

Arbetsmarknadsförvaltningen  
**Tjänsteskrivelse till arbetsmarknadsnämndens  
arbetsutskott**

Datum:  
2022-05-04

Diarienummer:  
AMN-2021-00205

Handläggare:  
Henrik Hamnquist Larsson

## Återrapporering ansökan Kundval rusta och matcha

### Förslag till beslut

Arbetsmarknadsnämnden beslutar

1. **att** anse uppdraget avseende anbud på förfrågningsunderlaget slutfört, samt
2. **att** lägga informationen till handlingarna.

### Ärendet

Den 21 juni 2021 uppdrog nämnden till förvaltningen att lämna in ett anbud på förfrågningsunderlaget avseende Kundval rusta och matcha samt att återrapporera till arbetsmarknadsnämnden efter att beslut fattats av Arbetsförmedlingen avseende nämndens ansökan.

Rusta och matcha är en tjänst där Arbetsförmedlingen tillsammans med fristående aktörer hjälper arbetssökande att komma ut i arbete eller utbildning på så kort tid som möjligt. Kommuner kan ansöka om att bli leverantörer av tjänsten Rusta och matcha. Den 29 december 2021 lämnade Uppsala kommun in ansökan via Arbetsförmedlingens upphandlingsverktyg. Arbetsförmedlingen beslutade den 21 mars 2022 att avböja/avslå kommunens ansökan med hänvisning till att kommunen inte uppfyllde kraven i förfrågningsunderlagets avsnitt 3.4.1 avseende referensuppdrag.

### Beredning

Ärendet har beretts av förvaltningen. Ärendet har inga konsekvenser sett ur perspektiven för barn, jämställdhet eller näringsliv

## Föredragning

Arbetsmarknadsnämnden beslutade den 21 juni 2021 att uppdra till förvaltningen att lämna in ett anbud på förfrågningsunderlaget avseende *Kundval rusta och matcha* (numera endast *Rusta och matcha*). Skäl till att lämna in ett anbud var bland annat att Uppsala kommun redan idag tar ett stort ansvar för enskilda arbetslösa; såväl inom socialtjänst – ekonomiskt bistånd, som genom kommunala arbetsmarknadsinsatser och kommunal vuxenutbildning. Cirka hälften av de hushåll som uppstår ekonomiskt bistånd gör det på grund av arbetslöshet.

Den 29 december 2021 lämnade kommunen in sitt anbud. Ingen kommun har hittills blivit godkänd. I förfrågningsunderlaget ställs krav på att leverantören kan visa att den har såväl ekonomisk som teknisk kapacitet att bli leverantör. Den tekniska kapaciteten ska redovisas genom att leverantören visar att denne har erfarenhet av att arbeta med liknande uppdrag, exempelvis genom att presentera två referensuppdrag. Med liknande uppdrag avses tillhandahållande av matchande och rustande stöd inför arbete eller utbildning.

Den 21 mars 2022 fattade Arbetsförmedlingen beslut om att avböja Uppsala kommuns ansökan med hänvisning till att de av kommunen redovisade referensuppdragen inte uppfyller kraven. En närmare beskrivning av de inskickade referensuppdragen och Arbetsförmedlingens bedömning av desamma finns att läsa under avsnitt 3.4.1 i ärendets bilaga 1, *Utvärderingsrapport Kundval rusta och matcha – Uppsala kommun*.

Uppdraget bedöms härmed slutredovisat. I samma ärende uppdrog nämnden till förvaltningen att söka samarbetsavtal med Arbetsförmedlingen kring de målgrupper som inte erbjuds insats via Kundval rusta och matcha. Detta arbete löper enligt plan och en överenskommelse om samverkan mellan kommunen och Arbetsförmedlingen kommer att arbetas fram under året.

## Ekonomiska konsekvenser

Ärendets förslag till beslut innebär inga ekonomiska konsekvenser.

## Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad den 4 maj 2022
- Bilaga 1, Utvärderingsrapport Kundval rusta och matcha – Uppsala kommun

Arbetsmarknadsförvaltningen

Lena Winterbom  
Förvaltningsdirektör












### Upphandlande organisation

Arbetsförmedlingen  
Mikael Edin

### Upphandling

Kundval Rusta och matcha  
Af-2021/0076 0034  
Publicerad 2021-10-14 15:09  
Sista ansökansdag: 2039-11-23 11:57

### Symbolförklaring

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

### Ansökanslämnare

Leverantör	Ansökan	Organisationsnr	Kval.
Uppsala kommun	Uppsala Rusta och matcha	2120003005	

## 2. Administrativa villkor

### 2.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs enligt lagen (2008:962) om valfrihetssystem och enligt lagen (2010:536) om valfrihet hos Arbetsförmedlingen.

#### 2.1.1 Frågor om upphandlingen

##### 2.1.1.1 Frågor om förfrågningsunderlaget

Frågor om förfrågningsunderlaget ska ställas via frågor- och svarsfunktionen i TendSign. Arbetsförmedlingen besvarar frågor via samma funktion. Inga frågor gällande upphandlingen besvaras via telefon eller per e-post. Frågor- och svarsfunktionen är tillgänglig via annonsen till upphandlingen under Frågor och svar. Om förfrågningsunderlaget upplevs som oklart eller otydligt i något avseende är det viktigt att Arbetsförmedlingen kontaktas via frågor- och svarsfunktionen så att missförstånd kan undvikas.

Observera att frågor, svar och generella informationsmeddelanden kommer att publiceras löpande i Frågor och svar under avtalstiden och att dessa blir en del av förfrågningsunderlaget. Leverantören ansvarar för att hålla sig uppdaterad på den information som lämnas i Frågor och svar under hela avtalstiden. De leverantörer som ännu inte registrerat sig i systemet är skyldiga att själva bevaka eventuella frågor och svar i upphandlingen.

### 2.1.1.2 Frågor om TendSign

Arbetsförmedlingen har inte möjlighet att ge teknisk support kring TendSign.

Tekniska frågor om systemet ställs direkt till Merzell TendSign support per e-post: [tendsignsupport@mercell.com](mailto:tendsignsupport@mercell.com).

Manual, instruktionsfilm, vanliga frågor och svar finns på: <https://tendsign.com>

## 2.2 Att lämna ansökan

### 2.2.1 Omfattning

Ansökan kan endast lämnas på hela förfrågningsunderlaget och ansökan ska omfatta hela tjänsten.

#### 2.2.1.1 Leveransområden

Möjliga leveransområden att lämna ansökan på framgår i avsnitt 1.1.6 samt bilaga *Leveransområden*.

Den ansökande leverantören anger vilket leveransområde denne avser utföra tjänsten på i fritextfältet nedan.

Det åligger leverantören att kontrollera i bilagan att den eller de geografiska områden (orter) denne önskar utföra tjänsten på ligger i det eller de leveransområden som anges i fritextfältet nedan.

#### Ange leveransområde:

Fritext

#### Leverantör

Uppsala kommun

Stockholm

Köpare: *Angivet leveransområde OK.*

### 2.2.2 Föreskrifter för ansökan

- Ansökan ska lämnas elektroniskt via upphandlingssystemet TendSign. Arbetsförmedlingen kommer inte att beakta ansökningar som lämnas i annan form eller på annat sätt
- Ansökan ska vara på svenska
- Samtliga bilagor ska vara på svenska
- Ansökan är bindande i fyra (4) månader

### 2.2.3 Ansökan

Ansökan ska lämnas enligt de villkor som framgår av förfrågningsunderlaget och får inte innehålla egna villkor eller förbehåll. Samtliga frågor ska vara besvarade på det sätt som anges i förfrågningsunderlaget.

Arbetsförmedlingen tar inget ansvar för förfrågningsunderlag som erhållits via annan part, som till exempel mäklare.

Svar ska lämnas i svarsfälten i TendSign.

Observera att bilagor endast kommer beaktas om sådana begärts av Arbetsförmedlingen eller där det uttryckligen medges för visst avsnitt.

Arbetsförmedlingen ser helst att den ansökande leverantören svarar så kortfattat som möjligt och koncentrerar sig på den information som efterfrågas och som har betydelse för prövningen. Annan mindre relevant information, till exempel marknadsföringsmaterial, bör utelämnas.

I samband med det elektroniska inlämnandet får den ansökande leverantören ett kvitto på att ansökan är inlämnad.

## 2.3 Handläggning av ansökan

Ansökan kan lämnas löpande under den tid upphandlingen finns publicerad i TendSign och granskning av inkomna ansökningar sker fortlöpande i tur och ordning som de inkommer i Tendsign.

Handläggningen består av följande steg:

- 1. Granskning av ansökan:** Arbetsförmedlingen granskar ansökan i TendSign. När en ansökan blivit godkänd och leverantören inkommit med samtliga uppgifter som Arbetsförmedlingen begär tecknas avtal. Arbetsförmedlingen har rätt att avböja ansökan om den inte uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget. Vid behov kan Arbetsförmedlingen begära komplettering av ansökan. Om ansökan avböjs har leverantören möjlighet att ansöka på nytt (se avsnitt 2.4).
- 2. Begäran om uppgifter inför avtalstecknande:** Om ansökan blir godkänd skickar Arbetsförmedlingen ett meddelande om det till leverantören tillsammans med en begäran om uppgifter enligt avsnitt 2.5. Meddelandet skickas till den e-postadress som den ansökande leverantören har registrerat i TendSign.
- 3. Inlämning av uppgifter inför avtalstecknande:** Leverantören inkommer med begärda uppgifter via e-post till [avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se](mailto:avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se) enligt avsnitt 2.5.
- 4. Avtalstecknande:** När Arbetsförmedlingen har granskat och godkänt de inlämnade uppgifterna bjuds leverantörens firmatecknare in till e-signering av avtal (se avsnitt 2.8). När firmatecknaren har signerat avtalet ska leverantören meddela Arbetsförmedlingen detta genom att skicka e-post till [avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se](mailto:avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se).
- 5. Begäran om uppgifter till systemstöd:** Arbetsförmedlingen signerar avtalet och skickar meddelande med information om vilka uppgifter som ska registreras av leverantören i Arbetsförmedlingens elektroniska systemstöd (se avsnitt 2.6).

## 2.4 Underrättelse om beslut

Inkomna ansökningar kommer endast att prövas utifrån huruvida de uppfyller samtliga krav eller ej. Ansökningarna rangordnas inte.

Arbetsförmedlingen kommer att teckna avtal med samtliga leverantörer som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget. Bindande avtal föreligger först då en av båda parter signerad handling har upprättats (se avsnitt 2.8).

En ansökande leverantör vars ansökan blivit avböjd kan lämna in en ny ansökan till Arbetsförmedlingen enligt de villkor som gäller för detta förfrågningsunderlag.

En leverantör vars ansökan blivit avböjd som anser att Arbetsförmedlingen brutit mot någon bestämmelse i lagen (2008:962) om valfrihetssystem får ansöka om rättelse hos Förvaltningsrätten i Stockholm. Ansökan ska ha inkommit till Förvaltningsrätten inom tre (3) veckor från att underrättelse om beslut lämnats.

## 2.5 Uppgifter inför avtalstecknande

Innan avtal tecknas ska leverantören, i enlighet med punkt 3 i avsnitt 2.3, inlämna följande uppgifter

till Arbetsförmedlingen:

- Avtal om behörighet till Arbetsförmedlingens webbstöd för kompletterande aktörer. Detta gäller endast om leverantören inte redan har ett sådant.
- Ett (1) personuppgiftsbiträdesavtal för varje leveransområde (se Allmänna villkor, avsnitt 9)
- Eventuella uppgifter som styrker behörig firmatecknare (se avsnitt 2.8)
- Eventuell fullmakt för avtalssignering (se avsnitt 2.8)
- Eventuella uppgifter som styrker momsregistrering eller momsbefrielse (se avsnitt 3.2)
- Hyresavtal eller likvärdigt där det framgår att leverantören disponerar över de lokaler där tjänsten kommer att utföras
- En försäkran om att leverantörens lokaler är tillgängliga för deltagare med funktionsnedsättning

## 2.6 Registrering i Arbetsförmedlingens elektroniska systemstöd

När avtalet signerats av båda parter och leverantören beviljats behörighet till Arbetsförmedlingens elektroniska systemstöd, ska leverantören registrera följande uppgifter i systemstödet:

- Verksamhetsadresser: Aktuella adresser där leverantören har lokaler för tjänsten
- Kontaktperson
- Bankkonto/Bankgirokonto/Plusgirokonto. Om bankkonto registreras ska det styrkas genom ett kontobevis.
- Tjänstedeklaration. Information om tjänstedeklarationen delges i samband med avtalstecknande. Arbetsförmedlingen kommer att granska uppgifterna i tjänstedeklarationen innan den publiceras. Leverantören ansvarar för att uppgifterna i tjänstedeklarationen är korrekta och uppdaterade.

Uppgifterna ska registreras i systemstödet senast 14 kalenderdagar efter att leverantören deltagit i uppstartsmöte (se avsnitt 2.7 samt Allmänna villkor, avsnitt 7). Vid försening ska leverantören, i direkt anslutning till uppstartsmötet, meddela Arbetsförmedlingen på adress [avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se](mailto:avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se). Då erbjuds möjlighet att flytta fram start av tjänsten upp till en (1) månad. I annat fall kan Arbetsförmedlingen komma att säga upp avtalet i enlighet med avsnitt 6.9.

Observera att framflyttning av tjänstens start med en (1) månad endast är tillåtet vid det första avtalet som tecknas mellan Arbetsförmedlingen och leverantören. Arbetsförmedlingen godkänner inte framflyttning av start på tilläggsort inom ett redan avtalat leveransområde och/eller i ett nytt leveransområde.

## 2.7 Efter avtalstecknande

Efter avtalstecknande gäller följande:

1. **Avtalsgenomgång:** Leverantören medverkar i avtalsgenomgång som Arbetsförmedlingen kallar till, där avtalet genomgås för att säkerställa samsyn på dess tolkning (se Allmänna villkor, avsnitt 7).
2. **Uppstartsmöte:** Efter avtalsgenomgång kallar Arbetsförmedlingen till uppstartsmöte i varje leveransområde, där tjänstens innehåll och upplägg och dess praktiska handläggning genomgås (se Allmänna villkor, avsnitt 7).
3. **Granskning i systemstöd:** Arbetsförmedlingen granskar och godkänner leverantörens uppgifter i det elektroniska systemstödet. Uppgifterna ska följa avsnitt 2.6.
4. **Sökbarhet:** När alla steg ovan är genomförda blir leverantören sök- och valbar för deltagare i tjänsten.
5. **Redovisning av personal:** När leverantören blivit sök- och valbar för deltagare i tjänsten ska denne redovisa namn på områdesansvarig personal via adressen [avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se](mailto:avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se) (se avsnitt 4.4.2). Om och när områdesansvarig personal byts ut ska leverantören meddela Arbetsförmedlingen om detta via samma adress som ovan.
6. **Tillägg av ytterligare leveransadress på ort inom redan avtalat leveransområde:** Om leverantören efter avtalstecknande önskar lägga till ytterligare leveransadress inom ett redan avtalat leveransområde, skickar leverantören en begäran om tillägg av adress tillsammans med ett hyresavtal och försäkran om att lokalen är tillgänglig för deltagare med funktionsnedsättning för aktuell leveransadress till Arbetsförmedlingen på adress [avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se](mailto:avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se) (se avsnitt 2.5). Observera att detta inte är nödvändigt i de fall leverantören använder tillfälliga möteslokaler enligt avsnitt 4.7.2.
7. **Tillägg av ny leveransadress på ort inom nytt leveransområde:** Om leverantören efter avtalstecknande önskar lägga till ny leveransadress inom ett nytt leveransområde, anger

leverantören den nya leveransadressen via den bifogade filen Tilläggsansökan i TendSign. Därefter skickar leverantören ett meddelande om tillägg av adress i TendSign tillsammans med ett hyresavtal och försäkran om att lokalen är tillgänglig för deltagare med funktionsnedsättning för aktuell leveransadress till Arbetsförmedlingen på adress [avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se](mailto:avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se) (se avsnitt 2.5). Avtal för det nya leveransområdet skapas när hyresavtalet är godkänt. Vid tillägg av ny leveransadress på ort inom nytt leveransområde, ska leverantören även teckna ett personuppgiftsbiträdesavtal för det nya leveransområdet i enlighet med Allmänna villkor, avsnitt 9.

## 2.8 Elektronisk signering



Arbetsförmedlingen tillämpar elektronisk avtalssignering. Sådan signering görs av en behörig person som har rätt att företräda leverantören. Med behörig person avses den som har firmateckningsrätt eller giltig fullmakt att signera avtalet. Ideella föreningar ska i samband med avtalstecknande registrera sig hos Bolagsverket alternativt inkomma med dokument som visar vem som är behörig firmatecknare genom till exempel registreringsbevis (max tre (3) månader gammalt), samt protokollsutdrag eller motsvarande. Protokollsutdraget ska vara undertecknat av protokollförare och justeringsman och vara max ett (1) år gammalt.

### Hur sker elektronisk signering?

När behörig person ska signera avtalet får denne ett mail från Arbetsförmedlingen och följer instruktionerna däri.

Signering sker med en svensk e-legitimation utfärdad av BankID, Telia, Nordea eller Expisoft samt via tjänsten CSign från ChamberSign AB. Den vanligaste e-legitimationen är BankID som utfärdas av de svenska affärsbankerna. Alternativt kan annan verifieringsmetod erbjudas från ChamberSign AB, till exempel en Yubikey.

Om behörig person saknar svensk e-legitimation är det viktigt att planera och ha framförhållning innan avtalet ska signeras, enligt något av nedanstående alternativ:

1. Se till att behörig person skaffar svensk e-legitimation eller en alternativ signeringsmetod, som till exempel en Yubikey från ChamberSign AB
2. Utfärda en fullmakt till en person som redan har tillgång till någon av signeringsmetoderna ovan
3. Behörig person som har en giltig e-legitimation men som saknar firmateckningsrätt kan få en fullmakt utställd från sitt företags firmatecknare och faxa in den till ChamberSign
4. Utfärda en fullmakt/Proxy till ChamberSign AB som signerar avtalet åt anbudsgivaren.

Arbetsförmedlingen har inte möjlighet att ge teknisk support kring den elektroniska signeringen. För dessa frågor hänvisas till ChamberSign AB:s support per e-post: [support@csign.se](mailto:support@csign.se) eller telefon: 08-19 11 19.

Här finns svaren på de vanligaste frågorna: [Chambersign](#).

### Ange namn på den person som ska signera avtalet elektroniskt:

Fritext



### Leverantör

Uppsala kommun

Mohamad Hassan (L), kommunalråd med ansvar för bl.a. arbetsmarknad och vuxenutbildning, 1:e vice ordf. i kommunstyrelsen.

e-post: [mohamad.hassan@ uppsala.se](mailto:mohamad.hassan@ uppsala.se) \*

*\* Svaret ändrat av Rocco Ponzio*

Köpare: OK om personen har firmateckningsrätt eller giltig fullmakt att signera avtalet.



## 2.9 Sekretess

Ansökan blir allmän handling när den inkommer till upphandlande myndighet och därmed blir uppgifterna i en ansökan som huvudregel offentliga.

Uppgifter i ansökan kan hemlighållas endast om det av särskild anledning kan antas att sökanden lider skada om uppgifterna röjs, i enlighet med 31 kap. 16-17 §§ Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

En ansökande leverantör som vill skydda uppgifter i ansökan ska lämna in en begäran om sekretess till Arbetsförmedlingen samt ange vilka uppgifter denne vill skydda och vilken skada leverantören skulle lida om uppgifterna röjs. Arbetsförmedlingen lämnar inget förhandsbesked om uppgifter kommer att sekretessbeläggas.

Om Arbetsförmedlingen vid sekretessprövning gör bedömningen att sekretess föreligger, kan Arbetsförmedlingens beslut överklagas till Kammarrätten.

**Ange för vilka delar av ansökan sekretess begärs samt motivera varför dessa ska omfattas av sekretess. Om sekretess inte begärs, ange "Ej aktuellt."**



Fritext

### Leverantör

Uppsala kommun

ej aktuellt.

Köpare: OK

### 3. Krav på leverantören

#### 3.1 Uteslutningsgrunder

Enligt 7 kap. 1 § Lag (SFS 2008:962) om valfrihetssystem (LOV) får den upphandlande myndigheten utesluta en ansökande leverantör som:

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud.
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande.
3. genom lagakraft vunnna dom är dömd för brott som avser yrkesutövningen.
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlande myndigheten kan visa detta.
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i hemlandet eller annan stat inom EES-området.
6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna paragraf.

Arbetsförmedlingen kan komma att begära in bevis för att säkerställa att det inte finns grund för uteslutning av den ansökande leverantören, detta genom utdrag ur officiella register eller annan likvärdig handling.

**Den ansökande leverantören försäkrar att det inte föreligger grund för uteslutning enligt 7 kap. 1 § LOV.** 

**Försäkran gäller även eventuella underleverantörer.**

Ja/Nej. **Ja krävs**

#### Leverantör

Uppsala kommun

#### Svar

Ja

Köpare: OK

#### 3.2 Registrering av skattepliktig verksamhet

De tjänster Arbetsförmedlingen upphandlar inom ramen för den arbetsmarknadspolitiska verksamheten är skattepliktiga enligt mervärdesskattelagen (1994:200). Innan avtal tecknas ska leverantören vara registrerad för:

- F-skatt
- Mervärdesskatt
- Arbetsgivaravgift (i förekommande fall)

Leverantören ska upprätthålla registreringarna under hela avtalstiden.

Arbetsförmedlingen kommer att kontrollera samtliga ansökande leverantörer mot offentliga register.

En ideell organisation, till exempel en förening eller ett studieförbund, kan vara befriad från momsplikten om den vid ansökningstillfället inte bedriver någon momspliktig verksamhet. Momsplikten uppstår inte förrän organisationen blivit anlitad. I dessa fall ska organisationen, innan avtal tecknas med Arbetsförmedlingen, skicka in ett dokument från Skatteverket som styrker att den blivit momsregistrerad, se avsnitt 2.5.

#### Mervärdesskatt

För anbudsgivare som inte är registrerade för mervärdesskatt vid eller i samband med avtalstecknandet ska en ansökan lämnas in om registrering till Skatteverket.

För att Skatteverket ska kunna godkänna er ansökan om registrering för mervärdesskatt krävs att ni kan styrka er avsikt att bedriva ekonomisk verksamhet.

Ni kan eventuellt styrka er avsikt att bedriva ekonomisk verksamhet och därmed registreras för mervärdesskatt av Skatteverket genom att skicka in ett godkännande av ansökan, eventuellt hyresavtal, anställningsavtal och/eller samarbetsavtal med eventuell underleverantör/huvudleverantör.

Observera att Skatteverket gör en självständig bedömning i varje enskilt fall. Arbetsförmedlingen kan inte ge närmare vägledning avseende varken ansökan om registrering för mervärdesskatt eller vilka handlingar som kan komma att krävas. Ansökan om registrering för mervärdesskatt hos Skatteverket ges lämpligen in efter att beslut om godkännande av ansökan till Kundval rusta och matcha fattats.

En allmännyttig ideell förening eller ett allmännyttigt registrerat trossamfund kan under vissa förutsättningar vara undantagen mervärdesskatt. Det är Skatteverket som beslutar om skattskyldighet.

I de fall en anbudsgivare anser sig vara undantagen någon av de förpliktelser som anges ovan, ska denne redogöra för grunderna till detta för Arbetsförmedlingen. Innan avtal tecknas, alternativt i samband med ansökan, ska intyg utfärdade av Skatteverket lämnas in. På Arbetsförmedlingens begäran ska leverantören styrka detta.

Samtliga krav och villkor gäller även för eventuella underleverantörer. Arbetsförmedlingen betalar inte ut någon ersättning till leverantör som inte är registrerad för moms eller har styrkt sin momsbefrielse.

**a. Anser sig den ansökande leverantören vara undantagen någon av de skyldigheter som anges ovan? Om ja, redogör för grunderna. Om inte, ange "Ej aktuellt".**



Fritext

**Leverantör**

Uppsala kommun

Uppsala kommun.

*Köpare: NOTERA ATT: För anbudsgivare som inte är registrerade för mervärdesskatt vid eller i samband med avtalstecknandet ska en ansökan lämnas in om registrering till Skatteverket. Observera att Skatteverket gör en självständig bedömning i varje enskilt fall. Arbetsförmedlingen kan inte ge närmare vägledning avseende varken ansökan om registrering för mervärdesskatt eller vilka handlingar som kan komma att krävas. Ansökan om registrering för mervärdesskatt hos Skatteverket ges lämpligen in efter att beslut om godkännande av ansökan till Kundval rusta och matcha fattats.*

**b. Leverantören har möjlighet att bifoga bilaga:**



Bifogad fil

**Leverantör**

Uppsala kommun



0 bifogade filer

-

### 3.3 Ekonomisk stabilitet



Den ansökande leverantören och eventuella underleverantörer denne anlitar enligt avsnitt 3.6.1 och 3.6.2, ska ha ekonomisk förmåga att genomföra uppdraget i enlighet med förfrågningsunderlaget under hela avtalstiden. För att försäkra sig om detta använder Arbetsförmedlingen sig bland annat av det signalsystem som finns i TendSign och som hämtar uppgifterna från kreditupplysningsföretaget Creditsafe. Genom signalsystemet erhåller ansökande leverantör en färgmarkering utifrån en av Arbetsförmedlingen hos Creditsafe vald kreditmall. Arbetsförmedlingen kontrollerar samtliga leverantörers ekonomiska förmåga mot kreditmallen *Kreditvärdig*.

Innan ansökan lämnas rekommenderas leverantören att kontrollera det egna företaget hos Creditsafe, mot den av Arbetsförmedlingen valda kreditmallen.

Om leverantören får omdömet rött ska det av ansökan framgå att denne har ekonomisk förmåga att genomföra det aktuella uppdraget.

Om leverantören får omdömet gult kommer Arbetsförmedlingen att göra en enskild prövning om leverantören har ekonomisk förmåga att genomföra det aktuella uppdraget eller ej.

En leverantör som får omdömet grönt bedöms ha ekonomisk förmåga att genomföra det aktuella uppdraget om inte information som tyder på motsatsen framkommer.

Nystartade företag eller företag som har en associationsform som medför att de inte får en kreditrating samt leverantörer som får omdömet rött eller gult ska i sin ansökan visa för Arbetsförmedlingen att de har ekonomisk förmåga att genomföra uppdraget. Arbetsförmedlingen föreskriver inte att detta görs på något särskilt sätt, utan det är upp till leverantören att i sin ansökan lämna tillräckligt med information.

Dokumentation för att styrka ekonomisk förmåga att genomföra uppdraget ska styrka att ni som leverantör har tillräckliga medel att bedriva verksamhet inom tjänsten Kundval - rusta och matcha gällande löpande kostnader (preliminär skatt, löner, sociala avgifter och hyreskostnader) under minst 12 månader i enlighet med förfrågningsunderlaget.

Exempel på sådan dokumentation kan vara:

- Intyg från extern, auktoriserad revisor
- Intyg från annat kreditupplysningsföretag
- Vidimerad balans- och resultaträkning omfattande minst tre (3) av de senaste sex (6) månaderna.
- Eventuell bankgaranti
- Moderbolagsgaranti

Observera att dokumentationen inte kan vara generellt formulerat. Det ska tydligt framgå att det är en bedömning som gjorts av företagets ekonomiska förutsättningar att bedriva den offererade tjänsten specifikt, samt att ni beräknas kunna täcka de ovan nämnda löpande kostnaderna i minst 12 månader.

Utländska leverantörer som lämnar ansökan ska bifoga ett kreditvärdighetsintyg från sitt hemland som motsvarar nedanstående kreditprövning.

#### Avslag (röd signal)

- Konkurs
- Likviderat Upphört Avregistrerat Fusionerat
- Företag med mindre än 40 i rating (kreditvärdig)
- Utredningsrapport (utmätning)
- Skuldsanering

#### Prövning (gul signal)

- Avsaknad av F-skatt
- Ej registrerad för arbetsgivaravgift
- Ej registrerad för moms
- Förekomsten av skuldsaldo
- Förekomst av registrerad betalningsanmärkning

### Godkänd (grön signal)

- Genereras om företaget klarar gränserna på röd och gul signal.

Arbetsförmedlingen kan komma att begära in kompletterande upplysningar från leverantören om den ekonomiska förmågan, eller göra egna kontroller i officiella register.

#### a. Eventuell bilaga som styrker ekonomisk förmåga:



Bifogad fil

#### Leverantör

Uppsala kommun



0 bifogade filer

Köpare: -

#### b. Ansökande leverantör har här möjlighet att lägga till information utöver den som kommer att inhämtas från Creditsafe. Om ingen information önskas läggas till, ange "Ej aktuellt."



Fritext

#### Leverantör

Uppsala kommun

Uppsala kommun.

Köpare: *KOMPLETTERING KRÄVS: vid prövning i Creditsafe har Uppsala kommun fått färgmarkering gul pga. förekomsten av skuldsaldo. Uppgifter som styrker att skuldsaldo inte längre förekommer eller att skulden är sanerad/på väg att saneras ska skickas in.*

### 3.4 Teknisk kapacitet



#### 3.4.1 Referensuppdrag



Leverantören ska visa att denne har erfarenhet av att arbeta med liknande uppdrag som det nu aktuella, genom att presentera två (2) referensuppdrag. Med liknande uppdrag avses tillhandahållande av matchande och rustande stöd inför arbete eller utbildning. Det ena uppdraget ska ha inneburit tillhandahållande av matchande stöd som huvudfokus och det andra uppdraget ska ha inneburit tillhandahållande av rustande stöd som huvudfokus. Huvudfokus innebär att det ska ha varit referensuppdragets huvudsakliga innehåll, syfte och mål.

Ett (1) referensuppdrag kan endast presenteras en (1) gång.

Med matchande stöd avses aktiviteter som syftar till att matcha deltagare mot arbete eller utbildning.

Exempel: Aktiv matchning av deltagare med arbetsgivare som söker arbetskraft, stöd vid val av passande utbildning eller kurs genom studie- och yrkesvägledning.

Exempel på ej godkända referensuppdrag för matchande stöd:

- Arbetsträning
- Arbetsmarknadsutbildningar/Utbildningar (eller andra liknande insatser där utbildade deltagare inom ett specifikt yrke är huvudfokus)
- Förstärkt arbetsträning
- Meritportfölj
- Yrkesvenska (eller andra liknande insatser där språkträning är huvudfokus)

Med rustande stöd som huvudfokus avses aktiviteter som syftar till att hjälpa deltagaren överkomma utmaningar och hinder inför arbete eller utbildning utifrån individuella förutsättningar och behov. Rustande stöd ska även ha innehållit vägledning mot arbete eller utbildning. Exempel: Omfattande individuellt stöd, se individens förmågor i relation till arbetsmarknadens krav, motiverande och/eller rutinskapande insatser, hjälpa deltagaren se sina möjligheter i olika yrkeskategorier genom studie- och yrkesvägledning.

Exempel på ej godkända referensuppdrag för rustande stöd:

- Arbetsträning
- Arbetsmarknadsutbildningar/Utbildningar (eller andra liknande insatser där utbildade deltagare inom ett specifikt yrke är huvudfokus)
- Förstärkt arbetsträning
- Meritportfölj
- Yrkesvenska (eller andra liknande insatser där språkträning är huvudfokus)

Uppdragen ska ha varit pågående under minst 6 månader och får inte vara äldre än 3 år vid tiden för inlämnande av ansökan. Uppdrag som är pågående vid ansökningstillfället kan godkännas om de varit pågående under minst 6 månader.

Leverantören ska ha haft minst 25 samtidiga deltagare i vardera referensuppdrag under minst tre (3) månader i obruten följd.

Båda uppdrag måste uppfylla detta krav separat, det vill säga att deltagare i de två uppdragen inte får räknas ihop för att tillsammans uppfylla kravet.

Vidare ska det åberopade referensuppdragen bestå av insatser som bedrivits på minst 50% av deltagarnas arbetsutbud. Detta gäller både för det rustande och matchande referensuppdraget.

Referensuppdrag där uppdragsgivaren har hävt avtalet kan komma att underkännas.

Leverantören ska i sin ansökan lämna tillräckligt med uppgifter som styrker att samtliga krav avseende referensuppdraget är uppfyllda. Kravuppfyllelse kan styrkas genom att bifoga följande:

- Upphandlingsdokument eller liknande som beskriver uppdraget
- Avtal/överenskommelser med uppdragsgivare
- Utdrag från uppdragsgivarens systemstöd/databas. Uppdrag utförda åt Arbetsförmedlingen kan hämtas via Arbetsförmedlingens [webbplats](#). Antal deltagare hittar ni under rubriken Kompletterande statistik under fliken Antal deltagare per leverantör.
- Kontaktuppgifter (namn, telefonnummer och e-postadress) till referensperson som representerar uppdragsgivaren och uppgift om dennes koppling till referensuppdraget. Med representant för uppdragsgivaren menas en person som representerar det företag, organisation, myndighet eller liknande som uppdraget utförts åt. Arbetsförmedlingen kan komma att kontakta referenspersonen för att verifiera att de uppgifter som lämnats om referensuppdraget är riktiga.
- Intyg från uppdragsgivaren

Om leverantören åberopar ett referensuppdrag denne har utfört i egenskap av underleverantör gäller, utöver ovanstående, även följande:

- Bifoga samarbetsavtal med huvudleverantören av referensuppdraget. Samarbetsavtalet ska vara undertecknat av behöriga företrädare hos underleverantör respektive huvudleverantör.

För leverantörer som åberopar kapacitet från annan part för att uppfylla kravet på referensuppdrag, se avsnitt 3.5.1.

**a. Åberopas referensuppdrag som har utförts i egenskap av underleverantör?**

Ja/Nej

**Leverantör****Svar**

Uppsala kommun

Nej

Köpare: OK

**b. Ange referensuppdragens namn och referensnummer (om sådant finns):**

Fritext

**Leverantör**

Uppsala kommun

Uppdrag Extratjänster Matcha

Uppdrag Heltidsplan Rusta \*

*\* Svaret ändrat av Rocco Ponzio*

Köpare: Referensuppdragens namn OK

**c. Beskriv referensuppdragens innehåll och upplägg. Observera att referensuppdragen ska beskrivas separat:**

Fritext

**Leverantör**

Uppsala kommun

UPPDRAG EXTRATJÄNSTER MATCHA

**Uppdraget**

Uppdraget genomfördes med statsbidrag beviljade av Delegationen för unga och nyanlända till arbete för att utveckla samarbete med företag (2017:3) i syfte att påskynda nyanländas etablering. Arbetet har bedrivits utöver verksamhetens ordinarie uppdrag.

Uppdraget under perioden 2019-01-01 – 2019-12-31.

Kompetenser/resurser inom projektet: En heltidsanställd i projektet under 2019 samt en projektanställd på 3 månader

Redovisnings-id: 7650

**Mål**

Uppdraget syftade till att matcha arbetsökande som snart skulle avsluta sin extratjänst till arbetsgivare med rekryteringsbehov. Genom individuell vägledning, aktiv matchning och inbjudan till rekryteringsträffar, föreläsningar och starta-eget-kurs fick den arbetsökande stöd i att hitta en långsiktig försörjning. Uppdraget har även syftat till att fördjupa samarbetet mellan kommun,

näringsliv och Arbetsförmedling i syfte att underlätta nyanländas, och särskilt nyanlända kvinnors, etablering i arbetslivet.

#### Målgrupp

Arbetssökande som under 2019 var på väg att avsluta sin extratjänst. Totalt kontaktades 400 extratjänstdeltagare under 2019. Extratjänst är en arbetsmarknadspolitisk åtgärd som finansieras av Arbetsförmedlingen. Administreringen av extratjänster kräver en särskild organisation och ingår inte i arbetsmarknadsförvaltningens kärnverksamhet. Deltagare i extratjänst har varit arbetslösa under en längre tid och/eller är nyanlända och deltar i etableringsprogrammet. Den huvudsakliga målgruppen för extratjänster består av arbetslösa som står långt ifrån arbetsmarknaden och är i behov av ekonomiskt bistånd. Individen har ofta en kort utbildningsbakgrund och kort eller ingen arbetslivserfarenhet från den svenska arbetsmarknaden. Målgruppen består av såväl kvinnor som män, unga vuxna liksom 55+. Extratjänsten kombineras ofta med en kompetenshöjande insats så som sfi eller svenska som andraspråk.

#### Genomförande

Uppdraget har riktat sig till arbetssökande extratjänstdeltagare och till arbetsgivare. I samarbete med Arbetsförmedlingens företagsgrupp har Uppsala kommuns arbetsmarknadsförvaltning spridit information och arrangerat träffar med privata arbetsgivare, offentliga aktörer och näringslivsorganisationer för att analysera deras rekryteringsbehov och nå ut med information om möjligheten att rekrytera från målgruppen. Aktiviteterna är utförda av Uppsala kommuns arbetsmarknadsförvaltning i samarbete med Arbetsförmedlingens företagsgrupp, Uppsalas näringsliv och offentliga aktörer.

Arbetssökande extratjänstdeltagare har kontaktats tre månader innan avslut av extratjänst. Deltagarna bjöds därefter in till informationsträffar med avslutande frågestund varje månad innan extratjänstens avslut. Inom ramen för uppdraget har personal givit vägledning och information till totalt 400 deltagare om hur och var du hittar arbete, hur du skriver ett CV och personligt brev, vad du ska tänka på inför en intervju, etc. Deltagarna har bjudits in till rekryteringsträffar, jobbmässor och inspirationsföredrag anordnade av arbetsgivare och Arbetsförmedling. Inför träffarna har deltagarna kontaktats för individuell kompetenskartläggning och förintervjuer. I matchningsuppdraget ingick även grupp vägledning där deltagarna gavs information om utbildningar och yrken och erbjöds individuella vägledningssamtal hos studie- och yrkesvägledare.

Arbetsgivare har tagit fram en kompetensprofil för aktuell tjänst som sedan har delats med deltagare genom SMS-tjänst. Deltagarna har sedan kunnat anmäla intresse för deltagande vid aktuell mässa. Arbetet har skett i samarbete och dialog med såväl deltagaren som dennes handledare på arbetsplatsen/extratjänsten. Med utgångspunkt från deltagarens kompetensprofil har projektet kunnat erbjuda individuell vägledning mot en reguljär anställning eller studier.

#### Uppdragets omfattning

Under ett år deltog 400 individer i projektet varav 70 individer matchades till en anställning. Deltagande i extratjänst är på 100 procent av arbetsutbudet. Inom ramen för extratjänst kan individen även bedriva studier i syfte att öka sin anställningsbarhet. Deltagandet i matchningsuppdraget ska ses som en integrerad del av den pågående extratjänsten. Planering av aktiviteter skedde i samverkan med ansvarig handledare och arbetsmarknadssekreterare liksom i dialog med arbetsgivare. Inom ramen för det DUA-finansierade uppdraget utarbetades ett särskilt matchningsuppdrag riktat till Apotea som hade ett stort och kontinuerligt behov av lagerarbetare. Samarbetet skedde i form av framtagande av kompetensprofil, vägledningsinsatser, intresseanmälningar och förintervjuer med deltagare. Genom ett flexibelt förfarande stöttade kommunen de sökande inför kommande intervjusituation för att möta Apoteas specificerade och varierande krav och önskemål. Rekrytering skedde såväl genom videointervjuer som genom personliga möten. Genom ett strukturerat upplägg med gruppinformation, individuella förintervjuer och framtagande av videopresentationer har matchningen förbättrats och deltagarna har kommit väl förberedda. Inom ramen för uppdraget chartrade arbetsmarknadsförvaltningen bussar för de arbetssökande till Apotea i Morgongåva. Matchningsuppdraget utmynnade i totalt 42 intervjuer och fler än 30 rekryteringar under perioden.

#### Uppföljning



Uppföljning av uppdraget har skett i form av redovisning av beviljade medel samt genom intervjuer med deltagare och med samarbetspartners. Intervjuerna utmynnade bland annat i en informationsfilm och uppmärksamhet i media.

<https://www.youtube.com/watch?app=desktop&v=87XBmXhdl3c>

## UPPDRAG HELTIDSPLAN RUSTA

Vårt rustade uppdrag är projektet Heltidsplan. Projektet Heltidsplan vänder till målgruppen arbetssökande tredjelandsmedborgare som uppstår ekonomiskt bistånd. Tredjelandsmedborgare är personer som är medborgare i ett land utanför EU:s medlemsstater. Projektet startade 1/10–2020 och kommer att pågå fram till 31/12–2022. Heltidsplan är finansierad av Asyl, migrations och integrationsfonden (AMIF) och är inte en del av kommunens ordinarie verksamhet.

Projektet vänder sig personer som studerar svenska för invandrare (sfi) och har behov av kompletterade insatser för att korta vägen till arbete. Deltagarna i projektet studerar sfi och har en kompletterade insats på 50 procent.

Utöver arbetet med sfi-elever arbetar projektet tillsammans med ett antal arbetsgivare med att ta fram en handledarutbildning. Syftet med handledarutbildningen är att öka förutsättningarna för arbetsgivare att anställa personer från målgruppen.

Heltidsplans övergripande målsättning är att bidra till en bättre och snabbare integration av tredjelandsmedborgare, som står långt ifrån arbetsmarknaden, genom att utveckla kompletterande insatser till ordinarie sfi-undervisning. Majoriteten deltar i ett arbetsmarknadspolitiskt program, framför allt etableringen och jobb- och utvecklingsgarantin.

Vid inskrivning i projektet upprättas en individuell handlingsplan. I den individuella handlingsplanen finns en planering kring vilka kompletterande insatser individen har behov av för att korta vägen till arbete. Insatserna beslutas i samråd med individen samt utifrån individens behov och förutsättningar. De vanligaste insatserna är kompetensutveckling inom IT digital kompetens, praktik samt kommunikativ svenska. Insatsen har även innehållit studie- och yrkesvägledning mot studier eller arbete.

I projektet finns bland annat följande kompetenser: sfi-lärare, arbetsmarknadssekreterare, studie- och yrkesvägledare, kurator och arbetsförmedlare från AF.

Fram till 30/9–2021 har 311 personer skrivits in i projektet, 118 män och 193 kvinnor. Hittills har ca 85 personer avslutas från projektet varpå ca 35 personer har avslutats till arbete. Övriga avslut beror på att personen flyttat från kommunen, ohälsa samt låg närvaro inom sfi-studierna.

Framgångarna i projektet beror framförallt på ett ökat samarbete mellan arbetsmarknadsavdelningen, vuxenutbildningen, Arbetsförmedlingen samt rekryterande företag i arbetsmarknadsområdet. En ytterligare framgång är de individuellt anpassade kompletterande insatserna. \*

\* Svaret ändrat av Rocco Ponzio

Köpare: EJ GODKÄNT.

1) Deltagarna på de återopade referensuppdragen ingår inte i målgruppen för tjänsten rusta och matcha eftersom de deltar på heltid i andra insatser (Etablering, Jobb- och utvecklingsgarantin samt Extratjänster). Se 1.1.4 Målgrupp: ".....Arbetsförmedlingen avgör om en arbetssökande ingår i målgruppen utifrån en bedömning av individens avstånd till arbetsmarknaden. Arbetssökande som bedöms stå nära arbetsmarknaden och kunna nå arbete eller utbildning utan stödet i tjänsten ingår inte i målgruppen, inte heller arbetssökande som har större möjlighet att nå varaktig etablering på arbetsmarknaden genom att delta i en annan insats."

2) Uppdrag extratjänster matcha: Utifrån ovan beskrivning av uppdragets innehåll och upplägg framgår det tydligt att målgruppen har varit personer som hade en pågående subventionerad anställning via extratjänst och som under 2019 var på väg att avsluta sin extratjänst. I beskrivningen uppges att deltagandet i det återopade matchningsuppdraget "ska ses som en integrerad del av den pågående extratjänsten". Den integrerade delen som har tillhandahållits av Uppsala kommun har skett under de sista tre månaderna av det pågående extratjänstdeltagandet och har bestått av aktiviteter som ligger utanför den subventionerad anställning extratjänsten. Deltagandet i extratjänst beviljas och finansieras av Arbetsförmedlingen på 100 % av arbetssökandes arbetsutbud. Följaktligen kan den integrerade delen som Uppsala kommun har tillhandahållit via det återopade matchningsuppdraget omöjligt ha bestått av insatser som bedrivits på minst 50% av deltagarnas arbetsutbud. Att de återopade referensuppdragen ska bestå av insatser som bedrivits på minst 50% av deltagarnas arbetsutbud är ett krav (se 3.4.1 och 3.4.1 d). Utifrån beskrivningen av referensuppdragets innehåll och upplägg har kravet inte uppfyllts.

3) Uppdrag heltidsplan rusta: I beskrivningen uppges att "projektet vänder sig personer som studerar svenska för invandrare (sfi) och har behov av kompletterade insatser för att korta vägen till arbete". Majoriteten av deltagarna i projektet anges studera sfi på 50% inom ett arbetsmarknadspolitiskt program som beviljats av Arbetsförmedlingen med en omfattning motsvarande 100% av arbetssökandens arbetsutbud, framför allt Etableringen och Jobb- och utvecklingsgarantin. Dessa deltagare som redan har aktiviteter inom ett program som täcker 100% av deras arbetsutbud kan inte tillgodoräknas eftersom de kan inte delta på det återopade rustande uppdraget på minst 50% av deras arbetsutbud. De deltagarna (minoriteten) som inte deltar i ett arbetsmarknadspolitiskt program och som behöver kompletterade insatser utöver sfi erbjuds, inom det återopade rustande uppdraget, huvudsakligen arbetspraktik och kommunikativt svenska som inte är godkända rustande aktiviteter (se 3.4.1).

#### d. Bifoga uppgifter som styrker att samtliga krav i avsnittet är uppfyllda:



**Att leverantören har utfört referensuppdragen**

**Att uppdragen har varit pågående under minst 6 månader och inte är äldre än 3 år gamla. Slutdatum för referensuppdragen ska ligga inom den senaste treårsperioden räknat från dagen då ansökan inlämnas.**

**Att minst 25 deltagare har varit i varje återopad referensuppdrag samtidigt under minst 3 månader vardera**

**Att deltagarna i referensuppdraget deltagit på minst 50% av arbetsutbudet**





Bifogad fil

#### Leverantör

Uppsala kommun



4 bifogade filer

-  Redovisning Extratjänster Matcha - Delegationen för unga och nyanlända till arbete.pdf
-  Statistik Uppdrag Rusta.xlsx
-  Beviljad version Heltidsplan AMIF.pdf
-  Medfinansieringsavtal Asyl- migrations- och integrationsfonden, Heltidsplan.PDF

Köpare: EJ GODKÄNT: Bifogade uppgifter styrker inte att följande krav i avsnittet är uppfyllda:

- 1) att minst 25 deltagare har varit i varje åberopat referensuppdrag samtidigt under minst 3 månader vardera;
- 2) att deltagarna i referensuppdraget deltagit på minst 50% av arbetsutbudet.

#### e. Om tillämpligt, bifoga handlingar gällande referensuppdrag som utförts i egenskap av underleverantör:



##### - Samarbetsavtal med huvudleverantör av referensuppdraget

Bifogad fil

#### Leverantör

Uppsala kommun



0 bifogade filer

-

#### f. Övrig kommentar. Här har leverantören möjlighet att till exempel ange i vilka bilagor Arbetsförmedlingen kan hitta uppgifter som styrker att varje krav är uppfyllt.



Fritext

#### Leverantör

Uppsala kommun

Matchande uppdrag:

- Redovisning Extratjänster Matcha - Delegationen för Unga och nyanlända till arbete

Rustande uppdrag:

- Statistik Uppdrag Rusta
- Beviljad version Heltidsplan AMIF
- Medfinansieringsavtal Asyl- migrations- och integrationsfonden, Heltidsplan \*

\* Svaret ändrat av Rocco Ponzio

Köpare: Angivelse i vilka bilagor Arbetsförmedlingen kan hitta uppgifter som styrker att varje krav är uppfyllt OK.

### 3.5 Yrkesmässig kapacitet



#### 3.5.1 Personella resurser



Leverantören ska, själv eller med hjälp av underleverantörer, tillhandahålla personella resurser med rätt kompetens för att leverera tjänsten under hela avtalstiden. Krav på kompetens anges i avsnitt 4.4.

#### Den ansökande leverantören försäkrar att angivna kompetenskrav kommer att uppfyllas.



Ja/Nej. Ja krävs

#### Leverantör

Svar

Uppsala kommun

Ja

Köpare: OK

---

## 3.6 Underleverantörer

### 3.6.1 Åberopande av andra företags kapacitet

Enligt 5 kap. 2 § LOV får den ansökande leverantören vid behov åberopa andra företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet i ansökan. Sökanden ska genom att tillhandahålla ett åtagande från företagen i fråga eller på annat sätt kunna visa att han eller hon kommer att förfoga över nödvändiga resurser när kontraktet ska fullgöras.

Vid åberopande av ekonomisk, teknisk eller yrkesmässig kapacitet ska leverantören bifoga ett samarbetsavtal eller likvärdigt med underleverantören. Eventuellt samarbetsavtal eller likvärdigt ska vara undertecknat av behörig firmatecknare hos vardera part samt innehålla följande uppgifter:

- Parternas företagsnamn och organisationsnummer
- Namn och kontaktuppgifter till kontaktperson hos leverantör och underleverantör
- Vilken kapacitet som åberopas från underleverantör
- Att kapaciteten åberopas för den aktuella upphandlingen
- Vilken period avtalet avser.

Om den ansökande leverantörens samarbete med underleverantör vid åberopande av ekonomisk, teknisk eller yrkesmässig kapacitet under avtalstiden upphör, ska den ansökande leverantören ersätta med minst likvärdig kapacitet. Den ersättande kapaciteten ska redovisas för Arbetsförmedlingen på adress [avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se](mailto:avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se).

#### Åberopande av kapacitet från en huvudansvarig person

I den här upphandlingen godkänner Arbetsförmedlingen även åberopande av kapacitet för att uppfylla kravet på **referensuppdrag** enligt avsnitt 3.4.1, från en person som haft ett huvudansvar för verksamheten för det åberopade referensuppdraget hos en annan, utförande leverantör. Vid åberopande av kapacitet från en huvudansvarig person ska den ansökande leverantören bifoga ett samarbetsavtal eller likvärdigt med den huvudansvariga personen samt styrka att personen haft ett huvudansvar för det åberopade referensuppdraget hos den utförande leverantören.

Samarbetsavtal eller likvärdigt med huvudansvarig person ska innehålla följande uppgifter:

- Den ansökande leverantörens företagsnamn och organisationsnummer
- Namn och kontaktuppgifter (telefonnummer och e-postadress) till kontaktperson hos den ansökande leverantören
- Den huvudansvariga personens namn, personnummer och kontaktuppgifter (telefonnummer och e-postadress)
- Företagsnamn och organisationsnummer till den huvudansvariga personens arbetsgivare. Arbetsgivaren kan vara den ansökande leverantören.
- Vilken kapacitet som åberopas från den huvudansvariga personen
- Att kapacitet åberopas för den aktuella upphandlingen
- I vilken omfattning kapacitet åberopas. Kravet är minst 50%.
- Vilken period avtalet avser.

Leverantören kan styrka att den huvudansvariga personen haft ett huvudansvar för det åberopade referensuppdraget genom att lämna följande uppgifter:

- Intyg från leverantören som utfört referensuppdraget där det framgår att personen haft ett huvudansvar för det åberopade referensuppdraget. Av intyget ska den utförande leverantörens namn och organisationsnummer samt den huvudansvariga personens namn och personnummer framgå. Intyget kan till exempel vara ett anställningsintyg.
- Kontaktuppgifter (namn, telefonnummer och e-postadress) till en referensperson hos den utförande leverantören. Arbetsförmedlingen kan komma att kontakta referenspersonen för att verifiera att de uppgifter som lämnats om den huvudansvariga personen är riktiga.

Om den ansökande leverantörens samarbete med huvudansvarig person vid åberopande av kapacitet för att uppfylla kravet på referensuppdrag under avtalstiden upphör, ska den ansökande

leverantören ersätta med minst likvärdig kapacitet. Den ersättande kapaciteten ska redovisas för Arbetsförmedlingen på adress [avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se](mailto:avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se).

**a. Bifoga eventuellt samarbetsavtal vid återopande av kapacitet:**

Bifogad fil

**Leverantör**

Uppsala kommun



0 bifogade filer

-

**b. Bifoga eventuellt intyg för att styrka uppgifter om huvudansvarig person:**

Bifogad fil

**Leverantör**

Uppsala kommun



0 bifogade filer

-

**c. Bifoga eventuellt intyg för att styrka att huvudansvarig person återopas på minst 50% av en heltidstjänst.**

Bifogad fil

**Leverantör**

Uppsala kommun



0 bifogade filer

-

**d. Ange eventuella kontaktuppgifter till referensperson för att styrka uppgifter om huvudansvarig person. Om ej tillämpligt, ange "ej aktuellt":**

Fritext

**Leverantör**

Uppsala kommun

ej aktuellt.

Köpare: OK

**3.6.2 Underleverantörer vid utförandet av tjänsten**

Det står leverantören fritt att anlita underleverantörer vid utförandet av tjänsten. Med underleverantör avses samtliga juridiska personer, företag och/eller organisationer som leverantören samarbetar med vid utförandet av tjänsten.

Undantag för anlitande av underleverantörer finns för 4.4.1 Kontaktperson samt 4.4.2

Områdesansvarig.

De underleverantörer som är kända när leverantören lämnar sin ansökan och som leverantören avser anlita vid utförandet av tjänsten ska redovisas i form av samarbetsavtal eller likvärdigt. Eventuellt samarbetsavtal eller likvärdigt ska vara undertecknat av behörig firmatecknare hos vardera part samt innehålla följande uppgifter:

- Parternas företagsnamn och organisationsnummer
- Namn och kontaktuppgifter till en kontaktperson hos vardera part
- Vilken tjänst som avses
- Vilken period som avses
- Vilken eller vilka kommuner och leveransadresser som avses
- Vilka delar av tjänsten underleverantören ska utföra.

Under avtalstiden tillkommande underleverantörer ska redovisas för Arbetsförmedlingen via adressen [avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se](mailto:avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se) genom att samarbetsavtal enligt ovan skickas in. Detta gäller även när en tidigare anmäld och godkänd underleverantör avses nyttjas i leveransområden som inte omfattas av tidigare inlämnat samarbetsavtal samt om det sker ändringar gällande vilka delar av tjänsten en tidigare anmäld och godkänd underleverantör ska utföra. Underleverantör får inte påbörja leverans av tjänsten innan Arbetsförmedlingen lämnat sitt godkännande.

Underleverantör får inte utan Arbetsförmedlingens godkännande anlita egna underleverantörer.

Även när samarbete med underleverantör upphör ska detta meddelas Arbetsförmedlingen via samma adress som ovan.

Leverantören svarar för underleverantör såsom för egen del, såväl avseende utfört arbete som avseende de villkor och förutsättningar som anges i avtalet. Oavsett om tjänsten utförs av underleverantör är leverantören Arbetsförmedlingens enda kontaktväg vad gäller beställningar, avtalsfrågor, betalningar och liknande.

Underleverantör får inte ges tillgång till Arbetsförmedlingens elektroniska systemstöd och därför kan inte en underleverantör ensam bedriva verksamhet i tjänsten på en leveransadress.

Observera även allmänna villkor, avsnitt 5.

#### Bifoga eventuellt samarbetsavtal med underleverantör vid utförandet av tjänsten:

Bifogad fil



#### Leverantör

Uppsala kommun

-



0 bifogade filer

### 3.7 Kvalitetsledningssystem



För att säkerställa kvaliteten i uppdraget ska leverantören ha dokumenterade rutiner för kvalitetsledning av sin verksamhet som omfattar företagets organisatoriska strukturer, roller och fördelning av ansvar internt. Leverantören ska också ha dokumenterade processer och rutiner inom ett antal områden som anges i avsnitt 4.6.

Den ansökande leverantören ska säkerställa att ovanstående krav uppfylls under hela avtalstiden. Arbetsförmedlingen kan under avtalstiden komma att begära in dokumentation avseende leverantörens kvalitetsledningssystem.

**Den ansökande leverantören försäkrar att denne uppfyller ovanstående krav.**



Ja/Nej. **Ja krävs**

**Leverantör**

**Svar**

Uppsala kommun

Ja

Köpare: OK

### 3.8 Miljö och hållbarhet



Arbetsförmedlingen är skyldig att bedriva den arbetsmarknadspolitiska verksamheten på ett sätt som bidrar till en hållbar utveckling. Det ingår därför i leverantörens uppdrag att genomföra tjänsten på ett sådant sätt att negativ miljöpåverkan minimeras. Kravet omfattar hela den verksamhet som berör uppdraget, gäller även eventuella underleverantörer och inkluderar minst följande:

- En införd miljöpolicy
- Rutiner som säkerställer att lagar och föreskrifter som berör verksamheten efterlevs
- Rutiner och metoder för att hantera avvikelser från ovanstående.

Den ansökande leverantören ska säkerställa att ovanstående krav uppfylls under hela avtalstiden. Arbetsförmedlingen kan under avtalstiden komma att begära in dokumentation avseende leverantörens miljöpolicy och rutiner kopplade till denna.

**Den ansökande leverantören försäkrar att denne uppfyller ovanstående krav samt att tjänsten kommer att genomföras på ett sådant sätt att negativ miljöpåverkan minimeras.**



Ja/Nej. **Ja krävs**

**Leverantör**

**Svar**

Uppsala kommun

Ja

Köpare: OK