

Avropsvägledning Banktjänster 2023 Betalingstjänster inkl. infrastruktur



Innehåll

1.	Inledning.....	3
1.1.	Vilka kan använda ramavtalet - avropsberättigad?.....	3
1.2.	Avropsanmälan.....	4
2.	Leverantörer på ramavtalet.....	4
3.	Omfattning.....	4
3.1	Koncernkonto med kredit.....	4
3.2	In- och utbetalningar	4
3.3	Internetbank.....	5
3.4	Löneförmedlingstjänster	5
3.5	E-faktura	6
3.6	Korttjänster.....	6
4.	Avrop från ramavtalet - Förnyad konkurrensutsättning (FKU)	6
4.1	Genomför behovsanalys.....	6
4.2	Marknadsundersökning – RFI.....	6
4.3	Avropsförfrågan	6
4.1.1	Ifyllande av mall avropsförfrågan	8
4.1.2	Skicka avropsförfrågan till leverantörer	10
4.1.3	Anbudsöppning och utvärdering.....	10
4.1.4	Tilldelning.....	11
4.1.5	Frivillig avtalsspärr	11
4.1.6	Underteckna kontrakt.....	11
5.	Priser.....	11
6.	Inköpscentralens kundsupport.....	11

Kort fakta om ramavtalet

Ramavtalsperiod: 2024-04-15 – 2028-04-14

Inköpscentralens rätt till uppsägning: Från det att ramavtalet har löpt i 18 månader, kan inköpscentralen säga upp ramavtalet med sex månaders uppsägningstid.

Avropsmodell: Förnyad konkurrensutsättning

Kontraktstid: Den avropsberättigade myndigheten anger själv kontraktstid i avropsförfrågan vid den förnyade konkurrensutsättningen.

Hur länge kan upphandlande myndigheter avropa från ramavtalet?

Det går att avropa från ramavtalet under hela ramavtalets löptid, kontrakt ska dock tilldelas innan ramavtalets löptid upphör. Tjänsterna enligt kontraktet får tillhandahållas vid enstaka eller återkommande tillfällen, även efter att ramavtalet har upphört. Ramavtalets villkor gäller så länge det finns giltiga avropsavtal, d.v.s. kontrakt.

Observera att detta ramavtal endast omfattar anbudsområde 1 Betalningstjänster inkl. infrastruktur. Anbudsområde 2 Kortinlösen, Betalterminaler och betaltväxel har avbrutits och kommer upphandlas separat.

1. Inledning

Detta avropsstöd är framtaget för avropsberättigade kunder i syfte att underlätta vid avrop från ramavtalet Banktjänster 2023. Ni är fria att utforma era avrop hur ni vill, så länge de inte strider mot ramavtalets villkor eller mot Lagen om offentlig upphandling (LOU).

Till avropsvägledningen har ett avropsstöd tagits fram vilket utgörs av följande dokument:

- Mall för avropsförfrågan
- Mall för kontrakt
- Allmänna kontraktsvillkor
- Kravkatalog
- Krav på tjänsten

Upphandlande myndigheter rekommenderas att använda framtaget avropsstöd vid utformning av sitt avrop.

Avrop från ramavtalet genomförs med förnyad konkurrensutsättning.

1.1. Vilka kan använda ramavtalet- avropsberättigad?

Vilka som är avropsberättigade från ramavtalet framgår av ramavtalsbilaga Bilaga 02 Avropsberättigade parter.

1.2. Avropsanmälan

Vi ber er att göra en avropsanmälan innan ni använder ramavtalet för första gången. Avropsanmälan är viktig och underlättar bland annat uppföljning, både för er och för Adda Inköpscentral. Avropsanmälan gör du inloggad på *Mina sidor* som du hittar på <http://www.adda.se>. Det är upphandlingschef eller annan av denne utsedd person som har möjlighet att logga in.

2. Leverantörer på ramavtalet

- Nordea Bank Abp, filial i Sverige
- Swedbank AB

För information om vilka e-postadresser avropet ska skickas till vänligen se under fliken leverantörer på ramavtalets webbsida under kolumn *"Löpande beställningar"*.

3. Omfattning

Upphandlingen omfattar betalningstjänster inkl. infrastruktur med följande tjänsteområden;

- Koncernkonto med kredit
- In- och utbetalningar
- Internetbank
- Löneförmedlingstjänster
- E-faktura
- Korttjänster
- Övriga banktjänster

Krav som ställts i ramavtalsupphandlingen framgår av upphandlingsdokumentets avsnitt 4 Krav på tjänsten – Anbudsområde 1. Vi rekommenderar er att ta del av detta dokument inför er avrop, det finns publicerat under fliken stöddokument.

Nedan sammanställs övergripande vilka tjänster som omfattas:

3.1 Koncernkonto med kredit

Ni har möjlighet att avropa en koncernkontostruktur som hanterar minst fyra nivåer. Leverantörerna erbjuder även transaktionskonton utanför koncernkontostrukturen med samma villkor som för konton i koncernkontostrukturen.

Räntevillkor, bestående av erbjuden räntebas, räntemarginal samt eventuella inlåningsavgifter och kredlimitavgifter fastställs i den förnyade konkurrensutsättningen.

3.2 In- och utbetalningar

Leverantörerna hanterar löpande ert behov av in- och utbetalningar och erbjuder nedanstående betalningstjänster;

Inbetalningar:

- a. inbetalningar med förtryckt referensnummer
- b. inbetalning utan förtryckt referensnummer
- c. autogiro
- d. inbetalning via internetbank
- e. inbetalning via Swish
- f. redovisning för inbetalningar

Utbetalningar

- g. utbetalning via giro
- h. utbetalning till bankkonto
- i. utbetalning via utbetalningskort
- j. utbetalning via Swish
- k. övriga utbetalningstjänster

Koncerninterna betalningar

Utlandsbetalningar

- a. ankommande utlandsbetalningar
- b. avgående utlandsbetalningar

Finansiella betalningar

Övriga betalningsförmedlingstjänster

- a. inlösen av utbetalningskort

3.3 Internetbank

Ni har tillgång till internetbank för att kunna arbeta med merparten av bankens olika tjänster. Ni kan som minimum hantera nedanstående tjänster i internetbanken.

- genomföra interna och externa transaktioner
- få tydlig kontoinformation
- ta fram elektroniskt kontoutdrag som skall kunna skrivas ut med olika periodicitet, samt kan exporteras till olika format, t ex till Excel
- ta fram rapporter avseende saldon och upplupna räntor för de ingående underkontona
- få information om koncernkontots räntevillkor och bankens basränta såväl aktuellt som historiskt.
- administrera behörighetsnivåer

3.4 Löneförmedlingstjänster

Leverantören ansvarar för att upprätta och underhålla ett löneregister, hantera lönefiler, göra löneutbetalningar och distribuerar elektroniska lönespecifikationer.

Om ni har behov av lönespecifikationer i pappersformat ska ni ange behov och konkurrensutsätta denna tjänst i den förnyade konkurrensutställningen.

3.5 E-faktura

Leverantörerna erbjuder tjänsten e-faktura till privatperson. Det innebär att de tar ett helhetsåtagande för tjänsten inklusive distribution, presentation och lagring av elektronisk faktura in till privatpersonernas internetbanker. Ni kan påverka utformning av fakturalayouten och ha olika layouter för förvaltningar och bolag.

3.6 Korttjänster

Banken tillhandahåller två typer av betalkort, betalkort med personligt betalningsansvar och betalkort där ni som upphandlande myndighet är betalningsansvarig. Korten har EMV-chip och PIN-kod och kan användas vid inköp via betalterminal, internet och för kontantuttag i uttagsautomater.

Banken erbjuder även inköpskort/företagskort med upphandlande myndighets betalningsansvar. Inköpskortet kan effektivisera inköpsprocessen samt minimera nyttjande av egna medel och fysiska rekvisitioner.

4. Avrop från ramavtalet- Förnyad konkurrensutställning (FKU)

4.1 Genomför behovsanalys

Vi rekommenderar att ni inför ett avrop först gör en behovsanalys för att identifiera organisationens samlade behov av tjänster som omfattas av ramavtalet. Vi rekommenderar även att ni ser över vilket behov ni har under hela den tidsperiod ni vill teckna kontrakt för.

Syftet med behovsanalysen är att ni ska få kännedom om både ert nuläge och önskat nyläge. Denna kunskap underlättar kravställningen i avropsförfrågan. Det är mycket viktigt att angivna volymer i avropsförfrågan är så korrekta som möjligt för att leverantörerna ska kunna lämna ett så fördelaktigt avropssvar som möjligt.

4.2 Marknadsundersökning – RFI

Genomför gärna en marknadsundersökning innan avrop för att inte ställa onödiga konkurrensbegränsande obligatoriska krav. I syfte att bättre förstå marknaden och leverantörernas utbud kan exempelvis en så kallad RFI (Request For Information) genomföras. Efter en genomförd RFI finns ingen förpliktelse för den avropande myndigheten att gå vidare med ett avrop.

En RFI bör inte innehålla mer än:

- En kortfattad beskrivning av bakgrund
- Ett begränsat antal specifika frågor
- Ett sista svarsdatum

RFI skickas till alla leverantörer på ramavtalet. Information om kontaktuppgifter finns på ramavtalets webbsida.

4.3 Avropsförfrågan

Som stöd för avropsförfrågan kan den upphandlande myndigheten använda de mallar som är framtagna i det samlade avropsstödet som nås via ramavtalssidan på www.adda.se.

Se punkt 1. Inledning ovanför för sammanställning av det avropsstöd som finns framtaget för att underlätta er utformning av avropsförfrågan och tillhörande bilagor.

Avropsstödet är framtaget för att underlätta vid ert avrop och ger även en tydlighet för antagna leverantörer.

Ni kan precisera ert avrop och utifrån era behov ange vilka krav och utvärderingskriterier som kommer ligga till grund för tilldelning av kontrakt. Fastställda villkor i ramavtalet kan inte omförhandlas i den förnyade konkurrensutsättningen och inte heller kan krav som ställts i ramavtalet ändras eller bytas ut. Om det är nödvändigt får dock villkoren preciseras och vid behov kompletteras. Det är då fråga om att komplettera eller förfina villkoren i ramavtalet för att fånga upp särskilda omständigheter som behöver uppfyllas för att kunna fullgöra ett enskilt kontrakt.

Det är viktigt att det framgår av avropsförfrågan hur prövningen och utvärderingen av avropssvaren kommer att gå till samt hur respektive utvärderingskriterium värderas så att ramavtalsleverantörerna behandlas lika och har en möjlighet att lämna avropssvar på samma villkor.

En förnyad konkurrensutsättning kan se olika ut, från att endast efterfråga pris till en mer komplex förfrågan. Kraven i den förnyade konkurrensutsättningen kan antingen vara obligatoriska eller utvärderingskriterier. Ett obligatoriskt krav är leverantören skyldig att uppfylla för att lämna anbud. Utvärderingskriterier är inte obligatoriska för leverantören att uppfylla, men ger ett mervärde i utvärderingen.

Det är viktigt att ställda krav, både eventuella obligatoriska krav och krav som värderas, omfattas av angivna områden enligt bilaga kravkatalog. Det är inte möjligt att ställa krav och utvärdera tjänster som inte omfattas av ramavtalet och kravkatalogen.

Utifrån ert behov kan ni ställa krav eller utvärderingskriterier inom nedanstående områden:

- Service och tillgänglighet
- Koncernkonto, funktionalitet och räntevillkor
- Valutering
- Betalningsförmedling
- Utbetalning av försörjningsstöd och övriga utbetalningar
- Internetbank - behörighetsadministration
- Lönespecifikation
- Korttjänster
- Pappersformat
- Finansiella tjänster
- Resekonto
- Pris

Om ni i den förnyade konkurrensutsättningen väljer att ställa krav på tjänster som inte är prissatta i ramavtalsupphandlingen som exempelvis; Lönespecifikationer i pappersformat eller Resekonto, så finns det i avropsmallen möjlighet att ta in priser för detta.

4.1.1 Ifyllande av mall avropsförfrågan

På ramavtalssidan för Banktjänster 2023 finns en mall för avropsförfrågan i excelformat under fliken Stöddokument. I denna fil finns flera flikar där ni fyller i ert behov vad gäller betalningsförmedlingstjänster, tillgodohavande och krediter samt ytterligare kravställningar utifrån kravkatalogen. Se kravkatalogen för mer information och exempel på kravställningar.

Flik 1 Grundinfo

- Fyll i kontaktuppgifter och förutsättningar för den förnyade konkurrensutsättningen.
- Det är möjligt att genomföra gemensamma avrop med flera upphandlande myndigheter, som exempelvis ett gemensamt avrop för en kommun och flera kommunala bolag. Det är då viktigt att det tydligt framgår vilka upphandlande myndigheter som omfattas av avropsförfrågan och hur respektive myndighets behov ser ut.
- Glöm inte ange sista dag för frågor och svar.
- Då frågor och förtydliganden kan behöva hanteras för att leverantörerna ska kunna lämna avropssvar måste den avropande myndigheten ange hur frågor ska hanteras i avropsförfrågan (t.ex. genom att ange en e-postadress för frågor eller via elektroniskt upphandlingsverktyg). Av likabehandlingsskäl ska svar på frågor som ställts till myndigheten skickas till alla ramavtalsleverantörer.
- Ange sista anbudsdatum för avropet.
- Uppge tydligt i vilket format du vill få in leverantörernas anbud.
- Anpassa svarstiden med hänsyn till avropsförfrågans komplexitet och den tid som behövs för att lämna anbud. Mer komplexa avropsförfrågningar kan kräva tre till fem veckor.

Flik 2 Betalningsförmedlingstjänster

Fyll i uppskattade volymer för de tjänster ni önskar avropa.

Flik 3 Räntor och krediter

Ange uppgifter rörande checkräkningskrediter, koncernkonto, placeringskonton och valutakonton.

- Det är viktigt att ni anger datum och klockslag för avläsning av valuta och ränta i fält B4 och C4. Angivet datum och klockslag läser leverantörerna av aktuell ränta, detta är viktigt för en korrekt jämförelse vid utvärderingen.

Flik 4 Kravkatalog

Ange de krav ni önskar ställa utifrån kravkatalogen och hur de kommer att värderas.

- Krav kan ställas som obligatoriskt krav eller utvärderingskriterier.
- Observera att eventuella krav inom området "Utbetalning av försörjningsstöd och övriga utbetalningar" endast kan ställas som utvärderingskriterium.

Ställa krav som obligatoriskt krav:

1. Välj område enligt kravkatalogen i kolumn "Krav-katalogstyp".
2. Preciserat ert krav i kolumn "Krav/utförande".
3. Välj "ska" i kolumn "Krav-typ".

Ställa krav som utvärderingskriterier (bör-krav) som kan besvaras med Ja eller nej av leverantören.

1. Välj område enligt kravkatalogen i kolumn *"Krav-katalogstyp"*.
2. Precisera ert krav i Kolumn *"Krav/utförande"*.
3. Välj *"bör"* i kolumn *"Krav-typ"*.
4. Skriv en beskrivning över hur kravet kommer värderas och/eller hur ni önskar att leverantören ska verifiera att krav uppfylls i kolumn *"Beskrivning av utvärdering"*.
5. Ange mervärdesavdrag som kommer att tillämpas om leverantören uppfyller kravet. Mervärdesavdraget anges i SEK. Om leverantör uppfyller krav kommer angiven summa för mervärdesavdrag att subtraheras från utvärderingssumman.
6. När ni fått in svar från leverantörerna och gjort er bedömning fyller ni i kolumn *"Beställarkontroll"* och anger om krav uppfylls helt eller ej.

Ställa krav som utvärderingskriterier (bör-krav) som kommer att utvärderas, dvs krav som kräver en bedömning av beställaren:

1. Välj område enligt kravkatalogen i kolumn *"Krav-katalogstyp"*.
2. Precisera ert krav i Kolumn *"Krav/utförande"*.
3. Välj *"bör"* i kolumn *"Krav-typ"*.
4. Skriv en beskrivning över hur kravet kommer värderas och/eller hur ni önskar att leverantören ska verifiera att krav uppfylls i kolumn *"Beskrivning av utvärdering"*. Här är det noga att ni är tydliga med hur kravet kommer att bedömas, om det finns olika möjliga mervärdesavdrag beroende på er bedömning av leverantörernas svar.
5. Ange det högsta mervärdesavdrag som är möjligt att erhålla, om kravet uppfylls helt. Mervärdesavdraget anges i SEK.
6. När ni fått in svar från leverantörerna och gjort er bedömning fyller ni i kolumn *"beställarkontroll"* och anger om krav uppfylls helt, delvis eller inte alls. Om krav uppfylls delvis fyller ni det mervärde som erhållits i er utvärdering i kolumn *"Erhållet mervärdesavdrag"*.

Ställa krav på tillkommande tjänst enligt kravkatalog

Med tillkommande tjänst avses tjänster som inte är prissatta i ramavtalsupphandlingen. Det är tjänster som lönespecifikation i pappersformat samt resekonto.

som obligatoriskt krav:

1. Specificera typ av tjänst i kolumn *"Tillkommande tjänster enligt kravkatalog"*.
2. Välj typ av enhet, t. ex. st i kolumn *"Typ av enhet"*.
3. Ange ert uppskattade behov i antal i kolumn *"Antal enheter"*.
4. Skriv en beskrivning om hur kravet kommer att värderas i kolumn *"Kommentar"*.

5. Välj "ska" i kolumn "Bör/ska".

som bör-krav:

1. Specificera typ av tjänst i kolumn "Tillkommande tjänster enligt kravkatalog".

2. Välj typ av enhet, t. ex. st i kolumn "Typ av enhet".

3. Ange ert uppskattade behov i antal i kolumn "Antal enheter".

4. Skriv en beskrivning om hur kravet kommer att värderas i kolumn "Kommentar".

5. Välj "bör" i kolumn "Bör/ska".

6. I kolumn "Kostnadseffekt" väljer hur ni önskar att värdera kravet. De olika alternativen redogör hur leverantör som inte uppfyller krav kommer att tilldelas ett belastningspris, som adderas till utvärderingssumman.

a. Ökad utvärderingskostnad – innebär att ni anger ett fast belopp som kommer att adderas till leverantörens utvärderingssumma om kravet inte uppfylls.

b. Faktor på konkurrerade pris – innebär att ni anger en faktor som kommer att multipliceras med det pris som den andra leverantören offererat för tjänsten i den förnyade konkurrensutsättningen.

7. Om ni väljer "ökad utvärderingskostnad" fyll i det belastningspris som kommer adderas till leverantörens utvärderingssumma i kolumn "Ökad utvärderingskostnad".

8. Om ni väljer "faktor på konkurrerande pris" fyll i den faktor som ni önskar använda vid uträkning av belastningspris för leverantör som inte uppfyller krav i kolumn "Prisfaktor på konkurrerande anbud". När ni fått in svar från leverantörerna fyller ni det pris som den andra leverantören offererat i kolumn "Pris konkurrerande anbud". Om ingen av leverantörerna offererar tjänster utgår inget belastningspris.

4.1.2 Skicka avropsförfrågan till leverantörer

Skicka ut avropsförfrågan till antagna leverantörer till leverantörernas angivna e-postadresser, via ert digitala upphandlingsverktyg eller via e-post. I avropsförfrågan ska ni ange en skälig tidsfrist för leverantörerna att komma in med avropssvar. Vi rekommenderar en tidsfrist som inte understiger 4 veckor. Leverantörerna är inte skyldiga att lämna anbud, men ska alltid lämna återkoppling. Om de inte lämnar anbud ska de ändå svara och ange skäl till varför de inte kan leverera enligt avropsförfrågan.

4.1.3 Anbudsöppning och utvärdering

- Anbud ska vara skriftliga och innehållet i dem omfattas av absolut sekretess fram till det att beslut fattas om val av leverantör.
- När ni fått in anbud, säkerställ att ni inte öppnar dem innan "sista dag för anbud" som ska framgå av er FKU.
- Anbud inkomna efter angiven tidsfrist förkastas.

När anbud är öppnade kontrolleras först de obligatoriska kraven. De anbud som uppfyller de obligatoriska kraven går vidare till utvärdering. Om utvärderingsgrunden är pris är det endast priset som utvärderas, men om utvärderingsgrunden är bästa förhållande mellan

pris och kvalitet utvärderas tilldelningskriterierna och viktning sker enligt den utvärderingsmodell som redovisats i avropsförfrågan.

4.1.4 Tilldelning

När utvärderingen är klar skickar ni ett tilldelningsbeslut till alla ramavtalsleverantörer som lämnat anbud.

4.1.5 Frivillig avtalsspärr

Vi rekommenderar att ni använder möjligheten till frivillig avtalsspärr. Det innebär att ni inte tecknar kontrakt förrän efter tio kalenderdagar efter att ni fattat tilldelningsbeslut. Under dessa tio dagar kan tilldelningsbeslutet överprövas. Om ingen överprövning inkommer till Förvaltningsrätten kan ni teckna kontrakt därefter.

Ni kan också välja att inte tillämpa frivillig avtalsspärr, varpå kontrakt kan tecknas direkt efter tilldelning. Observera att det då kvarstår en möjlighet för leverantörer att pröva kontraktets giltighet enligt LOU.

4.1.6 Underteckna kontrakt

Då avtalsspärren har löpt ut, tecknar ni kontrakt med vinnande leverantör.

Det finns en kontraktsmall *"Mall-Avropskontrakt-Banktjänster 2023"* som kan användas vid avropet.

5. Priser

Leverantörerna har lämnat takpriser på olika tjänster i ramavtalsupphandlingen. I den förnyade konkurrensutsättningen får leverantörerna offerera ett lägre pris än det takpris de lämnat i ramavtalsupphandlingen, men inte ett högre pris.

Takpriserna som angetts ska inkludera samtliga kostnader som är förenade med uppdraget enligt de i ramavtalet uppställda kraven. Inga ytterligare kostnader eller andra avgifter får debiteras den upphandlande myndigheten.

Under punkt 1.4 i de allmänna kontraktsvillkoren framgår villkor för prisjustering.

Ramavtalsleverantörernas takpriser framgår av publicerade prislistor på respektive leverantörs avtalssida. Se under fliken Leverantör.

6. Inköpscentralens kundsupport

Vid frågor kring avrop, kontakta inköpscentralens kundsupport via e-post inkopscentralen@adda.se eller telefon 08-525 029 96.

