



Upphandlande organisation

Göteborgs Stads Upphandlings AB

Linda Josefsson




Upphandling




EXTERN REMISS - TEKNISKA KONSULTTJÄNSTER

16/344

Sista anbudsdag: 2016-09-08

Symbolförklaring:

-  Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas
-  Texten ingår i kvalificeringen
-  Frågan är viktad och ingår i delen av upphandlingen

-  Texten kommer att ingå i avtalet
-  Texten innehåller sekretessbelagd information
-  Frågan besvaras av köparen

1. EXTERN REMISS

1.1 REMISS

Under det senaste året har det pågått ett arbete med att se över Göteborgs Stads Upphandlings AB:s befintliga ramavtalshandlingar avseende Tekniska Konsulttjänster.

Upphandlingsbolaget har i sitt uppdrag ansvar för att samordna denna typ av upphandlingar inom Göteborgs stad och har i samarbete med representanter från Stadens bolag och förvaltningar tagit fram ett utkast till Administrativa föreskrifter och ramavtalsvillkor för området.

Göteborgs Stad och konsultmarknaden står inför en utmanande framtid inom de närmaste åren med många spännande bygg- och utvecklingsprojekt. Ambitionen med de kommande upphandlingarna av Tekniska Konsulttjänster är att skapa attraktiva och användarvänliga ramavtal som gynnar både marknaden och beställaren.

Med tanke på den framtid som vi står inför kommer det att krävas nytänkande och goda samarbeten. Därför ser vi en stort vikt av att ha dialog med marknaden och ge möjlighet till kommande samarbetspartners att tycka till om det som kommer att ligga till grund för framtida ramavtal.

Ett första utkast på underlaget lades ut på remiss i december 2015. Upphandlingsbolaget har bearbetat de synpunkter som då kom in och har nu tagit fram ett utkast där villkoren i stor utsträckning harmoniserar med gällande Allmänna branschvillkor (ABK 09).

Underlaget är endast ett utkast och annonseras på remiss, vilket innebär att intressenter kan lämna in synpunkter på underlaget. Synpunkter lämnas via anbudsfunktionen, svaren anges i fritextfält alternativt genom att bifoga dokument. Observera att inga uppgifter såsom priser, CV eller övriga bevis på kravuppfyllnad ska skickas in. Det bör även uppmärksammas att remissen är en generell förfrågningsunderlagsmall för upphandlingar av tekniska konsulttjänster och innehåller därför inga anpassningar till upphandling av specifika kompetensområden. I slutet av varje kapitel finns möjlighet att lämna synpunkter och kommentarer på kapitlet. Det sista dokumentet innehåller frågor som vi tacksamt tar emot era synpunkter på. I detta kapitel kan även övriga synpunkter lämnas.

Deltagandet är frivilligt och det utgår ingen ekonomisk ersättning för deltagandet. Deltagandet är inte en förutsättning eller hinder för att sedan kunna lämna anbud i

kommande upphandlingar.

Upphandlingsbolaget går igenom samtliga inkomna synpunkter och avgör sedan om och hur förfrågningsunderlaget ska justeras.

Kontaktuppgifter:

Linda Josefsson e-post: linda.josefsson@uhb.goteborg.se

Ann-Sofie Moberg e-post: ann-sofie.moberg@uhb.goteborg.se

1.1.1 Offentlighets- och sekretesslagen

Offentliga myndigheters verksamhet omfattas av offentlighetsprincipen. För att en uppgift i en allmän handling ska kunna hemlighållas måste det finnas stöd i Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400). Anser ni att vissa uppgifter i Era svar bör hemlighållas ska ni nedan tydligt hänvisa till vilka svar ni vill sekretessbelägga eller om det gäller ert svar i helhet. Det faktum att ni har begärt sekretess är dock ingen garanti för att uppgiften i fråga kommer anses omfattas av sekretess.

Sekretessbegäran avser (Fritextsvar)

1.1.2 Sista dag att inlämna synpunkter



Synpunkter ska inlämnas via Tendsign genom att svara på denna förfrågan och vara Upphandlingsbolaget tillhanda senast 2016-09-08

2. AUA Allmän orientering

2.1 AU ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

Dessa administrativa föreskrifter ansluter till AMA AF Konsult 10.

För beställning från detta Ramavtal gäller ABK 09, Allmänna bestämmelser för konsultuppdrag inom arkitekt- och ingenjörsvksamhet av år 2009 med tillägg och ändringar.

Kommande avsnitt, Allmän orientering AUA och Upphandlingsföreskrifter AUB, gäller för ramavtalsupphandlingen.

Vid beställning från detta Ramavtal har Beställaren rätt att ta fram uppdragsspecifik Allmän orientering AUA och Upphandlingsföreskrifter AUB samt specificera uppdragsföreskrifter i AUC. Justeringarna får göras för att förtydliga det specifika uppdragets art.

2.2 AUA ALLMÄN ORIENTERING

2.2.1 AUA.1 Kontaktuppgifter

Ansvarig upphandlare

Förnamn Efternamn, upphandlare/upphandlingsledare

2.2.2 AUA.11 Byggherre

Byggherre är vid varje beställning den Beställare som avropar från Ramavtalet.

2.2.3 AUA.12 Beställare

Beställaren är Göteborgs Stad.

För mer information se webbplats: <http://www.goteborg.se>

Respektive Beställare ansvarar för sin användning av Ramavtalet och sina beställningar under avtalstiden.

2.2.4 AUA.121 Beställarens ombud under anbudstiden

Upphandlande myndighet av Ramavtalet:

Göteborgs Stads Upphandlings AB, 556070-5054

Box 1111

405 23 Göteborg

Upphandlingsbolaget är helägt av Göteborgs Stad och är stadens inköpscentral. Upphandlingsbolaget ingår, såsom inköpscentral, Ramavtal i eget namn. Upphandlingsbolaget kan även, i egenskap av inköpscentral, ingå avtal om upphandlingssamverkan med kommuner, kommunalförbund och andra upphandlande myndigheter/enheter inom Göteborgsregionen.

2.2.5 AUA.2 Orientering om objektet

2.2.6 AUA.21 Översiktlig information om objektet

Denna kod kommer vid upphandlingstillfället innehålla information anpassad till den specifika kompetensen som upphandlas.

Ramavtalet är ett avtal utan volymförpliktelser.

Verksamhet som berör ramavtalsområdet kan bedrivas i egen regi inom kommunala bolag och förvaltningar. I sådana fall är Ramavtalet att betrakta som ett komplement till den egna verksamheten.

Översiktlig information om objekten för uppdraget anges vid beställning.

2.2.7 AUA.3 Orientering om projektet och uppdraget

Denna kod kommer vid upphandlingstillfället innehålla information anpassad till den specifika kompetensen som upphandlas.

2.2.8 AUA.32 Uppskattad volym för ramavtalet

Den nedan angivna avtalsvolymen innebär en uppskattad volym baserad på omsättning av befintliga Ramavtal och innebär endast ett riktvärde. Det verkliga utfallet kan bli såväl högre som lägre och några garanterade volymer lämnas inte.

Beställningsvolymen under den sammanlagda avtalstiden uppskattas till cirka SEK: Denna kod kommer vid upphandlingstillfället innehålla information anpassad till den specifika kompetensen som upphandlas.

2.2.9 AUA.33 Avtalsstart

Planerad avtalsstart xx-xx-xx

2.2.10 AUA.34 Avtalsslut

Planerat avtalsslut xx-xx-xx.

2.2.11 AUA.35 Avtalstid vid eventuell fördröjning, uppsägning samt förlängning



Ramavtalets planerade avtalsperiod är 48 månader. Upphandlingsbolaget har möjlighet att säga upp ramavtalet med en uppsägningstid av 1 månader. Avtalet löper dock minst i 24 månader. Vid den planerade avtalsperiodens utgång upphör ramavtalet att gälla utan föregående uppsägning.

Förutom uppsägning i enlighet med stycket ovan, som kan göras utan orsak, regleras uppsägning av ramavtalet i punkten "Förtida upphörande av Ramavtalet".

Ramavtalet gäller från det att det undertecknats av båda parter, dock tidigast från och med planerad avtalsstart.

För det fall ramavtal tecknats med flera leverantörer och samtliga ramavtal inte kunnat ingå innan den planerade avtalsstarten, kan avtalsperioden beträffande avtalsstart komma att variera mellan olika leverantörer. Om planerad avtalsstart blir förskjuten startar avtalsperioden efter det att det första ramavtalet undertecknats av båda parter.

Ramavtalet upphör dock att gälla för samtliga, utan uppsägning, den dag då avtalsperioden löper ut för det första ramavtalet.

2.2.12 AUA.5 Begreppsförklaringar



Vedertagna begrepp om upphandling av och avtal om konsultuppdrag redovisas i begreppsbestämningar i ABK 09 med ändring enligt nedan.

Kontrakt - Avtal mellan Beställaren och Konsulten om att utföra Uppdrag i enlighet med villkoren i Ramavtalet.

Underkonsult - Samtliga företag eller andra aktörer som anlitas av Konsulten för utförande av hela eller delar av Uppdrag. Om annat företag i Konsultens koncern, t.ex. dotterföretag eller intresseföretag, anlitas för Uppdrag ska även dessa anses vara Underkonsulter.

Med tillägg till dessa begreppsbestämningar gäller även följande definitioner;

Beställning - Beställning/avrop, oavsett form som sker ifrån ett ramavtal.

Beställare - Förvaltningar, kommunalförbund och bolag m.m. som har rätt att använda Ramavtalet.

Göteborgs Stad - Begreppet Göteborgs Stad omfattar Stadens samtliga förvaltningar och bolag, föreningar och stiftelser där Göteborgs Stad är förvaltare eller, direkt eller indirekt, utser en majoritet av styrelsen eller motsvarande.

Konsult - Företag eller annan aktör som lämnat anbud och som tillhandahåller de tjänster som omfattas av Ramavtalet. Med Konsult avses även grupper av konsulter och godkänd Underkonsult.

Ramavtal - Det avtal, med bilagor, som Upphandlingsbolaget ingår med en eller flera Konsulter efter genomförd upphandling.

Resultat - Rapport, plan, undersökningsresultat eller någon annan prestation som är slutresultat av ett Uppdrag som utförts.

Uppdrag - Uppdrag definieras av Beställaren vid avropstillfället. Antingen kan uppdrag innebära att Beställaren avropar en leverans eller flera delleveranser inom ett avgränsat projekt. Uppdrag kan även avse löpande leveranser över tid då uppdragen fordrar kontinuitet genom att en och samma Leverantör utför uppdragen. Beställaren kan således paketera flera tjänster som ett och samma uppdrag.

Beställaren beskriver sitt behov övergripande med hjälp av till exempel uppskattad volym över tid eller om möjligt mer detaljerat vid avropet. Vid avropstillfället ska även anges under vilken tidsperiod som aktuellt avropsavtal och eventuella förlängningsmöjligheter kommer att gälla.

Tjänster som utförs inom uppdrag kan bestå av samma eller liknande tjänst, men kan också innebära att flera olika tjänster inom Ramavtalet paketeras tillsammans.

2.2.13 Synpunkter/kommentarer

*Synpunkter/Kommentarer på AUA Allmän orientering.
(Fritextsvar)*

Synpunkter/Kommentarer på AUA Allmän orientering. (Bifogat dokument)

3. AUB Upphandlingsföreskrifter

3.1 AUB UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER

3.1.1 AUB. 1 Former m m för upphandling

3.1.2 AUB.11 Upphandlingsförfarande

För upphandling gäller Lag om offentlig upphandling, LOU, SFS 2007:1091 med senaste ändring. För beställare inom försörjningssektorn gäller, vid avrop, försörjningssektorns regler, LUF, SFS 2007:1092.

Upphandlingen genomförs som: **Denna kod kommer vid upphandlingstillfället innehålla information anpassad till den specifika kompetensen som upphandlas.**

3.1.3 AUB.12 Uppdragsform

Konsultuppdrag kan ske som enskilt eller delat uppdrag. Övriga uppdragsformer såsom t.ex generalkonsultuppdrag, sidokonsultuppdrag och underkonsultuppdrag kan förekomma och anges i sådana fall i samband med avrop.

3.1.4 AUB.13 Ersättningsform för anbudsgivning

Ersättning för anbudsgivning utgår inte.

3.1.5 AUB.14 Ersättningsform för uppdraget



Beställaren kan vid avrop från rangordning välja mellan två alternativa ersättningsformer:

- Löpande räkning. Beställaren har även rätt att begära takpris. Löpande räkning enligt prislista gäller även vid användande av takpris.
- Fast utförandetid. Vid fast utförandetid anger Beställaren hur många timmar ett avgränsat uppdrag ska ta utifrån Beställarens beräkningar. Leverantörens timpris enligt Ramavtalet gäller även för uppdrag med ersättningsformen fast utförandetid.

Vid avrop som sker via förnyad konkurrensutsättning anges ersättningsform i förfrågan. Ersättningsform vid Förnyad konkurrensutsättning kan vara löpande räkning, fast pris, en kombination av dessa eller annan ersättningsmodell som förklaras i förfrågan.

3.1.6 AUB.2 Förfrågningsunderlag

3.1.7 AUB.21 Tillhandahållande av förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlag tillhandahålls elektroniskt via TendSign. För att kunna lämna anbud krävs att behörig person för Konsulten registrerar ett användarkonto på www.tendsign.com

Den e-postadress som Konsulten använt för inloggning i systemet, är den som gäller för all kommunikation gällande upphandlingen. Konsultens kontaktperson anges i TendSign.

Vid frågor eller support kring hanteringen av systemet kan TendSigns support kontaktas på telefon 0771-440 200 eller tendsignsupport@visma.com. Upphandlingsfrågor besvaras endast av upphandlingsansvarig.

3.1.8 AUB.22 Förteckning över förfrågningsunderlag

Innehåller handlingar mot varandra stridande föreskrifter gäller de sinsemellan i nedan angiven ordning.

1. Förfrågningsunderlag publicerad i TendSign inklusive eventuella svar och förtydliganden samt ändringar av ABK09 som är upptagna i särskild sammanställning
2. Bilagor publicerade i TendSign; Avropsmall samt Beställningmall för förnyad

konkurrensutsättning

3. ABK09, Allmänna bestämmelser för konsultuppdrag inom arkitekt- och ingenjörsvksamhet av år 2009 med tillägg och ändringar.

3.1.9 AUB.24 Frågor under anbudstiden

Frågor med anledning av upphandlingen ska ställas så tidigt som möjligt skriftligt via TendSign. Endast skriftliga svar i TendSign är bindande. Sista dag att ställa frågor är nio dagar före sista anbudsdag och svar meddelas senast sex dagar före sista anbudsdag. Konsulten ansvarar själv för att hålla sig uppdaterad på frågor och svar.

Om Konsulten upplever förfrågningsunderlaget som oklart eller otydligt i något avseende är det viktigt att Konsulten via TendSign kontaktar Upphandlingsbolaget så att missförstånd kan undvikas.

Frågor och svar liksom eventuella förtydliganden och kompletteringar utgör en del av förfrågningsunderlaget.

3.1.10 AUB.3 Anbudsgivning

3.1.11 AUB.31 Anbuds form och innehåll

Konsulten ska i anbudet, där så anges, visa att den uppfyller förutsättningarna och kraven i förfrågningsunderlaget. Obligatoriska krav på Konsulten och tjänsten måste uppfyllas.

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

Anbud ska lämnas elektroniskt via TendSign, vilket innebär att anbud inte kan lämnas i pappersformat, via fax eller e-post.

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

Om Konsulten avstår från att svara på något av de ställda kraven eller frågorna kommer detta att tolkas som att kravet inte kan uppfyllas eller att kravet inte accepteras.

Om Konsulten "låst upp" en skyddad anbudsbilaga eller ändrat i skyddade celler kan Konsulten komma att uteslutas.

Anbudet och dess tillhörande handlingar ska vara författade på svenska. Dock kan andra certifikat, intyg och bevis eller liknande vara på engelska, norska eller danska.

Konsultens ombud och uppdragsansvarige m.fl anges under avsnittet Konsulten kontaktuppgifter.

3.1.12 AUB.312 Sidoanbud

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

3.1.13 AUB.32 Anbudstidens utgång

Anbud ska vara Upphandlingsbolaget tillhanda senast

3.1.14 AUB.33 Anbuds giltighetstid

Konsulten är bunden av sitt anbud sex månader efter sista anbudsdag. För det fall upphandlingen blir föremål för överprövning är Konsulten bunden av anbudet fram till och med en månad efter den tid då eventuell överprövning avslutats.

3.1.15 AUB.4 Anbudsöppning

Anbudsöppning äger rum i närvaro av två (2) personer från Upphandlingsbolaget, så snart som möjligt efter anbudstidens utgång.

3.1.16 AUB.5 Anbudsprövning

Upphandlingsbolaget förbehåller sig rätten att avgöra om förtydliganden eller kompletteringar ska krävas in och om en närmare granskning av Konsulten och eventuella Underkonsulter behöver göras.

Upphandlingsbolaget förbehåller sig rätten att kontrollera alla lämnade uppgifter.

Upphandlingsbolaget begränsar kontrollen till de Konsulter som efter utvärdering är aktuella för kontraktstilldelning.

Om det behövs ska Konsulten kunna styrka samtliga i anbudet lämnade uppgifter.

3.1.17 Uteslutning enligt 10 kap. 1-2 §§ LOU - Seriositetskontroll



I 10 kap. 1 § LOU anges uteslutningsgrunder som är förpliktigande medan 10 kap. 2 § LOU anger grunder som gör det möjligt för Upphandlingsbolaget att utesluta en Konsult från deltagande i upphandlingen.

Göteborgs Stad och Upphandlingsbolaget arbetar aktivt med att säkerställa att oseriösa Konsulter inte förekommer i stadens ramavtal. I arbetet ingår en kontinuerlig uppföljning och prövning av Leverantörernas seriositet, bl.a. genom ett samarbete inom Kunskapscentrum i Göteborgs stad. I Kunskapscentrum ingår, förutom Göteborgs Stad, tio myndigheter och ett av målen för samarbetet är att identifiera otillbörligheter i samband med upphandlingar. Upphandlingsbolaget kommer att häva avtal med Leverantörer som vid uppföljning visar sig vara föremål för uteslutningsgrunder enligt 10 kap. 1§.

3.1.18 AUB.51 Prövning av anbudsgivare

3.1.19 AUB.511 Uppgifter från skatte- och kronofogdemyndighet



Konsulten ska ha fullgjort sina skyldigheter avseende inbetalning av skatter och socialförsäkringsavgifter samt vara registrerad i aktiebolags- eller handelsregister eller motsvarande register, som förs i det land där Konsultens verksamhet är etablerad. Konsulten ska även vara registrerad för mervärdesskatt, undantaget skattefria verksamheter, samt inneha F-skattebevis.

Upphandlingsbolaget kontrollerar, genom inhämtande av uppgifter från aktuella myndigheter, att Konsulten uppfyller lagenligt ställda krav avseende sina inbetalningar av skatter och socialförsäkringsavgifter samt registrering. Kravet ska vara uppfyllt per den dag inhämtandet sker. I det fall det inte är möjligt för Upphandlingsbolaget att få tillgång till de aktuella uppgifterna ska Konsulten när Upphandlingsbolaget så begär vara beredd att tillhandahålla dessa uppgifter.

Utländsk Konsult ska, efter begäran från Upphandlingsbolaget, kunna tillhandahålla bevis i engelsk version som styrker att företaget inte har restförda skulder avseende skatter och socialförsäkringsavgifter i det egna landet med motsvarande den information som framgår av Skatteverkets blankett SKV 4820 samt bevis i engelsk version som styrker registrering i det land verksamheten bedrivs enligt landets regler om aktiebolagsregister, handelsregister eller liknande register.

3.1.20 Krav på ekonomisk och finansiell ställning



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

I de fall Leverantören har lägre riskklass/rating kan Leverantören ändå anses uppfylla detta krav under förutsättning att:

a. Leverantörens moderbolag eller annan garant uppfyller kravet i första stycket denna punkt, lämnar moderbolagsgaranti undertecknat av moderbolagets firmatecknare eller likvärdig garanti, i vilken Leverantörens fullgörande av sina åtaganden enligt eventuellt ramavtal garanteras, eller;

b. Leverantörens revisor lämnar en sådan förklaring att Upphandlingsbolaget kan anse att det är klarlagt att Leverantören innehar motsvarande ekonomiska stabilitet.

En Leverantör som är medveten om eller misstänker att kravet på ovan angiven riskklass/rating inte är uppfyllt ska bifoga bevis enligt a-b ovan i sitt anbud. Intygen får inte vara äldre än tre månader räknat från sista anbudsdag.

3.1.21 Teknisk förmåga och kapacitet



Denna kod kommer vid upphandlingstillfället innehålla information anpassad till den specifika kompetensen som upphandlas.

Konsulten och eventuella Underkonsulter ska ha erforderlig teknisk förmåga och kapacitet för uppdragets genomförande samt vara organiserad så att verksamheten bedrivs med hög service och god kvalitet.

Som bevis på teknisk förmåga och kapacitet ska kraven i enlighet med nedanstående punkter uppfyllas.

- xx
- xx
- xx

3.1.22 Organisation för utförande



Beskriv kortfattat den organisation ni erbjuder för att hantera uppdraget samt på vilket sätt denna organisation uppfyller de ställda kraven.

3.1.23 Kvalitetsledningssystem



Konsulten ska ha ett kvalitetsledningssystem enligt ISO 9001 eller likvärdigt, eller ett eget likvärdigt kvalitetsledningssystem.

Ett eget kvalitetsledningssystem ska minst innehålla följande:

- Verksamhetsbeskrivning, en översikt över hur företagets verksamhet är uppbyggd och fungerar
- En införd kvalitetspolicy
- Rutin för kompetensutveckling i kvalitetsfrågor för 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.

Kvalitetsledningssystemet ska vara dokumenterat och på begäran kunna redovisas för Upphandlingsbolaget eller beställaren.

Bevis på att kravet om kvalitetsledningssystem är uppfyllt ska bifogas till anbudet och kan utgöras av:

- Kopia av gällande tredjepartscertifikat eller
- Kopia av protokoll för opartiskt genomförd intern eller extern revision av kvalitetsledningssystemet

Protokollet ska i förekommande fall vara daterat, högst ett (1) år gammalt och undertecknat av revisor.

3.1.24 Miljöledningssystem



Konsulten ska bedriva ett systematiskt miljöarbete som är möjligt att följa upp. Konsulten ska ha ett miljöledningssystem enligt ISO 14001 eller likvärdigt, eller ett eget miljöledningssystem som garanterar samma miljöskyddsnivå.

Ett eget miljöledningssystem ska minst innehålla följande:

- Verksamhetsbeskrivning, en översikt över hur företagets verksamhet är uppbyggd och fungerar
- En införd miljöpolicy
- Rutin för kontinuerlig kompetensutveckling av personalen i miljöfrågor
- Rutin för registrering av myndighetskrav, beslut och föreskrifter som rör verksamheten
- Rutin för hur underleverantörers miljöarbete kvalitetssäkras
- Rutin för registrering och hantering av avvikelser och förbättringar
- Årlig intern och/eller extern revision av miljöledningssystemet.

Miljöledningssystemet ska vara dokumenterat och på begäran kunna redovisas för Upphandlingsbolaget.

Bevis på att kravet om miljöledningssystem är uppfyllt ska bifogas till anbudet och kan utgöras av:

- Kopia av gällande tredjepartscertifikat/miljödiplomering eller
- Kopia av protokoll för opartiskt genomförd intern eller extern revision av miljöledningssystemet

Protokollet ska i förekommande fall vara daterat, högst ett (1) år gammalt och undertecknat av revisor.

3.1.25 Extern kapacitet



En Konsult, som inte själv har kapacitet att lämna anbud, har möjlighet att som extern kapacitet anlita Underkonsult för utförande av hela eller delar av Ramavtalet under förutsättning att dessa redovisas i anbudet. Konsult som avser att använda Underkonsult som extern kapacitet för Ramavtalet ska förfoga över dessa resurser i den omfattning som krävs för att uppfylla de krav som upphandlingen omfattar.

Konsulten ska ha ett skriftligt åtagande från underkonsulten eller på annat sätt visa att det andra företaget kommer att ställa sina resurser till förfogande under hela avtalsperioden. Upphandlingsbolaget kommer vid behov att kontrollera leveranskapacitet avseende de angivna Underkonsulter som redovisats i anbudet. (Underkonsulter som åberopas vid en specifik beställning ska godkännas av beställaren, enligt AUC.35.)

Om Ramavtal erhålls gäller krav på samarbetsavtal enligt Ramavtalets villkor.

3.1.26 Referensuppdrag



Denna kod kommer vid upphandlingstillfället innehålla information om den specifika kompetensen som upphandlas.

Konsulten ansvarar för att kontaktpersonen för uppdraget är vidtalad och går att nå på angiven e-post/telefonnummer. Kontaktpersonen ska ha kunskap om hur uppdraget genomförts i sin verksamhet och kunna bekräfta att uppdraget genomförts så som det angetts i beskrivningen.

Referensuppdrag inom den egna organisationen godtas inte och referensuppdragen ska avse olika uppdragsgivare.

Konsulten ska ange/bifoga förteckning med [X] referensuppdrag utfört inom fackområdet avseende Konsulten och [X] referensuppdrag inom fackområdet per angiven Underkonsult med följande innehåll:

- Uppdragsgivarens organisation
- Uppdragsgivarens kontaktperson, namn, telefonnummer och e-post.
- En kort beskrivning av uppdraget och dess omfattning.
- Referensuppdraget ska ha utförts för en organisation med minst [X] anställda.
- Tidpunkten för referensuppdragets genomförande, uppdraget får inte vara äldre än tre år från sista anbudsdag.

Har konsulten eller underkonsulten tidigare utfört uppdrag för Göteborgs Stad med förutsättningarna ovan, ska Göteborgs Stad anges som referens som minst ett sådant uppdrag för konsulten och ett sådant uppdrag för underkonsulten.

Upphandlingsbolaget förbehåller sig rätten att bedöma om angivet referensuppdrag är likvärdigt eller inte.

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

3.1.27 AUB.52 Värderingsgrunder vid utvärdering av anbud



Denna kod kommer vid upphandlingstillfället anpassas till den specifika kompetensen som upphandlas.

[Lägsta pris]

De/det anbud som uppfyller samtliga obligatoriska krav och har lägst pris kommer att antas.

[Ekonomiskt mest fördelaktiga]

De/det anbud som uppfyller samtliga obligatoriska krav och är de/det ekonomiskt mest fördelaktiga utifrån angivna utvärderingskriterier kommer att antas.

3.1.28 AUB.53 Meddelande om beslut efter utvärdering av anbud

Efter genomförd upphandling fattar Upphandlingsbolaget tilldelningsbeslut. Underrättelse om tilldelningsbeslut tillsänds samtliga Konsulter till den e-postadress Konsulten registrerat i TendSign.

Respektive delområde av upphandlingen utvärderas och tilldelas separat.

Tilldelningsbeslutet utgör inte ett bindande avtal. Ett civilrättsligt bindande avtal mellan Upphandlingsbolaget och vinnande Konsulter sluts genom att ett ramavtal signeras av båda parter och träder i kraft först efter det att tiden för avtalspärren löpt ut.

3.1.29 AUB.54 Sekretess

Absolut sekretess råder fram till att tilldelningsbeslut eller annat beslut fattats. Därefter blir anbudet som huvudregel offentliga. Undantag från offentlighetsprincipen är om delar av anbudet omfattas av s.k. kommersiell sekretess.

En Konsult som anser att uppgifter som lämnats i anbudet uppfyller villkoren för kommersiell sekretess (31 kap. 16 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) om affärs- och driftsförhållanden) ska i sitt anbud tydligt ange en begäran om sekretess. En sådan begäran ska vara preciserad med vilka uppgifter som avses samt vilken skada som Konsulten skulle lida om uppgifterna lämnas ut. Eventuell sekretessbegäran med preciseringar och motivering ska anges i nedanstående fält.

En sekretessbedömning sker alltid i samband med att en uppgift begärs ut och Upphandlingsbolaget kan inte garantera att en begäran om sekretess inte medför att handlingen kan komma att lämnas ut. Ett sekretessbeslut kan även komma att prövas av domstol.

3.1.30 AUB.55 Elektronisk underskrift av ramavtal

Göteborgs Stads Upphandlings AB har övergått till elektroniskt undertecknande (e- signering) av ramavtal.

För att kunna utföra e-signering i upphandlingsverktyget Tendsign behövs en e-legitimation eller en e-tjänstelegitimation samt ett konto hos ChamberSign.

E-legitimation (knyts till person) kan beställas kostnadsfritt via din Internetbank, antingen som BankID på kort eller som Mobilt BankID. Det senare kräver varken kortläsare eller installationer på datorn. Mer information finns på din Internetbank eller på www.e-legitimation.se.

E-tjänstelegitimation (knyts till organisation) utfärdas av Steria (<https://eid.steria.se/>). Tänk på att det kan ta upp till sju arbetsdagar att få ett e-tjänstecertifikat. Kontakta ChamberSign om du redan har ett e-tjänstecertifikat som du vill använda.

Kontot hos ChamberSign är kostnadsfritt och du registrerar dig på www.csign.se. Tänk på att ha din e-legitimation eller ditt e-tjänstecertifikat till hands under registreringen. Om du är firmatecknare så blir du registrerad omedelbart och kan börja signera direkt. Om du inte är firmatecknare kan du behöva skicka en fullmakt till ChamberSign. Fullmakter registreras i de flesta fall inom en arbetsdag.

Konsulten anger namn, e-postadress samt telefonnummer till den person som är avtalstecknare för ett eventuellt ramavtal på härför avsedd plats i anbudssvaret.

3.1.31 Synpunkter/kommentarer

*Synpunkter/kommentarer på AUB Upphandlingsföreskrifter.
(Fritextsvar)*

*Synpunkter/kommentarer på AUB Upphandlingsföreskrifter.
(Bifogat dokument)*

4. AUC Uppdragsföreskrifter

4.1 AUC UPPDRAGSFÖRESKRIFTER

4.1.1 AUC.1 Omfattning

Denna kod kommer vid upphandlingstillfället innehålla information anpassad till den specifika kompetensen som upphandlas.

Beställningar från Ramavtalet görs av Beställaren och kan ske genom avrop från rangordning, förnyad konkurrensutsättning eller en kombination.

Med tillägg till ABK 09 kap 1 § 1:

Konsultens handlingar ska anpassas till:

- * uppdragets omfattning vilken definieras vid beställningen
- * beställarens direktiv lämnade vid beställning och under fortlöpande arbete
- * beställande enhets gällande tekniska anvisningar (anges vid beställning)
- * beställande enhets ritningsmanual (för CAD) om så anges vid beställning, t.ex. CAD-kravspecifikation
- * upphandlingsform och entreprenadformer samt uppdragets produktionsförutsättningar
- * svenska branschdokument såsom *AMA*, *AB 04/ABT 06* och *Bygghandlingar 90*
- * svensk lag, författningar, normer, råd och anvisningar
- * alla handlingar som konsulten levererar ska vara avfattade på svenska om inte annat anges
- * arbetspråket vid arbetets utförande ska vara svenska om inte annat anges

4.1.2 AUC.11 Kontraktshandlingar

ABK 09 kap 1 § 2 avseende rangordning av kontraktshandlingar utgår och ersätts med följande:

Uppdragets omfattning bestäms av kontraktshandlingarna. Kontraktshandlingarna kompletterar varandra om inte omständigheterna föranleder annat. Om kontraktshandlingar innehåller uppgifter som strider mot varandra ska handlingarna gälla i följande ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.

För beställningen/kontraktet

1. Beställning/Uppdragsbeskrivning/Kontraktet;
2. Skriftliga ändringar och tillägg till Ramavtalet vilka godkänts av båda parter;
3. Ramavtalet; inklusive tillhörande handlingar
5. Ändringar i ABK 09 som är upptagna i särskild sammanställning;
6. ABK 09;
7. Konsultens anbud;
8. Övriga handlingar

4.1.3 AUC.111 Sammanställning över ändringar i ABK 09

Under följande koder och rubriker förekommer tillägg och ändringar av ABK 09.

Kod	Rubrik
AUC.1	Omfattning
AUC.11	Kontraktshandlingar
AUC.21	Beställarens krav på sekretess
AUC.22	Kvalitets- och miljöstyrning

AUC.371	Samordning av arbete
AUC.45	Vite vid försening
AUC.51	Fel i Uppdrag
AUC.54	Försäkring
AUC.611	Rörligt arvode
AUC.614	Ersättning för ändringar
AUC.615	Särskild ersättning
AUC.624	Fakturering
AUC.64	Avbeställning
AUC.72	Äganderätt till originalhandlingar och datafiler
AUC.81	Hävning
AUC.9	Tvist
AUC.91	Förenklad tvistelösning

4.1.4 AUC.13 Förutsättningar

Rökförbud

Generellt rökförbud gäller inom samtliga byggnader inom Göteborgs Stad. Enligt Tobakslagen SFS 2005:369, 2 §, mom. 1, gäller att rökning är förbjuden i lokaler som är avsedda för barnomsorg, skolverksamhet eller annan verksamhet för barn eller ungdom samt på skolgårdar och på motsvarande områden utomhus vid förskolor och fritidshem.

Nötförbud

Kommunfullmäktige har beslutat, handling 2007/97, att nötter, mandel och jordnötter (inklusive cashewnötter men exklusive kokosnötter) inte får förekomma i stadens förskolor och skolor. Förbudet gäller all förekomst i sådana lokaler samt under veckans alla dagar och under hela dygnet.

4.1.5 AUC.131 Övriga förutsättningar

Vid beställning anger Beställaren vilka särskilda förutsättningar som gäller.

4.1.6 AUC.14 Skydds- och säkerhetsföreskrifter

Konsulten ska innan Uppdraget påbörjas ha tagit del av Beställarens säkerhetsföreskrifter och följa dem. Konsultens personal ska rätta sig efter de instruktioner och anvisningar som Beställarens arbetsledare lämnar.

Det ligger på Konsultens ansvar att anskaffa och bekosta föreskriven skyddsutrustning och skyddsanordning för sin personal som uppdraget kräver om inte annat anges.

4.1.7 AUC.15 Information

Beställaren är ansvarig för samtlig information till, och kontakt med, massmedia.

Konsulten äger inte rätt att utan Beställarens i förväg inhämtade skriftliga medgivande:

- Göra pressutlåtande eller annat offentligt uttalande med anledning av detta Uppdrag, dock utan åsidosättande av tryckfrihetsförordningens bestämmelser.
- Utnyttja Beställarens, eller Göteborgs Stads namn eller registrerade varumärken eller logotyper för marknadsföring av produkter och tjänster.

4.1.8 AUC.18 Författningar

4.1.9 AUC. 185 CE-Märkning m m

4.1.10 AUC. 1851 CE-märkning av maskininstallationer

4.1.11 AUC. 1852 Underlag för CE-märkning av maskininstallationer

4.1.12 AUC.1853 Övrig CE-Märkning m m

4.1.13 AUC.2 Genomförande

Vid genomförande av uppdraget ska Konsulten tillvarata och företräda Beställarens intressen. Konsulten och dennes personal får under uppdragsperioden inte utöva verksamhet som kan anses rubba förtroendet i något som gäller det avtalade uppdraget.

Konsulten ska utföra uppdraget utan otillbörlig påverkan av andra Beställare eller andra som kan påverka Konsultens objektivitet.

Konsulten ska vid Uppdragets utförande samarbeta med Beställarens personal och eventuella andra involverade aktörer. Konsulten ska ta hänsyn till den verksamhet som pågår hos Beställaren vid Uppdragets utförande och se till att störningar minimeras.

4.1.14 AUC.21 Beställarens krav på sekretess

Med tillägg till ABK 09 kap 2 § 1:

Parterna ska se till att Uppdraget utförs med beaktande av gällande författningar om sekretess, tystnadsplikt, informationssäkerhet och överlåtelse av sekretessbelagd information. Konsulten får inte utan tillstånd från Beställaren lämna ut sekretessbelagd information eller personuppgifter till utomstående. Konsulten förbinder sig att hemlighålla konfidentiellt material och konfidentiell information som utbyts parterna emellan, om de enligt lag eller direktiv ifrån Beställaren är sekretessbelagda, och att inte använda dem för andra ändamål än de som avses i Uppdraget.

Konsulten förbinder sig att iakttaga att fotografier på individer som publiceras så att de blir tillgängliga för allmänheten kräver samtycke från personen på bilden eller, om det gäller ett barn, barnets vårdnadshavare.

Vidare förbinder Konsulten sig att, om Beställaren så begär, teckna säkerhetsskyddsavtal samt att medge registerkontroll av för uppdraget aktuella konsulter.

4.1.15 AUC.22 Kvalitets- och miljöstyrning

Med tillägg till ABK 09 kapitel 6 § 11:

Vid utebliven godkännandesignatur vid leverans har beställaren rätt att till dess sådan signatur överlämnas innehålla betalning för det arbete som leveransen avser.

4.1.16 AUC.221 Kvalitetsledning

Konsulten ska ha ett kvalitetsledningssystem enligt ISO 9001 eller likvärdigt, eller ett eget likvärdigt kvalitetsledningssystem.

Ett eget kvalitetsledningssystem ska minst innehålla följande:

- Verksamhetsbeskrivning, en översikt över hur företagets verksamhet är uppbyggd och fungerar
- En införd kvalitetspolicy
- Rutin för kompetensutveckling i kvalitetsfrågor för 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.

Kvalitetsledningssystemet ska vara dokumenterat och på begäran kunna redovisas för Beställaren och kan utgöras av:

- Kopia av gällande tredjepartscertifikat eller
- Kopia av protokoll för opartiskt genomförd intern eller extern revision av kvalitetsledningssystemet

Protokollet ska i förekommande fall vara daterat, högst ett (1) år gammalt och undertecknat av revisor.

4.1.17 AUC.2211 Beställarens kvalitetsansvarige

Beställarens kvalitetsansvarige anges vid beställning.

4.1.18 AUC.2212 Konsultens kvalitetsansvarige

Konsulten ska vid beställning ange vem som är kvalitetsansvarig för Uppdraget.

4.1.19 AUC.222 Miljöledning

Konsulten ska bedriva ett systematiskt miljöarbete som är möjligt att följa upp. Konsulten ska ha ett miljöledningssystem enligt ISO 14001 eller likvärdigt, eller ett eget miljöledningssystem som garanterar samma miljöskyddsnivå.

Ett eget miljöledningssystem ska minst innehålla följande:

- Verksamhetsbeskrivning, en översikt över hur företagets verksamhet är uppbyggd och fungerar
- En införd miljöpolicy
- Rutin för kontinuerlig kompetensutveckling av personalen i miljöfrågor
- Rutin för registrering av myndighetskrav, beslut och föreskrifter som rör verksamheten

- Rutin för hur underleverantörers miljöarbete kvalitetssäkras
- Rutin för registrering och hantering av avvikelser och förbättringar
- Årlig intern och/eller extern revision av miljöledningssystemet.

Miljöledningssystemet ska vara dokumenterat och på begäran kunna redovisas för Beställaren och kan utgöras av:

- Kopia av gällande tredjepartscertifikat/miljödiplomering eller
- Kopia av protokoll för opartiskt genomförd intern eller extern revision av miljöledningssystemet

Protokollet ska i förekommande fall vara daterat, högst ett (1) år gammalt och undertecknat av revisor.

4.1.20 AUC.2221 Beställarens miljöansvarige

Beställarens miljöansvarige anges vid beställning.

4.1.21 AUC.2222 Konsultens miljöansvarige

Konsulten ska vid beställning ange vem som är miljöansvarig.

4.1.22 AUC.223 Plan för kvalitets- och miljöstyrning

4.1.23 AUC.2231 Beställarens plan för kvalitets och miljöstyrning

Beställarens kvalitets- och miljöplan anges i förekommande fall vid beställning.

4.1.24 AUC.2232 Konsultens plan för kvalitets- och miljöstyrning

Kvalitetsplan

Konsulten ska efter överenskommelse vid beställning upprätta en kvalitetsplan. Av kvalitetsplanen ska framgå hur Konsulten kommer att genomföra sin egenkontroll. Dokumenterad egenkontroll förutsätts föreligga före granskning av handlingar.

Kvalitetsplanen ska innehålla:

- projektorganisation med ansvarsområden
 - projektgenomgångar
 - kvalitetskritiska punkter i projektet
 - rutiner för egenkontroll
 - rutiner för slutkontroll
 - underlag för granskning av handling
- förslag till uppföljning/revision av kvalitetsplan

Konsulten ska följa Beställarens framtagna kontrollplan och ska komplettera kontrollplanen så att den blir komplett. Konsulten ska på anmodan av Beställaren redovisa sitt förslag på kvalitetsplan för projektet.

Miljöplan

Konsulten ska efter överenskommelse vid beställning upprätta en miljöplan. Av miljöplanen ska framgå hur konsulten kommer att genomföra sin egenkontroll. Dokumenterad egenkontroll förutsätts föreligga före granskning av handlingar.

Miljöplanen ska innehålla:

- projektorganisation med ansvarsområden
 - projektgenomgångar
 - miljökritiska punkter i projektet
 - rutiner för egenkontroll
 - rutiner för slutkontroll
 - underlag för granskning av handling
- förslag till uppföljning/revision av miljöplan

Konsulten ska säkerställa att målen i Beställarens miljöprogram/miljöplan för projektet uppfylls och ska på anmodan av Beställaren redovisa sitt förslag på miljöplan för projektet.

Ovanstående text gäller om inte annat anges vid beställning.

4.1.25 AUC.24 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter

4.1.26 AUC.241 Informationssamordning

Anges vid beställning.

4.1.27 AUC.242 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från Beställaren

Beställaren tillhandahåller aktuella handlingar och uppgifter i samband med beställning.

Om handlingarna tillhandahålls digitalt gäller att Konsulten själv bekostar utskrift.

4.1.28 AUC.243 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från Konsulten

Beställaren ska vid beställning ange vilka handlingar och uppgifter som Konsulten ska

tillhandahålla.

4.1.29 AUC.3 Organisation

Konsulten ska använda för ändamålet kompetent och lämplig personal som offererats för uppdraget. Konsulten har skyldighet att utan oskäligt dröjsmål byta ut personer om Beställaren begär det och har sakliga skäl för sin begäran, till exempel att personen saknar nödvändig kompetens eller att det finns samarbetssvårigheter.

4.1.30 AUC.31 Beställarens projektorganisation

Beställaren anger sin projektorganisation t ex namn på ombud och projektledare vid beställning.

4.1.31 AUC.32 Konsultens Uppdragsorganisation

Konsulten ska vid Beställning ange sin uppdragsorganisation inklusive Konsultens ombud och uppdragsansvarige m fl.

ID 06 – Allmänna bestämmelser om legitimationsplikt och närvaroredovisning - ska gälla för Uppdraget om inte annat anges vid beställning. Samtliga som vistas på arbetsplatsen ska alltid kunna uppvisa giltig legitimation. Kostnaden för framtagande av legitimation står Konsulten för.

Anmälan om utstationering

Utländska konsulter ska anmäla utstationering innan arbeten utförs i Sverige. Om Konsulten är en utländsk arbetsgivare kontrolleras detta av Beställaren. Eventuella underkonsulter och underkonsulters underkonsulter ska kontrolleras av Konsulten innan arbete får påbörjas.

4.1.32 AUC. 321 Skyldighet att bistå vid byte av Konsult

Om inte annat skriftligen avtalats, är Konsulten vid eventuellt utbyte, skyldig att kostnadsfritt bistå Beställaren med nödvändig information eller material.

4.1.33 AUC.33 Möten

Beställaren anger mötestidplan i samband med beställning.

4.1.34 AUC.331 Startmöte

Vid startmötet ska parterna gå igenom kontraktshandlingarna och behandla övriga frågor av betydelse för parternas samverkan.

4.1.35 AUC.35 Underkonsult för uppdraget

Underkonsulter som Konsulten vill anlita för ett specifikt uppdrag (vid sidan av den eventuella externa kapacitet, som konsulten har redovisat i Ramavtalet) ska godkännas av Beställaren. Konsulten ansvarar för att anlitade underkonsulter uppfyller tillämpliga villkor reglerade i Ramavtalet.

4.1.36 AUC.37 Samordning

4.1.37 AUC.371 Samordning av arbete

Beställaren ansvarar för samordning av arbete om inte annat anges i beställningen.

4.1.38 AUC. 374 Samordning av arbetsmiljö

4.1.39 AUC.3741 Byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering (BAS-P)

Om Beställaren så begär ska en, av Konsulten utsedd, person vara byggarbets-miljösamordnare för planering och projektering av Uppdraget med de uppgifter som anges i arbetsmiljölagen kap 3 § 7a samt i anslutande föreskrifter.

Konsulten ska för utsedd Bas-P, före några arbeten påbörjas, överlämna intyg till Beställaren som styrker genomgången utbildning, kompetens och erfarenhet för den personal som avses användas i byggarbetsmiljösamordningsarbetet. Utbildning, kompetens och erfarenhet ska motsvara arbetsmiljöverkets riktlinjer för BAS-P. Endast personer som godkänts av Beställaren får användas i byggarbetsmiljösamordningsarbetet.

Förhandsanmälan till Arbetsmiljöverket

I de fall arbetet omfattas av förhandsanmälan och om Beställaren begär ska BAS-P upprätta förhandsanmälan enligt bilaga 1 till AFS 1999:3 och lämna in den till Beställaren i god tid före byggstart.

4.1.40 AUC. 4 Tider

Anges vid beställning.

4.1.41 AUC. 45 Vite vid försening

Denna kod kommer att anpassas till vilka typer av uppdrag som upphandlingen avser.

Om inte annat avtalats regleras vite vid försening av ABK 09, kap 4 §§ 6-7. Om Beställaren i sin beställning så begär kan ABK 09 kap 4 §§ 6-7 utgå i sin helhet och ersättas med följande:

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

Om Konsulten inte påbörjar, fortsätter med eller avslutar felfritt Uppdrag i enlighet med vad parterna har överenskommit och detta inte beror på Beställaren eller något förhållande på Beställarens sida, föreligger försening. Har ingen tid avtalats ska försening anses inträffa efter den tid som får anses skälig med hänsyn till vad som är normalt för uppdrag av samma art och omfattning.

För beställning som sker genom löpande räkning ska Konsulten vid försening betala X kr per påbörjad vecka, oavsett om delar av Uppdraget utförts på utsatt tid. Den totala summan av vitesbeloppet för förseningen ska dock inte överstiga X kr.

För beställning som sker genom fast pris ska Konsulten vid försening betala ett vite på X procent av det totala pris som anges i beställningen, per påbörjad vecka, oavsett om delar av Uppdraget utförts på utsatt tid. Den totala summan av vitesbeloppet för förseningen ska dock inte överstiga 20 procent av Beställningens värde.

Beställaren har rätt att häva Uppdraget avseende den försenade delen om förseningen är väsentlig. En försening ska alltid anses vara väsentlig om Beställaren är berättigad till maximal vitesersättning och Uppdraget ännu inte slutförts. Beställaren har också rätt att häva beställningen beträffande återstående del om Uppdraget slutförts till viss del men det finns starka skäl att anta att Uppdraget inte kommer att fullföljas utan dröjsmål även i återstående del.

Beställaren äger rätt att hålla inne så stor del av betalningen som kan motsvara fordran på grund av förseningen. Oberoende av om hävning sker har Beställaren rätt till ersättning för

den skada som förseningen orsakat. Vad som erlagts i vite ska då avräknas. Konsulten har rätt till ersättning för visade merkostnader som uppstått på grund av försening orsakad av Beställaren.

Om Beställaren är berättigad till vite av Konsulten inskränker inte det rätten att få skadestånd för de kostnader som uppdraget har orsakat.

4.1.42 AUC.5 Ansvar

4.1.43 AUC. 51 Fel i Uppdrag

Uppdraget ska anses felaktigt utfört om Resultatet avviker från vad Konsulten har utfäst eller marknadsfört och vad Beställaren med fog kunnat förutsätta utifrån förutsättningarna vid beställningens tillkomst och annat som har avtalats.

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

Är felet av väsentlig betydelse för Beställaren har Beställaren rätt att häva Uppdraget. Beställaren har också rätt att avbeställa återstående del av Uppdraget om det finns starka skäl att anta att Uppdraget inte kommer att fullföljas utan väsentliga fel.

Oberoende av om hävning/avbeställning sker har Beställaren rätt till ersättning för den skada som felet förorsakat.

Vill Beställaren åberopa att Uppdraget utförts felaktigt ska Beställaren underrätta Konsulten inom skälig tid från det att felet fastställts.

Under den tid det tar att utreda misstankarna mot Konsulten enligt ovan har Beställaren rätt att neka Konsultens organisation att erhålla beställningar ifrån Beställaren på det aktuella ramavtalsområdet (s.k. lokalt tillfälligt beställningsstopp). Det tvistiga förhållandet som föranlett beställningsstoppet kräver inte att en tvist slutligen avgjorts. Under hela den tid den tvistiga frågan är föremål för utredning och prövning har Beställaren således möjlighet att använda lokalt tillfälligt beställningsstopp. Konsulten har inte rätt till ersättning för uteblivna intäkter eller andra kostnader på grund av lokalt tillfälligt beställningsstopp. Vid förtida uppsägning har Konsulten rätt till skälig ersättning för nedlagt arbete fram till uppsägningen, dock inte indirekta kostnader.

4.1.44 AUC.54 Försäkring



Med ändring av ABK 09 kap 5 § 10

Självriskens i konsultansvarsförsäkringen ska högst vara ett prisbasbelopp per uppdrag.

4.1.45 AUC.6 Ekonomi

4.1.46 AUC.61 Ersättning

Arvodesformen anges vid beställning.

Ersättning kan ske enligt vad som anges i AUC.611 Rörligt arvode, AUC.612 Fast arvode eller genom en kombination av dessa två.

4.1.47 AUC.611 Rörligt arvode

Med tillägg till ABK 09 kap 6 § 6:

Innan uppdraget påbörjas ska Konsulten upprätta förslag till budget. Budgeten ska vara en bekräftelse på uppdragets omfattning och baseras på avtalade timpriser. Budgeten ska vara samordnad med tidplanen så att det framgår vad respektive skede beräknas kosta. Parterna ska före avtal överenskomma om budgeten och därefter hålla varandra kontinuerligt underrättade om eventuella avvikelser.

Beställaren har rätt att begränsa det rörliga arvodet på så sätt att Beställaren bestämmer ett maximalt antal timmar uppdraget får ta med det i anbudet angivna timpriset.

4.1.48 AUC.612 Fast arvode**4.1.49 AUC.614 Ersättning för ändringar****ABK 09 kap 2 § 8 utgår i sin helhet och ersätts med följande:**

Ändringar och tillägg för vilka Konsulten ämnar begära ersättning utöver överenskommen budgetsumma/fastarvode ska i god tid före åtgärdens utförande skriftligen vara beställda av Beställaren. Har konsulten inte erhållit någon sådana beställning innan arbetet påbörjats har inte konsulten rätt till budgetöverskridande/tilläggsersättning för detta.

ÄTA-arbeten ska, om inte annat anges, baseras på avtalade timpriser.

4.1.50 AUC.615 Särskild ersättning**ABK 09 kap 6 § 5 utgår i sin helhet och ersätts med följande:**

Särskild ersättning enligt ABK 09 kapitel 6 § 5 utbetalas inte, med undantag för ersättning för i förväg angivna och överenskomna underkonsulter. Avgifter som inte överenskommit skriftligen godtas inte oavsett benämning. Eventuell trängselskatt eller liknande skatter och avgifter för att utföra uppdrag enligt detta Ramavtal betalas av Leverantören. Resor och traktamenten ska ingå i å-priser. Konsultens interna kopiering ska ingå i å-priser. Kopiering för externt bruk ska utföras på av Beställaren anvisad kopieringsfirma på dennes bekostnad.

4.1.51 AUC.617 Ersättning för kostnadsändring (indexreglering)

Se avsnitt, Ramavtalsvillkor.

4.1.52 AUC.62 Betalning

Angivna priser är i SEK exklusive mervärdesskatt. Ersättningen reglerar samtliga med Uppdraget förenade kostnader.

4.1.53 AUC.623 Förskott

Förskott beviljas inte.

4.1.54 AUC.624 Fakturering**Med tillägg till ABK 09 kap 6 §§ 8-9**

All fakturering inklusive Underkonsulter ska gå via Ramavtalsleverantör, om inte annat skriftligt överenskommit med Beställaren.

Konsulten ska, på begäran från ansvarig på respektive organisation som nämns under punkten AUA 12 Beställare, vara beredd att införa elektronisk fakturering för den aktuella organisationen. Vid elektronisk fakturering skall e-fakturaansvarig på respektive organisation tillhandahålla Konsulten nödvändig information för anslutning.

Merparten av Beställarna har sin fakturahantering via Visma Proceedo (Winst). Mer information finns på www.uhb.goteborg.se/winst_for_ej_anlutna_leverantorer/.

Om inte annat anges ska Konsulten förutom lagstadgade uppgifter redovisa följande på fakturan:

- Ramavtalets avtalsnummer
- Konsultens referenser
- Beställarens referenser med mottagarkod
- Ordernummer
- Konsultens organisationsnummer
- Plusgiro/bankgironummer
- Art och omfattning av utfört Uppdrag
- Tidsperiod
- Det totala faktureringsbeloppet till och med faktureringsdagen ska anges

Vid elektronisk faktura är det viktigt att informationen anges i avsedda fält enligt vald fakturastandard.

Specifikation av ersättningsgilla kostnadsposter och momsbelopp

Har Uppdraget utförts med ersättningsform, rörligt arvode, ska beräkningsgrunden anges i fakturan (exempelvis antal arbetstimmar och timersättning per angiven konsult och/eller arbetsuppgift).

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

Avgifter som inte skriftligen överenskommit godtas inte oavsett benämning. Eventuell trängselskatt eller liknande skatter och avgifter kopplade till leveransen enligt detta Ramavtal betalas av Konsulten.

4.1.55 AUC.625 Betalningsvillkor

Betalning ska göras 30 dagar netto efter godkänt Uppdrag samt ankomststämplad och korrekt utställd faktura.

Arbete som har utförts utan beställarens uttryckliga skriftliga beställning berättigar inte till ersättning. På fakturan ska kostnadsposter tydligt specificeras där det anges nedlagd tid, kategori av handläggare, timkostnad och belopp per person samt belopp som fakturerats totalt i förhållande till budget. Ackumulerad fakturerad summa ska framgå på fakturan och ska gå att avläsa mot budget i anbud eller offert.

Utförs Uppdraget fortlöpande har Konsulten rätt att få betalt en gång per månad för utfört, redovisat och godkänt Uppdrag. Utförs Uppdraget till fast pris ska betalning ske efter överenskommen betalningsplan. Saknas överenskommelse ska betalning ske i sin helhet efter att Uppdraget slutförts och godkänts.

4.1.56 AUC.626 Dröjsmålsränta

Konsulten har rätt till dröjsmålsränta i enlighet med räntelagen (1975:635) vid Beställarens dröjsmål med betalningen av otviktig faktura. Konsulten har rätt till förseningsersättning i enlighet med lagen (1981:739) om ersättning för inkassokostnader m.m.

Beställaren har rätt till dröjsmålsränta i enlighet med räntelagen (1975:635) i de fall då Konsulten ålagts att betala vite eller skadestånd och dröjer med detta.

4.1.57 AUC.64 Avbeställning

Med tillägg till ABK 09 Kap 6 § 13:

Beställaren har rätt att avbeställa sådana delar av uppdraget som inte genomförts.

Konsulten har vid avbeställning rätt till ersättning för utfört arbete, nedlagd kostnad och skälig kostnad för avveckling som inte ersätts på annat sätt. Konsulten har inte rätt till ersättning för utebliven vinst vid avbeställning av uppdrag.

Vid avbeställning ska resultatet av utfört arbete redovisas och överlämnas till Beställaren senast när Beställaren fullgjort sin betalningsskyldighet. Efter överlämnande får resultatet av uppdraget användas på samma sätt som om uppdraget fullföljts.

4.1.58 AUC.7 Rätt till uppdragsresultat

4.1.59 AUC.71 Nyttjanderätt

Beställaren har full nyttjanderätt för andra uppdrag beträffande framtagna principer, typlösningar, detaljlösningar etc.

4.1.60 AUC.72 Äganderätt till originalhandlingar och datafiler

ABK 09 Kap 7 §§ 1,3,5,7 & 8 utgår i sin helhet och ersätts med följande:

Beställaren erhåller äganderätten till allt material och alla arbetsresultat som framkommer vid Uppdragets utförande. Detta innebär bl.a. att Beställaren fritt får utnyttja, förändra, publicera och vidareutveckla uppnått arbetsresultat och överlåta arbetsresultatet på annan. Rättigheten är tidsobegränsad och kostnadsfri. Material tillhandahållet av Beställaren förblir Beställarens egendom och får inte nyttjas av Konsulten till annat än vad som avtalats, utan Beställarens skriftliga samtycke. Detta gäller även utredningsmaterial eller arbetsresultat som Beställaren fått ägande- eller förfoganderätt till. Sådant material ska överlämnas till Beställaren när materialet inte behövs eller senast vid Uppdragets slut.

Tekniska underlag såsom datorprogram, dokumentation, utvecklingsverktyg, programkod och dylikt eller metoder, där rättigheterna tillkommer Konsulten eller tredje man förblir Konsultens eller tredje mans egendom.

Konsulten svarar för att tillhandahålla tjänster eller material och resultat, när de används i enlighet med Ramavtalet, inte kränker tredje mans rätt till patent, upphovsrätt eller andra immateriella rättigheter.

Vid ett påstående om intrång i immateriella rättigheter ska Beställaren underrätta Konsulten om intrånget. Konsulten ska på egen bekostnad överta tvisten och föra talan för Beställaren. Konsulten ska också på egen bekostnad tillförsäkra Beställaren rätten till fortsatt nyttjande av Resultatet eller byta ut omtvistad del av Resultatet mot del som motsvarar den utbytta. Om fortsatt nyttjande av Resultatet kan ske under pågående tvist ska Konsulten ställa säkerhet för den förlust som Beställaren kan komma att drabbas av i anledning av påstått intrång. Utöver ersättning för belopp som Beställaren tvingats utge till tredje man äger Beställaren rätt till ersättning för all annan förlust som uppkommer till följd av intrånget.

4.1.61 AUC.8 Hävning

Med tillägg till ABK 09 Kap 8 § 1:

Beställaren har rätt att häva kontraktet med omedelbar verkan och få ersättning för skada om Konsulten:

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

Se även punkt AUC.51 Fel i uppdrag.

4.1.62 AUC.9 Tvist

Med tillägg till ABK 09 kap 9 § 1:

Tvist ska avgöras av Göteborgs tingsrätt med tillämpning av svensk rätt.

4.1.63 AUC.91 Förenklad tvistelösning

Med tillägg till ABK 09 kap 10 § 1:

Förenklad tvistelösning ska äga rum i Göteborg.

4.1.64 Synpunkter/kommentarer

*Synpunkter/kommentarer på AUC Uppdragsföreskrifter.
(Fritextsvar)*

*Synpunkter/kommentarer på AUC Uppdragsföreskrifter.
(Bifogat dokument)*

5. Utvärderingsförlag

5.1 Grunder för tilldelning av Ramavtal

Nedan följer förslag på utvärderingsmodeller som kan användas vid utvärdering av anbud.

Modeller för utvärdering

a. Lägsta pris

b. Fast timpris

c. Mervärde:

a. Erfarenhet/Kompetens.

b. Säkerställande av hur man täcker upp för bortfall.

c. Genomförandebeskrivning (Viktning mot vissa beställare vid specifika upphandlingar).

d. Kapacitet

5.1.1 A)

Utvärdering kommer att ske enligt den s.k. mervärdesmetoden. Anbudets uppnådda mervärde dras från anbudssumman och blir en jämförelsesumma. Följande omständigheter kommer att tillmätas betydelse vid anbudsprövning:

För att erhålla mervärde i utvärderingen kommer ett snitt av erbjudna konsulters erfarenhet för respektive roll att utvärderas. Mervärde lämnas enligt nedan.

Erfarenhet:

Utöver kravställd grundnivå på erfarenhet så kommer mervärde att utgå enligt följande:

Specialist:

mervärde för ytterligare erfarenhet utgår med 15 kr/år, maximalt 150 kr.

Mervärdet per konsult kommer att slås ihop och sedan divideras med antalet

offererade konsulter, dock minst fem. Mervärdet avrundas till närmsta heltal.

Handläggare:

mervärde för ytterligare erfarenhet utgår med 10 kr/år, maximalt 100 kr.

Mervärdet per konsult kommer att slås ihop och sedan divideras med antalet offererade konsulter, dock minst fem. Mervärdet avrundas till närmsta heltal.

Referensuppdrag:

Utöver kravställd grundnivå på referensuppdrag så kommer mervärde att utgå enligt följande:

Specialist:

mervärde för ytterligare erfarenhet utgår med 50 kr/uppdrag, maximalt 150 kr.

Mervärdet per konsult kommer att slås ihop och sedan divideras med antalet

offererade konsulter, dock minst fem. Mervärdet avrundas till närmsta heltal.

Handläggare:

mervärde för ytterligare erfarenhet utgår med 50 kr/uppdrag, maximalt 100 kr.

Mervärdet per konsult kommer att slås ihop och sedan divideras med antalet offererade konsulter, dock minst fem. Mervärdet avrundas till närmsta heltal.

Jämförelsesumman
räknas ut enligt följande:

$(\text{Timpris specialist} - \text{mervärden}) * 0,2 + (\text{Timpris handläggare} - \text{mervärden}) * 0,8 =$
Jämförelsesumman.

Exempel:

Leverantören X offererar 7 Specialister med 3 års extra erfarenhet var utöver kravställd erfarenhet. Mervärde för extra erfarenhet utgår med: $7*3*15/7= 15$
Leverantören X offererar 3 Handläggare med 2 års extra erfarenhet var utöver kravställd erfarenhet. Mervärde för extra erfarenhet utgår med: $3*2*10/5= 12$
Leverantören X offererar 7 Specialister varav 5 stycken har 2 extra referensuppdrag var utöver kravställd erfarenhet. Mervärde för extra erfarenhet utgår med: $5*2*50/7= 71$
Leverantören X offererar 3 Handläggare varav 2 har 2 extra referensuppdrag var utöver kravställd erfarenhet. Mervärde för extra erfarenhet utgår med: $2*2*50/5= 40$.

5.1.2 B)

Utvärdering kommer att ske enligt den s.k. mervärdesmetoden.
Anbudets uppnådda mervärde dras från anbudssumman och blir en jämförelsesumma.

Följande omständigheter kommer att tillmätas betydelse vid anbudsprövning:

För att erhålla mervärde i utvärderingen kommer en utvärdering göras av leverantörens kapacitet och förmåga för att täcka upp för kompetens- och resursbortfall.
Leverantören ska lämna en beskrivning som på ett tydligt och pedagogiskt sätt redogör för hur leverantören hanterar kompetens- och resursbortfall i sin organisation. Beskrivningen ska visa beställaren på ett betryggande sätt att leverantörens rutiner kommer att leda till en stadig och kontinuerlig leveranssituation med minsta möjliga störningar i beställarens organisation.

Beskrivningen kommer att poängsättas av en oberoende panel sammansatt ifrån beställarsidan bestående av X personer. Denna panel kommer att poängsätta beskrivningarna såväl individuellt som i grupp, gruppens och de individuella bedömningarnas snittbetyg kommer sedan att vägas samman till ett slutgiltigt betyg. Bedömningsnivåerna är enligt nedan.

0 poäng: Otillräcklig och otydlig beskrivning som inte visar på vilket sätt beställaren kommer erhålla mervärde med beskriven hanteringsmodell.

X poäng: Beskrivning som ger viss indikation på att mervärde kan finnas i den beskrivna hanteringsmodellen

X poäng: Väl framtagen beskrivning som tydligt visar att den hanteringsmodell och de rutiner som beskrivs kommer att leda till mervärden för beställaren.

X poäng: Mycket väl framtagen beskrivning som klart och tydligt visar att den hanteringsmodell och de rutiner som beskrivs kommer att leda till stora mervärden för beställaren.

5.1.3 C)

Utvärdering kommer att ske enligt den s.k. mervärdesmetoden.

Anbudets uppnådda mervärde dras från anbudssumman och blir en jämförelsesumma.

Följande omständigheter kommer att tillmätas betydelse vid anbudsprövning:

För att erhålla mervärde i utvärderingen kommer en utvärdering göras av leverantörens beskrivning av på vilket sätt genomförandet kommer att gå till av de enskilda uppdragen samt vilka generella metoder som tillämpas för att genom hela ramavtalet behålla en hög kvalitetsnivå med leveranser som anpassas till de olika beställarfunktionerna i staden. Leverantören ska lämna en beskrivning som på ett tydligt och pedagogiskt sätt redogör för hur leverantören kvalitetssäkrar sin verksamhet samt sina leveranser med hänsyn till genomförandet. Beskrivningen ska visa beställaren på ett betryggande sätt att leverantörens rutiner kommer att leda till att den efterfrågade tjänsten levereras på det sätt som beskrivits. Beskrivningen kommer att poängsättas av en oberoende panel sammansatt ifrån beställarsidan bestående av X personer. Denna panel kommer att poängsätta beskrivningarna såväl individuellt som i grupp, gruppens och de individuella bedömningarnas snittbetyg kommer sedan att vägas samman till ett slutgiltigt betyg. Bedömningsnivåerna är enligt nedan.

0 poäng: Otillräcklig och otydlig beskrivning som inte visar på vilket sätt beställaren kommer erhålla mervärde med beskriven genomförandemodell.

X poäng: Beskrivning som ger viss indikation på att mervärde kan finnas i den beskrivna genomförandemodellen

X poäng: Väl framtagen beskrivning som tydligt visar att den genomförandemodell och de rutiner som beskrivs kommer att leda till mervärden för beställaren.

X poäng: Mycket väl framtagen beskrivning som klart och tydligt visar att den genomförandemodell och de rutiner som beskrivs kommer att leda till stora mervärden för beställaren.

5.1.4 D)

Prövning av anbuderna görs genom en mervärdesmodell baserad på erbjuden kompetens avseende såväl djup som bredd.

Utöver kravställd grundnivå på minst en erbjuden handläggare så utgår mervärde med 1 poäng för varje extra offererad handläggare per kategori.

Mervärde för handläggare utgår med maximalt 5 poäng per kategori. Mervärde utgår även med 2p för varje specialist som offereras per kategori. Mervärde för specialist utgår med maximalt 10 poäng per kategori.

Totalt kan en anbudsgivare erhålla 30 poäng i mervärde för erbjudna specialister och poäng för offererade specialister/handläggare på mervärdeskategorierna.

Observera att offererad specialist per automatik även räknas som offererad som handläggare. Konsulten är således skyldig att erbjuda respektive roll för angiven ersättning. Bifogade CV:n kommer att användas för att vidimera kunskapen hos respektive offererad konsult.

Exempel:

XXXXX Mervärde beräknas automatiskt efter ifyllnad i bifogad krysslista, bilaga 1. De anbud som utifrån detta har högst poäng kommer att antas, till dess att beställarens beräknade kapacitet för förnyad konkurrensutsättning är uppnådd. Om flera anbudsgivare skulle få samma anbudsutvärderingspoäng kommer vinnaren att utses genom lottning. Lottningen kommer att genomföras med minst tre personer närvarande för att säkerställa förfarandets opartiskhet. Skulle bifogad krysslista inte räckta till ber vi er höra av er till Upphandlingsbolaget, alternativt vid tidsbrist fylla i två listor så kommer dessa att sammanfogas i efterhand.

Juniora konsulter: Övriga konsulter som inte uppfyller kraven anses offererade

som Junior-konsulter. Det är upp till de beställande enheterna om man kan tänka sig att en Junior Konsult genomför hela eller delar av uppdraget. Junior Konsult ersätts med XX % av timpriser för Specialist. För junior konsult krävs det att en dedikerad Specialist kvalitetssäkrar genomfört arbete genom dels kontinuerlig kvalitetsuppföljning om x timmar per x timmar fakturerad tid ifrån Juniorkonsulter och dels genom att den slutgiltiga leveransen godkänns. Detta godkännande ska redovisas genom specialistens signering, manuellt eller digitalt, av upprättat material, samt datering av när godkännandet skett. Godkännandesignaturen ska lämnas på separat handling, som då ska innehålla förteckning av vilka handlingar som godkännandet avser.

5.1.5 Synpunkter/kommentarer

Synpunkter/kommentarer på utvärderingsförslag. (Fritextsvar)

Synpunkter/kommentarer på utvärderingsförslag. (Bifogat dokument)

6. Ramavtalsvillkor

6.1 Tekniska Konsulter xxxx

6.1.1 Ramavtalets tillämplighet

Beställningar från Ramavtalet sker av Beställaren. Ramavtalets villkor gäller även mellan Konsulten och Beställaren. Konsulten förbinder sig att efter beställning genomföra Uppdrag i den omfattning och på de villkor som anges Ramavtalet.

6.1.2 Handlingars rangordning

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

För ramavtalet:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till Ramavtalet vilka godkänts av båda parter;
2. Ramavtalet, inkl förfrågningsunderlaget;
3. Ändringar i ABK 09 som är upptagna i särskild sammanställning;
4. ABK 09;
5. Leverantörens anbud;
6. Övriga handlingar

6.1.3 Allmänna bestämmelser

De obligatoriska krav som ställts på Konsulten i upphandlingen är Konsulten skyldig att upprätthålla under hela avtalstiden. Särskilda kontraktsvillkor ska uppfyllas per den tidsangivelse som angetts för respektive villkor. Avgifter som inte överenskommit skriftligen godtas inte oavsett benämning. Eventuell trängselskatt eller liknande skatter och avgifter för att utföra uppdrag enligt detta Ramavtal betalas av Konsulten.

Konsulten samtycker till att personuppgifter får lagras, sparas, bearbetas och behandlas i Upphandlingsbolagets register enligt personuppgiftslagen (PUL).

Konsulten ska följa gällande lagar, förordningar, direktiv och bestämmelser.

6.1.4 Elektronisk order och fakturering

Göteborgs Stads e-handelssystem Winst kommer att användas för avtalsexponering. Till avtalet i Winst kommer elektroniska beställningsmöjligheter att kopplas. De elektroniska beställningsmöjligheterna kan sedan användas av de avtalsparter som har Winst samt även de som har systemet Proceedo.

Avtal

Konsult som tecknat Ramavtal kommer att anslutas till Winst för avtalsexponering. Ramavtalet med bilagor, avtalspriser, kontaktpersoner m.m. kommer att publiceras i Winst.

Produkter/Tjänster

Ett fritextformulär som fylls i av Beställare kommer att kopplas till avtalet. Produktkatalog kan komma att skapas med upphandlade tjänster.

Order

Order från Göteborgs Stads förvaltningar kan ske via Winst och skickas då till Konsulten via e-post.

Faktura

Fakturan ska sändas till köpande organisation innehållande information angiven i punkten AUC.624 Fakturering.

Mer information finns på www.uhb.goteborg.se/winst_for_ej_anslutna_leverantorer/.

6.1.5 Social hänsyn



Att öka upphandlingar av tjänster där krav på social hänsyn ställs är ett prioriterat mål i Göteborgs Stad.

Syftet med målet är att främja sysselsättningsmöjligheterna för personer som står långt från arbetsmarknaden, ökad social integration och säkerställandet av att arbetsmarknadens regler efterlevs. Av de personer som står långt från arbetsmarknaden vänder det prioriterade målet sig främst mot grupperna ungdomar, personer med utländsk bakgrund och personer med funktionsnedsättning. Mer information om vad som avses med social hänsyn finns på www.socialhansyn.se.

Konsulten ska godkänna och vara beredd på att krav och villkor kan komma att uppställas vid beställningar och uppdrag.

6.1.6 Beställningsförfarande rangordning



Vid beställning kontrollerar Beställaren vilken Konsult som kan erbjuda Konsult (person) med rätt kompetens för specifikt uppdrag vid önskat leveransdatum. Beställning görs hos den Konsult som är högst i rangordningen av de Konsulter som uppfyller förutsättningarna.

Flera Konsulter kan vid samma tidpunkt komma att tillfrågas för utförande av Uppdrag varvid den Konsult som är högst rangordnad och svarar inom i uppdragsförfrågan angivet tidsintervall tilldelas Uppdraget.

6.1.7 Beställningsförfarande Kombinationsavtal



För beställningar under [X] kr gäller rangordning. Vid beställning från rangordning kontrollerar Beställaren vilken Konsult som kan erbjuda Konsult (person) med rätt kompetens för specifikt uppdrag vid önskat leveransdatum. Beställning görs hos den Konsult som är högst i rangordningen av de Konsulter som uppfyller förutsättningarna.

Flera Konsulter kan vid samma tidpunkt komma att tillfrågas för utförande av Uppdrag varvid den Konsult som är högst rangordnad och svarar inom i uppdragsförfrågan angivet tidsintervall tilldelas Uppdraget.

För beställningar överstigande [X] kr gäller förnyad konkurrensutsättning. Vid förnyad konkurrensutsättning ska beställaren ta hänsyn till ett eller flera av följande utvärderingskriterier, kopplade till föremålet för kontraktet, såsom pris, leverans- eller genomförandetid, miljöegenskaper, driftkostnader, kostnadseffektivitet, social hänsyn, kvalitet, estetiska, funktionella och tekniska egenskaper, service och tekniskt stöd. Vid förnyad konkurrensutsättning kommer uppdrag att specificeras. Krav avseende exempelvis erfarenhet, kompetens samt försäkringar kan även komma att skärpas. Krav avseende exempelvis kapacitet och ekonomisk omsättning kan komma att ställas när det specifika uppdraget så kräver.

6.1.8 Beställningsförfarande Förnyad konkurrensutsättning



Vid förnyad konkurrensutsättning ska beställaren ta hänsyn till ett eller flera av följande utvärderingskriterier, kopplade till föremålet för kontraktet, såsom pris, leverans- eller genomförandetid, miljöegenskaper, driftkostnader,

kostnadseffektivitet, social hänsyn, kvalitet, estetiska, funktionella och tekniska egenskaper, service och tekniskt stöd. Vid förnyad konkurrensutsättning kommer uppdrag att specificeras. Krav avseende exempelvis erfarenhet, kompetens samt försäkringar kan även komma att skärpas. Krav avseende exempelvis kapacitet och ekonomisk omsättning kan komma att ställas när det specifika uppdraget så kräver.

6.1.9 Undantag för beställare som inte omfattas av LOU



För beställare som omfattas av LUF (2007:1092), gäller LUF:s regler vid kontraktstilldelning och även i övrigt vid användandet av ramavtalet.

6.1.10 Ersättning för kostnadsändring (indexreglering)



Avtalade priser är fasta i 12 månader från avtalsstart. Därefter sker en årlig prisjustering.

Index: Konsultprisindex K84

Basmånad: Den månad då sista anbudsdag infaller.

Beräkningsmånad: Tionde månaden efter avtalsstart

6.1.11 Provisionsvillkor



Upphandlingsbolaget tar ut en provision på 1 procent. Den är baserad på det Konsulten redovisat som omsättning på ramavtalet. Konsulten redovisar själv omsättningen till Upphandlingsbolaget. Omsättningen ska innefatta samtliga leveranser/uppdrag enligt ramavtalet exklusive mervärdesskatt.

Omsättningen ska redovisas på webbplats med adress:

<http://avtalsredovisning.goteborg.se>.

Redovisningen sker kvartalsvis och ska ske enligt följande:

Kvartal 1 (1 jan – 31 mars) – tillhanda Upphandlingsbolaget snarast dock senast vecka 18

Kvartal 2 (1 apr – 30 juni) – tillhanda Upphandlingsbolaget snarast dock senast vecka 33

Kvartal 3 (1 jul – 30 sep) – tillhanda Upphandlingsbolaget snarast dock senast vecka 44

Kvartal 4 (1 okt – 31 dec) – tillhanda Upphandlingsbolaget snarast dock senast vecka 4
Konsulten ansvarar för att omsättning redovisas per enhet som beställt enligt ramavtalet. Om Konsulten inte har någon omsättning att rapportera så ska Konsulten rapportera "0". Har Konsulten flera ramavtal med Upphandlingsbolaget ska Konsulten redovisa på samtliga ramavtal.

Inloggning: Användar-ID och lösenord för redovisning erhåller Konsultens kontaktperson genom mail från Upphandlingsbolagets Ekonomiavdelning.

Upphandlingsbolaget fakturerar provision kvartalsvis enligt Konsultens rapporterade omsättning. Mervärdesskatt tillkommer enligt gällande skattelagstiftning. Betalningsvillkor är 30 dagar netto. Dröjsmålsränta utgår enligt räntelagen.

Upphandlingsbolaget har rätt till vite för det fall Konsulten inte fullgör sina åtagande avseende redovisning av omsättning. Vite utgår först efter att Konsulten efter skriftlig påminnelse inte åtgärdat redovisningsbrister inom 10 dagar. Vite utgår därefter med 3 000 kr för varje påbörjad vecka. Maximalt vite uppgår till 15 000 kr för respektive redovisningsperiod/ramavtal.

Upphandlingsbolaget äger rätt att kontrollera att Konsulten fullgjort sina åligganden avseende redovisning av omsättning genom att anlita en av Upphandlingsbolaget utsedd auktoriserad

revisor. Revisorn ska ges tillgång till fakturor och räkenskapsmaterial avseende det som krävs för kontrollen och inte står i strid med lag eller børsregler som är tillämpliga för Konsulten. Om kontrollen visar att Konsulten fullgjort sina åligganden svarar Upphandlingsbolaget för kostnaden, i annat fall ska Konsulten stå för kostnaden.

6.1.12 Försäkringar



Bevis som styrker att Konsulten uppfyller kraven på försäkringar enligt AUC.54 ska på begäran överlämnas till Göteborgs Stads Upphandlings AB senast två veckor efter avtalsskrivning och Konsulten ska därefter på begäran kunna inkomma med med giltigt försäkringsbevis. Försäkringsbeviset ska vara underskrivet av Konsultens försäkringsbolag.

6.1.13 Arbetsgivaransvar

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

6.1.14 Förtida upphörande av Ramavtal



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

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

Upphandlingsbolaget har en ensidig rätt att säga upp Ramavtalet enligt nedanstående. Innan Ramavtalet sägs upp ska, om möjligt, Konsulten ges möjlighet att vidta rättelse inom 30 dagar. Följande omständigheter ger Upphandlingsbolaget rätt att säga upp Ramavtalet med omedelbar verkan:

- Om Konsulten inte upprätthåller ett obligatoriskt krav eller ett särskilt kontraktsvillkor under avtalsperioden, eller
- Om Konsulten i väsentlig mån brister i sina förpliktelser enligt Ramavtalet eller i åtaganden uppställda i andra handlingar eller överenskommelser som utgör del av Ramavtalet mellan parterna, eller
- Om Konsulten begärs eller försätts i konkurs, ansöker om ackord eller träffar ackorduppgörelse, är på obestånd eller kan antas vara på obestånd, eller
- Om det framkommer att Konsulten lämnat oriktiga uppgifter, inklusive manipulation av dokument, i anbudet vilket, om korrekta uppgifter lämnats, skulle ha inneburit att Ramavtal inte erhållits, eller
- Vid förändringar i ägarstruktur, omorganisation av verksamheten eller förändringar som på annat sätt kan innebära en väsentlig förändring av avtalsvillkoren och inte är förenligt med upphandlingslagstiftningen eller Konsulten inte skriftligen underrättat Upphandlingsbolaget om en sådan förändring, eller
- Om det visar sig att Konsultens företrädare varit dömd för yrkesrelaterade brott enligt 10 kap. 1 § LOU eller döms för sådant brott under avtalstiden, eller
- Om Konsulten eller dess företrädare döms för brott avseende yrkesutövningen, ekonomiska brott eller belagts med näringsförbud enligt lagkraftvunnen dom, eller
- Om Konsulten under avtalstiden gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen eller det under avtalstiden framkommer att Konsulten vid tidpunkten för upphandlingen hade begått sådant fel och detta skulle medfört uteslutning, eller
- Om Konsulten anlitat svart arbetskraft, eller
- Om Konsulten inte fullgör sina skyldigheter gällande svenska alternativt det egna landets skatter eller sociala avgifter. I underlåtenhet för skatter innefattas även att Konsulten lämnat oriktig uppgift eller underlåtit att lämna uppgift till skatteverket eller motsvarande, eller
- Om Konsulten eller dess företrädare bryter mot relevant gällande lagstiftning och detta kan antas inverka på utförandet av Ramavtalets fullgörande, förtroendet för aktuellt Ramavtal

- eller skada anseendet för Upphandlingsbolaget och Beställare hos allmänheten, eller
- Om Konsulten vid upprepade tillfällen inte redovisar korrekt underlag för provision (totalt fakturerad volym) eller vid minst två tillfällen redovisar underlag med ett konstaterat för lågt belopp, eller
 - Om Konsulten vid minst två tillfällen konstaterat överdebiterat ett utfört Uppdrag mot Beställare, eller
 - Om domstol eller myndighet fastställer att Ramavtalet ingåtts i strid med upphandlingslagstiftningen, eller
 - Om andra oegentligheter av allvarlig karaktär från Konsultens sida förekommit.

6.1.15 Tillfälligt avropsstopp



Under den tid det tar att utreda misstankarna mot Konsulten enligt ovan har Upphandlingsbolaget rätt att tillfälligt ta bort tillgängligheten (s.k. tillfälligt beställningsstopp) för Konsultens Ramavtal i avtalsdatabasen. Det tvistiga förhållandet som föranlett beställningsstoppet kräver inte att en tvist slutligen avgjorts. Under hela den tid den tvistiga frågan är föremål för utredning och prövning har Upphandlingsbolaget således möjlighet att använda tillfälligt beställningsstopp. Konsulten har inte rätt till ersättning för uteblivna intäkter eller andra kostnader på grund av tillfälligt beställningsstopp. Vid förtida uppsägning har Konsulten rätt till skälig ersättning för nedlagt arbete fram till uppsägningen, dock inte indirekta kostnader.

6.1.16 Överlåtelse av avtal



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

Ingånget Ramavtal får normalt inte, helt eller delvis, överlåtas till ny Konsult. I undantagsfall, t.ex. vid omorganisation eller försäljning, kan överlåtelse av Ramavtal godkännas. Överlåtelse av Ramavtal ska i förväg godkännas av Upphandlingsbolaget och överlåtelseavtal ska upprättas skriftligen och undertecknas av Upphandlingsbolaget och den nya Konsulten.

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

6.1.17 Förändrade ägarförhållanden

Om aktierna i Konsultbolaget överlåts i sin helhet ska denna förändring skriftligen meddelas Upphandlingsbolaget för

godkännande. Upphandlingsbolaget har vad gäller onoterade bolag rätt att begära in utdrag ur aktieboken för att kontrollera ägarförhållandena.

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

6.1.18 Implementering, uppföljning, kontroll och prevention

Konsulten förbinder sig att kostnadsfritt medverka på ett eller flera informationsmöten för att informera Beställarna om Ramavtalet. Konsulten ska kostnadsfritt medverka till avtalsuppföljning minst en gång per år om inte annat överenskommit.

Uppföljningen kommer att utgå från Ramavtalet och kan komma att omfatta alla krav som ställts på Konsulten t.ex. genom att ett slumpmässigt urval av krav kontrolleras. Konsulten ska ha rutiner och tillhandahålla dokumentation som möjliggör att Upphandlingsbolaget löpande kan kontrollera och utvärdera att ställda krav uppfylls. Upphandlingsbolaget är

berättigat att anlita en oberoende revisor eller besiktningsman för att verifiera alla ärenden i samband med Ramavtalet, under förutsättning att Upphandlingsbolaget har ett rimligt skäl till detta. Leder sådan besiktning eller revision till en kreditering ska Konsulten stå för kostnaden för revisionen/besiktningen upp till samma belopp som det krediterade beloppet.

Göteborgs Stad och Upphandlingsbolaget arbetar aktivt med att säkerställa att oseriösa leverantörer inte förekommer i stadens ramavtal. I arbetet ingår en kontinuerlig uppföljning och prövning av Konsulternas seriositet, bl.a. genom ett samarbete inom Kunskapscentrum i Göteborgs stad. I Kunskapscentrum ingår, förutom Göteborgs Stad, tio myndigheter och ett av målen för samarbetet är att identifiera otillbörligheter i samband med upphandlingar. Upphandlingsbolaget genomför under hela avtalsperioden fortlöpande kontroller av Konsulten och dess eventuella underkonsulter, bl.a. avseende skattebetalningar. Konsulten förbinder sig att medverka i arbetet med prevention.

6.1.19 Vite

Bryter Part mot bestämmelse i detta Ramavtal ska denne vid anfordran till den andre Parten utge ett vite om 10 000 kronor i varje enskilt fall. Detta gäller inte bestämmelse med särskilt reglerat vite. Part har dock rätt att i stället för vite enligt första stycket begära skadestånd motsvarande den verkliga skadan. Utgivande av vite inverkar inte på parts rätt att göra andra påföljder (än skadestånd) gällande i anledning av kontraktsbrottet.

6.1.20 Skadeståndsansvar

Bryter Part mot bestämmelse i Ramavtalet och vidtas inte rättelse omedelbart efter att anmaning härom skickats, ska parten utge skadestånd till motparten. Skadestånd utgår inte för indirekta skador såsom produktionsbortfall och utebliven vinst såvida Part inte handlat grovt vårdslöst eller med uppsåt.

Om Upphandlingsbolaget är berättigade till vite av Leverantören inskränker inte det rätten att få skadestånd för de kostnader som Uppdraget har orsakat.

6.1.21 Statistik

Konsulten ska på Upphandlingsbolagets begäran överlämna statistik för utförda Uppdrag med redogörelse för moment, personalkategori, timmar, tider, priser m.m. Statistik ska i normalfallet erhållas på datormedia.

6.1.22 Befrielsegrunder (Force Majeure)

Parterna ska vara befriade från att fullgöra skyldighet enligt Ramavtalet om utförandet hindras eller oskäligt betungas till följd av händelser utanför Partens kontroll och som inte hade kunnat förutses (force majeure). Såsom befriande omständighet anses bl.a. myndighets åtgärd eller underlåtenhet, nytillkommen eller ändrad lagstiftning, konflikt på arbetsmarknaden, blockad, brand, översvämning eller olyckshändelse av större omfattning. I fråga om strejk, lockout och blockad gäller förbehållet även om Part själv vidtar eller är föremål för sådan konfliktåtgärd. Part får då senarelägga leverans utan att motparten behöver ersätta förseningen. Detta gäller så länge force majeure kvarstår. Part är skyldig att genast utföra åligganden enligt Ramavtalet när händelsen av nu nämnt slag upphör.

Parterna ska vidta alla rimliga åtgärder för att lindra konsekvenserna av en befrielsegrundande omständighet.

Om Ramavtalets fullgörande till väsentlig del förhindras för längre tid än 60 dagar på grund av befrielsegrundande omständighet äger vardera Parten, utan ersättningsskyldighet

skriftligen rätt att fråntära Ramavtalet. Parterna ska verka för att hitta alternativa lösningar så att uppdraget trots ovan hinder kan fullföljas. Om Uppdragets fullgörande inte kan avvaktas under den tid befrielsegrunden föreligger äger Beställaren häva återstående del av Uppdraget.

Det åligger Part, som önskar återropa befrielsegrunderna att utan uppskov skriftligen underrätta den andra parten om uppkomst därav liksom dess upphörande.

6.1.23 Underkonsult för Ramavtalet

Om Konsulten anlitar Underkonsult som extern kapacitet för att uppfylla kraven som är ställda i Ramavtalet ska ett giltigt samarbetsavtal finnas mellan dem. Detta ska på begäran från Upphandlingsbolaget kunna uppvisas senast en månad efter avtalsstart.

Efter att anbud har getts in får Konsulten inte anlita eller byta Underkonsult utan Upphandlingsbolagets skriftliga samtycke. Vid byte eller anlitan av Underleverantör ska förfrågan inkomma till Upphandlingsbolaget senast fyra veckor innan planerat byte eller anlitan, om inte synnerliga skäl föreligger.

Konsulten ansvarar för att Underkonsulten uppfyller samma krav som ställs på Konsulten och ansvarar för underkonsulten som för egen del både vad gäller personal och arbete. Underkonsulten får inte anlita egen underkonsult.

Om Upphandlingsbolaget, vid eventuell prövning, upptäcker att en Underkonsult inte uppfyller föreskrivna krav ska rättelse vidtas inom **XX dagar/veckor** räknat från och med att Upphandlingsbolaget skriftligen påtalade felet till Konsulten. Sker inte rättelse inom den föreskrivna tiden har Upphandlingsbolaget rätt att med omedelbar verkan kräva att Underkonsulten omgående byts ut och inte anlitas av Konsulten för fullgörande av Ramavtalet. Konsulten är skyldig att tillförsäkra motsvarande kapacitet, dock senast inom **XX dagar/veckor**.

6.1.24 Anti-korruption

Konsulten ska aktivt arbeta med anti-korruption. Konsulten, ska i sin verksamhet följa Institutet Mot Mutors, eller motsvarande, Näringslivskod. Ingen form av mutor, eller oegentliga erbjudanden om betalning till eller från anställda, företag eller organisationer tolereras.

6.1.25 Antidiskrimineringsklausul

Konsulten förbinder sig att följa vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning. Härmed avses diskrimineringslagen (2008:567), olaga diskriminering enligt 16 kap. 9 § brottsbalken (1962:700) och förbud mot missgynnande behandling enligt 16 § föräldraledighetslagen (1995:584) eller lagar och bestämmelser som ersätter dessa.

Konsulten ska senast 14 dagar efter att Upphandlingsbolaget begär det, normalt i samband med uppföljningsmöte, redovisa följande uppgifter och handlingar till Upphandlingsbolaget:

- Jämställdhetsplan enligt 3 kap. 13 § diskrimineringslagen, alternativt en uppgift om antalet sysselsatta vid senaste årsskiftet till styrkande av att planen inte behöver upprättas.
- Redovisning av aktiva åtgärder enligt 3 kap. 3-9 §§ diskrimineringslagen.

- Sanningsförsäkran som anger om Konsulten eller anställd som Konsulten ansvarar för, vid utförandet av detta Ramavtal, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot en straffbestämmelse eller ett förbud enligt vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning.

Konsulten är dessutom skyldig att på Upphandlingsbolagets begäran redovisa ytterligare

information som krävs för kontrollen. Om Konsulten inte inom föreskriven tid lämnar sådan information som ovan nämnts eller om Konsulten vid utförandet av detta Ramavtal inte uppfyller sina skyldigheter enligt vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning ska Konsulten betala vite med 5 000 kr per varje kalendervecka efter att Konsulten mottagit underrättelse om överträdelsen och till det att rättelse vidtagits och maximalt 50 000 kr/år. Vite som begärts på felaktig grund ska återbetalas till Konsulten.

Om Konsulten eller anställd som denne svarar för, vid utförandet av Uppdrag, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot ett förbud enligt vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning utgör detta ett allvarligt avtalsbrott som kan medföra grund för förtida upphörande av Ramavtalet och pågående Uppdrag.

Konsulten ska ålägga underleverantörer samma skyldigheter, under förutsättning att underleverantören i Sverige kommer utföra en väsentlig del av Uppdraget.

Ovanstående villkor gäller endast konsulter som omfattas av svensk materiell rätt.

6.1.26 Tvist

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

6.1.27 Synpunkter/kommentarer

Synpunkter/kommentarer på ramavtalsvillkor. (Fritextsvar)

Synpunkter/kommentarer på ramavtalsvillkor. (Bifogat dokument)

7. RFI - övriga frågor

7.1 Fritextfrågor

7.1.1 Utvärdering av kvalitet

Något marknadens aktörer och även Svenska Teknik & Designföretagen belyser är vikten av att konstruera upphandlingar med fokus på kvalitet i slutprodukten. Detta är givetvis också av största vikt för Beställaren.

Hur anser ni att kvalitet ska utvärderas i Ramavtalen? Bör enskild konsults kvalité eller företagets erbjudna kvalité utvärderas och hur anser ni att detta görs på bästa sätt? (Fritextsvar)

7.1.2 Priser och ersättningsformer

Det är mycket viktigt för både Beställare och Konsult att förhållandet mellan pris och kvalitet är i balans och att det råder en sund konkurrens på marknaden med skäliga timpriser.

Hur anser ni att vi vid upphandlingstillfället kan skapa förutsättningar för en sund prissättning? (Fritextsvar)

7.1.3 Avropsmodeller

Val av avropsmodeller för hur kontrakt tilldelas är något vi ofta får synpunkter på och vi tar gärna tar del av er uppfattning avseende detta.

Vilka avropsmodeller anser ni bör användas; fastställd rangordning, förnyad konkurrenssättning - en kombination av dessa eller andra lösningar? (Fritextsvar)
Förslag på objektiva fördelningsnycklar, förutom pris, som kan användas som tilldelningskriterier vid avrop från ramavtal. (Fritextsvar)

7.1.4 Nyexaminerade konsulter

Då efterfrågan av tekniska konsulttjänster växer är det av stor vikt att möjliggöra för nyexaminerade konsulter att komma in på marknaden och att fortsatt kompetensförsörjning tillses.

Hur anser ni att vi på bästa sätt möjliggör för nyexaminerade att komma in på marknaden och vilka roller kan finnas för dessa konsulter? Förslag på ersättningsform? (Fritextsvar)

7.1.5 Övriga synpunkter/kommentarer

Övriga synpunkter/kommentarer. (Fritextsvar)
Övriga synpunkter/kommentarer. (Bifogat dokument)