

Upphandlande organisation

Arbetsförmedlingen
Mikael Edin

Upphandling

Rusta och matcha 2
Af-2026/0058 2404
Version 4
Sista ansökningsdag: 2032-08-08

Symbolförklaring

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

1. Allmän orientering

1.1 Beskrivning av valfrihetssystemet



1.1.1 Beskrivning av kontraktsföremålet



Arbetsförmedlingen tillämpar lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV) för tjänsten Rusta och matcha 2. Det innebär att leverantörer löpande kan ansöka om att bli godkända att leverera tjänsten. I detta förfrågningsunderlag anges villkoren för ansökan, godkännande och genomförande av tjänsten.

Detta förfrågningsunderlag ersätter tidigare version av Rusta och matcha 2 Af-2025/0017 5396.

För leverantörer med befintliga avtal hanteras denna uppdatering enligt avsnitt 6.14 Ändringar av förfrågningsunderlaget i den version av förfrågningsunderlaget som gäller från den 27 mars 2025.

Arbetsförmedlingen inbjuder leverantörer att ansöka om att delta i valfrihetssystemet Rusta och matcha 2 Af-2026/0058 2404, som är en uppdaterad version av Af-2025/0017 5396.

Tjänsten är indelad i leveransområden, där varje leveransområde utgör ett separat valfrihetssystem. Det innebär att ansökan, godkännande, avtal, uppföljning och eventuella sanktioner bedöms per leveransområde.

Rusta och matcha 2 är ett valfrihetssystem där målet är att deltagare ska komma i arbete eller reguljär utbildning så snabbt som möjligt. Leverantören ersätts i huvudsak för uppnådda resultat, vilket innebär att leverantören behöver kunna identifiera vilket stöd varje enskild deltagare behöver för att nå målet.

Leverantören ska ha ekonomisk stabilitet, eftersom ersättning i stor utsträckning betalas ut först när deltagaren lämnat tjänsten.

För att tillhandahålla ett ändamålsenligt stöd krävs aktivt arbete gentemot arbetsgivare, god kännedom om vuxenutbildning samt förståelse för det arbetsmarknadspolitiska regelverket. Leverantören ska också kunna anpassa stödet för deltagare som samtidigt deltar i andra insatser.

Leverantören kan, inom givna ramar, utforma stöd och aktiviteter utifrån varje deltagares behov och förutsättningar, som kan omfatta både rustande och matchande insatser av varierande karaktär och omfattning.

Leverantören behöver ha erfarenhet av att stödja deltagare långt från arbetsmarknaden samt arbeta aktivt med att följa upp, utvärdera och utveckla sin verksamhet.

Stöd och aktiviteter kan i viss utsträckning ges på distans, om det är lämpligt och sker i överenskommelse med deltagaren.

Ersättningen är högre för deltagare som står längre från arbetsmarknaden. Syftet är att ge leverantören incitament att stödja samtliga deltagare mot tjänstens mål.

1.1.2 Bakgrund



Rusta och matcha 2 infördes i april 2023 och har därefter uppdaterats vid flera tillfällen. Denna version utgör en vidareutveckling av tjänsten.

Uppdateringen syftar bland annat till att stärka uppföljningen och verifieringen av resultat samt att säkerställa en effektiv användning av statliga medel.

Denna version börjar gälla den 27 oktober 2026. I den här versionen har ett antal förändringar och förtydliganden gjorts.

Förändringarna avser bland annat:

- förtydligande av att Rusta och matcha 2 är indelad i 81 leveransområden och att avtal, prövning, uppföljning och avtalsrättsliga åtgärder som utgångspunkt hanteras per leveransområde
- förtydligad hantering av ansökningar om avtal i ytterligare leveransområde, en alternativ möjlighet att styrka erfarenhet genom egen leverans av Rusta och matcha 2 samt ändrade regler om återopande av huvudansvarig persons erfarenhet
- Arbetspraktik ses som överhoppningsbar tid vid verifiering av resultatersättning
- förtydliganden om uteslutningsgrunder, företrädare och relevanta person- eller bolagskopplingar
- justerade krav på handledarkompetens
- utvecklade krav på kvalitetsledning, kontinuitetshantering och leverantörens interna kontroll
- tydligare krav på dokumentation, rapportering och uppföljningsbarhet
- tydligare krav på leverantörens ansvar för individuellt schema.

Arbetsförmedlingen har även gjort språkliga förtydliganden i flera avsnitt. Syftet är att göra förfrågningsunderlaget mer lättillgängligt och minska risken för missförstånd. Dessa förtydliganden innebär inte någon ändring av kraven i sak, om inte annat uttryckligen anges.

Utöver dessa förändringar har Arbetsförmedlingen förtydligat vissa krav som tidigare kommunicerats genom information i upphandlingsverktyget Mercell TendSign.

1.1.3 Mål



Målet med tjänsten är att deltagaren, med stöd av leverantören, ska få och behålla ett arbete eller påbörja reguljär utbildning som stärker deltagarens möjligheter att få och behålla ett arbete.

Målet ska nås så snart som möjligt utifrån deltagarens individuella förutsättningar och arbetsmarknadens krav.

1.1.4 Målgrupp



Målgruppen utgörs av arbetssökande som är i behov av både rustande och matchande stöd för att nå målet i tjänsten.

En stor del av målgruppen står långt från arbetsmarknaden. Det kan till exempel vara personer med en historik av arbetslöshet eller som av andra skäl bedöms vara i behov av stöd för att etablera sig på arbetsmarknaden.

Arbetssökande i målgruppen kan till exempel ha högst förgymnasial utbildning, vara utomeuropeiskt födda, ha en funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga eller vara äldre än 55 år. Dessa faktorer är statistiskt förenade med en ökad risk för svårigheter att nå en varaktig etablering på arbetsmarknaden.

Arbetsförmedlingen avgör om en arbetssökande ingår i målgruppen utifrån en arbetsmarknadspolitisk bedömning.

Arbetssökande som bedöms stå nära arbetsmarknaden och kunna nå arbete eller reguljär utbildning utan stödet i tjänsten ingår inte i målgruppen. Detsamma gäller arbetssökande som bedöms ha större möjlighet att nå varaktig etablering genom att delta i en annan insats.

Arbetssökande som bedöms stå så långt från arbetsmarknaden att det inte är möjligt att nå målet med leverantörens stöd ska inte heller placeras i tjänsten.

Deltagarna ingår i det arbetsmarknadspolitiska programmet förmedlingsinsatser och kan samtidigt delta i andra arbetsmarknadspolitiska program.

Leverantören ska ha kunskap om de krav som följer av detta och anpassa tjänsten utifrån deltagarens individuella förutsättningar.

Exempelvis ska deltagare i etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare (2017:820) i många fall delta i svenska för invandrare (sfi) under tiden i tjänsten.

1.1.5 Volym, garanti och ersättning



Volym och garanti

Arbetsförmedlingen garanterar inte att leverantören tilldelas några deltagare, eftersom tjänsten anskaffas genom ett valfrietssystem, se avsnitt 2.1 Valfrietssystem.

Förändringar i Arbetsförmedlingens uppdrag kan innebära att tjänsten erbjuds i varierande omfattning eller riktas till vissa grupper av arbetssökande.

Arbetsförmedlingen har rätt att avsluta insatsen hos leverantören i enlighet med gällande regelverk. Om insatsen upphör kan deltagare inte längre ta del av tjänsten.

Arbetsförmedlingen publicerar vilka leverantörer som tecknar avtal inom respektive leveransområde på sin webbplats.

Ersättning

Ersättning utgår i enlighet med avsnitt 5 Ersättningsmodell.

1.1.6 Leveransområden och valfrietssystem



Tjänsten Rusta och matcha 2 är indelad i 81 leveransområden. Varje leveransområde hanteras som ett separat valfrietssystem.

Ansökan, tilldelning av avtal, ansökan om avtal i ytterligare leveransområde, uppföljning, sanktioner, resultatöversyn, hävning och andra åtgärder som vidtas i enlighet med avtalet eller författning bedöms och hanteras per leveransområde, om inte annat uttryckligen anges.

Till förfrågningsunderlaget hör en bilaga som beskriver vilka geografiska områden som ingår i respektive leveransområde.

Leverantören anger i ansökan vilket leveransområde som ansökan avser (se avsnitt 2.3.1.1 Leveransområden).

Efter avtalstecknande är det möjligt att ansöka om avtal i ytterligare leveransområde, se avsnitt 2.9 Efter avtalstecknande.

1.1.7 Om Arbetsförmedlingen



Arbetsförmedlingens uppdrag handlar i grunden om att bidra till en väl fungerande arbetsmarknad.

Arbetsförmedlingens uppgifter återfinns i förordning (2022:811) med instruktion för Arbetsförmedlingen.

Där anges att Arbetsförmedlingen ansvarar för den arbetsmarknadspolitiska verksamheten, utom i de delar där annat är särskilt föreskrivet samt att myndigheten ska verka för att förbättra arbetsmarknadens funktionssätt genom att:

- inhämta och tillgängliggöra information om lediga arbeten
- effektivt sammanföra arbetssökande med de arbetsgivare som söker arbetskraft
- verka för att förkorta arbetslöshetstider hos arbetssökande och vakanstider hos arbetsgivare
- när så är motiverat ge stöd och insatser för att stärka en arbetssökandes möjligheter att få ett arbete
- med hjälp av anställningsfrämjande åtgärder stimulera arbetsgivare att anställa arbetssökande som inte kan få arbete utan stöd.

Arbetsförmedlingens verksamhet ska utformas så att den främjar lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet samt ett jämställt arbetsliv. Arbetsförmedlingen har också ett särskilt sektorsansvar för funktionshinderfrågor inom arbetsmarknadspolitiken och ett ansvar för nyanlända invandrades etablering på arbetsmarknaden. Inom ramen för ansvaren ska Arbetsförmedlingen vara

samordnande, stödjande och pådrivande i förhållande till övriga berörda parter.

1.1.8 Förfrågningsunderlagets uppbyggnad



Förfrågningsunderlaget består av följande delar:

1. Allmän orientering
2. Administrativa villkor
3. Krav på leverantören
4. Krav på tjänsten
5. Ersättningsmodell
6. Kontraktsvillkor

Förfrågningsunderlaget omfattar även följande bilagor:

- Leveransområden
- Allmänna villkor för upphandlade arbetsmarknadspolitiska insatser Dnr Af-2024/0116 5179, version 2024-12-09
- Kompletterande villkor för marknadsföring för leverantör av tjänsten Rusta och matcha 2.
- Avtal om behörighet till Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer, om sådant ska lämnas i samband med avtalstecknande

Samtliga ansökande leverantörer ska besvara de delar i förfrågningsunderlaget som är obligatoriska att besvara.

2. Administrativa villkor

2.1 Valfrihetssystem



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

2.2 Frågor om valfrihetssystemen



Frågor om valfrihetssystemen inom Rusta och matcha 2 ska ställas via fråge- och svarsfunktionen i upphandlingsverktyget Mercell TendSign.

Fråge- och svarsfunktionen är gemensam för samtliga 81 leveransområden.

Frågor som inkommer via e-post eller andra kanaler besvaras inte.

Fråge- och svarsfunktionen nås via annonsen för valfrihetssystemet. Om något i förfrågningsunderlaget upplevs som oklart eller otydligt ska frågor ställas via funktionen för att undvika missförstånd.

Frågor, svar och generella informationsmeddelanden publiceras löpande i fråge- och svarsfunktionen och utgör en del av valfrihetssystemet.

Leverantören ansvarar för att löpande ta del av information som publiceras i funktionen under hela avtalstiden. Leverantörer som ännu inte har registrerat sig i systemet ansvarar själva för att bevaka publicerad information.

Andra relaterade frågor:

- information om Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer finns på Arbetsförmedlingens webbplats under information för leverantörer
- information om avvikelserapportering finns i Arbetsförmedlingens föreskrifter (AFFS 2023:1) om uppgiftsskyldighet för leverantörer och på Arbetsförmedlingens webbplats under information för leverantörer
- information om ekonomi, fakturor, Peppol och e-handel finns på Arbetsförmedlingens webbplats under information för leverantörer
- teknisk support för upphandlingsverktyget lämnas av Mercell TendSign.

2.3 Att lämna ansökan



2.3.1 Omfattning



Ansökan ska avse hela förfrågningsunderlaget och omfatta hela tjänsten i ett (1) leveransområde.

2.3.1.1 Leveransområden



Rusta och matcha 2 är indelad i 81 leveransområden. Möjliga leveransområden framgår av bilaga Leveransområden.

Leverantören ansvarar för att kontrollera att den eller de orter där tjänsten ska utföras ingår i det leveransområde som anges i ansökan.

En ansökan får endast avse ett (1) leveransområde. Leverantören ska i ansökan ange vilket leveransområde ansökan avser.

Ansökan prövas för det aktuella leveransområdet, se även avsnitt 1.1.6 Leveransområden och valfrihetssystem.

Efter att avtal har tecknats kan leverantören ansöka om avtal i ytterligare leveransområde enligt avsnitt 2.9 Efter avtalstecknande.

Ange det leveransområde som ansökan avser.

Fritext



2.3.2 Föreskrifter för ansökan



Ansökan ska lämnas elektroniskt via upphandlingssystemet Mercell TendSign. Arbetsförmedlingen kommer inte att beakta ansökningar som lämnas i annan form eller på annat sätt.

Bilagan med redovisning av tidigare uppdrag och ärenden enligt avsnitt 3.1 ska dock skickas separat till avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se i samband med att ansökan lämnas i Mercell TendSign. Anvisningar om bilagans innehåll och vilka uppgifter som ska anges i e-postmeddelandet finns i avsnitt 3.1.

För leverantörer som redan har avtal inom Rusta och matcha 2 gäller särskilda bestämmelser om ansökan om avtal i ytterligare leveransområde enligt avsnitt 2.9 punkt 6. Sådana ansökningar lämnas via avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se. Bestämmelserna i avsnitt 2.3–2.4 om inlämning och hantering i Mercell TendSign gäller inte för dessa ansökningar.

I övrigt ska:

- ansökan vara på svenska.
- samtliga bilagor vara på svenska.

2.3.3 Ansökan



Leverantören ska i sin ansökan ange det företagsnamn som ska användas i tjänsten.

Vid ändring av bolagsnamn ska leverantören skyndsamt informera Arbetsförmedlingen via avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se

Leverantören ska ange sitt registrerade företagsnamn och organisationsnummer. Om leverantören avser att använda ett registrerat särskilt företagsnamn i tjänsten ska även detta anges.

Det registrerade företagsnamnet ska alltid framgå i Arbetsförmedlingens presentation av leverantören. Ett registrerat särskilt företagsnamn kan anges som komplement till företagsnamnet.

Ett särskilt företagsnamn får inte anges på ett sätt som ger intryck av att det utgör en egen juridisk person.

Ansökan ska uppfylla de krav som anges i förfrågningsunderlaget och får inte innehålla egna villkor eller förbehåll. Samtliga frågor ska besvaras i enlighet med anvisningarna i förfrågningsunderlaget.

Svaren ska lämnas i avsedda svarsfält i Mercell TendSign.

Bilagor beaktas endast om de efterfrågas av Arbetsförmedlingen eller om det uttryckligen framgår i ett visst avsnitt.

Leverantören ska begränsa sina svar till efterfrågad information som är relevant för prövningen. Marknadsföringsmaterial och annan icke relevant information bör inte lämnas.

Arbetsförmedlingen ansvarar inte för förfrågningsunderlag som erhållits via annan part, till exempel via mäklare.

I samband med det elektroniska inlämnandet får leverantören en bekräftelse på att ansökan har mottagits.

Ansökan är giltig i fyra (4) månader.

2.4 Handläggning av ansökan



Ansökan kan lämnas löpande under den tid valfrietssystemet är publicerat i Mercell TendSign. Inkomna ansökningar handläggs fortlöpande i den ordning de kommer in.

Handläggningen består av följande steg:

1. Granskning av ansökan

Arbetsförmedlingen granskar samtliga ansökningar i Mercell TendSign.

Vid granskning av ansökan prövar Arbetsförmedlingen om det finns grund för uteslutning enligt avsnitt 3.1 Uteslutningsgrunder.

Ansökningar som inte uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget kommer inte att godkännas. Arbetsförmedlingen kan begära att ansökan kompletteras. Om ansökan inte godkänns kan leverantören ansöka på nytt (se avsnitt 2.5 Underrättelse om beslut).

2. Begäran om uppgifter inför avtalstecknande

När en ansökan har godkänts skickar Arbetsförmedlingen ett meddelande till leverantören med begäran om uppgifter enligt avsnitt 2.6 Uppgifter inför avtalstecknande.

Meddelandet skickas till den e-postadress som leverantören har registrerat i Mercell TendSign.

3. Inlämning av uppgifter inför avtalstecknande

Leverantören lämnar begärda uppgifter via e-post till avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se i enlighet med avsnitt 2.6 Uppgifter inför avtalstecknande.

4. Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer

Leverantören administrerar deltagare i systemstödet Mina sidor för fristående aktörer.

Leverantören ska utse och anmäla en (1) behörighetsadministratör som ansvarar för att skapa systemanvändare för personalen.

Uppgiften om behörighetsadministratör lämnas i samband med de uppgifter som efterfrågas inför avtalstecknande.

5. Ekonomihantering

Leverantören ska inför uppstart säkerställa att order- och fakturaflödet kan hanteras enligt Arbetsförmedlingens e-handelsstruktur.

All meddelandekommunikation avseende order och fakturor sker via Peppol-nätverket.

Leverantören ska därför kunna ta emot order och omvandla dessa till fakturor i sitt ekonomisystem.

Mer information finns på Arbetsförmedlingens webbplats.

6. Avtalstecknande

När Arbetsförmedlingen har granskat och godkänt de inlämnade uppgifterna bjuds leverantörens firmatecknare in till elektronisk signering av avtal (se avsnitt 2.8 Elektronisk signering).

Efter signering ska leverantören meddela Arbetsförmedlingen via e-post till avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se.

7. Registrering av uppgifter i Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer

När avtalet har signerats av båda parterna kan leverantören registrera uppgifter i Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer, såsom verksamhetsadress och tjänstedeklaration.

Uppgifterna ska lämnas i enlighet med de användarstöd som finns på Arbetsförmedlingens webbplats.

Registrerade uppgifter granskas av Arbetsförmedlingen efter genomförd avtalsgenomgång.

2.5 Underrättelse om beslut



Inkomna ansökningar prövas utifrån om de uppfyller samtliga krav i förfrågningsunderlaget. Ansökningar rangordnas inte.

Varje ansökan avser ett (1) leveransområde. Arbetsförmedlingens beslut om godkännande eller att inte godkänna ansökan avser det leveransområde som anges i ansökan.

Arbetsförmedlingen har som mål att behandla ansökningar och fatta beslut inom fyra (4) månader från det att ansökan kommit in.

Om en ansökan inte har behandlats inom denna tid kontakter Arbetsförmedlingen leverantören för att stämma av om ansökan kvarstår.

Om ansökan kvarstår meddelar Arbetsförmedlingen en ny tidpunkt för beslut. Tidsfristen förlängs då med en (1) månad i taget. Avstämning sker löpande med leverantören så länge ansökan inte är färdigbehandlad.

Arbetsförmedlingen tecknar avtal med samtliga leverantörer som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget. Avtal blir bindande först när båda parter har signerat det (se avsnitt 2.8 Elektronisk signering).

En leverantör vars ansökan inte godkänns kan lämna in en ny ansökan enligt villkoren i detta förfrågningsunderlag.

En leverantör som anser att Arbetsförmedlingen har brutit mot lagen (2008:962) om valfrihetssystem får ansöka om rättelse hos Förvaltningsrätten i Stockholm.

En sådan ansökan ska ha kommit in inom tre (3) veckor från det att underrättelse om beslut har lämnats.

2.6 Uppgifter inför avtalstecknande



Innan avtal tecknas ska leverantören lämna följande uppgifter till Arbetsförmedlingen i enlighet med avsnitt 2.4 Handläggning av ansökan:

- avtal om behörighet till Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer
- uppgifter om behörighetsadministratör i Mina sidor för fristående aktörer
- uppgifter eller handlingar som styrker behörig firmatecknare, om Arbetsförmedlingen behöver sådant underlag
- fullmakt för avtalssignering, om avtalet ska signeras av någon annan än behörig firmatecknare
- eventuella uppgifter som styrker momsregistrering eller momsbefrielse (se avsnitt 3.2 Registrering av skattepliktig verksamhet)
- hyresavtal eller motsvarande som visar att leverantören disponerar över de lokaler där tjänsten ska utföras (se även avsnitt 4.8.2 Lokaler)
- försäkran om att leverantörens lokaler är tillgängliga för deltagare med funktionsnedsättning (se avsnitt 4.8.2 Lokaler).

2.7 Registrering i Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer



När avtalet har signerats av båda parter och leverantören har fått behörighet till Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer ska leverantören registrera de uppgifter som Arbetsförmedlingen efterfrågar.

Leverantören ska bland annat registrera:

- aktuella uppgifter om verksamhet och leverans
- de kontaktuppgifter och kontaktfunktioner som Arbetsförmedlingen efterfrågar på organisations-

- verksamhets- och adressnivå
- tjänstedeklaration och andra uppgifter om tjänstens genomförande som ska registreras i systemstödet.

För Rusta och matcha 2 avser verksamhetsnivån ett avtalat leveransområde.

Leverantören ska säkerställa att samtliga registrerade uppgifter är korrekta och aktuella under hela avtalstiden. Förändringar ska registreras utan dröjsmål.

Leverantören ska löpande under hela avtalstiden bevaka de kontaktvägar som anges genom de registrerade kontaktuppgifterna.

Praktisk information om hur uppgifterna ska registreras framgår av Arbetsförmedlingens systemstöd och tillhörande användarstöd.

Vid leverantörens första avtal inom Rusta och matcha 2 ska uppgifterna registreras senast inom fjorton (14) kalenderdagar från den dag då både avtalsgenomgången har genomförts och leverantören har fått tillgång till systemstödet. Vid avtal i ytterligare leveransområde ska uppgifterna registreras senast inom fjorton (14) kalenderdagar från den dag då avtalet har signerats av båda parter och leverantören har möjlighet att registrera uppgifterna för det aktuella leveransområdet.

Om registrering inte sker i tid ska leverantören omgående meddela Arbetsförmedlingen via avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se.

I sådant fall kan start av tjänsten skjutas upp med högst en (1) månad.

Om registrering fortfarande inte skett kan Arbetsförmedlingen säga upp avtalet (se avsnitt 6.13 Uppsägning av avtal).

Framflyttning av tjänstens start med högst en (1) månad är endast möjlig när leverantören för första gången tecknar avtal inom Rusta och matcha 2. Framflyttning medges inte vid ansökan om avtal i ytterligare leveransområde eller vid tillägg av leveransadress inom ett redan avtalat leveransområde.

2.8 Elektronisk signering



I detta valfrihetssystem tillämpar Arbetsförmedlingen elektronisk avtalssignering via tjänsten Addo Sign. 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.

Arbetsförmedlingen kommer att kontrollera firmateckningsrätten och begära in eventuell fullmakt före avtal kan signeras. Om avtalet undertecknas med stöd av en fullmakt, ska sådan fullmakt vara skriftlig och undertecknad av behörig firmatecknare.

När behörig person ska signera avtalet kommer denne att få ett mejl från Arbetsförmedlingen via Addo Sign med instruktioner för genomförandet. Signeringen sker med svensk e-legitimation. Vanligaste e-legitimationen är bank-id som utfärdas av de svenska affärsbankerna.

För utländska leverantörer som saknar möjligheten att genomföra e-signering med svenskt bank-id går det att e-signera genom touch-underskrift på pekskärm. En utländsk leverantör ska även bifoga bevis som styrker att undertecknaren är behörig att företräda leverantören och underteckna avtalet.

Arbetsförmedlingen hänvisar eventuell teknisk support till Merzell TendSign: tendsignsupport@mercell.com.

Ideella föreningar ska inkomma med dokument som visar vem som är behörig firmatecknare genom att bifoga

- ett registreringsbevis från Bolagsverket (max 3 månader gammalt), eller
- ett organisationsnummersbevis från Skatteverket (ska vara innevarande år) tillsammans med protokollet från senaste årsmötet/konstituerande mötet som styrker behörig firmatecknare. Protokollet ska vara undertecknat av protokollförare och justeringsman.

Observera att avtalssignering ska vara gjord innan leverantören kan delta på avtalsgenomgång.

Ange namn och e-post till den person som ska signera avtalet elektroniskt.

Fritext



2.9 Efter avtalstecknande



Efter avtalstecknande gäller följande:

1. Avtalsgenomgång

Arbetsförmedlingen genomför en avtalsgenomgång innan leverantören påbörjar leverans av tjänsten första gången inom Rusta och matcha 2. Arbetsförmedlingen avgör avtalsgenomgångens omfattning och genomförandeform.

Vid genomgången går Arbetsförmedlingen tillsammans med leverantören igenom avtalet, insatsens innehåll samt förutsättningar för uppdragets genomförande.

Leverantören ska delta i den avtalsgenomgång som Arbetsförmedlingen kallar till. Vid ansökan om avtal i ytterligare leveransområde genomförs avtalsgenomgång endast om Arbetsförmedlingen bedömer att det behövs.

2. Granskning i systemstödet

Arbetsförmedlingen granskar och godkänner leverantörens uppgifter i Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer.

Uppgifterna ska uppfylla kraven i avsnitt 2.7 Registrering i Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer.

3. Sökbarhet

När ovanstående moment är genomförda blir leverantören sök- och valbar för deltagare i det eller de aktuella leveransområdena.

4. Redovisning av personal

När leverantören är sök- och valbar ska leverantören kunna redovisa uppgifter om personal på begäran av Arbetsförmedlingen.

Leverantören ska säkerställa att samtliga kompetenskrav är uppfyllda.

Handlingar ska vara upprättade på svenska.

5. Tillägg av ytterligare leveransadress på ort inom redan avtalat leveransområde

Om leverantören vill lägga till en leveransadress inom ett befintligt leveransområde ska en begäran skickas till Arbetsförmedlingen.

Begäran ska innehålla:

- uppgifter om adressen
- hyresavtal.

Begäran skickas till avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se

Se även avsnitt 2.6 Uppgifter inför avtalstecknande samt 4.8.2 Lokaler.

6. Ansökan om avtal i ytterligare leveransområde

Om leverantören vill leverera tjänsten i ett leveransområde där leverantören inte redan har avtal ska leverantören lämna en ansökan till Arbetsförmedlingen. Ansökan ska avse det aktuella leveransområdet och den leveransadress där tjänsten ska utföras.

En ansökan ska avse ett (1) ytterligare leveransområde.

Vid ansökan om avtal i ytterligare leveransområde ska leverantören ange hur erfarenhetskraven enligt avsnitt 3.5 uppfylls.

Leverantören får antingen:

- åberopa två referensuppdrag enligt avsnitt 3.5, eller
- åberopa egen leverans av Rusta och matcha 2 enligt den alternativa regeln i samma avsnitt, om villkoren för detta är uppfyllda.

Om leverantören åberopar referensuppdrag som tidigare har redovisats till Arbetsförmedlingen räcker det att hänvisa till dessa och ange i vilken tidigare ansökan underlagen lämnades. Referensuppdragen ska uppfylla de krav som gäller vid den nya ansökan. Handlingar som redan finns hos Arbetsförmedlingen behöver inte skickas in på nytt, om inte myndigheten begär det.

En leverantör som ännu inte uppfyller villkoren för att åberopa egen leverans får ansöka om ytterligare leveransområde genom att åberopa referensuppdrag enligt ovan.

Vid prövningen kontrollerar Arbetsförmedlingen om leverantören uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget och om det finns grund för uteslutning enligt avsnitt 3.1 Uteslutningsgrunder och 7 kap. 1 § lagen (2008:962) om valfrihetssystem.

Möjligheten att åberopa egen leverans gäller även leverantörer som tidigare har kvalificerats genom en huvudansvarig person, se avsnitt 3.6.1.

Vid prövningen får Arbetsförmedlingen beakta omständigheter som är relevanta för leverantörens lämplighet att delta i valfrihetssystemet för det aktuella leveransområdet. Det kan till exempel vara leverantörens tidigare genomförande av tjänsten, konstaterade brister, beslut om sanktioner, hävning av avtal, resultat enligt avsnitt 6.3, inklusive resultat som visar att leverantören inte har uppnått Arbetsförmedlingens minimikrav på kvalitet i tjänsten samt relevanta företrädar-, ägar-, koncern- eller inflytandekopplingar.

Prövningen är inte begränsad till de avtal eller leveransområden som leverantören åberopar för att styrka sin erfarenhet enligt avsnitt 3.5. Arbetsförmedlingen får även beakta omständigheter i leverantörens övriga pågående och avslutade avtal inom Rusta och matcha 2, inklusive avtal som har hävts, om omständigheterna har betydelse för bedömningen av leverantörens lämplighet att delta i valfrihetssystemet för det aktuella leveransområdet.

Att leverantören uppfyller erfarenhetskraven innebär inte i sig att ansökan ska godkännas. Även övriga kvalificeringskrav och bestämmelser om uteslutning ska prövas.

Om Arbetsförmedlingen bedömer att det finns grund för uteslutning kan leverantören uteslutas från att delta i valfrihetssystemet för det aktuella leveransområdet. Ansökan godkänns då inte och avtal tecknas inte för leveransområdet.

Ett sådant beslut gäller det aktuella leveransområdet och den aktuella ansökan. Beslutet innebär inte i sig att leverantörens befintliga avtal i andra leveransområden upphör. Om de omständigheter som ligger till grund för beslutet även har betydelse för leverantörens befintliga avtal kan Arbetsförmedlingen pröva dessa separat enligt avtalet.

Ansökan ska innehålla:

- leverantörens namn och organisationsnummer
- uppgift om det leveransområde som ansökan avser
- uppgift om leveransadress
- hyresavtal
- uppgift om hur leverantören styrker sin erfarenhet enligt avsnitt 3.5

- redovisning av tidigare uppdrag och ärenden enligt avsnitt 3.1
- datum för det första beslutet om godkännande av leverantören inom Rusta och matcha 2 samt diarienummer eller annan uppgift som identifierar beslutet
- datum då leverantören påbörjade faktisk egen leverans inom ramen för eget avtal i Rusta och matcha 2. Om leverans ännu inte har påbörjats ska detta anges
- uppgift om leverantören vid det första godkännandet eller vid ett senare godkännande har kvalificerats genom att åberopa en enskild huvudansvarig persons erfarenhet eller kapacitet enligt tidigare regler. Om så är fallet ska berörd ansökan och berört leveransområde anges.

Kraven på redovisning enligt ovan gäller för ansökningar som lämnas in från och med den 27 oktober 2026. För tidigare inkomna ansökningar kan Arbetsförmedlingen begära kompletterande uppgifter inom ramen för prövningen.

Om leverantören åberopar egen leverans av Rusta och matcha 2 ska det framgå vilka leveransområden och vilken tidsperiod som åberopas.

Handlingar som redan finns hos Arbetsförmedlingen behöver inte skickas in på nytt, om inte myndigheten begär det. Leverantören ska på begäran lämna de kompletterande uppgifter och handlingar som behövs för prövningen.

Ansökan skickas till: avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se

En leverantör som redan har avtal inom Rusta och matcha 2 ska inte lämna en ny ansökan i Mercell TendSign för att ansöka om avtal i ytterligare leveransområde.

Avtal för det nya leveransområdet tecknas först efter att ansökan har godkänts.

Se även avsnitt 2.6 Uppgifter inför avtalstecknande samt 4.8.2 Lokaler.

2.10 Sekretess



Ansökan blir allmän handling när den inkommer till Arbetsförmedlingen. Uppgifterna i ansökan är därmed 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 leverantör som vill att uppgifter i ansökan ska omfattas av sekretess ska ange detta i samband med ansökan. Leverantören ska då:

- ange vilka uppgifter som avses
- beskriva vilken skada som kan uppstå om uppgifterna lämnas ut

Arbetsförmedlingen lämnar inget förhandsbesked om huruvida uppgifter kommer att omfattas av sekretess.

Arbetsförmedlingen gör en självständig sekretessprövning när någon begär att få ta del av handlingarna. Leverantörens begäran om sekretess är inte bindande för Arbetsförmedlingen. Uppgifter kan därför komma att lämnas ut även om leverantören har begärt att de ska omfattas av sekretess.

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



Fritext

3. Krav på leverantören

3.1 Uteslutningsgrunder



Enligt 7 kap. 1 § lagen (2008:962) om valfrihetssystem, LOV, (äldre lydelse), får Arbetsförmedlingen utesluta en sökande leverantör om leverantören:

1. är i konkurs, likvidation, eller under tvångsförvaltning, är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar, eller är underkastad näringsförbud
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord, företagsrekonstruktion eller något annat liknande förfarande
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott som avser yrkesutövningen
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen som Arbetsförmedlingen kan visa
5. inte har fullgjort sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i hemlandet eller annan stat inom EES
6. i något väsentligt avseende har lämnat felaktiga uppgifter eller underlåtit att lämna begärda uppgifter.

Om sökanden är en juridisk person får sökanden uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i första stycket 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i första stycket 4.

Arbetsförmedlingen får begära att en sökande visar att det inte finns någon grund för uteslutning enligt punkterna 1, 2, 3 eller 5 ovan.

Enligt detta förfrågningsunderlag gäller även följande:

Arbetsförmedlingen får utesluta en sökande som tidigare har varit leverantör i tjänsten och som inte har uppnått minimikraven på kvalitet i tjänsten enligt avsnitt 6.3.

Om företrädare för sökanden i annan leverantörs verksamhet varit ansvarig för verksamhet som varit föremål för någon av uteslutningsgrunderna enligt 7 kap. 1 § LOV (äldre lydelse) eller som enligt avsnitt 6.3 inte uppnått minimikrav på kvalitet i tjänsten får Arbetsförmedlingen utesluta sökanden från tjänsten.

Med ansvarig för verksamhet menas en person som ingått eller ingår i en annan leverantörs förvaltnings-, lednings- eller kontrollorgan eller är behörig att företräda, fatta beslut om eller kontrollera företrädarens andra verksamhet. En företrädare kan vara en formell företrädare eller en faktisk företrädare, exempelvis en verklig huvudman.

Innan beslut fattas gör Arbetsförmedlingen en individuell prövning av omständigheterna i det enskilda fallet. Vid prövningen beaktas bland annat om resultatet avser den sökande leverantören själv eller en verksamhet som en företrädare tidigare ingått i, vilken roll och möjlighet till påverkan företrädaren har haft i den tidigare verksamheten, hur lång tid som har gått samt vilka åtgärder som har vidtagits med anledning av det tidigare resultatet.

Arbetsförmedlingen kan begära att den ansökande leverantören lämnar de uppgifter och handlingar som behövs för att Arbetsförmedlingen ska kunna bedöma om det finns grund för uteslutning. Det kan till exempel avse uppgifter om företrädare, ägare, registrerad verklig huvudman, ledning, kontroll, närstående bolag, tidigare verksamheter eller andra relevanta uppgifter.

Redovisning av tidigare uppdrag och ärenden

Den sökande leverantören ska lämna en särskild bilaga med nedanstående uppgifter. Kravet gäller både ansökan via Mercell TendSign och ansökan om avtal i ytterligare leveransområde enligt avsnitt 2.9.

Vid ansökan via Mercell TendSign ska bilagan skickas separat till avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se i samband med att ansökan lämnas. Ange "Rusta och matcha 2 – bilaga enligt avsnitt 3.1", leverantörens namn och organisationsnummer i e-

postmeddelandets ämnesrad. I meddelandet ska även anges vilket leveransområde ansökan avser och datum då ansökan lämnades i Mercell TendSign.

Vid ansökan om avtal i ytterligare leveransområde enligt avsnitt 2.9 ska bilagan bifogas ansökan och skickas tillsammans med denna till avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se.

Kravet gäller för ansökningar som lämnas in från och med den 27 oktober 2026. För tidigare inkomna ansökningar kan Arbetsförmedlingen begära kompletterande uppgifter inom ramen för prövningen.

Leverantören ska redovisa följande beslut och åtgärder från Arbetsförmedlingen som rör den sökande leverantören och som har meddelats under de tre (3) år som föregår ansökan:

- hävning av avtal, inklusive hävning efter resultatöversyn enligt avsnitt 6.3, eller annan uppsägning av avtal från Arbetsförmedlingens sida med anledning av brister i leverantörens fullgörande
- beslut om vite eller anvisnings- eller placeringsstopp med anledning av konstaterade brister
- beslut om återkrav av ersättning för upphandlade tjänster eller av stöd som betalats ut till leverantören som arbetsgivare.

Leverantören ska även redovisa pågående ärenden där Arbetsförmedlingen skriftligen har underrättat leverantören om en utredning av misstänkta felaktiga utbetalningar eller om att hävning av avtal övervägs. Detta gäller även om ärendet inleddes tidigare än tre (3) år före ansökan.

Redovisningen ska omfatta leverantörens samtliga berörda uppdrag och ärenden hos Arbetsförmedlingen, inte endast de uppdrag som åberopas för att styrka erfarenhetskraven.

För varje redovisad händelse ska leverantören ange:

- berört uppdrag, avtal eller stöd och, i förekommande fall, leveransområde
- datum och diarienummer eller annan identifierande uppgift
- vad beslutet, åtgärden eller utredningen avser
- ärendets aktuella status, inklusive om ett beslut har bestridits, överklagats, ändrats eller upphävts
- vilka rättelseåtgärder leverantören har vidtagit.

Motsvarande uppgifter ska lämnas om sådana förhållanden i en annan leverantörs verksamhet som den sökande känner till och som berör en företrädare för sökanden som varit ansvarig för den verksamheten enligt definitionen ovan. Företrädarens roll och den period som ansvaret avser ska anges.

Om det inte finns några uppgifter att redovisa ska detta uttryckligen anges i bilagan. Handlingar som redan finns hos Arbetsförmedlingen behöver inte bifogas på nytt om de identifieras tydligt. Arbetsförmedlingen kan begära kompletterande uppgifter och handlingar.

Leverantören ska lämna korrekta och fullständiga uppgifter enligt dessa krav och utan dröjsmål uppdatera redovisningen om uppgifterna förändras innan ansökan har avgjorts.

Arbetsförmedlingen gör en individuell bedömning av uppgifternas betydelse för prövningen. Att en händelse redovisas innebär inte i sig att leverantören ska uteslutas. Om leverantören i något väsentligt avseende lämnar felaktiga uppgifter eller underlåter att lämna begärda uppgifter kan detta medföra uteslutning enligt detta avsnitt.

Den sökande leverantören försäkrar att det inte föreligger grund för uteslutning enligt 7 kap. 1 § lagen (2008:962) om valfrihetssystem eller annan grund för att inte godkänna ansökan enligt detta förfrågningsunderlag.



Försäkran gäller även eventuella underleverantörer och företag vars kapacitet åberopas, i den utsträckning detta följer av förfrågningsunderlaget.

Ja/Nej. Ja krävs

3.2 Registrering av skattepliktig verksamhet



Leverantören ska under hela avtalstiden fullgöra sina skyldigheter avseende skatter, avgifter och registreringar i enlighet med gällande lagstiftning.

De tjänster som leverantörer utför inom ramen för den arbetsmarknadspolitiska verksamheten är skattepliktiga enligt mervärdesskattelagen (2023:200).

Det innebär att en leverantör som ansöker om att bli godkänd (leverantören), vid eller i samband med avtalstecknande, ska vara registrerad för – eller omfattas av undantag från – följande:

- F-skatt
- mervärdesskatt
- arbetsgivaravgift (i förekommande fall).

Leverantören ska under hela avtalstiden upprätthålla registreringarna och fullgöra sina skyldigheter att redovisa och betala skatter och avgifter, inklusive arbetsgivaravgifter i förekommande fall.

Leverantören ska på begäran lämna de uppgifter och handlingar som Arbetsförmedlingen behöver för att kontrollera att kraven i detta avsnitt är uppfyllda.

Arbetsförmedlingen kontrollerar leverantörens uppgifter mot relevanta offentliga register.

En ideell förening eller ett registrerat trossamfund kan, under vissa förutsättningar, vara undantagen från skattskyldighet till mervärdesskatt.

Om leverantören åberopar ett sådant undantag ska detta styrkas genom ett intyg från Skatteverket som visar att verksamheten inte är skattskyldig till mervärdesskatt.

Intyget ska lämnas till Arbetsförmedlingen innan avtal tecknas.

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

b. Leverantören har möjlighet att bifoga bilaga



Bifogad fil

3.3 Ekonomisk stabilitet



Den ansökande leverantören samt, i förekommande fall, företag vars kapacitet åberopas enligt avsnitt 3.6.1 och underleverantör som anlitas enligt avsnitt 3.6.2 ska ha ekonomisk förmåga att genomföra uppdraget i enlighet med förfrågningsunderlaget under hela avtalstiden.

Arbetsförmedlingen kontrollerar därför samtliga leverantörers ekonomiska förmåga genom kreditupplysningsföretaget Creditsafe där den ansökande leverantören får en rating mellan 0-100.

Exempel när leverantören behöver visa sin ekonomiska stabilitet på annat sätt än via rating:

- är föremål för konkursförfarande
- har upphört
- är avregistrerad
- är fusionerad
- är under skuldsanering
- är under utmätning
- har en rating under 40
- har registrerade betalningsanmärkningar
- inte är registrerad för F-skatt
- inte är registrerad för mervärdesskatt, eller
- inte är registrerad för arbetsgivaravgift.

Bedömning sker enligt följande:

Rating 40 eller högre och ingen av punkterna ovan är uppfylld

Leverantören bedöms som utgångspunkt ha ekonomisk förmåga att genomföra uppdraget i enlighet med förfrågningsunderlaget. Arbetsförmedlingen får dock även i dessa fall begära kompletterande uppgifter och göra egna kontroller i officiella register.

Om det framkommer uppgifter som ger anledning att ifrågasätta leverantörens ekonomiska förmåga gör Arbetsförmedlingen en enskild prövning enligt nedan. En rating på 40 eller högre innebär därför inte att ansökan godkänns om leverantören vid denna prövning inte bedöms uppfylla kravet på ekonomisk förmåga.

Rating under 40 eller om någon av punkterna ovan är uppfylld

Arbetsförmedlingen gör en enskild prövning av om leverantören har ekonomisk förmåga att genomföra uppdraget.

Leverantören ska då lämna tillräcklig information för att Arbetsförmedlingen ska kunna bedöma den ekonomiska förmågan. Arbetsförmedlingen föreskriver inte att detta ska styrkas på något särskilt sätt.

Dokumentation som leverantören kan lämna för att styrka sin ekonomiska förmåga kan exempelvis vara:

- intyg från ett annat kreditupplysningsföretag
- vidimerad balans- och resultaträkning omfattande minst tre av de senaste sex månaderna
- moderbolagsgaranti, eller
- bankgaranti.

Dokumentationen ska visa att leverantören har tillräcklig ekonomisk förmåga att genomföra uppdraget inom Rusta och matcha 2 och täcka de löpande kostnaderna för tjänsten under minst tolv (12) månader.

Det gäller exempelvis kostnader för preliminär skatt, löner, sociala avgifter och lokaler. Underlaget ska avse leverantörens ekonomiska förutsättningar att genomföra det aktuella uppdraget och får inte enbart bestå av generellt formulerade uppgifter om företagets ekonomi.

Arbetsförmedlingens enskilda prövning görs utifrån den information som framgår av Creditsafe, eventuell kompletterande information från andra kreditupplysningsföretag samt information som leverantören lämnar. Arbetsförmedlingen kan även begära kompletterande uppgifter eller göra egna kontroller i officiella register.

Leverantören rekommenderas att innan ansökan lämnas kontrollera det egna företagets rating hos Creditsafe.

Nystartade företag

Nystartade företag kan sakna rating eller ha svårt att uppnå en rating på 40. Dessa leverantörer ska därför lämna tillräcklig information för att Arbetsförmedlingen ska kunna göra en enskild prövning av den ekonomiska förmågan.

Verksamhetsformer som inte får rating

Vissa verksamhetsformer, exempelvis ideella föreningar, får inte någon rating av Creditsafe. Även dessa leverantörer ska lämna tillräcklig information för att Arbetsförmedlingen ska kunna göra en enskild prövning.

Utländska leverantörer

Utländska leverantörer som inte kan kontrolleras genom Arbetsförmedlingens ordinarie kreditkontroll ska lämna motsvarande kreditvärdighetsintyg eller annan likvärdig dokumentation från hemlandet. Underlaget ska visa att leverantören har ekonomisk förmåga att genomföra uppdraget.

Kravet i detta avsnitt ska vara uppfyllt vid ansökan och under hela avtalstiden. En ansökan som inte uppfyller kravet kan inte godkännas.

a. Eventuell bilaga som styrker ekonomisk förmåga
Bifoga vid behov dokumentation som styrker leverantörens ekonomiska förmåga, exempelvis vid rating under 40, om någon annan omständighet enligt avsnitt 3.3 föreligger, för nystartat företag, verksamhetsform som saknar rating eller utländsk leverantör.



Bifogad fil

b. Uppgifter om ekonomisk stabilitet
Om någon av de omständigheter som anges i avsnitt 3.3 föreligger, beskriv omständigheten och lämna den information som är relevant för Arbetsförmedlingens prövning. Om ingen sådan omständighet föreligger, ange "Ej aktuellt".



Fritext

3.4 Sanktioner kopplade till Ryssland och Belarus



Arbetsförmedlingen kommer inte att teckna avtal med en ansökande leverantör om det skulle stå i strid med sanktioner som följer av rådets förordning (EU) nr 833/2014, rådets förordning (EU) nr 269/2014 och/eller rådets förordning (EG) nr 765/2006.

Hänvisningarna till förordningarna avser respektive förordning i den lydelse som gäller vid varje tidpunkt.

Ansökan kommer inte att godkännas om den ansökande leverantören, en underleverantör eller ett företag vars kapacitet åberopas omfattas av förbudet mot att tilldela eller fullgöra offentliga kontrakt enligt rådets förordning (EU) nr 833/2014.

Detta gäller bland annat om den ansökande leverantören, en underleverantör eller ett företag vars kapacitet åberopas är

- rysk medborgare eller en fysisk eller juridisk person, enhet eller organ som är etablerad i Ryssland,
- en juridisk person, enhet eller organ som till mer än 50 procent direkt eller indirekt ägs av en aktör som avses i punkten ovan
- en fysisk eller juridisk person, enhet eller organ som agerar för, eller på uppdrag av, en aktör som avses i någon av punkterna ovan.

Ansökan kommer inte heller att godkännas om den ansökande leverantören, en underleverantör eller ett företag vars kapacitet åberopas omfattas av sanktioner som följer av rådets förordning (EU) nr 269/2014 och/eller rådets förordning (EG) nr 765/2006.

Arbetsförmedlingen kan begära att den ansökande leverantören lämnar de uppgifter och handlingar som behövs för att Arbetsförmedlingen ska kunna bedöma om ansökan omfattas av sanktionsförfordningarna.

a. Den ansökande leverantören intygar att denne inte direkt eller indirekt omfattas av sanktionerna enligt sanktionsförfordningarna ovan.



Ja/Nej. Ja krävs

b. Den ansökande leverantören intygar att denne inte kommer att använda sig av underleverantörer som omfattas av sanktionerna, eller åberopa kapaciteten hos sådana aktörer inom ramen för ansökan eller avtalsförhållandet.



Ja/Nej. Ja krävs

3.5 Referensuppdrag



För att bli godkänd som leverantör ska leverantören visa att den har erfarenhet av liknande uppdrag.

Detta görs genom att lämna in två (2) referensuppdrag:

- ett matchande uppdrag
- ett rustande uppdrag

De två referensuppgifterna ska avse olika uppdrag.

Samma uppdrag får inte åberopas som både matchande och rustande referensuppdrag.

Det matchande referensuppdraget ska ha haft matchande stöd som huvudfokus och det rustande referensuppdraget ska ha haft rustande stöd som huvudfokus. Med huvudfokus avses uppdragets huvudsakliga innehåll, syfte och mål.

Med liknande uppdrag avses uppdrag som till innehåll och omfattning motsvarar den aktuella tjänsten.

Krav på referensuppdrag

De åberopade referensuppgifterna ska, var för sig, uppfylla följande krav:

- referensuppdraget ska ha pågått under minst sex (6) månader
- minst 25 samtidiga deltagare ska ha deltagit i referensuppdraget under minst tre (3) månader i obruten följd
- om referensuppdraget är pågående vid ansökningstillfället ska detta anges i ansökan
- om referensuppdraget är avslutat, ska slutdatum anges i ansökan
- om referensuppdraget är avslutat ska minst sex (6) månader av referensuppdraget ha genomförts inom de senaste tre (3) åren räknat från den dag då ansökan lämnas in
- startdatum för referensuppdraget ska anges
- de två (2) referensuppgifterna ska, var för sig, avse insatser som bedrivits på minst 50 procent av deltagarnas arbetsutbud.

Observera även att

- Referensuppdraget ska ha utförts på ett tillfredsställande sätt. Vid bedömningen av om kravet på referensuppdrag är uppfyllt får Arbetsförmedlingen beakta uppgifter om hur det åberopade referensuppdraget har genomförts, till exempel konstaterade brister, beslut om sanktioner, felaktiga eller ogrundade begäranden om ersättning, återkrav som är hänförliga till utförandet, oriktiga eller vilseledande uppgifter, hävning av avtal eller resultat enligt avsnitt 6.3, om uppgifterna kan hänföras till det åberopade referensuppdraget. Bedömningen görs utifrån omständigheterna i det enskilda fallet och med hänsyn till bristernas art, omfattning och betydelse för genomförandet av referensuppdraget.

- åberopade referensuppdrag som rör intern verksamhet och där uppdrag från en utomstående uppdragsgivare därför saknas, godkänns inte.

Rustande referensuppdrag

Med rustande stöd som huvudfokus avses insatser som syftar till att stödja deltagaren att överkomma utmaningar och hinder inför arbete eller utbildning utifrån deltagarnas individuella förutsättningar och behov.

Det rustande referensuppdraget ska ha innehållit samtliga nedan delar:

- omfattande individuellt stöd
- motiverande och/eller rutinskapande insatser
- identifiering av individens förmågor i relation till arbetsmarknadens krav
- vägledning mot arbete eller utbildning.

Det måste tydligt framkomma i ansökan att ovan delar finns med i det rustande referensuppdraget.

Exempel på godkända rustande referensuppdrag

Inklusive tidigare genomförda tjänster, förutsatt att samtliga krav i punkt 3.5 är uppfyllda:

- omställningsstöd inom Trygghetsfonden, Trygghetsrådet eller Trygghetsstiftelsen
- Arbetsförmedlingens tjänst introduktion till arbete
- Arbetsförmedlingens tjänst steg till arbete
- Arbetsförmedlingens tjänst yrkes- och studieförberedande moduler
- Arbetsförmedlingens tjänst korta vägen
- Arbetsförmedlingens tjänst karriärvägledning.

Exempel på ej godkända referensuppdrag för rustande stöd:

- Arbetsförmedlingens insatser för arbetsträning samt förstärkt arbetsträning
- utbildningar eller andra liknande insatser där huvudfokus är att utbilda deltagare inom ett specifikt yrke
- Arbetsförmedlingens tjänst yrkessvenska eller andra liknande insatser där språkinläring samt språkträning varit huvudfokus.

Matchande referensuppdrag

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

Det matchande referensuppdraget ska ha innehållit minst en av nedan delar:

- en aktiv matchning av deltagare med arbetsgivare som söker arbetskraft
- stöd vid val av passande utbildning eller kurs genom studie- och yrkesvägledning.

Det måste tydligt framkomma i ansökan att någon av ovan delar ingår i det matchande referensuppdraget.

Exempel på godkända matchande uppdrag

Inklusive tidigare genomförda tjänster, förutsatt att samtliga krav i punkt 3.5 är uppfyllda:

- bemanningsuppdrag, förutsatt att det är ett (1) sammanhållet uppdrag mot en och samma uppdragsgivare
- omställningsstöd inom trygghetsfonden, trygghetsrådet, eller trygghetsstiftelsen
- ESF-uppdrag med fokus på matchning mot arbete eller utbildning.

Exempel på ej godkända referensuppdrag för matchande stöd:

- Arbetsförmedlingens insatser för arbetsträning samt förstärkt arbetsträning
- utbildningar eller andra liknande insatser där huvudfokus är att utbilda deltagare inom ett specifikt yrke
- Arbetsförmedlingens tjänst Yrkessvenska eller andra liknande insatser där språkinläring samt

språkträning varit huvudfokus.

Handlingar som ska bifogas

För att de två (2) efterfrågade referensuppdragen ska kunna godkännas ska samtliga krav enligt punkt 3.5 vara uppfyllda och styrkas genom att följande bifogas till Arbetsförmedlingen:

- upphandlingsdokument eller projektbeskrivning med en beskrivning av respektive referensuppdrag, var för sig
- avtal mellan den ansökande leverantören och uppdragsgivaren i form av uppdragsavtal undertecknat av behöriga företrädare, som tydligt visar att respektive uppdrag utförts i minst sex (6) månader, var för sig
- underlag från exempelvis uppdragsgivarens systemstöd som styrker att minst 25 samtidiga deltagare deltagit i respektive referensuppdrag under minst tre (3) månader i obruten följd
- kontaktuppgifter, namn, telefonnummer och e-postadress, till referensperson hos uppdragsgivaren.

Kontroll av uppgifter

Med representant hos uppdragsgivaren avses en person som representerar det företag, den organisation eller myndighet där uppdraget har utförts.

Arbetsförmedlingen kan komma att kontakta referenspersonen för att verifiera att de uppgifter som lämnats är korrekta.

Arbetsförmedlingen kan även begära att referenspersonen kontaktar myndigheten för att säkerställa återoplat referensuppdrag. Kontakt ska då ske inom fem (5) arbetsdagar.

Observera

Det är leverantörens ansvar att samtliga uppgifter framgår av ansökan. Arbetsförmedlingen kan komma att underkänna ansökan om uppgifter saknas.

Referensuppdrag utförda som underleverantör

Om leverantören återopar ett referensuppdrag som utförts i egenskap av underleverantör ska följande, utöver ovanstående, bifogas:

- samarbetsavtal med huvudleverantören avseende det återopade referensuppdraget
- avtalet ska vara undertecknat av behöriga företrädare för både underleverantör och huvudleverantör.

Om referensuppdraget har utförts i egenskap av underleverantör får Arbetsförmedlingen, vid bedömningen av om kravet på referensuppdrag är uppfyllt, beakta uppgifter om hur den del av uppdraget som den ansökande leverantören har utfört har genomförts. Det gäller till exempel konstaterade brister, beslut om sanktioner, felaktiga eller ogrundade begäranden om ersättning, återkrav som är hänförliga till den ansökande leverantörens utförande, oriktiga eller vilseledande uppgifter, hävning av avtal eller resultat enligt avsnitt 6.3, om uppgifterna kan hänföras till den del av uppdraget som den ansökande leverantören har utfört.

Arbetsförmedlingen får även begära uppgifter från referenspersonen om hur referensuppdraget har genomförts och om det förekommit sådana omständigheter som anges ovan.

Bedömningen görs utifrån omständigheterna i det enskilda fallet och med hänsyn till bland annat bristens art, omfattning och betydelse för genomförandet av referensuppdraget.

För leverantörer som återopar kapacitet från andra företag för att uppfylla kravet på referensuppdrag, se avsnitt 3.6.1 Återopande av andra företags kapacitet.

Alternativt sätt att styrka erfarenhet vid ansökan om avtal i ytterligare leveransområde

En leverantör som redan har avtal inom Rusta och matcha 2 får vid ansökan om avtal i ytterligare leveransområde styrka sin erfarenhet genom egen leverans av tjänsten, som alternativ till de två referensuppdrag som anges i detta avsnitt.

För att denna alternativa möjlighet ska kunna användas ska leverantören, inom ramen för egna avtal med Arbetsförmedlingen, ha utfört tjänsten för deltagare under minst sex (6) sammanhängande månader. Leveransen ska ha omfattat både rustande och matchande stöd och ha genomförts på ett tillfredsställande sätt. Erfarenheten får avse leverans i ett eller flera leveransområden. Överlappande tidsperioder räknas endast en gång. Enbart innehav av avtal är inte tillräckligt.

Arbetsförmedlingen bedömer genomförandet utifrån tillgängliga uppgifter om leveransen, exempelvis uppföljning, resultat och konstaterade brister. Bedömningen görs utifrån omständigheterna i det enskilda fallet, med hänsyn till eventuella bristers art, omfattning och betydelse för genomförandet.

När erfarenheten styrks enligt denna alternativa regel ersätter den egna leveransen kravet på två referensuppdrag och de särskilda krav på referensuppdragen som anges ovan. Tidigare åberopade referensuppdrag behöver då inte redovisas eller uppfylla tidskraven på nytt.

Leverantören ska i ansökan ange vilka leveransområden och vilken tidsperiod som åberopas. Arbetsförmedlingen använder uppgifter som redan finns hos myndigheten och får begära kompletterande underlag.

Övriga kvalificeringskrav och bestämmelser om uteslutning gäller även när leverantören styrker sin erfarenhet enligt denna alternativa regel.

a. Har det rustande referensuppdraget utförts av er i egenskap av underleverantör åt en annan leverantör?



Ja/Nej

b. Har det matchande referensuppdraget utförts av er i egenskap av underleverantör åt en annan leverantör?



Ja/Nej

c. Ange namn och eventuellt referensnummer för det rustande referensuppdraget.



Fritext

d. Ange namn och eventuellt referensnummer för det matchande referensuppdraget.



Fritext

e. Beskriv innehåll och upplägg för det rustande referensuppdraget.



Fritext

f. Beskriv innehåll och upplägg för det matchande referensuppdraget.



Fritext

g. Bifoga underlag som styrker att samtliga krav i avsnitt 3.5 Referensuppdrag är uppfyllda.



- Leverantören har utfört referensuppdragen
- Det framgår vem som är uppdragsgivare för respektive referensuppdrag
- Referensuppdragen avser uppdrag åt extern uppdragsgivare (inte intern verksamhet)
- Om referensuppdraget är avslutat ska minst sex (6) månader av referensuppdraget ha genomförts inom de senaste tre (3) åren räknat från den dag då ansökan lämnas in
- Om något av referensuppdragen är pågående: att det är pågående vid ansökningstillfället och har pågått i minst sex (6) månader
- Minst 25 samtidiga deltagare ska ha deltagit i respektive referensuppdrag under minst tre (3) månader i obruten följd.
- Referensuppdragen består av insatser som bedrivits på minst 50% av deltagarnas arbetsutbud (gäller både rustande och matchande referensuppdrag var för sig)

Bifogad fil

h. Om referensuppdraget har utförts i egenskap av underleverantör, bifoga:



- Samarbetsavtal med huvudleverantör avseende det åberopade referensuppdraget

Bifogad fil

i. Övriga kommentarer



Här kan leverantören exempelvis ange var i bifogade handlingar Arbetsförmedlingen kan hitta uppgifter som styrker att kraven är uppfyllda.

Fritext

3.6 Underleverantörer



3.6.1 Åberopande av andra företags kapacitet



Enligt 5 kap. 2 § LOV får en sökande leverantör vid behov åberopa andra företags ekonomiska, tekniska eller yrkesmässiga kapacitet i ansökan. Leverantören ska då, genom ett åtagande från det företag vars kapacitet åberopas eller på annat sätt, kunna visa att leverantören kommer att förfoga över nödvändiga resurser när avtalet ska fullgöras.

Vid åberopande av ekonomisk, teknisk eller yrkesmässig kapacitet ska leverantören bifoga ett samarbetsavtal eller annan likvärdig handling med det företag vars kapacitet åberopas. Samarbetsavtalet eller handlingen ska vara undertecknad av behörig firmatecknare hos respektive part och innehålla följande uppgifter:

- parternas företagsnamn och organisationsnummer
- namn och kontaktuppgifter till kontaktperson hos leverantören och det företag vars kapacitet åberopas
- vilken kapacitet som åberopas
- vilken period åtagandet avser.

Om samarbetet med det företag vars kapacitet åberopas upphör under avtalstiden ska leverantören ersätta kapaciteten med minst likvärdig kapacitet. Den ersättande kapaciteten ska redovisas till Arbetsförmedlingen på adress avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se.

Leverantören får inte uppfylla kraven på kvalificering genom att åberopa erfarenhet eller kapacitet hos en enskild fysisk huvudansvarig person.

Begränsningen gäller för ansökningar som lämnas in från och med den dag denna version av förfrågningsunderlaget börjar gälla. Ansökningar som har kommit in före denna tidpunkt prövas enligt den version av förfrågningsunderlaget som gällde när ansökan kom in.

Leverantörer som före denna tidpunkt har godkänts med stöd av tidigare regler om huvudansvarig person påverkas inte retroaktivt av ändringen i redan godkända leveransområden. Vid ansökan om avtal i ytterligare leveransområde från och med ikraftträdandet tillämpas denna version av förfrågningsunderlaget.

En leverantör som tidigare har kvalificerats genom en huvudansvarig person får tillgodoräkna sig erfarenhet från den leverans av Rusta och matcha 2 som leverantören därefter har utfört inom ramen för egna avtal med Arbetsförmedlingen. Efter minst sex (6) sammanhängande månaders faktisk egen leverans får leverantören styrka sin erfarenhet enligt den alternativa regeln i avsnitt 3.5, förutsatt att samtliga villkor i den regeln är uppfyllda. Detta utgör leverantörens egen erfarenhet och innebär inte ett åberopande av den huvudansvariga personens erfarenhet eller kapacitet.

a. Åberopas annat företags kapacitet vid ansökan om kvalificering till valfrihetssystemet?



Ja/Nej

b. Åberopas kapacitet hos en enskild huvudansvarig person vid ansökan om kvalificering till valfrihetssystemet?



För ansökningar som lämnas in från och med den dag denna version av förfrågningsunderlaget börjar gälla är det inte tillåtet att åberopa kapacitet hos en enskild huvudansvarig person för att uppfylla kvalificeringskraven. Svaret på denna fråga ska därför vara Nej för dessa ansökningar.

Ja/Nej

c. Bifoga eventuellt samarbetsavtal eller likvärdig handling vid åberopande av annat företags kapacitet.



Bifogad fil

d. Bifoga eventuellt åtagande från det företag vars kapacitet åberopas.



Bifogad fil

e. Bifoga eventuell övrig dokumentation som styrker att sökanden förfogar över den åberopade kapaciteten.



Bifogad fil

f. Ange kontaktuppgifter till kontaktperson hos det företag vars kapacitet åberopas. Om annat företags kapacitet inte åberopas, ange "ej aktuellt".



Fritext

3.6.2 Underleverantörer vid utförandet av tjänsten



Det står leverantören fritt att anlita underleverantörer vid utförandet av tjänsten. Med underleverantör avses en juridisk person, ett företag eller en organisation som leverantören anlitar för att utföra hela eller delar av tjänsten.

Undantag från rätten att anlita underleverantör gäller för kontaktperson enligt avsnitt 4.5.1 och kvalitetsansvarig enligt avsnitt 4.7.

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. Samarbetsavtal ska vara undertecknat av behörig firmatecknare hos vardera parten 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
- vilket eller vilka leveransområden som avses
- vilken eller vilka kommuner och leveransadresser som avses
- vilka delar av tjänsten underleverantören ska utföra.

Arbetsförmedlingens godkännande av en underleverantör gäller endast för de leveransområden, kommuner, leveransadresser och delar av tjänsten som framgår av det samarbetsavtal eller motsvarande underlag som Arbetsförmedlingen har godkänt.

Under avtalstiden tillkommande underleverantörer ska redovisas för Arbetsförmedlingen via adressen avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se genom att samarbetsavtal enligt ovan skickas in.

Detta gäller även när en tidigare anmäld och godkänd underleverantör ska börja utföra tjänsten i ett nytt leveransområde, på en annan eller ytterligare leveransadress eller i andra delar av tjänsten än vad som tidigare har godkänts. Detsamma gäller om en leveransadress upphör och underleverantören i stället ska utföra tjänsten på en annan leveransadress.

Ett nytt eller uppdaterat samarbetsavtal eller motsvarande underlag ska lämnas till Arbetsförmedlingen inför att underleverantören ska påbörja eller förändra sitt utförande av tjänsten. Underleverantören får inte påbörja eller förändra utförandet förrän Arbetsförmedlingen har 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.

Om en underleverantör upphör att utföra hela eller delar av sitt uppdrag ska leverantören säkerställa att de resurser som behövs för att uppfylla avtalets krav ersätts. Detta kan ske genom egna resurser eller genom en annan underleverantör som Arbetsförmedlingen har godkänt. Leverantören ansvarar för att avtalets krav uppfylls även under övergången.

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 kontaktväg i frågor om beställningar, avtalsfrågor, uppföljning, granskning, kontroll, betalningar och liknande.

Prövning av underleverantör

Vid prövning av om en underleverantör ska godkännas får Arbetsförmedlingen beakta uppgifter om hur underleverantören tidigare har utfört Rusta och matcha 2 eller andra uppdrag åt Arbetsförmedlingen.

Det gäller till exempel konstaterade brister, beslut om sanktioner, felaktiga eller ogrundade begäranden om ersättning, återkrav, oriktiga eller vilseledande uppgifter eller hävning av avtal, om

omständigheterna kan hänföras till den del av uppdraget som den aktuella underleverantören har utfört.

Bedömningen görs utifrån omständigheterna i det enskilda fallet och med hänsyn till bland annat bristernas art, omfattning och betydelse för genomförandet av tjänsten.

Om Arbetsförmedlingen bedömer att underleverantören inte kan godkännas får leverantören inte anlita den aktuella underleverantören för utförandet av tjänsten.

För att underleverantören ska bli godkänd ska kraven i avsnitt 5 - Underleverantörer i Allmänna villkor för upphandlade arbetsmarknadspolitiska insatser uppfyllas. Underleverantörer får inte tilldelas behörighet till Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer. Leverantören ansvarar för att behörigheter till Arbetsförmedlingens systemstöd endast tilldelas och används i enlighet med Avtal om behörighet till systemstöd för leverantörer.

Observera även Allmänna villkor avsnitt 5 Underleverantörer.

Bifoga eventuellt samarbetsavtal med underleverantör vid utförandet av delar av tjänsten.



Det ska framgå vilka uppgifter som kommer att utföras av underleverantörer.

Observera att leverantören ansvarar för att anlitade underleverantörer uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget.

Bifogad fil

3.7 Kvalitetsledningssystem



För att säkerställa kvalitet 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 4.7 Kvalitetsledning av tjänsten.

Den ansökande leverantören ska säkerställa att ovanstående krav uppfylls under hela avtalstiden. Arbetsförmedlingen kan under avtalstiden komma att begära in dokumentation avseende leverantörens kvalitetsledningssystem. Leverantören ska på begäran kunna tillhandahålla detta omgående till Arbetsförmedlingen.

Den ansökande leverantören försäkrar att denne uppfyller ovanstående krav.



Ja/Nej. Ja krävs

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 är etablerade.

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. Leverantören ska på begäran kunna tillhandahålla detta till Arbetsförmedlingen omgående.

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**

3.9 Dataskyddsbestämmelser



Leverantören ska följa gällande bestämmelser i dataskyddsförordning (EU) 2016/679, lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning och förordningen (2000:628) om den arbetsmarknadspolitiska verksamheten (när det gäller behandling av känsliga personuppgifter hos leverantörer).

Den ansökande leverantören försäkrar att behandlingen av personuppgifter som följer av uppdraget, kommer att ske på säkert sätt och i enlighet med gällande dataskyddsbestämmelser.



Ja/Nej. **Ja krävs**

4. Krav på tjänsten

4.1 Innehåll



Målet med tjänsten är att deltagaren, med stöd av leverantören, ska få och behålla ett arbete eller påbörja reguljär utbildning som stärker deltagarens möjligheter att få och behålla ett arbete.

Målet ska nås så snart som möjligt utifrån deltagarens individuella förutsättningar och arbetsmarknadens krav. Se även 1.1.3 Mål.

Övergripande ansvar

Leverantören ska utforma och anpassa stödet i tjänsten efter varje deltagares individuella förutsättningar och behov, så att deltagaren kan nå målet med tjänsten.

Leverantören ska aktivt arbeta med arbetsgivarkontakter för att fånga upp kompetenskrav och rekryteringsbehov och utifrån dessa stödja deltagaren mot arbete.

Leverantören ska ha aktuell kunskap om vuxenutbildning och annat relevant utbildningsutbud inom det reguljära utbildningssystemet och utifrån denna stödja, vägleda eller motivera deltagare som behöver utbildning för att stärka sina möjligheter att få och behålla ett arbete.

Leverantörens åtagande

Leverantören ska planera och, inom de ramar som Arbetsförmedlingen anger, tillhandahålla det stöd och de aktiviteter som deltagarna behöver för att nå målet med tjänsten. Obligatoriskt stöd och valbara aktiviteter beskrivs i avsnitt 4.1.1 Obligatoriskt stöd och 4.1.2.2 Tillåtna aktiviteter.

Leverantörens stöd ska utgå från den planering och de krav som framgår av deltagarens handlingsplan, bland annat geografiskt och yrkesmässigt sökområde. Aktiviteterna ska stödja deltagaren att aktivt söka lämpliga arbeten, komma i kontakt med relevanta arbetsgivare och, när det är aktuellt, påbörja reguljär utbildning som stärker möjligheterna att få och behålla ett arbete.

Vissa aktiviteter kan deltagaren utföra på egen hand, om det bedöms lämpligt. Det förutsätter att aktiviteterna ryms inom det individuella schemat och inte påverkar deltagarens möjlighet att delta i tjänsten och nå målet med insatsen. Deltagaren kan på eget initiativ ha kontakt med andra aktörer, kommuner eller arbetsgivare, om det finns utrymme för det i det individuella schemat och om kontakten ligger i linje med planerade aktiviteter.

Det är däremot inte förenligt med avtalet att leverantören, på eget initiativ, låter deltagaren ta del av stöd hos en annan aktör under den tid deltagaren ska delta i tjänsten.

Leverantören ska informera Arbetsförmedlingen om leverantören uppmärksammar att en deltagare inte kan tillgodogöra sig stöd och aktiviteter i tjänsten utan har behov av annan insats. Det är Arbetsförmedlingen som bedömer och beslutar om den arbetssökande ska kvarstå i tjänsten eller övergå till annan insats.

Tid i tjänsten

Tid i tjänsten för en deltagare är som längst tolv (12) månader.

Om Arbetsförmedlingen bedömer att deltagaren behöver ytterligare tid kan tjänsten bli aktuell på nytt.

Andra arbetsmarknadspolitiska program och insatser

Om Arbetsförmedlingen bedömer att det är arbetsmarknadspolitiskt motiverat kan deltagaren delta i andra arbetsmarknadspolitiska insatser parallellt med tjänsten eller övergå till en annan insats.

Om leverantören bedömer att deltagarens möjligheter att nå tjänstens mål ökar genom en annan arbetsmarknadspolitisk insats, till exempel praktik eller validering, ska leverantören informera Arbetsförmedlingen.

Leverantören ska också informera Arbetsförmedlingen om det framkommer att deltagaren behöver hjälpmedel för personer med funktionsnedsättning eller annat stöd för att kunna tillgodogöra sig tjänsten.

Arbetsförmedlingen prövar då deltagarens behov och beslutar om deltagaren kan delta i en parallell insats, övergå till en annan insats eller kvarstå i tjänsten.

Om deltagaren deltar i en parallell insats ska leverantören fortsätta tillhandahålla stödet i tjänsten i den omfattning som deltagaren fortfarande är anvisad till förmedlingsinsatser.

Vid behov av andra insatser ska leverantören ta hänsyn till Arbetsförmedlingens handläggningstid. För arbetsplatsförlagda insatser behöver Arbetsförmedlingen minst tio (10) arbetsdagar för att genomföra de kontroller som krävs inför en anvisning och för att meddela beslut.

4.1.1 Obligatoriskt stöd



Kartläggning av deltagarens förutsättningar

Handledaren ska på startdagen av tjänsten påbörja kartläggning av deltagarens individuella förutsättningar och behov. Kartläggningen ska göras tillsammans med deltagaren och syfta till att identifiera en lämplig väg mot arbete eller reguljär utbildning.

Det ska finnas en aktuell och relevant kartläggning för deltagaren under hela tiden i tjänsten. Kartläggningen ska uppdateras vid behov och alltid utgå från den individuella deltagarens förutsättningar och behov.

Kartläggningen ska dokumenteras för samtliga deltagare. Leverantören ska, på Arbetsförmedlingens begäran, lämna de uppgifter som Arbetsförmedlingen behöver för att kunna följa upp och utvärdera insatsen.

Kompetenskrav för kartläggning av deltagarens förutsättningar: handledarkompetens enligt 4.5.2 Handledare.

Kontakter med arbetsgivare eller andra relevanta aktörer

Leverantören ska stödja deltagaren att hitta och söka lediga arbeten samt komma i kontakt med relevanta arbetsgivare. Leverantören kan till exempel presentera deltagaren för arbetsgivare, anordna studiebesök hos arbetsgivare eller se till att deltagaren tar del av rekryteringsträffar i Sverige.

De flesta deltagare söker arbete i Sverige och behöver därför i första hand stöd för att komma i kontakt med arbetsgivare inom landet. I enskilda fall kan det finnas särskilda skäl att även erbjuda sådana kontakter i Sveriges närområde, det vill säga Danmark, Norge och Finland.

Kompetenskrav för kontakter med arbetsgivare: Arbetsförmedlingen överläter till leverantören att avgöra kompetensprofil.

Individuellt schema

Leverantören ska tillsammans med varje deltagare upprätta ett individuellt schema. Schemat ska visa vilka aktiviteter deltagaren ska utföra eller medverka i för att nå målet med tjänsten.

Det individuella schemat ska innehålla obligatoriskt stöd och valbara aktiviteter. Schemat ska motsvara den omfattning som Arbetsförmedlingen har bedömt att deltagaren ska delta i tjänsten.

Det individuella schemat ska fungera som ett stöd för deltagaren och som underlag för leverantörens uppföljning.

Att en aktivitet erbjuds till flera deltagare hindrar inte att den ingår i ett individuellt schema, men leverantören ska kunna visa att aktiviteten är relevant för den aktuella deltagaren.

Leverantören ska utifrån det individuella schemat följa upp de aktiviteter som deltagaren har utfört eller medverkat i. Leverantören ska också bedöma om aktiviteterna fortfarande är relevanta, om de har genomförts enligt plan och om schemat behöver uppdateras.

Det individuella schemat ska även:

- motsvara den omfattning som deltagaren är anvisad till förmedlingsinsatser
- vid upprättande och uppdatering innehålla en detaljerad planering för minst två (2) veckor framåt
- för den närmaste tvåveckorsperioden tydligt visa vilka aktiviteter deltagaren ska utföra eller medverka i samt när och var aktiviteterna ska äga rum
- för perioden därefter, upp till fyra (4) veckor framåt, ge en översiktlig bild av planerade aktiviteter, om det inte finns särskilda skäl kopplade till deltagarens situation som gör att sådan planering inte kan göras
- innehålla övrig information som är relevant för deltagaren, till exempel vilka arbeten deltagaren ska söka eller vilka arbetsgivare som ska kontaktas
- visa att schemat har tagits fram tillsammans med deltagaren. Det ska framgå av schemat eller av leverantörens dokumentation när schemat har tagits fram eller uppdaterats tillsammans med deltagaren.

Vid det individuella mötet ska schemat ses över och vid behov uppdateras. Leverantören ska se till att deltagaren har tillgång till aktuell information om sina planerade aktiviteter.

Om schemat ändras mellan två individuella möten ska leverantören informera deltagaren om ändringen i sådan tid att deltagaren har möjlighet att delta i planerade aktiviteter. Leverantören ska kunna visa när och på vilket sätt deltagaren har informerats om ändringen.

Leverantören ska lämna schemat till Arbetsförmedlingen när myndigheten begär det och inom den tidsfrist som Arbetsförmedlingen anger. Om begäran görs i samband med ett uppföljningsbesök ska leverantören kunna visa eller lämna schemat vid besöket.

Kompetenskrav för att upprätta individuellt schema: handledarkompetens enligt 4.5.2 Handledare.

Individuellt möte

Leverantören ska genomföra ett enskilt, individuellt möte med varje deltagare minst en gång per fjorton (14) kalenderdagar.

Det individuella mötet ska genomföras av en handledare. Mötet ska syfta till att stödja deltagaren att hitta och söka lediga arbeten, komma i kontakt med relevanta arbetsgivare och vid behov närma sig reguljär utbildning.

Vid det individuella mötet ska det individuella schemat ses över och vid behov uppdateras.

Leverantören ska löpande dokumentera de individuella mötena. Dokumentationen ska visa datum, genomförandeform, mötets längd och vilken handledare som har genomfört mötet och om deltagaren deltog på mötet.

Leverantören ska redovisa uppgifter om individuella möten i Arbetsförmedlingens systemstöd i den utsträckning systemstödet kräver det. Uppgifter som inte redovisas i systemstödet ska dokumenteras av leverantören och kunna lämnas till Arbetsförmedlingen vid uppföljning, granskning eller kontroll.

Leverantören ska, på Arbetsförmedlingens begäran, lämna de uppgifter som Arbetsförmedlingen behöver för att kunna följa upp och utvärdera insatsen.

Det individuella mötets längd beror på deltagarens nivå:

- **Nivå A:** minst 30 minuter per möte.
- **Nivå B:** minst 45 minuter per möte.
- **Nivå C:** minst 60 minuter per möte.

Oavsett nivå gäller följande krav:

- det första individuella mötet ska genomföras som ett fysiskt möte i leverantörens lokal på den leveransadress som Arbetsförmedlingen har beslutat för deltagaren

- därefter ska minst ett individuellt möte var fjärde vecka genomföras som ett fysiskt möte i leverantörens lokal på den leveransadress som Arbetsförmedlingen har beslutat för deltagaren
- individuella möten på distans ska genomföras enligt avsnitt 4.2 Möjlighet att leverera delar av tjänsten på distans
- om deltagaren deltar i en parallell insats, till exempel arbetspraktik, ska leverantören fortsätta genomföra individuella möten enligt kraven ovan.

Veckovisa valbara aktiviteter utifrån individuellt anpassat stöd

Leverantören ska för varje deltagare planera och tillhandahålla valbara aktiviteter av varierande karaktär. Kravet gäller per deltagare och innebär att varje deltagare ska erbjudas aktiviteter utifrån sina individuella förutsättningar och behov.

Under de första sex (6) månaderna i tjänsten ska leverantören planera och tillhandahålla valbara aktiviteter vid minst ett (1) tillfälle per vecka och minst en (1) timme per vecka.

Under de efterföljande sex (6) månaderna ska leverantören planera och tillhandahålla valbara aktiviteter vid minst ett (1) tillfälle per vecka och minst två (2) timmar per vecka.

Den tid som räknas för att uppfylla minimikraven på veckovisa valbara aktiviteter ska avse aktiviteter som genomförs tillsammans med leverantörens personal. Personalen ska medverka aktivt och deltagaren ska ha möjlighet till direkt dialog och individuellt anpassat stöd. Att personal enbart finns tillgänglig vid behov är inte tillräckligt för att tiden ska räknas in i minimikraven.

Aktiviteter eller moment som deltagaren utför självständigt kan ingå i det individuella schemat utöver minimikraven. Sådana aktiviteter eller moment ska vara planerade, instruerade och följas upp av leverantören.

För deltagare som deltar i tjänsten på deltid gäller inte kravet på veckovisa valbara aktiviteter enligt miniminivåerna ovan. Leverantören ska ändå anpassa stöd och aktiviteter efter deltagarens omfattning, förutsättningar och behov.

Leverantören ska löpande dokumentera hur och när stöd har getts till deltagaren genom de valbara aktiviteterna. Dokumentation ska visa vilken aktivitet som har tillhandahållits, när aktiviteten genomfördes, om aktiviteten genomfördes fysiskt eller på distans samt om aktiviteten genomfördes individuellt eller i grupp.

Vidare gäller följande:

- aktiviteternas innehåll ska rymmas inom de tillåtna aktiviteterna enligt avsnitt 4.1.2.2 Tillåtna aktiviteter
- aktiviteterna kan genomföras individuellt eller i grupp
- om en aktivitet genomförs i grupp ska leverantören kunna visa att aktiviteten är relevant för den enskilda deltagaren utifrån deltagarens individuella förutsättningar och behov
- aktiviteterna ska utgå från deltagarnas individuella förutsättningar och behov
- deltagaren ska ha möjlighet till direkt dialog med leverantörens personal
- förinspelat material får endast användas som ett komplement. Aktiviteten ska innehålla en reell möjlighet till dialog, frågor och individuellt anpassat stöd från leverantörens personal
- det ska framgå av det individuella schemat, leverantörens dokumentation och den periodiska rapporten om aktivitetstillfällena har genomförts fysiskt eller på distans, så att Arbetsförmedlingen kan följa upp kravet på fysiska aktivitetstillfällen per deltagare

Kravet på antal aktivitetstillfällen och timmar gäller per kalendervecka, från och med deltagarens första hela kalendervecka i tjänsten till och med deltagarens sista hela kalendervecka i tjänsten. Under en påbörjad eller avslutande kalendervecka ska leverantören anpassa stöd och aktiviteter utifrån deltagarens förutsättningar och den tid deltagaren deltar i tjänsten.

Kravet på fysiska aktivitetstillfällen beräknas per kalendermånad. Av de aktivitetstillfällen som ska genomföras för att uppfylla minimikraven ovan ska minst hälften genomföras fysiskt i leverantörens lokal på den leveransadress som Arbetsförmedlingen har beslutat för deltagaren. Om antalet sådana aktivitetstillfällen under kalendermånaden är udda ska antalet fysiska aktivitetstillfällen avrundas

uppåt.

Leverantören ska se till att stödet och aktiviteterna utvecklas över tid så att de fortsatt stödjer deltagaren mot målet med tjänsten.

Vid en ny placeringsperiod ska leverantören upprätta och skicka in en uppdaterad gemensam planering. Den gemensamma planeringen ska komma in till Arbetsförmedlingen senast fem (5) arbetsdagar från startdatumet för den nya placeringsperioden.

Röda dagar

Under en kalendervecka där endast en röd dag infaller på en vardag gäller kraven i detta avsnitt som vanligt.

Under en kalendervecka där två eller fler röda dagar infaller på vardagar gäller inte minimikraven på antal aktivitetstillfällen och timmar för veckovisa valbara aktiviteter. Leverantören ska ändå ge deltagaren stöd och aktiviteter utifrån deltagarens individuella förutsättningar och behov.

Om den sista dagen för att genomföra ett individuellt möte för en deltagare enligt kravet på minst ett möte per fjorton (14) kalenderdagar infaller under en kalendervecka där två eller fler röda dagar infaller på vardagar, får det mötet genomföras senast den första vardagen som inte är en röd dag under nästföljande kalendervecka. Möjligheten till senareläggning gäller endast för de deltagare vars 14-dagarsfrist löper ut under en sådan kalendervecka.

En senareläggning enligt ovan påverkar inte när nästa individuella möte senast ska genomföras. Nästa 14-dagarsperiod räknas från den dag det senarelagda mötet skulle ha genomförts senast enligt ordinarie krav.

Med röda dagar avses de dagar som anges i avsnitt 8.1 i Allmänna villkor.

Bestämmelserna ovan påverkar inte ersättningsmodellen. Ersättning beräknas enligt avsnitt 5.1.1 Villkor för grundersättning och avsnitt 8.1 i Allmänna villkor.

4.1.2 Det arbetsmarknadspolitiska regelverket



Det stöd och de aktiviteter som leverantören tillhandahåller i tjänsten ska vara förenliga med det arbetsmarknadspolitiska regelverket. Stödet ska också vara förenligt med de krav som gäller för det eller de arbetsmarknadspolitiska program som deltagaren deltar i.

Deltagarna ingår i det arbetsmarknadspolitiska programmet förmedlingsinsatser enligt förordning (2022:812) om förmedlingsinsatser. Leverantören ska känna till och följa förordningen.

Deltagarna kan även tillhöra något av följande program:

- jobb- och utvecklingsgarantin enligt förordning (2007:414) om jobb- och utvecklingsgarantin
- etableringsinsatser för vissa nyanlända enligt förordning (2017:820) om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare
- jobbgarantin för ungdomar enligt förordning (2007:813) om jobbgaranti för ungdomar.

Leverantören ska känna till vilka krav som gäller för varje deltagare och anpassa stödet i tjänsten utifrån dessa krav. Exempelvis behöver deltagare i etableringsinsatser för vissa nyanlända ofta delta i svenska för invandrare (sfi) och samhällsorientering.

Vid placeringen får leverantören den information om deltagaren som leverantören behöver för att kunna fullgöra sitt åtagande.

4.1.2.1 Tillägg av nya aktiviteter



Om leverantören önskar tillhandahålla en aktivitet som inte ryms inom förteckningen över tillåtna aktiviteter i 4.1.2.2 Tillåtna aktiviteter, kan denne skicka en beskrivning av aktiviteten till avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se.

Arbetsförmedlingen kan godkänna den föreslagna aktiviteten om den bedöms kunna öka deltagares möjligheter att nå tjänstens mål och är förenlig med de arbetsmarknadspolitiska regelverken. Tillägg av nya aktiviteter meddelas samtliga leverantörer.

4.1.2.2 Tillåtna aktiviteter



Leverantören får, tillsammans med deltagaren, utforma stödet och välja vilka aktiviteter deltagaren ska utföra eller medverka i för att nå målet med tjänsten. Aktiviteterna ska vara förenliga med det arbetsmarknadspolitiska regelverket.

Aktiviteter eller moment som deltagaren utför på egen hand kan ingå i stödet, om de är lämpliga, ryms inom de tillåtna aktiviteterna i detta avsnitt och framgår av det individuella schemat. Sådana aktiviteter eller moment ska vara planerade, instruerade och följas upp av leverantören.

Självständiga aktiviteter som går utöver kraven i avsnitt 4.1.1 Obligatoriskt stöd får utföras på valfri plats i Sverige, Danmark, Norge eller Finland om deltagaren vill det och leverantören bedömer att det är lämpligt. Leverantören ska ha personal tillgänglig för att ge stöd även när deltagaren utför aktiviteter självständigt.

Leverantören bedömer för varje deltagare vilka aktiviteter eller moment som är lämpliga att utföra självständigt. Självständigt arbete får inte räknas in i minimikraven på veckovisa valbara aktiviteter enligt avsnitt 4.1.1.

Det självständiga arbetet ska:

- rymmas inom de tillåtna aktiviteterna i detta avsnitt
- kopplas till individuella möten eller gruppaktiviteter
- framgå av det individuella schemat.

De aktiviteter som planeras och tillhandahålls ska rymmas inom följande förteckning.

Motivationshöjande samtal

Motivationshöjande samtal kan användas när deltagaren behöver stärka sin motivation för att närma sig arbete eller utbildning. Samtalen ska stödja deltagaren att förstå och hantera sådant som har gjort det svårt att få arbete.

Samtalen får inte innehålla utredningsinsatser, medicinsk rehabilitering, arbetslivsinriktad rehabilitering eller terapeutiskt stöd.

Kompetenskrav: handledarkompetens enligt 4.5.2 Handledare.

Vägledning mot arbete eller utbildning

Vägledning mot arbete eller utbildning innebär individuellt stöd som hjälper deltagaren att förstå sina möjligheter till arbete eller reguljär utbildning.

Vägledningen ska bidra till ökad självkännedom och förmåga att göra medvetna val om arbete och utbildning.

Vägledningen ska också motverka begränsningar i deltagarens val som bygger på föreställningar om kön eller social eller kulturell bakgrund.

Kompetenskrav: handledarkompetens enligt 4.5.2 Handledare, alternativt examinerad studie- och yrkesvägledare.

Praktiskt stöd

Praktiskt stöd innebär stöd till deltagaren att hitta och söka arbete eller utbildning. Det kan till exempel vara stöd med att:

- hitta lediga arbeten
- skriva eller uppdatera ansökningshandlingar

- träna inför anställningsintervjuer
- ta kontakt med arbetsgivare
- följa upp sökta arbeten
- söka reguljär utbildning.

Kompetenskrav: handledarkompetens enligt 4.5.2 Handledare, alternativt examinerad studie- och yrkesvägledare.

Information om arbetsmarknaden

Aktiviteten innebär att deltagaren får information om arbetsmarknaden, arbetslivet, olika yrken och utbildningsvägar.

Aktiviteten kan till exempel innehålla orientering om olika yrkesområden och information om hur utbildning kan stärka deltagarens möjlighet att få och behålla ett arbete.

Kompetenskrav: Arbetsförmedlingen överläter till leverantören att avgöra kompetensprofil.

Kost och hälsa

Kost och hälsa kan tillhandahållas i form av seminarier eller föreläsningar om till exempel kost, sömn och motion.

Aktiviteten får inte genomföras som fysisk aktivitet.

Kompetenskrav: Arbetsförmedlingen överläter till leverantören att avgöra kompetensprofil.

Stöd för att stärka deltagarens digitala kompetens

Aktiviteten innebär stöd som stärker deltagarens förmåga att använda webbaserade verktyg som behövs för att söka arbete, delta i tjänsten eller påbörja utbildning.

Aktiviteten får inte utföras av någon annan anordnare än leverantören.

Kompetenskrav: Arbetsförmedlingen överläter till leverantören att avgöra kompetensprofil.

Stöd för att stärka deltagarens språkkunskaper

Leverantören kan anordna språkträning för deltagare som har låga kunskaper i svenska.

Språkträningen ska vara en begränsad del av tjänsten och får utgöra högst 20 procent av tiden i tjänsten. Rusta och matcha 2 syftar främst till att deltagaren ska närma sig arbete eller reguljär utbildning.

Språkträningen ska därför stödja deltagarens väg mot arbete eller utbildning och inte vara tjänstens huvudsakliga innehåll.

Aktiviteten kan genomföras individuellt eller i grupp.

Kompetenskrav: Arbetsförmedlingen överläter till leverantören att avgöra kompetensprofil.

4.1.2.3 Otillåtna aktiviteter



Tjänsten får inte innehålla aktiviteter som avser:

- medicinsk rehabilitering
- arbetslivsinriktad rehabilitering
- terapeutiskt stöd
- utredning av arbetsförmåga eller funktionsnedsättning.

Tjänsten är inte avsedd för deltagare som behöver stöd inför start av eget företag.

Stöd och aktiviteter i tjänsten ska vara religiöst och politiskt obundna.

Om leverantören är osäker på om en aktivitet är tillåten inom ramen för tjänsten ska leverantören

kontakta Arbetsförmedlingen innan aktiviteten genomförs.

Arbetsförmedlingen avgör om en aktivitet ryms inom de tillåtna aktiviteterna enligt avsnitt 4.1.2.2 tillåtna aktiviteter.

4.1.3 Jämställdhet



Leverantören ska följa 2 kap. 9 § diskrimineringslagen (2008:567). Bestämmelsen innebär att diskriminering är förbjuden i arbetsmarknadspolitisk verksamhet.

Arbetsförmedlingen ska bedriva den arbetsmarknadspolitiska verksamheten på ett sätt som främjar jämställdhet och mångfald. Leverantören ska därför genomföra tjänsten på ett sätt som främjar allas lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet.

Leverantören ska säkerställa att deltagare, oavsett kön eller könsidentitet, ges likvärdiga förutsättningar att delta i tjänsten.

Kravet omfattar leverantörens verksamhet inom tjänsten och gäller även eventuella underleverantörer.

Leverantören ska minst ha:

- en policy för att stärka jämställdhet och lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet bland deltagare i tjänsten
- riktlinjer och rutiner för att förebygga och hantera kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier bland deltagare i tjänsten.

Kravet ska vara uppfyllt när tjänsten startar och gäller under hela avtalstiden. Leverantören ska, på Arbetsförmedlingens begäran, skriftligt redovisa policy, riktlinjer och rutiner enligt ovan.

Utöver kraven i detta avsnitt gäller avsnitt 16 Diskriminering i Allmänna villkor.

4.1.4 Våld i nära relationer



Arbetsförmedlingen har i uppdrag från regeringen att verka för ökad upptäckt av våld. Kunskap om våld i nära relationer och hedersrelaterat våld och förtryck är viktigt för att kunna ge våldsutsatta ett bra bemötande.

Arbetsförmedlingen tillhandahåller en webbkurs för anställda hos leverantörer inom arbetsmarknadstjänster som möter arbetssökande i sitt uppdrag.

Webbkursen ger information om:

- våld i nära relationer, hedersrelaterat våld och förtryck samt vilka konsekvenser våld kan få för hälsan
- hur man kan samtala om våld
- vart deltagaren kan hänvisas för hjälp, stöd och skydd.

All personal som har kontakt med deltagare inom tjänsten ska genomföra Arbetsförmedlingens webbkurs Ökad upptäckt av våld – en webbkurs för leverantörer.

Kursen tar cirka 60 minuter att genomföra och finns på Arbetsförmedlingens webbplats under information för leverantörer.

Personal som tillkommer i tjänsten under avtalstiden ska ha genomfört webbkursen innan de har kontakt med deltagare.

Leverantören ansvarar för att kravet uppfylls även av eventuella underleverantörer som anlitas för att utföra tjänsten.

Kursintyg ska kunna visas upp på Arbetsförmedlingens begäran.

Arbetsförmedlingen tillhandahåller även ett användarstöd för leverantörer om ökad upptäckt av våld. Användarstödet finns på Arbetsförmedlingens webbplats under information för leverantörer.

Hedersrelaterat förtryck och otillbörlig påverkan från tredje man

Leverantören får inte medverka till, underlätta eller acceptera upplägg där anhörig, närstående eller annan person begränsar eller försöker begränsa deltagarens möjlighet att delta i tjänsten, medverka i aktiviteter, söka arbete, ta arbete eller påbörja utbildning. Leverantören får inte heller allvarligt underlätta att agera mot sådana upplägg.

Anhörig, närstående eller annan person får inte föra deltagarens talan, påverka deltagarens deltagande eller närvara vid möten och aktiviteter på ett sätt som begränsar deltagarens självständighet, integritet eller möjlighet att ta del av stödet.

Stödet ska kunna ges enskilt till deltagaren när det behövs för att säkerställa att deltagaren kan ta del av tjänsten utan otillbörlig påverkan.

Leverantören ska ha rutiner eller dokumenterade arbetssätt för hur personalen ska agera vid kännedom om eller misstanke om våld i nära relation, hedersrelaterat förtryck eller otillbörlig påverkan från tredje man. Rutinerna eller arbetssättet ska utgå från Arbetsförmedlingens webbkurs och användarstöd och säkerställa att känsliga uppgifter hanteras på ett säkert sätt, att deltagaren kan få stöd enskilt när det behövs och att Arbetsförmedlingen informeras när omständigheterna påverkar eller riskerar att påverka deltagarens möjlighet att ta del av tjänsten.

Om leverantören får kännedom om eller misstänker att en deltagare utsätts för hedersrelaterat förtryck, våld i nära relation eller annan otillbörlig påverkan från tredje man som påverkar deltagarens möjlighet att ta del av tjänsten, ska leverantören agera enligt Arbetsförmedlingens anvisningar och leverantörens rutiner eller arbetssätt. Leverantören ska informera Arbetsförmedlingen när omständigheterna påverkar eller riskerar att påverka deltagarens deltagande i tjänsten, möjlighet att söka eller ta arbete eller möjlighet att påbörja utbildning.

Medverkan till eller allvarlig underlåtenhet att agera mot sådana upplägg utgör en allvarlig brist i leveransen och ger Arbetsförmedlingen rätt att besluta om sanktion enligt kontraktsvillkoren. Om bristen är väsentlig kan Arbetsförmedlingen pröva om det finns grund för hävning enligt Allmänna villkor.

Personer med skyddade personuppgifter

Arbetsförmedlingen kan komma att anvisa arbetssökande med skyddade personuppgifter till tjänsten. För detta finns en särskild handledarbehörighet i Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer.

Leverantören ska säkerställa att de handledare som hanterar deltagare med skyddade personuppgifter har den kunskap som krävs för korrekt hantering.

Handledare som är utsedda att hantera deltagare med skyddade personuppgifter ska ta del av Skatteverkets aktuella information och utbildning om skyddade personuppgifter.

Det är leverantörens ansvar att se till att utsedda handledare har tagit del av informationen och utbildningen innan de hanterar deltagare med skyddade personuppgifter.

Arbetsförmedlingen kan kontrollera att kraven är uppfyllda under hela avtalstiden.

4.2 Möjlighet att leverera delar av tjänsten på distans



Leverantören får leverera delar av tjänsten på distans. Kraven på fysiska möten i avsnitt 4.1.1 Obligatoriskt stöd gäller dock alltid.

Distans får användas när leverantören och deltagaren är överens om det. Leverantören ansvarar för att bedöma om distans är lämpligt utifrån deltagarens individuella förutsättningar och möjlighet att nå

målet med tjänsten.

Leverantören ska alltid kunna erbjuda deltagaren att delta fysiskt i tjänsten i leverantörens lokal, se avsnitt 4.8.2 Lokaler.

Arbetsförmedlingen tillhandahåller en säker plattform för individuella digitala videomöten. Plattformen kan användas med dator, smartphone och surfplatta.

Individuella möten som genomförs på distans kan genomföras via Arbetsförmedlingens digitala videomötesplattform eller via telefon, om leverantören bedömer att det är lämpligt utifrån deltagarens förutsättningar och möjlighet att ta del av stödet.

Leverantören ansvarar för att säkerställa att den som deltar i ett individuellt möte på distans är den deltagare som mötet avser. Leverantören ska använda ett arbetssätt som är lämpligt med hänsyn till mötets innehåll, sekretess, deltagarens integritet och deltagarens förutsättningar. Om leverantören inte kan säkerställa att mötet genomförs med rätt deltagare ska mötet genomföras fysiskt eller via Arbetsförmedlingens digitala videomötesplattform.

Leverantören får använda egna distanslösningar för till exempel föreläsningar, gruppaktiviteter och diskussionsseminarier.

Leverantören ansvarar för att alla digitala möten och telefonmöten med deltagare genomförs på ett sätt som skyddar deltagarens integritet och gör det möjligt för deltagaren att ta del av stödet.

Deltagaren ska inte behöva använda andra verksamheters lokaler, till exempel medborgarkontor eller bibliotek, för att kunna delta i stöd eller aktiviteter på distans.

Samma krav på dokumentation och avvikelserapportering gäller oavsett om deltagaren tar del av stödet i leverantörens lokal, via digitalt möte eller via telefon.

4.3 Val av leverantör



När avtal har tecknats publicerar Arbetsförmedlingen information om leverantören på sin webbplats. Leverantören ska själv registrera informationen i Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer enligt avsnitt 2.7 Registrering i Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer.

Arbetssökande som Arbetsförmedlingen har bedömt ska delta i tjänsten kan själva välja leverantör via Arbetsförmedlingens webbaserade sökfunktion. Valet kan göras mellan de leverantörer som Arbetsförmedlingen har tecknat avtal med och som har tillgänglig plats utifrån eventuellt kapacitetstak.

Arbetsförmedlingen kan hjälpa deltagaren att ta fram information inför valet, till exempel genom att visa sökfunktionen och förklara den skriftliga informationen.

När deltagaren har valt en leverantör med tillgänglig plats och Arbetsförmedlingen har placerat deltagaren i tjänsten, får leverantören ett placeringsmeddelande i Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer.

Om leverantören har flera leveransadresser i leveransområdet framgår det av meddelandet vilken leveransadress som gäller för deltagaren.

Tjänsten ska utföras på den leveransadress som Arbetsförmedlingen har beslutat för deltagaren, eller på distans i enlighet med avsnitt 4.2.

Ickevalsalternativ och alternativt val

Om deltagaren inte gör ett eget val av leverantör används ett ickevalsalternativ.

Ickevalsalternativet fastställs enligt Arbetsförmedlingens ickevalsmodell. Modellen utgår från leverantörens geografiska närhet till deltagarens bostadsadress, om leverantören har tillgänglig plats.

Arbetsförmedlingen fastställer ickevalsalternativet med hjälp av ett webbaserat sökverktyg.

Arbetsförmedlingen kan även komma att erbjuda deltagaren möjlighet att aktivt välja ett alternativt val där geografisk närhet och leverantörernas resultatbetyg beaktas. En sådan metod förutsätter att deltagaren själv väljer att använda den och att Arbetsförmedlingen får i uppdrag att verkställa valet.

4.3.1 Volym och kapacitet



Minimikapacitet

Leverantören ska kunna ta emot ett visst antal samtidiga deltagare i tjänsten i varje avtalat leveransområde.

I följande leveransområden ska leverantören kunna ta emot minst tjugofem (25) samtidiga deltagare per avtalat leveransområde:

- Arjeplog, Arvidsjaur, Berg, Dorotea, Gällivare, Haparanda, Hällefors, Härjedalen, Jokkmokk, Kalix, Kiruna, Lycksele, Malung-Sälen-Vansbro, Malå, Norsjö, Pajala, Ragunda, Sorsele, Storuman, Strömsund, Vilhelmina, Ånge, Åre, Årjäng, Åsele, Överkalix och Övertorneå.

I följande leveransområden ska leverantören kunna ta emot minst femtio (50) samtidiga deltagare per avtalat leveransområde:

- Avesta-Hedemora, Blekinge, Bollnäs-Söderhamn, Borås, Eskilstuna, Fagersta, Falun-Borlänge, Gotland, Gävle, Göteborg Mitt, Göteborg Nord, Göteborg Syd-Öst, Halmstad, Helsingborg, Hudiksvall, Jönköping, Kalmar, Karlskoga, Karlstad, Kramfors, Kristianstad, Kronoberg Väst, Kronoberg Öst, Linköping, Ljusdal, Ludvika, Luleå, Lund, Malmö, Mora, Norrköping, Nyköping, Oskarshamn, Piteå, Skellefteå, Skövde-Falköping-Lidköping, Sollefteå, Stockholm Mitt, Stockholm Nord, Stockholm Syd, Sundsvall, Tranås, Trollhättan-Uddevalla-Vänersborg, Umeå, Uppsala, Vetlanda, Vimmerby, Värnamo, Västervik, Västerås, Ystad, Örebro, Örnsköldsvik och Östersund.

Kapacitetstak

Leverantören kan ange ett kapacitetstak för sin verksamhet. Kapacitetstaket anger hur många deltagare leverantören som mest kan ta emot i tjänsten samtidigt.

Kapacitetstaket får inte vara lägre än minimikapaciteten i det aktuella leveransområdet.

Leverantören anger eventuellt kapacitetstak i Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer. Leverantören kan justera kapacitetstaket under avtalstiden.

Om leverantören inte anger något kapacitetstak utgår Arbetsförmedlingen från att leverantören kan ta emot deltagare utöver minimikapaciteten med bibehållen kvalitet.

4.3.2 Mottagande av deltagare



Leverantören ska ta emot samtliga deltagare som väljer leverantören eller som placeras hos leverantören genom ickeval, så länge eventuellt kapacitetstak inte är uppnått.

Leverantören ska ta emot deltagaren på det startdatum som anges i Arbetsförmedlingens placeringsmeddelande, se även avsnitt 4.3 Val av leverantör.

Startdatum för tjänsten infaller på den elfte (11) arbetsdagen räknat från dagen för placering. Dagen för placering räknas som dag ett (1).

Ersättningen till leverantören räknas från startdatumet för tjänsten. En förutsättning för att leverantören ska få begära ersättning är att leverantören har skickat in den gemensamma planeringen och att Arbetsförmedlingen har godkänt den.

I samband med mottagandet ska leverantören genomföra det första individuella mötet med

deltagaren. Mötet ska vara enskilt och fysiskt och genomföras i leverantörens lokal på den leveransadress som Arbetsförmedlingen har beslutat för deltagaren.

4.3.3 Byte av leverantör



Deltagaren har rätt att byta leverantör under hela sin placeringstid i tjänsten.

Vid byte av leverantör gäller en uppsägningstid på fjorton (14) kalenderdagar. Det innebär att deltagaren är kvar hos den tidigare leverantören i fjorton (14) kalenderdagar innan deltagaren påbörjar tjänsten hos den nya leverantören.

Uppsägningstiden räknas från den dag då deltagaren meddelar Arbetsförmedlingen att deltagaren vill byta leverantör.

Den mottagande leverantören har rätt att neka att ta emot deltagaren om det vid bytet återstår mindre än sextio (60) kalenderdagar av deltagarens tid i tjänsten hos den mottagande leverantören.

4.4 Dokumentation och uppgiftsskyldighet



Leverantörens skyldighet att dokumentera och rapportera uppgifter till Arbetsförmedlingen framgår av Arbetsförmedlingens föreskrifter (AFFS 2023:1) om uppgiftsskyldighet för leverantörer.

Leverantören ska lämna korrekta, fullständiga och sanningsenliga uppgifter till Arbetsförmedlingen. Det gäller även uppgifter som leverantören lämnar inom ramen för Arbetsförmedlingens uppföljning, utredning, granskning eller kontroll av tjänsten.

Leverantören ska lämna sådana uppgifter och handlingar när Arbetsförmedlingen begär det och inom den tidsfrist som Arbetsförmedlingen anger. Om begäran görs i samband med ett uppföljningsbesök ska leverantören kunna visa eller lämna de uppgifter och handlingar som Arbetsförmedlingen begär vid besöket, om Arbetsförmedlingen inte anger annat.

Leverantören får inte lämna oriktiga eller vilseledande uppgifter till Arbetsförmedlingen.

Om Arbetsförmedlingen konstaterar att leverantören har lämnat oriktiga eller vilseledande uppgifter ska detta hanteras som en brist i leveransen och leda till sanktion i de fall förutsättningarna för sanktion enligt kontraktsvillkoren är uppfyllda.

Leverantören ska lämna uppgifter i Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer.

Arbetsförmedlingens systemstöd ersätter inte leverantörens ansvar att i den egna verksamheten dokumentera planerat och genomfört stöd på ett sådant sätt att leverantören kan styrka att tjänsten har utförts enligt avtalsvillkoren.

AFFS 2023:1 innehåller bland annat bestämmelser om gemensam planering, periodisk rapport, informativ rapport, slutredovisning, avvikelserapportering och uppgifter som påverkar leverantörens rätt till ersättning.

Den gemensamma planeringen, den periodiska rapporteringen och övrig rapportering ska vara korrekt, fullständig och lämnas i tid enligt AFFS 2023:1 och Arbetsförmedlingens anvisningar.

I den periodiska rapporten ska leverantören endast redovisa den tid då deltagaren har genomfört aktiviteter tillsammans med leverantörens personal.

Den gemensamma planeringen ska upprättas tillsammans med deltagaren och utgå från deltagarens individuella förutsättningar och behov.

Leverantören ska dokumentera genomförandet av tjänsten på ett sådant sätt att Arbetsförmedlingen kan följa upp, granska och verifiera hur tjänsten har utförts i förhållande till avtalsvillkoren.

Dokumentationen ska vara verifierbar och utformad så att det går att följa upp när uppgifter har

upprättats och, i förekommande fall, ändrats eller kompletterats.

Leverantören ska dokumentera planerat och genomfört stöd löpande och i nära anslutning till att stödet planeras, genomförs eller följs upp. Dokumentationen ska vara så tydlig och fullständig att Arbetsförmedlingen, vid uppföljning, granskning eller kontroll, kan följa upp och verifiera att kraven i avsnitt 4.1.1 är uppfyllda för varje deltagare.

Dokumentationen ska i förekommande fall ligga till grund för de uppgifter som leverantören lämnar i gemensam planering, periodisk rapport, informativ rapport, avvikelserapport och slutredovisning enligt Arbetsförmedlingens föreskrifter och anvisningar.

Leverantören ska, på Arbetsförmedlingens begäran och inom den tidsfrist som Arbetsförmedlingen anger, kunna lämna dokumentation i form av utdrag, sammanställningar eller motsvarande från de system eller verktyg som används i verksamheten.

Om leverantören dokumenterar uppgifter i egna eller externa system, verktyg eller rutiner utanför Arbetsförmedlingens systemstöd ansvarar leverantören för att dokumentationen kan göras tillgänglig utan dröjsmål och i ett format som gör det möjligt för Arbetsförmedlingen att granska uppgifterna.

Därutöver ska leverantören:

- ha tydliga rutiner för kontroll av deltagarnas närvaro och frånvaro från aktiviteter
- ha tydliga rutiner för avvikelserapportering för deltagare i tjänsten
- säkerställa att AFFS 2023:1 är känd och tillgänglig för samtliga anställda och eventuella underleverantörer som arbetar i tjänsten
- systematiskt följa upp sin verksamhet och säkerställa att föreskrifterna och leverantörens rutiner följs.

4.5 Krav på personal



För att säkerställa en välfungerande leverans ska all operativ personal befinna sig inom Sveriges gränser eller i Sveriges närområde, det vill säga Danmark, Norge eller Finland, när arbete utförs i tjänsten.

All personal som arbetar i tjänsten ska behärska svenska i tal och skrift. Personalen ska också kunna använda datorbaserade ordbehandlings- och presentationsprogram, e-post och internet.

Leverantören ska utan dröjsmål kunna styrka tillgång till personal som tjänstgör hos leverantören. Detta ska kunna styrkas genom anställningsbevis, samarbetsavtal enligt 3.6.2 Underleverantörer vid utförandet av tjänsten eller annan verifierbar dokumentation som visar personens anknytning till leverantören och faktiska tjänstgöring i tjänsten.

Lön ska betalas ut från den leverantör eller underleverantör där den anställda personalen tjänstgör inom ramen för tjänsten.

Leverantören ska ha tillräckligt med personal för att säkerställa att varje deltagare får stöd och aktiviteter i den omfattning som krävs för att nå målet med tjänsten.

De roller som anges i förfrågningsunderlaget har olika funktioner. En och samma person kan ha flera roller, om kraven för respektive roll är uppfyllda:

- behörighetsadministratören ansvarar för behörigheter i Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer
- kontaktpersonen enligt avsnitt 4.5.1 är Arbetsförmedlingens huvudsakliga operativa kontaktväg i frågor som rör genomförandet av tjänsten i ett eller flera leveransområden
- handledaren ansvarar för det deltagarnära stödet och för de uppgifter som enligt förfrågningsunderlaget ska utföras av handledare
- den kvalitetsansvarige enligt avsnitt 4.7 ansvarar för leverantörens kvalitetsledningssystem och för att systemet följs.

Övriga kontaktuppgifter och kontaktfunktioner som ska registreras i Arbetsförmedlingens systemstöd framgår av avsnitt 2.7.

Om en och samma person innehar flera roller ska leverantören på begäran kunna styrka hur ansvar, arbetsuppgifter och tidsmässig omfattning är fördelade mellan rollerna. Underlaget ska visa vilka roller personen har, vilka arbetsuppgifter som utförs inom respektive roll och vilken omfattning uppgifterna har inom tjänsten. Detta påverkar inte kraven på handledarkompetens enligt avsnitt 4.5.2.

En deltagare som är placerad i tjänsten hos en leverantör får inte, under den tid deltagandet pågår, ha anställning, praktik, uppdrag eller på annat sätt utföra arbetsuppgifter inom tjänsten Rusta och matcha 2 hos den leverantör där deltagaren är placerad eller hos en underleverantör som medverkar i den leverantörens utförande av tjänsten. Förbudet gäller oavsett omfattning och anställnings- eller uppdragsform.

Med arbetsuppgifter inom tjänsten avses bland annat handledning, administration, dokumentation, rapportering, avvikelserapportering, resultathantering, fakturaunderlag, systemadministration eller annan hantering som avser tjänsten.

Leverantören ansvarar även för att deltagaren inte ges åtkomst till Arbetsförmedlingens systemstöd eller till sitt eget eller andra deltagares ärenden.

4.5.1 Kontaktperson



Leverantören ska ha en kontaktperson för varje avtalat leveransområde. Kontaktpersonen är Arbetsförmedlingens huvudsakliga operativa kontaktväg till leverantören i frågor som rör genomförandet av tjänsten i leveransområdet.

Kontaktpersonen ska sköta den löpande kommunikationen med Arbetsförmedlingen och vara behjälplig när Arbetsförmedlingen behöver komma i kontakt med leverantörens personal.

En och samma person kan vara kontaktperson för flera leveransområden.

Kontaktpersonen ska vara tillgänglig via telefon helgfria vardagar klockan 10.00–16.00.

Leverantören ska registrera aktuell kontaktperson i Arbetsförmedlingens systemstöd för respektive leveransområde.

Kontaktpersonen ska vara direkt anställd av leverantören på minst 50 procent. En underleverantör får inte vara kontaktperson i tjänsten Rusta och matcha 2, eftersom huvudleverantören är Arbetsförmedlingens avtalspart och ansvarar för leveransen gentemot Arbetsförmedlingen.

Arbetsförmedlingen överläter till leverantören att avgöra kompetensprofil för kontaktpersonen.

4.5.2 Handledare



Handledaren ansvarar för att kartlägga deltagarens behov och förutsättningar samt planera stöd och aktiviteter för deltagaren under tiden i tjänsten.

Handledaren ansvarar också för att följa upp deltagarens utveckling mot målet med tjänsten och för att säkerställa att stödet och aktiviteterna är relevanta utifrån deltagarens behov.

Leverantören ansvarar för att en person uppfyller kompetenskraven innan personen börjar utföra uppgifter som handledare i Rusta och matcha 2.

Det är endast handledare som får genomföra individuella möten och upprätta individuellt schema med deltagare, se avsnitt 4.1.1 Obligatoriskt stöd.

Leverantören ska utan dröjsmål kunna styrka tillgång till handledare som tjänstgör hos leverantören. Detta ska kunna styrkas genom anställningsbevis, samarbetsavtal enligt avsnitt 3.6.2

Underleverantörer vid utförandet av tjänsten eller annan verifierbar dokumentation som visar handledarens anknytning till leverantören och faktiska tjänstgöring i tjänsten.

Det ska tydligt framgå i vilken omfattning varje handledare tjänstgör i Rusta och matcha 2.

För att varje deltagare ska kunna få det individuella stöd som krävs får en handledare som arbetar heltid i Rusta och matcha 2 ansvara för högst femtio (50) samtidigt anvisade deltagare.

Om en handledare arbetar deltid i Rusta och matcha 2 minskas antalet deltagare i motsvarande omfattning. En handledare som till exempel arbetar 50 procent i Rusta och matcha 2 får ansvara för högst tjugofem (25) samtidigt anvisade deltagare.

Om handledaren även har andra uppdrag, anställningar eller åtaganden, hos leverantören eller hos annan arbets- eller uppdragsgivare, ska leverantören på begäran kunna redovisa handledarens samlade tjänstgöring och visa att de samlade åtagandena inte hindrar att kraven på bemanning, tillgänglighet och stöd till deltagare i Rusta och matcha 2 uppfylls.

Tid som redovisas som tjänstgöring i Rusta och matcha 2 får inte samtidigt redovisas som tjänstgöring i någon annan tjänst, insats eller utbildning som utförs åt Arbetsförmedlingen, oavsett om uppdraget utförs av samma eller en annan leverantör.

Leverantören ska följa bestämmelserna i arbetstidslagen (1982:673).

Handledarkompetens uppfylls genom alternativ 1 eller alternativ 2.

För respektive alternativ ska både utbildningskravet och kravet på arbetslivserfarenhet vara uppfyllda.

Alternativ 1 - högskoleutbildning och arbetslivserfarenhet

Utbildning: Högskoleutbildning om lägst 180 högskolepoäng (120 poäng enligt tidigare system), eller motsvarande utländsk utbildning.

Arbetslivserfarenhet: Minst ett (1) års arbetslivserfarenhet motsvarande heltid.

Alternativ 2 - eftergymnasial utbildning och arbetslivserfarenhet

Utbildning: Minst ett (1) års heltidsstudier på eftergymnasial nivå med minst godkänt resultat.

För att utbildningen ska godtas som eftergymnasial ska den vara på en nivå som förutsätter slutförd gymnasieutbildning med grundläggande behörighet eller motsvarande utländsk utbildning.

Med eftergymnasial utbildning avses högskoleutbildning och olika typer av yrkesutbildningar, till exempel kvalificerad yrkesutbildning, yrkeshögskoleutbildning, militär utbildning eller polisutbildning, om utbildningen uppfyller kraven på nivå, omfattning och godkänt resultat enligt detta avsnitt.

Arbetslivserfarenhet: Minst tre (3) års arbetslivserfarenhet motsvarande heltid.

På nedan sätt ska leverantören styrka handledarnas kompetens

Arbetsförmedlingen prövar inte varje handledare i samband med att handledaren börjar arbeta som handledare i tjänsten.

Arbetsförmedlingen ställer inte krav på viss studieinriktning. Leverantören ansvarar för att handledaren har den kompetens som krävs för att utföra uppdraget enligt avtalet.

Leverantören ska däremot utan dröjsmål kunna styrka handledarens kompetens med verifierbara dokument när Arbetsförmedlingen begär det, till exempel vid granskning, uppföljning eller på förekommen anledning.

Med verifierbara dokument avses dokument där det tydligt framgår vem som har utfärdat dokumentet samt kontaktuppgifter till utfärdaren.

Handlingar som leverantören lämnar till Arbetsförmedlingen för att styrka handledarens utbildning och arbetslivserfarenhet ska vara skrivna på svenska eller åtföljas av en översättning till svenska. Översättningen ska vara utförd av auktoriserad translator, det vill säga auktoriserad översättare.

Vid begäran ska leverantören kunna lämna följande underlag.

Alternativ 1

För utbildning ska leverantören lämna verifierbart utbildningsintyg från aktuellt lärosäte där antalet högskolepoäng tydligt framgår.

För arbetslivserfarenhet ska leverantören lämna verifierbart och signerat arbetsgivarintyg, eller annat likvärdigt intyg från aktuell arbetsgivare eller uppdragsgivare, som visar att handledaren har minst **ett (1) års** arbetslivserfarenhet motsvarande heltid.

Alternativ 2

För utbildning ska leverantören lämna verifierbart utbildningsintyg från aktuellt lärosäte eller utbildningsanordnare som visar att handledaren har studerat på eftergymnasial nivå med minst godkänt resultat. Studierna ska motsvara minst ett (1) års heltidsstudier.

För arbetslivserfarenhet ska leverantören lämna verifierbart och signerat arbetsgivarintyg, eller annat likvärdigt intyg från aktuell arbetsgivare eller uppdragsgivare, som visar att handledaren har minst tre (3) års arbetslivserfarenhet motsvarande heltid.

Krav på intyg som styrker arbetslivserfarenhet

För handlingar som styrker arbetslivserfarenhet ska följande framgå:

- om arbetet utförts på heltid, deltid eller som timanställning
- omfattning i procent eller antal timmar, om arbetet utförts på deltid eller som timanställning
- under vilken period arbetet pågått
- befattning eller arbetsuppgifter
- vilken arbetsgivare eller uppdragsgivare som har utfärdat intyget
- kontaktuppgifter till arbetsgivaren eller uppdragsgivaren.

Om arbetslivserfarenhet åberopas från egen verksamhet eller från bolag där handledaren själv är företrädare ska erfarenheten styrkas genom intyg eller annan verifierbar dokumentation från en oberoende aktör, till exempel revisor, redovisningskonsult, företagarförening, uppdragsgivare eller annan aktör som kan styrka arbetets omfattning och innehåll. Underlaget ska visa under vilken period arbetet har utförts, arbetets omfattning, vilka arbetsuppgifter som har utförts och vilken koppling den som utfärdat intyget eller underlaget har till verksamheten.

Intyg eller underlag som handledaren själv har utfärdat eller medverkat till att utfärda är inte i sig tillräckligt. Arbetsförmedlingen kan kontrollera uppgifter i intyg eller annan dokumentation mot andra tillgängliga och oberoende underlag.

Om handledaren åberopar arbetslivserfarenhet från flera anställningar eller uppdrag ska leverantören lämna en tydlig sammanställning som visar att den sammanlagda arbetslivserfarenheten motsvarar det krav på arbetslivserfarenhet som gäller för det alternativ som åberopas.

Erfarenhet från volontärarbete eller praktik godtas inte som arbetslivserfarenhet för att uppfylla handledarkravet, eftersom sådan erfarenhet inte kan säkerställas avseende omfattning, ansvar och verifierbarhet på ett likvärdigt sätt.

Arbetslivserfarenhet ska avse arbete eller uppdrag där omfattning, period, arbetsuppgifter och arbetsgivare eller uppdragsgivare kan styrkas. Erfarenheten ska kunna räknas som arbetslivserfarenhet motsvarande heltid enligt detta avsnitt.

Arbetslivserfarenhet som avser arbete eller uppdrag som utförts före det kalenderår då personen fyller sexton (16) år godtas inte som erfarenhet för att uppfylla handledarkravet.

Krav på intyg som styrker utbildning

Utbildningsintyg eller annan verifierbar dokumentation ska visa utbildningens nivå, omfattning, innehåll, studietakt, resultat och vilket lärosäte eller vilken utbildningsanordnare som har utfärdat underlaget.

För utbildning i Sverige ska intyget vara utfärdat av aktuellt lärosäte eller aktuell utbildningsanordnare. För högskoleutbildning kan en pdf-fil med elektronisk signatur från Ladok godtas som intyg.

För utländsk utbildning ska leverantören kunna visa att utbildningen motsvarar det utbildningskrav som åberopas enligt alternativ 1 eller alternativ 2.

För alternativ 1 innebär det att utbildningen ska motsvara svensk högskoleutbildning om minst 180 högskolepoäng, eller 120 poäng enligt tidigare system. Kravet för utländsk utbildning kan styrkas genom ett utlåtande från Universitets- och högskolerådet, UHR, om utlåtandet visar att den utländska utbildningen motsvarar en svensk utbildning eller examen som uppfyller kravet.

För alternativ 2 innebär det att utbildningen ska motsvara minst ett (1) års heltidsstudier på eftergymnasial nivå med minst godkänt resultat. Studier på deltid kan godtas om den sammanlagda omfattningen motsvarar minst ett (1) års heltidsstudier.

Om den utländska utbildningen inte kan styrkas genom ett utlåtande från UHR, eller om UHR:s utlåtande inte visar att det åberopade utbildningskravet är uppfyllt, ska leverantören visa utbildningens nivå, omfattning och resultat genom annan verifierbar dokumentation.

4.6 Språkstöd och tolk



Leverantören ansvarar för att deltagare med bristande kunskaper i svenska eller funktionsnedsättningar som påverkar språkförståelsen får de anpassningar som behövs för att kunna ta del av tjänsten.

Leverantören ska vid behov tillhandahålla språkstöd. Språkstöd kan till exempel vara flerspråkig personal, översatt material eller material på enkel svenska.

Vid behov av tolk ska leverantören anlita tolk. Kostnaden för eventuell tolk ingår i avtalat pris.

Vid behov av teckenspråkstolk ska leverantören kontakta Arbetsförmedlingen. Arbetsförmedlingen beslutar i varje enskilt fall om teckenspråkstolk ska anlitas. Arbetsförmedlingen avropar då teckenspråkstolk från myndighetens avtal och står för kostnaden.

Anhörig till deltagaren, leverantören eller dennes personal får inte anlitas som tolk.

Leverantören är skyldig att ta emot samtliga deltagare som valt leverantören, oavsett deltagarens språkkunskaper.

4.7 Kvalitetsledning av tjänsten samt kontinuitetshantering av leverantörens verksamhet



För att säkerställa efterfrågad kvalitet i tjänsten ska leverantören ha ett kvalitetsledningssystem som omfattar varje avtalat leveransområde.

Kvalitetsledningssystemet ska innehålla dokumenterade processer och rutiner för att leda, styra och utveckla verksamheten. Systemet ska även innehålla en beskrivning av leverantörens organisatoriska struktur.

Kvalitetsledningssystemet ska innehålla rutiner för avvikelshantering som säkerställer att negativa händelser och tillbud inte upprepas. Systemet ska också innehålla rutiner för att ta tillvara erfarenheter för att utveckla leverantörens verksamhet och leverans av tjänsten.

Leverantören ska följa de processer och rutiner som ingår i kvalitetsledningssystemet. Kravet på kvalitetsledningssystem ska vara uppfyllt vid avtalsstart.

Det ska finnas en kvalitetsansvarig hos leverantören. Den kvalitetsansvarige ska ha ett tydligt ansvar för kvalitetsledningssystemet och för att systemet följs.

Den kvalitetsansvarige ska även:

- kunna svara på frågor om leverantörens utförande av tjänsten samt medverka och vara behjälplig vid Arbetsförmedlingens uppföljning av tjänsten
- ta emot information från Arbetsförmedlingen som rör tjänstens innehåll, krav, uppföljning och utveckling samt vid behov föra informationen vidare inom leverantörens organisation
- fungera som stöd till handledarna och regelbundet följa upp det arbete som handledarna utför med deltagarna
- vara direkt anställd av leverantören på minst 50 procent. En underleverantör får inte vara kvalitetsansvarig i tjänsten Rusta och matcha 2, eftersom huvudleverantören är Arbetsförmedlingens avtalspart och ansvarar för leveransen gentemot Arbetsförmedlingen.

Arbetsförmedlingen överlåter till leverantören att avgöra kompetensprofil för den kvalitetsansvarige.

Leverantörens processer och rutiner ska vara kommunicerade och väl kända inom leverantörens organisation. Alla medarbetare ska ha tillgång till de processer och rutiner som krävs för att utföra sina respektive uppgifter.

Leverantören måste inte vara certifierad, utan kan ha byggt upp och använt ett eget system.

På Arbetsförmedlingens begäran ska leverantören redovisa namn på den eller de personer som ansvarar för leverantörens kvalitetsledningssystem och redogöra för hur systemet fungerar.

Kvalitetsledningssystemet ska vara dokumenterat och utformat så att Arbetsförmedlingen kan granska, följa upp och verifiera att processer och rutiner tillämpas i praktiken. Leverantören ska kunna visa hur relevanta krav, rutiner och arbetssätt kommuniceras, tillgängliggörs och följs upp inom leverantörens organisation och hos eventuella underleverantörer.

Kvalitetsledningssystemet ska på begäran kunna visas upp i sin helhet.

Systemet ska minst innehålla processer och rutiner inom följande områden:

1. Organisation och kompetens

- ledningens och personalens roller och ansvar
- rekrytering av medarbetare och eventuella underleverantörer
- kompetensutveckling av medarbetare och eventuella underleverantörer
- introduktion av nyanställda medarbetare
- överlämning av deltagare vid planerad och oplanerad frånvaro hos personal.

2. Leverans av tjänsten

- säkerställande av att lagstadgade och avtalsenliga krav för tjänsten uppfylls
- säkerställande av att medarbetare och eventuella underleverantörer har tillräcklig kunskap om tjänstens innehåll, de krav som gäller för tjänsten och de arbetssätt som gäller för de uppgifter de utför i tjänsten
- säkerställande av rutiner och arbetssätt för dokumentation, rapportering, avvikelserapportering, gemensam planering, resultatredovisning, sekretess, personuppgiftshantering och behörighet till Arbetsförmedlingens systemstöd
- säkerställande av metodik, innehåll och upplägg för tjänstens genomförande
- säkerställande av att samtliga deltagare får det stöd och de aktiviteter i tjänsten som de behöver för att kunna nå tjänstens mål
- säkerställande av att personalen känner till och tillämpar rutiner eller dokumenterade arbetssätt vid kännedom om eller misstanke om våld i nära relation, hedersrelaterat förtryck eller otillbörlig påverkan från tredje man enligt avsnitt 4.1.4

3. Avvikelsehantering

- hantering av klagomål och synpunkter från deltagare, anställda och Arbetsförmedlingen
- hantering av interna brister i verksamheten
- information till Arbetsförmedlingen om brister eller andra omständigheter som påverkar eller riskerar att påverka leveransen av tjänsten eller deltagarens möjlighet att ta del av tjänsten, inklusive våld i nära relation, hedersrelaterat förtryck eller otillbörlig påverkan från tredje man enligt avsnitt 4.1.4

4. Uppföljning och utveckling

- uppföljning av verksamheten och leveransen av tjänsten utifrån relevanta indikatorer, till exempel deltagarnöjdhet, klagomål och resultatmått
- utveckling av verksamheten med utgångspunkt från inkomna synpunkter, klagomål och observerade brister.

Kontinuitetshantering av leverantörens verksamhet

Leverantören ska under avtalstiden arbeta med kontinuitetshantering gällande den egna verksamheten.

Kontinuitetshanteringen ska minst omfatta de delar av leverantörens verksamhet som är aktuella för att fullgöra avtalet.

Med kontinuitetshantering avses att planera för att upprätthålla sin verksamhet på en tolerabel nivå oavsett vilka störningar som den utsätts för.

Kontinuitetshanteringen ska leda till att verksamheten snabbare återhämtar sig vid en händelse, mildra konsekvenserna samt minska avbrottstiden vid störning eller avbrott.

Kontinuitetshanteringen ska minst omfatta leverantörens materielförsörjning avseende varor och tillbehör, lokaler och kompetenser som omfattas av avtalet.

Leverantörens kontinuitetshantering ska omfatta:

- en riskanalys som redogör för vilka störningar och avbrott som kan inträffa i verksamheten och hur sannolikt det är att dessa inträffar
- en konsekvensanalys som redogör för vilka konsekvenser störningarna och avbrotten kan få för verksamheten
- en kontinuitetsplan som, utifrån identifierade risker och konsekvenser, beskriver hur leverantören ska arbeta för att upprätthålla verksamheten.

Kontinuitetsplanen ska minst omfatta:

- en åtgärdsplan för att minska risken för störningar och avbrott
- en åtgärdsplan för att mildra konsekvenserna vid störningar och avbrott
- en strategi för hur leverantören ska säkerställa kontinuerlig leverans till Arbetsförmedlingen trots störningar och avbrott
- en rutin för hur Arbetsförmedlingen informeras om störningar och avbrott som påverkar avtalet
- en rutin för utvärdering av leverantörens kontinuitetsplan utifrån inträffade störningar och avbrott.

Leverantören ska under avtalstiden, på begäran av Arbetsförmedlingen lämna underlag som styrker att leverantören arbetar med kontinuitetshantering enligt ovan ställda krav.

Om leverantören brister i krav avseende kontinuitetshantering enligt ovan har Arbetsförmedlingen rätt till vite i enlighet med bestämmelserna om enstaka vite i kontraktsvillkoren.

Ange namn, e-post och telefonnummer till den person som är kvalitetsansvarig för tjänsten.



Fritext

4.8 Arbetsmiljö, lokaler och utrustning



4.8.1 Ansvar enligt arbetsmiljölagen



Leverantören ska följa arbetsmiljölagen (1977:1160), arbetstidslagen (1982:673) och de föreskrifter från Arbetsmiljöverket som är tillämpliga för tjänsten.

Leverantören ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete – grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar.

Leverantören ska under avtalstiden ha fungerande rutiner för arbetsmiljöarbetet. Rutinerna kan komma att följas upp av Arbetsförmedlingen.

Leverantören ska på Arbetsförmedlingens begäran kunna visa skriftlig riskbedömning för utförandet av tjänsten och skriftliga handlingsplaner för åtgärder.

Leverantören ska ha en aktuell arbetsmiljöpolicy. Policyn kan komma att följas upp av Arbetsförmedlingen.

Leverantören ska med stöd av Arbetsmiljöverkets information om systematiskt arbetsmiljöarbete kunna beskriva hur leverantören arbetar systematiskt med arbetsmiljön för arbetstagare som utför arbete inom ramen för avtalet. Beskrivningen kan komma att följas upp av Arbetsförmedlingen.

Lokaler och utrustning ska vara utformade så att de riktlinjer och rekommendationer för arbetsplatser som Arbetsmiljöverket utfärdar följs vid varje tidpunkt. Det innebär bland annat att utrustning och anordningar som används ska uppfylla de ergonomiska krav som normalt ställs på den verksamhet som bedrivs.

Leverantören ska se till att deltagarna får tillräcklig information om hur arbetsuppgifter och aktiviteter ska utföras på ett säkert sätt.

Leverantören ska arbeta för att förebygga risken för hot och våld så långt det är möjligt. Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:2) om planering och organisering av arbetsmiljöarbete innehåller regler om våld och hot om våld.

4.8.2 Lokaler



Fysisk lokal

Leverantören ska under hela avtalstiden disponera minst en (1) fysisk lokal på en leveransadress inom det leveransområde där tjänsten ska utföras.

Leverantören ska bedriva tjänsten i de lokaler som Arbetsförmedlingen har godkänt och på den leveransadress som Arbetsförmedlingen har beslutat för respektive deltagare.

Utöver de krav på arbetsplatser som följer av arbetsmiljölagstiftningen ska de lokaler som används i tjänsten uppfylla kraven i detta avsnitt.

Lokalens utformning och tillgänglighet

Lokalen ska enkelt kunna nås med allmänna kommunikationer.

Lokalen ska vara utformad så att den uppfyller de riktlinjer och rekommendationer för arbetsplatser som gäller vid varje tidpunkt, bland annat Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:12) om utformning av arbetsplatser.

Lokalen ska vara tillgänglig och användbar för deltagare med funktionsnedsättning, samt följa tillämpliga krav på enkelt avhjälpta hinder enligt Boverkets föreskrifter och allmänna råd (BFS 2011:13 med ändringar, HIN 3).

Leverantören ska ha de tillstånd som krävs för att bedriva den avtalade verksamheten i lokalen. Det gäller till exempel krav på brandskydd. Lokalen ska ha markerade utrymningsvägar. Om leverantören använder flera lokaler ska samtliga lokaler uppfylla kraven.

Särskilda tillgänglighetskrav

Följande krav ska vara uppfyllda:

- samtliga deltagare ska kunna ta sig in i och ut ur lokalen samt röra sig i lokalen utan hjälp
- fysiska hinder i entrén och i lokalen ska avhjälpas, till exempel genom automatisk dörröppnare, ramp eller hiss
- porttelefon, ringklocka, dörröppnare eller portkod ska vara lämpligt placerade och lätta att nå för samtliga deltagare
- kontrastmarkeringar ska finnas i trappor och vid stora glaspartier
- det ska finnas möjlighet till enskilda individuella möten i separat rum med dörr som går att stänga
- samtliga fysiska möten med deltagare ska genomföras i miljöer där deltagarens integritet beaktas och sekretessen säkerställs.

De krav som anges ovan är minimikrav. Om Arbetsförmedlingen får in klagomål från deltagare om lokalens tillgänglighet kan även andra brister behöva utredas.

Hygienutrymmen

I leverantörens lokal eller i nära anslutning till lokalen ska det finnas minst ett hygienutrymme som är tillgängligt för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga, till exempel personer som använder rullstol.

Hygienutrymmet ska vara utformat med säkerhetslarm som går till en plats där personal kan uppmärksamma larmet och snabbt kontakta deltagaren vid behov.

Hygienutrymmet ska vara utrustat med armstöd och kontrastmarkering vid toalett och handfat.

Administration av lokaler

Leverantören ska lämna hyresavtal eller motsvarande underlag som styrker rätten att använda lokalen enligt avsnitt 2.6 och 2.9.

Om leverantören vill lägga till ytterligare leveransadress i ett redan avtalat leveransområde ska detta hanteras enligt avsnitt 2.9 Efter avtalstecknande.

För att en leveransadress ska kunna bli sökbar ska hyresavtal ha skickats in och godkänts av Arbetsförmedlingen, se avsnitt 2.7 Registrering i Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer och avsnitt 2.9 Efter avtalstecknande.

Följande uppgifter ska framgå av hyresavtalet:

- hyresvärdens och hyresgästens namn och organisationsnummer
- hyresobjektets adress
- att kontraktet är undertecknat av båda parter.

Om leverantören äger byggnaden ska ägandebevis skickas in.

Om leverantören anger ett hyresobjekt i en bostadsrätt ska ett intyg från bostadsrättsföreningen eller hyresvärden skickas in.

Intyget ska visa att leverantören har tillåtelse att bedriva verksamhet i hyresobjektet.

Om hyreskontraktet står på en underleverantör ska nyttjanderättsintyg skickas in.

Om det är någon annan organisation som står som hyresgäst ska andrahandskontrakt skickas in.

Om leverantören hyr lokalen i andra hand av en befintlig hyresgäst ska det tydligt framgå om det är hela lokalen eller endast en del av lokalen som avses. Om den befintliga hyresgästen i sin tur hyr

lokalen krävs skriftligt samtycke till andrahandsuthyrning från hyresvärden.

Tillgång till lokalerna

Samtliga deltagare ska ha tillgång till de fysiska lokalerna i den omfattning som behövs för att de ska få det stöd och de aktiviteter som krävs för att nå målet med tjänsten.

Deltagarna ska ha tillgång till lokalerna minst fyra timmar per dag, valfritt mellan klockan 08.00 och 17.00, minst fyra dagar per vecka måndag till fredag, med undantag för helgdagar.

Lokalerna ska vara bemannade av minst en (1) handledare under all tid som lokalen hålls öppen. Handledaren ska ansvara för lokalen och vara tillgänglig för deltagare som tar del av tjänsten. Med tillgänglig avses att handledaren ska kunna ta emot deltagare, svara på frågor och ge stöd kopplat till tjänsten under lokalens öppettid.

Leverantören ska, inom ovanstående öppettider, hålla öppet minst två (2) timmar per vecka för spontana besök. Tiden för spontana besök är till för till exempel deltagare som vill få mer information om leverantören inför sitt val.

Leverantören får inte planera in andra aktiviteter eller vara upptagen i andra tjänster under den tid som är avsedd för spontana besök.

Öppettiderna, inklusive tiderna för spontana besök, ska vara tydligt angivna i leverantörens tjänstedeklaration.

Om leverantören saknar deltagare placerade på den aktuella leveransadressen behöver lokalen inte hållas öppen enligt kraven på öppettider, inklusive kravet på tid för spontana besök.

Minst en (1) handledare ska alltid finnas på plats under den tid som leveransadressen är öppen för deltagarna och under den tid som är avsedd för spontana besök.

Skyltning

Leverantörens namn ska finnas väl synligt antingen vid entrén eller på annan lämplig plats i nära anslutning till lokalen.

Det är leverantörens namn som ska anges. Eventuella underleverantörers namn ska inte anges som namn på verksamheten.

Byte eller tillägg av ytterligare lokaler

Leverantören ska utföra tjänsten på den leveransadress som Arbetsförmedlingen har godkänt och beslutat för deltagaren, eller på distans enligt avsnitt 4.2.

Leverantören får inte på eget initiativ ändra den leveransadress som Arbetsförmedlingen har beslutat för deltagaren. Genomförande på annan leveransadress än den beslutade får endast ske efter Arbetsförmedlingens beslut, om deltagaren begär byte av leveransadress eller vid en oförutsedd händelse, till exempel brand, översvämning eller liknande.

Om en oförutsedd händelse gör att tjänsten inte kan utföras i den beslutade lokalen ska leverantören omedelbart kontakta Arbetsförmedlingen via avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se. Arbetsförmedlingen prövar då om leveransen tillfälligt kan flyttas till en annan godkänd lokal eller till en ny lokal.

Om det inte rör sig om en oförutsedd händelse ska uppsägning eller byte av leveransadress hanteras enligt avsnitt 6.13.

4.8.3 Utrustning och förbrukningsmaterial



Leverantören ska tillhandahålla den utrustning och det förbrukningsmaterial som krävs för att utföra tjänsten. Det gäller även eventuell litteratur.

Följande ska finnas som ett minimum:

- internetuppkoppling
- datorer
- skrivmaterial
- skrivare.

Alla kostnader för utrustning och förbrukningsmaterial ingår i avtalat pris.

Deltagare ska inte ha några egna kostnader för utrustning eller förbrukningsmaterial för att ta del av aktiviteter i tjänsten.

Om en deltagare saknar nödvändig utrustning, till exempel dator, för att kunna ta del av tjänsten på distans, får leverantören tillfälligt låna ut utrustning till deltagaren. Utrustning får inte ges i gåva till deltagare eller användas i marknadsföringssyfte.

Om deltagaren saknar nödvändig utrustning och leverantören inte har möjlighet att låna ut utrustning, ska leverantören utföra tjänsten i sin fysiska lokal i leveransområdet. Se avsnitt 4.8.2 Lokaler.

Arbetsförmedlingen kan, enligt förordning (2017:462) om särskilda insatser för personer med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga, besluta om stöd till hjälpmedel för enskilda deltagare. Arbetsförmedlingen beslutar om stöd till hjälpmedel ska beviljas.

4.9 Anpassning



Deltagare kan ha särskilda behov av anpassning för att kunna genomföra och ta del av stödet i tjänsten.

Det kan till exempel handla om psykisk eller fysisk funktionsnedsättning, bristande studievana, begränsad arbetslivserfarenhet eller bristande kunskaper i svenska.

Leverantören ska, inom ramen för avtalet, göra de individuella anpassningar som behövs för att deltagaren ska kunna tillgodogöra sig tjänsten.

Det innebär att leverantören ska kunna anpassa pedagogik, metodik, upplägg och genomförande utifrån varje deltagares individuella förutsättningar och behov. Det gäller även utrustning, litteratur och annat material som används i tjänsten.

4.10 Tillgänglighet



Arbetsförmedlingen ska verka för att verksamhet, information och lokaler är tillgängliga för personer med funktionsnedsättning. Det gäller även den del av verksamheten som leverantörer utför på uppdrag av Arbetsförmedlingen.

Leverantören ska genomföra tjänsten på ett sätt som gör att deltagare med funktionsnedsättning kan ta del av stöd och aktiviteter utifrån sina individuella förutsättningar och behov. Krav på anpassning, språkstöd, utrustning och lokaler framgår av avsnitt 4.6, 4.8 och 4.9.

4.11 Försäkringar



Leverantören ska under hela avtalstiden ha en företagsförsäkring som omfattar ansvarsförsäkring.

På Arbetsförmedlingens begäran ska leverantören lämna kopia av försäkringsbrev och underlag som visar att försäkringspremien är betald.

4.12 Samverkan



Leverantören ska under avtalstiden aktivt samverka med Arbetsförmedlingen på operativ och strategisk nivå.

Leverantören ska delta i de möten som Arbetsförmedlingen kallar till.

All samverkan ingår i avtalat pris.

5. Ersättningsmodell

5.1 Ersättningsmodell



Leverantören erhåller ersättning för varje deltagare som Arbetsförmedlingen placerar i tjänsten. Ersättningen differentieras i tre olika nivåer (A-C) utifrån deltagarens bedömda avstånd till arbetsmarknaden.

Arbetsförmedlingen bedömer varje deltagares avstånd till arbetsmarknaden. Det bedömda avståndet till arbetsmarknaden och den ersättningsnivå som följer av bedömningen gäller under hela deltagarens placering i tjänsten och kan inte ändras under pågående placering.

Ersättningen består av:

Grundersättning

- Nivå A: 55 kronor per deltagare och dag
- Nivå B: 70 kronor per deltagare och dag
- Nivå C: 90 kronor per deltagare och dag

Resultatersättning

- Nivå A: 20 300 kronor per deltagare
- Nivå B: 27 700 kronor per deltagare
- Nivå C: 38 000 kronor per deltagare

Tilläggsersättning

Om resultat uppnås inom de första sex (6) månaderna utgår tilläggsersättning enligt nedan:

- Nivå A: 3 630 kronor per deltagare
- Nivå B: 4 620 kronor per deltagare
- Nivå C: 5 940 kronor per deltagare

Samtliga belopp anges exklusive mervärdesskatt.

Utbetalning av ersättning sker enligt avsnitt 6.7.2 Elektronisk beställnings- och fakturaprocess (e-handel) samt 6.8 Faktureringsvillkor.

5.1.1 Villkor för grundersättning



Grundersättning utgår från startdatum i tjänsten för respektive deltagare och betalas ut månadsvis i efterskott.

Grundersättningen baseras på en dagersättning som utgår från en femdagarsvecka, där röda dagar inte ingår.

En förutsättning för att kunna begära grundersättning är att gemensam planering och periodisk rapport har skickats in via Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer och är godkända av Arbetsförmedlingen.

Grundersättning utbetalas till och med dagen då tjänsten avbryts för deltagaren.

I de fall en deltagare deltar i tjänsten på deltid och anvisningens omfattning understiger 100 procent utbetalas 80 procent av grundersättningen för respektive nivå till leverantören.

Vid en eventuell hävning av avtalet har leverantören rätt till grundersättning fram till hävningsdatum.

5.1.2 Villkor för resultatersättning



Leverantören kan begära resultatersättning när villkoren för resultat i form av arbete eller reguljär utbildning är uppfyllda.

Resultatersättning kan betalas ut enligt avsnitt 5.1.2.1–5.1.2.4.

5.1.2.1 Resultatersättning vid arbete



Resultatersättning kan betalas ut när deltagaren får ett arbete som uppfyller villkoren nedan. Ersättningens storlek beror på arbetets omfattning i förhållande till deltagarens arbetsutbud.

Full resultatersättning – Deltagaren har fått arbete i önskad omfattning

Full resultatersättning motsvarar 100 procent av maxbeloppet för respektive nivå A–C enligt avsnitt 5.1 Ersättningsmodell i de fall:

- Deltagaren tillträder ett heltidsarbete eller ett arbete i önskad omfattning senast två (2) månader efter avslutad placeringsperiod hos leverantören. Arbetet ska vara i minst sex (6) månader.
- Hälften av beloppet betalas ut efter tre (3) månader om deltagaren senast två (2) månader efter avslutad placeringsperiod hos leverantören tillträder en anställning som varar i minst tre (3) månader.

- Arbetsgivaren som anställt deltagaren kan vara berättigad till ekonomiskt stöd från Arbetsförmedlingen. - Även anställningar med anställningsstöd och anställningar utomlands kan generera full resultatersättning.

- Resultatersättning kan utgå för deltagare som startat eget utan stöd från Arbetsförmedlingen förutsatt att övriga villkor för resultatersättning är uppfyllda.

Observera att det är Arbetsförmedlingen som bedömer om anställning med stöd från myndigheten är möjligt och/eller motiverat, varför leverantören, i de fall en anställning med stöd kan vara aktuellt, ska involvera Arbetsförmedlingen så att myndigheten ges tillräckligt med tid att pröva och fatta beslut om denna möjlighet.

Halv resultatersättning – Deltagaren har fått arbete till minst 50 procent av sitt arbetsutbud

Ersättning utgår med 50 % av maxbeloppet för respektive nivå A-C enligt avsnitt 5.1 Ersättningsmodell i de fall följande villkor är uppfyllda:

- Deltagaren tillträder en anställning som motsvarar minst 50 % av deltagarens arbetsutbud. Anställningen ska vara i minst sex (6) månader och ska ha tillträtts senast två (2) månader efter avslutad placeringsperiod hos leverantören.
- Hälften av beloppet för halv resultatersättning betalas ut efter tre (3) månader om deltagaren senast två (2) månader efter avslutad placeringsperiod hos leverantören tillträder en anställning som varar i minst tre (3) månader. Beloppet motsvarar således 25% av maxbeloppet för respektive nivå.

- Vid oregelbunden omfattning ska omfattningen vara minst 50 % per månad av deltagarens arbetsutbud. - Observera att placeringen kan komma att avbrytas, då deltidsarbete inte är förenligt med förmedlingsinsatser för vissa deltagare.

- Arbetsgivaren som anställt deltagaren kan vara berättigad till ekonomiskt stöd från Arbetsförmedlingen.

- Även anställningar med anställningsstöd och anställningar utomlands kan generera halv resultatersättning.

Observera att det är Arbetsförmedlingen som bedömer om anställning med stöd från myndigheten är möjligt och/eller motiverat, varför leverantören, i de fall en anställning med stöd kan vara aktuellt, ska involvera Arbetsförmedlingen så att myndigheten ges tillräckligt med tid att pröva och fatta beslut om denna möjlighet.

Ingen resultatersättning

Vid anställning under 50 % av deltagarens arbetsutbud utgår ingen resultatersättning såvida inte deltagaren är nöjd med omfattningen av arbetet och därmed är avregistrerad mot arbete eller står i en sökandekategori som innebär att deltagaren har arbete i önskad omfattning.

Observera att för en anställning som påbörjats före deltagarens start i tjänsten utgår ingen resultatersättning. Dock kan ersättning utgå om deltagaren får en anställning hos samma arbetsgivare under tiden denne deltar i tjänsten som innebär en märkbar förändring i anställningsförhållandet samt att den aktuella anställningen uppfyller övriga villkor för resultatersättning.

Verifiering inför resultatersättning vid arbete som genererar full resultatersättning

Verifiering av full resultatersättning kan ske på följande sätt:

- Arbetsförmedlingen verifierar att deltagaren erhållit arbete som motsvarar begäran om resultatersättning i sitt interna ärendehanteringssystem. Detta genom att konstatera att deltagaren är avregistrerad mot arbete senast två månader efter tjänsten avslutats och därefter varit avregistrerad i minst sex (6) månader.
- Arbetsförmedlingen verifierar att anställningsstöd har beviljats som styrker att deltagaren haft en anställning som startade senast två månader efter tjänsten avslutats och därefter varat i minst sex (6) månader.
- Arbetsförmedlingen verifierar att deltagaren senast två månader efter avslutad tjänst registrerats i en sökandekategori som visat att deltagaren haft arbete i önskad omfattning i minst sex (6) månader.
- Om verifiering inte kan ske via Arbetsförmedlingens ärendehanteringssystem kan leverantören inkomma med intyg från arbetsgivaren som visar att villkoren för resultatersättning är uppfyllda. Intygen ska vara utfärdade av arbetsgivaren och ska visa att deltagaren tillträtt en anställning senast två (2) månader efter avslutad placeringsperiod och att anställningen har pågått i minst sex (6) månader.
- Arbetsförmedlingen kan komma att använda information från Skatteverket som ett stöd till verifiering av att arbete har utförts och att deltagaren erhållit lön.

Hälften av beloppet för full resultatersättning betalas ut efter tre (3) månader om deltagaren senast två (2) månader efter avslutad placeringsperiod hos leverantören tillträder en anställning som varar i minst tre (3) månader.

Verifiering inför resultatersättning vid arbete som genererar halv resultatersättning

Verifiering av halv resultatersättning kan ske på följande sätt:

- Arbetsförmedlingen verifierar att deltagaren erhållit arbete som motsvarar begäran om resultatersättning i sitt interna ärendehanteringssystem. Detta genom att konstatera att deltagaren är avregistrerad mot arbete senast två månader efter tjänsten avslutats och därefter varit avregistrerad i minst sex (6) månader.
- Arbetsförmedlingen verifierar att anställningsstöd har beviljats som styrker att deltagaren haft en anställning där omfattningen är minst 50% av deltagarens arbetsutbud per månad och som startade senast två månader efter tjänsten avslutats och därefter varat i minst sex (6) månader.
- Om verifiering inte kan ske via Arbetsförmedlingens ärendehanteringssystem kan leverantören inkomma med intyg från arbetsgivaren som visar att villkoren för resultatersättning är uppfyllda. Intygen ska vara utfärdade av arbetsgivaren och ska visa att deltagaren tillträtt en anställning senast två (2) månader efter avslutad placeringsperiod och att anställningen har pågått i minst sex (6) månader. För att halv resultatersättning ska utgå ska anställningen ha varit på minst 50% av deltagarens hela arbetsutbud.
- Arbetsförmedlingen kan komma att använda information från Skatteverket som ett stöd till verifiering av att arbete har utförts och att deltagaren erhållit lön.

Hälften av beloppet för halv resultatersättning betalas ut efter tre (3) månader om deltagaren senast två (2) månader efter avslutad placeringsperiod hos leverantören tillträder en anställning som varar i minst tre (3) månader. Beloppet motsvarar således 25% av maxbeloppet för respektive nivå.

5.1.2.2 Resultatersättning vid utbildning



Full resultatersättning vid utbildning

Ersättning utgår med 100 % av maxbeloppet avseende resultatersättning för respektive nivå A-C enligt avsnitt 5.1 Ersättningsmodell, i de fall deltagaren påbörjar och genomför en CSN-berättigad utbildning enligt nedan angiven omfattning och utsträckning:

- Deltagaren har under minst sex (6) månader deltagit i en CSN-berättigande utbildning på grundläggande, gymnasial eller eftergymnasial nivå, alternativt särvux, som sammantaget under tidsperioden omfattar hela deltagarens arbetsutbud,
- Deltagaren har under minst sex (6) månader deltagit i en CSN-berättigande utbildning på grundläggande, gymnasial eller eftergymnasial nivå, alternativt särvux, som sammantaget under tidsperioden omfattar minst 75 % av deltagarens arbetsutbud och där resterande andel av deltagarens arbetsutbud utgörs av svenska för invandrare (sfi) eller samhällsorientering enligt lagen (2013:156) om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare, eller
- Deltagaren har, på hela sitt arbetsutbud, under minst sex (6) månader deltagit i en utbildning som kombinerar eller integrerar CSN-berättigande utbildning med sfi.

Halv resultatersättning vid utbildning

Ersättning utgår med 50 % av maxbeloppet avseende resultatersättning för respektive nivå A-C enligt avsnitt 5.1 Ersättningsmodell, i de fall deltagaren påbörjar och genomför en CSN-berättigad utbildning enligt nedan angiven omfattning och utsträckning:

- Deltagaren har under minst tre (3) månader deltagit i en CSN-berättigande utbildning på grundläggande, gymnasial eller eftergymnasial nivå, alternativt särvux, som sammantaget under tidsperioden omfattar hela deltagarens arbetsutbud,
- Deltagaren har under minst tre (3) månader deltagit i en CSN-berättigande utbildning på grundläggande, gymnasial eller eftergymnasial nivå, alternativt särvux, som sammantaget under tidsperioden omfattar minst 75 % av deltagarens arbetsutbud och där resterande andel av deltagarens arbetsutbud utgörs av svenska för invandrare (sfi) eller samhällsorientering enligt lagen (2013:156) om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare, eller
- Deltagaren har, på hela sitt arbetsutbud, under minst tre (3) månader deltagit i en utbildning som kombinerar eller integrerar CSN-berättigande utbildning med sfi.

Verifiering inför resultatersättning vid utbildning som genererar full resultatersättning

Verifiering av full resultatersättning kan ske på följande sätt:

- Arbetsförmedlingen kontrollerar i sitt interna ärendehanteringssystem om deltagaren är avregistrerad mot utbildning senast två (2) månader efter tjänsten har avslutats. Deltagaren måste sedan vara avregistrerad i minst sex (6) månader.
- Arbetsförmedlingen kontrollerar om deltagaren har beviljats ett arbetsmarknadspolitiskt beslut som innebär att deltagaren kan studera CSN-berättigade studier med bibehållet aktivitetsstöd. Studierna ska ha påbörjats senast två månader efter tjänsten har avslutats och därefter pågått i minst sex (6) månader.
- Om det på ovanstående sätt inte går att verifiera studierna kan leverantören inkomma med skriftliga intyg upprättade av utbildningsanordnaren. Leverantören ska vända sig till deltagaren och efterfråga intygen, som ska visa att utbildningen påbörjades senast två (2) månader efter avslutad tjänst och har pågått på heltid i minst sex (6) månader.

Verifiering inför resultatersättning vid utbildning som genererar halv resultatersättning

Verifiering av halv resultatersättning kan ske på följande sätt:

- Arbetsförmedlingen kontrollerar i sitt interna ärendehanteringssystem om deltagaren är avregistrerad mot utbildning senast två (2) månader efter tjänsten har avslutats. Deltagaren måste sedan vara avregistrerad i minst tre (3) månader.
- Arbetsförmedlingen kontrollerar om deltagaren har beviljats ett arbetsmarknadspolitiskt beslut som innebär att deltagaren kan studera CSN-berättigade studier med bibehållet aktivitetsstöd. Studierna ska ha påbörjats senast två månader efter tjänsten har avslutats och därefter pågått i minst tre (3) månader.
- Om det på ovanstående sätt inte går att verifiera studierna kan leverantören inkomma med skriftliga intyg upprättade av utbildningsanordnaren. Leverantören ska vända sig till deltagaren och efterfråga intygen, som ska visa att utbildningen påbörjades senast två månader efter

avslutad tjänst och har pågått på heltid i minst tre (3) månader.

Övriga villkor vid ersättning för studier

- Observera att placeringen kan komma att avbrytas, då vissa deltidsstudier inte är förenliga med förmedlingsinsatser för vissa deltagare. För att bedöma omfattningen utgår Arbetsförmedlingen från den definition av heltid som används inom respektive skolform för CSN-berättigande studier.
- För sfi utgår Arbetsförmedlingen från den definition av heltid som gäller enligt Arbetsförmedlingens regelverk.
- Deltagaren ska ha påbörjat utbildningen alternativt ansökt till utbildningen under pågående placeringsperiod eller som senast två (2) månader efter avslutad placeringsperiod hos leverantören. Leverantören ska kunna visa att ansökan till utbildningen har skett under denna tidsperiod.
- Resultatersättning kan utgå även om utbildningen påbörjats senare än två månader efter avslutad tjänst. Förutom att någon av ovanstående punkter behöver vara uppfyllda ska leverantören då även kunna visa att deltagaren ansökt till utbildningen under tiden i tjänsten, eller senast två månader efter att tjänsten avslutades.

5.1.2.3 Gemensamma bestämmelser för resultatersättning



Följande gemensamma bestämmelser gäller för resultatersättning:

- En (1) deltagare kan sammantaget generera maxbeloppet av resultatersättning, oavsett byte av leverantör.
- Resultatersättning kan endast betalas ut vid två tillfällen.
- Vid byte av leverantör så kan resultatersättning ett (1) endast utgå till den leverantör där deltagaren var anvisad vid anställningens start och omfattning som begäran om ersättningen gäller. Den senaste leverantören kan även erhålla resultatersättning för arbete och studier som startat efter avslutad placering, om övriga villkor är uppfyllda.
- Resultatersättning två (2) kan endast betalas ut när tjänsten är avslutad.
- Det är endast den senaste leverantören som kan ansöka om ersättning för resultatersättning två (2).
- Flera anställningar kan räknas ihop för att möta villkoren kring arbete, flera utbildningar kan räknas ihop för att möta villkoren kring utbildning, om de tillsammans innebär att villkoren för resultatersättning uppfylls.
- Det är inte möjligt att kombinera arbete och studier för att uppnå resultatersättning 1 eller resultatersättning 2. Däremot kan resultatersättning 1 och resultatersättning 2 utgå från två olika grunder.
- Vid förekomst av uppehåll får uppehållet vara högst 10 arbetsdagar och den totala tiden i anställning eller utbildning ska uppgå till minst sex (6) månader, alternativt tre (3) månader för halv resultatersättning.
- Uppehållet kan under sommarmånaderna (juni-augusti) vara längre än 10 arbetsdagar. Uppehållet ses då som överhoppningsbar tid och tiden gällande resultatersättning fortsätter att räknas från när utbildningen/utbildningarna slutade innan sommaren.
- Om deltagaren efter avslutad tjänst påbörjar arbetspraktik på heltid senast tio (10) arbetsdagar efter avslutad tjänst, räknas arbetspraktiken som överhoppningsbar tid, dock längst under tre (3) månader, endast om deltagaren därefter påbörjar ett arbete som kan ligga till grund för resultatersättning. Arbetspraktik utgör inte överhoppningsbar tid vid resultatersättning för studier.
- Vid en eventuell hävning av avtalet har leverantören rätt till resultatersättning om arbetet eller studierna som ligger till grund för resultatersättning startat innan hävningsdatum.

Begäran om resultatersättning

Leverantören begär resultatersättning genom att lämna resultatredovisning i Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer.

För att resultatersättning ska kunna betalas ut ska den gemensamma planeringen och

resultatredovisningen ha godkänts av Arbetsförmedlingen.

Arbetsförmedlingen kontrollerar om villkoren för resultatersättning är uppfyllda och vilken ersättning som i så fall ska betalas ut. Bedömningen görs utifrån uppgifterna i resultatredovisningen och de uppgifter som Arbetsförmedlingen kan verifiera enligt detta avsnitt.

Arbetsförmedlingen får även beakta om leverantören har fullgjort sin rapporteringsskyldighet enligt AFFS 2023:1 och Arbetsförmedlingens anvisningar.

Leverantören ska endast lämna begäran om resultatersättning när leverantören har grund för att bedöma att villkoren för ersättning är uppfyllda för den enskilda deltagaren.

Leverantören ansvarar för att göra en egen kontroll innan begäran lämnas. Begäran om resultatersättning får inte användas för att låta Arbetsförmedlingen pröva om villkoren kan vara uppfyllda i ärenden där leverantören saknar grund för sin begäran.

Begäran om resultatersättning ska lämnas så snart som möjligt efter att villkoren för ersättning är uppfyllda och ska ha kommit in till Arbetsförmedlingen senast inom tjugofyra (24) månader från det att tjänsten avslutats för deltagaren. Fristen avser begäran om resultatersättning och ändrar inte de tidsfrister och villkor för arbete eller utbildning som anges i detta avsnitt.

Begäran som inkommer senare än denna tid medför att leverantören förlorar rätten till resultatersättning.

En förutsättning för att ersättning ska beviljas är att villkoren för resultatersättning kan verifieras av Arbetsförmedlingen. Arbetsförmedlingen har rätt att avslå begäran om resultatersättning om det inte är möjligt att verifiera att villkoren är uppfyllda på ett tillförlitligt sätt.

5.1.2.4 Snabbhetspremie och tilläggsersättning



Snabbhetspremie

Snabbhetspremie utgår om Arbetsförmedlingen i förtid avbryter deltagarens pågående placeringsperiod i tjänsten och villkoren för resultatersättning gällande arbete i önskad omfattning eller studier sedan uppfylls.

Om placeringen i tjänsten avbryts på grund av att deltagaren antingen har fått ett arbete eller gått till utbildning i enlighet med villkor för resultatersättning enligt avsnitt 5.1.2.1 Resultatersättning vid arbete, 5.1.2.2 Resultatersättning vid utbildning samt 5.1.2.3 Gemensamma bestämmelser för resultatersättning, utgår även snabbhetspremie.

Snabbhetspremie kan erhållas först om och när villkor för resultatersättning är uppfyllda. Hälften av beloppet för snabbhetspremie kan betalas ut i samband med den första resultatersättningen, kopplat till tre (3) månaders resultat. Resterande del betalas ut då full resultatersättning är uppnådd efter sex (6) månaders resultat, (resultatersättning 2).

Snabbhetspremiens ersättningsnivå baseras på en ackumulator, det vill säga ju tidigare i deltagarens placering som leverantören uppnår resultat desto högre snabbhetspremie kan utgå. Snabbhetspremien beräknas utifrån återstående antal dagar upp till 6 månader.

Ersättning för snabbhetspremie består av hälften av det belopp som utgår per dag och nivå. Snabbhetspremie avseende arbete betalas endast ut då deltagare erhåller ett arbete i önskad omfattning.

Tilläggsersättning

Tilläggsersättning betalas ut om tjänsten avbryts under tjänstens första 6 månader och villkoren för resultatersättning för arbete i önskad omfattning eller utbildning sedan godkänns.

Tilläggsersättningen betalas ut i två steg till leverantören. 50% av beloppet utbetalas i samband med resultatersättning 1, resterande 50% av beloppet betalas ut i samband med att resultatersättning 2 utbetalas.

Aktuella belopp finns angivna under punkt 5.1 Ersättningsmodell.

6. Kontraktsvillkor

6.1 Avtalstid



Avtalet gäller från och med den dag då avtalet undertecknas av båda parter. Avtalet gäller tills vidare.

6.2 Placering av deltagare hos leverantören



Leverantören ska ta emot och genomföra tjänsten inom avtalat leveransområde för de deltagare som Arbetsförmedlingen beslutar att placera hos leverantören.

Arbetsförmedlingen kan placera nya deltagare under hela avtalstiden. Detta gäller inte under eventuell uppsägningstid om tre (3) månader, då inga nya deltagare placeras hos leverantören. Leverantören ska slutföra de uppdrag som har påbörjats under avtalstiden, även om det faktiska utförandet sker efter avtalstidens slut. Skyldigheten gäller dock längst tre (3) månader efter uppsägningstidens utgång.

Efter att leverantören har sagt upp sitt avtal kan leverantören, i överenskommelse med deltagaren, be deltagaren att kontakta Arbetsförmedlingen för byte av leverantör enligt avsnitt 4.3.3 Byte av leverantör. Leverantören får inte tvinga en deltagare att byta leverantör.

Leverantören får inte sälja, upplåta eller på annat sätt låta annan leverantör ta över enskilda platser eller deltagarplaceringar inom tjänsten. Byte av leverantör för enskild deltagare kan endast ske enligt avsnitt 4.3.3.

Detta begränsar inte möjligheten till överlåtelse av avtal enligt avsnitt 6.15 och Allmänna villkor, under förutsättning att Arbetsförmedlingen har godkänt överlåtelsen.

6.2.1 Formkrav för placering



Placeringar kan endast ske via Arbetsförmedlingens systemstöd för leverantörer. Leverantören åtar sig att inte acceptera placeringar som sker på annat sätt, till exempel muntligen eller via e-post.

En placering gäller när:

- Arbetsförmedlingen har bekräftat leverantörens förslag till gemensam planering för deltagaren, och
- inköpsordern, som baseras på den gemensamma planeringen, har bekräftats av Arbetsförmedlingen.

6.3 Resultatöversyn



Rusta och matcha 2 präglas av en tydlig styrning mot resultat. Målet med tjänsten är att deltagaren, med stöd av leverantören, ska få och behålla ett arbete eller påbörja reguljär utbildning som stärker deltagarens möjligheter att få och behålla ett arbete.

Av avsnitt 5.1 Ersättningsmodell framgår att ersättning i huvudsak betalas ut när leverantören uppnår resultat i form av arbete eller reguljär utbildning för deltagarna.

Arbetsförmedlingen kan genomföra resultatöversyn högst två (2) gånger per år. En resultatöversyn består av två (2) på varandra följande mätillfällen.

Arbetsförmedlingens krav på kvalitet i tjänsten omfattar även krav på resultat.

Arbetsförmedlingens minimikrav på resultat är inte uppfyllda om båda följande förutsättningar föreligger:

- Leverantören har vid båda mättillfällena i resultatöversynen fått betyg ett (1) enligt Arbetsförmedlingens betygsskala. Om en leverantör inte har tilldelats något betyg vid ett mättillfälle anses det motsvara betyg ett (1).
- Leverantören har ett resultatmått som understiger 20 procent vid båda mättillfällena. Vid beräkning av resultatmålet tar Arbetsförmedlingen hänsyn till deltagarnas nivåindelning, A, B och C, enligt Arbetsförmedlingens fastställda kriterier.

Om en leverantör efter en resultatöversyn inte uppfyller de fastställda kraven enligt ovan kommer Arbetsförmedlingen att häva avtalet, under förutsättning att leverantörens avtal har varit gällande i minst tjugotvå (22) månader.

Bedömningen av om leverantören uppfyller kraven sker per leveransområde.

Arbetsförmedlingen meddelar när en resultatöversyn startar.

Arbetsförmedlingen publicerar information om betyg, resultatmått, resultatöversyn och tillhörande stödmaterial på Arbetsförmedlingens webbplats. Informationen kan uppdateras över tid.

6.4 Avtalshandlingar



Avtalet består av följande handlingar:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till kontraktsvillkoren
2. Kontraktsvillkoren i avsnitt 6
3. Övriga delar av förfrågningsunderlaget inklusive eventuella bilagor, kompletteringar och frågor och svar i Merzell TendSign, med undantag för Allmänna villkor som anges i punkt 4
4. Allmänna villkor för upphandlade arbetsmarknadspolitiska insatser Dnr Af-2024/0116 5179, version 2024-12-09
5. Leverantörens ansökan inklusive eventuella förtydliganden och kompletteringar.

Avtalshandlingarna kompletterar varandra vid tolkningen av avtalet. Om avtalshandlingarna innehåller motstridiga uppgifter gäller de i ovan angiven ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder något annat.

6.5 Volym



Arbetsförmedlingen garanterar inte någon viss volym av deltagare till leverantören. Antalet deltagare kan variera över tid och mellan leveransområden.

Information om volym, minimikapacitet och eventuellt kapacitetstak finns i avsnitt 1.1.5 Volym, garanti och ersättning samt avsnitt 4.3.1 Volym och kapacitet.

6.6 Leveransområde



Rusta och matcha 2 är indelad i 81 leveransområden. Varje leveransområde hanteras som ett separat valfrihetssystem, och varje avtal gäller endast för det leveransområde som avtalet avser.

Avtal, uppföljning och eventuella avtalsrättsliga åtgärder bedöms och hanteras som utgångspunkt per leveransområde, om inte annat anges i förfrågningsunderlaget eller kontraktsvillkoren.

Brister som är hänförliga till ett visst leveransområde hanteras som utgångspunkt i det leveransområdet. Om en brist avser leverantören som sådan, eller annars påverkar flera leveransområden, får Arbetsförmedlingen bedöma bristen i förhållande till de leveransområden och avtal som berörs.

Vid bedömningen får Arbetsförmedlingen även beakta relevanta omständigheter från leverantörens andra leveransområden eller andra avtal inom Rusta och matcha 2, om omständigheterna har betydelse för bedömningen av leverantörens tillförlitlighet, avtalstrohet eller förmåga att fullgöra aktuellt avtal.

6.7 Ersättning



Leverantören får ersättning enligt avsnitt 5 Ersättningsmodell.

6.7.1 Avbrott före start



Leverantören får ingen ersättning om deltagarens anvisning avbryts innan det angivna startdatumet för tjänsten.

6.7.2 Elektronisk beställnings- och fakturaprocess (e-handel)



Arbetsförmedlingens inköpsordrar och leverantörens fakturor ska hanteras genom Arbetsförmedlingens e-handelssystem.

E-handel innebär att affärsdokument, till exempel inköpsorder och fakturor, utbyts elektroniskt mellan leverantören och Arbetsförmedlingen. Arbetsförmedlingen använder de gemensamma standarder för e-handel som används i offentlig sektor och som rekommenderas av SFTI, Single Face To Industry. Den standard som ska användas är aktuell standard för Peppol BIS.

Leverantören ansvarar för eventuella kostnader för att sätta upp och använda de standarder som anges i förfrågningsunderlaget.

Saknar leverantören möjlighet att tillämpa e-handel som beskrivs i förfrågningsunderlaget erbjuds kostnadsfri tillgång till en webbaserad leverantörsportal som Arbetsförmedlingen tillhandahåller.

Mer information om e-handel, elektronisk fakturering och leverantörsportal finns på Arbetsförmedlingens webbplats under information för leverantörer.

a. Ange leverantörens tekniska kontaktperson för e-handel och leverantörsportalen (namn och e-postadress):

Fritext



b. PEPPOL id används för att på ett entydigt sätt identifiera ett företag eller en organisation.



I Peppol:s infrastruktur kan användarna utväxla e-handelsmeddelanden som godkänts av OpenPeppol internationellt. Finns ingen kod, lämnas fältet blankt. För mer information se <https://sfti.se/sfti/peppol.44458.html>

Fritext

6.8 Faktureringsvillkor



För att en faktura ska anses korrekt inkommen ska den vara utfärdad elektroniskt enligt lagen (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling och uppfylla kraven i detta avsnitt.

Fakturan ska skickas elektroniskt via Peppol och följa Peppol BIS Billing 3 eller den standard som ersätter den. Leverantören ansvarar för att ange rätt ordernummer och övriga referenser i rätt fält.

I första hand ska inköpsordernummer (exempel: XXååmmdd-nr) eller abonnemangsnummer enligt överenskommelse anges. Om sådan referens saknas ska ett femsiffrigt kostnadsställe anges.

Fakturan ska även innehålla:

- antal och pris per artikelrad, specificerat inklusive rad-ID och med kvantitetsenhet som stämmer överens med ordern
- omfattning och art av utfört arbete, med angivande av tidsåtgång och kompetens
- eventuella övriga tillkommande kostnader eller inköp, specificerade per kostnadspost
- datum eller period för leverans av varor eller tjänster
- ort där arbetet har utförts, om inte femsiffrigt kostnadsställe anges som referens på fakturan
- Arbetsförmedlingens juridiska namn och adress samt kontaktperson
- leverantörens juridiska namn, adress och kontaktperson
- leverantörens momsregistreringsnummer, även kallat VAT-nummer
- uppgift om F-skatt
- fakturanummer
- fakturabelopp
- datum för utfärdande
- förfallodatum
- totalt momsbelopp och momssats
- bank- eller plusgiro.

Vid kreditfaktura ska debetfakturans nummer anges.

Samlingsfaktura får ej förekomma om det inte avtalats specifikt.

Fakturan ska innehålla kontaktuppgifter för eventuella frågor om fakturan.

Leverantören får inte överlåta en fordran på Arbetsförmedlingen till factoringföretag eller annan tredje part. Detta gäller även om leverantören har avtal med ett factoringföretag.

Information som riskerar att röja sekretessuppgifter eller annan säkerhetskänslig information får inte anges i elektroniska fakturor. Om sådan information behöver delas anger Arbetsförmedlingen hur informationen ska lämnas.

6.9 Betalningsvillkor



Betalning sker senast trettio (30) dagar efter fakturans utfärdandedatum, förutsatt att villkoren för leveransgodkännande och rätt till ersättning är uppfyllda.

Fakturaavgifter och påminnelseavgifter får inte debiteras.

Leverantören får inte kräva förskottsbetalning.

Eventuell dröjsmålsränta utgår enligt räntelagen.

Felaktig faktura

En faktura är felaktig om den inte uppfyller faktureringsvillkoren eller betalningsvillkoren.

Vid felaktig faktura får Arbetsförmedlingen begära att leverantören skickar en kreditfaktura och en ny korrekt faktura. Kreditfakturan och den nya fakturan ska skickas utan dröjsmål, dock senast tio (10) arbetsdagar från den dag då leverantören tog emot Arbetsförmedlingens meddelande om felaktig faktura. Arbetsförmedlingen betalar den nya, korrekta fakturan trettio (30) dagar efter fakturans utfärdandedatum. Begäran om dröjsmålsränta för felaktiga fakturor kommer att avslås.

Om Arbetsförmedlingen helt eller delvis bestrider betalningsskyldighet enligt fakturan har Arbetsförmedlingen rätt att hålla inne det belopp som bestrids. Om bestridandet gäller en del av fakturan ska leverantören skicka en kreditfaktura på hela beloppet och två nya fakturor.

Den ena fakturan ska avse det belopp som Arbetsförmedlingen inte bestrider. Den andra fakturan ska avse det belopp som Arbetsförmedlingen bestrider.

Om leverantören inte skickar kreditfaktura och nya fakturor enligt ovan får Arbetsförmedlingen hålla inne hela beloppet. Dröjsmålsränta utgår inte i dessa fall.

Vid brister enligt lagen (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling kan Arbetsförmedlingen lämna anmälan om felet till Myndigheten för digital förvaltning. Det kan leda till föreläggande i kombination med vite.

6.10 Informationsskyldighet och samverkan med anledning av sanktionsförfordningar



Leverantören ska omedelbart informera Arbetsförmedlingen om leverantörens rättsliga status, ägarförhållanden eller representation innebär, eller förändras på ett sådant sätt, att leverantören omfattas av sanktioner som följer av rådets förordning (EU) nr 833/2014, rådets förordning (EU) nr 269/2014 och/eller rådets förordning (EG) nr 765/2006.

Hänvisningarna till förordningarna avser respektive förordning i den lydelse som gäller vid varje tidpunkt.

Leverantören ska också omedelbart informera Arbetsförmedlingen om det finns anledning att misstänka att en underleverantör eller ett företag vars kapacitet åberopas omfattas av sanktioner enligt någon av dessa sanktionsförfordningar.

Leverantören ska samarbeta fullt ut med Arbetsförmedlingen i frågor som rör efterlevnaden av sanktionsförfordningarna och lämna de uppgifter som Arbetsförmedlingen behöver.

6.11 Särskilt om ersättning med anledning av sanktionsförfordningarna



Arbetsförmedlingen betalar inte ut avtalad ersättning om utbetalningen, direkt eller indirekt, skulle stå i strid med sanktioner som följer av rådets förordning (EU) nr 269/2014, rådets förordning (EG) nr 765/2006 och/eller rådets förordning (EU) nr 833/2014.

Hänvisningarna till förordningarna avser respektive förordning i den lydelse som gäller vid varje tidpunkt.

Detta gäller även om utbetalningen skulle innebära att pengar eller ekonomiska resurser direkt eller indirekt ställs till förfogande för en underleverantör, mellanhand, slutlig mottagare eller annan aktör som omfattas av sanktionerna.

Arbetsförmedlingen betalar inte heller ut avtalad ersättning om fullgörandet av avtalet skulle stå i strid med förbudet mot att tilldela eller fullgöra offentliga kontrakt enligt rådets förordning (EU) nr 833/2014.

6.12 Vite och hävning



Om leverantören brister i fullgörandet av sina skyldigheter enligt avtalet kan Arbetsförmedlingen besluta om vite enligt detta avsnitt och Allmänna villkor för upphandlade arbetsmarknadspolitiska insatser.

Vite kan beslutas som enstaka vite eller som löpande vite, beroende på bristens art och vad som framgår av avtalsvillkoren.

Enstaka vite avser en brist som har inträffat och som Arbetsförmedlingen har konstaterat.

Löpande vite avser en pågående brist och gäller till dess att Arbetsförmedlingen bedömer att bristen har rättats eller upphört, eller till dess att maximalt vite enligt avtalsvillkoren har uppnåtts.

Uttag av vite påverkar inte Arbetsförmedlingens rätt att besluta om andra påföljder med anledning av bristen.

Bestämmelserna om vite begränsar inte Arbetsförmedlingens rätt att pröva om det finns grund för hävning enligt avsnitt 14.7 Hävning i Allmänna villkor. Hävning förutsätter därför inte att Arbetsförmedlingen tidigare har beslutat om vite eller att ett visst antal viten har meddelats, om förutsättningarna för hävning enligt Allmänna villkor är uppfyllda.

Hävning kan bland annat bli aktuell vid väsentliga, systematiska eller återkommande brister eller om leverantören agerar på ett sådant sätt att Arbetsförmedlingens förtroende för leverantören skadas.

Vid denna bedömning kan Arbetsförmedlingen, i den utsträckning omständigheterna är hänförliga till leverantören, bland annat beakta om leverantören, dess företrädare, personal eller underleverantörer

- har lämnat oriktiga eller vilseledande uppgifter, använt eller åberopat förfalskade eller manipulerade handlingar eller på annat sätt agerat oredligt gentemot Arbetsförmedlingen
- har felaktigt eller otillbörligt erhållit ersättning, stöd eller annan ekonomisk förmån från Arbetsförmedlingen
- har riktat hot, utövat otillbörlig påverkan eller gjort sig skyldig till annat jämförbart allvarligt agerande gentemot deltagare, Arbetsförmedlingens personal eller annan i samband med uppdraget
- har dömts för brott som har betydelse för leverantörens lämplighet eller tillförlitlighet i uppdraget, eller det annars finns klarlagda omständigheter avseende allvarligt fel som har sådan betydelse, eller
- har uppvisat allvarliga brister i andra avtals- eller stödförhållanden med Arbetsförmedlingen, om omständigheterna har betydelse för leverantörens lämplighet eller tillförlitlighet i Rusta och matcha 2.

Bedömningen görs utifrån omständigheterna i det enskilda fallet.

6.12.1 Löpande vite



Om leverantören brister i fullgörandet av sina skyldigheter enligt någon av punkterna nedan har Arbetsförmedlingen rätt till löpande vite. Vite utgår för varje brist med 25 000 kronor per påbörjad vecka:

- kvalitetsledningssystem i ett eller flera leveransområden enligt avsnitt 3.7 och/eller 4.7 i förfrågningsunderlaget
- personal enligt avsnitt 4.5 i förfrågningsunderlaget
- försäkringar enligt avsnitt 4.11 i förfrågningsunderlaget

- medverkan vid uppföljning enligt avsnitt 12.1 i Allmänna villkor och avsnitt 4.7 i förfrågningsunderlaget
- faktureringsvillkor och betalningsvillkor enligt avsnitt 6.8 och 6.9 i förfrågningsunderlaget samt avsnitt 8.3 i Allmänna villkor.

Om leverantören brister i fullgörandet av sina skyldigheter enligt någon av punkterna nedan har Arbetsförmedlingen rätt till löpande vite. Vite utgår för varje brist med 15 000 kronor per påbörjad vecka:

- lokaler enligt avsnitt 4.8 i förfrågningsunderlaget
- utrustning enligt avsnitt 4.8.3 i förfrågningsunderlaget
- anpassning enligt avsnitt 4.9 i förfrågningsunderlaget
- samverkan enligt avsnitt 4.12 i förfrågningsunderlaget
- marknadsföring enligt avsnitt 22 i Allmänna villkor samt kompletterande villkor för marknadsföring av tjänsten Rusta och matcha 2
- ersättande av åberopad kapacitet enligt avsnitt 3.6.1 eller ersättande av resurser när en underleverantör upphör att utföra hela eller delar av sitt uppdrag enligt avsnitt 3.6.2 i förfrågningsunderlaget

Därutöver gäller följande:

- löpande vite kan tas ut i maximalt fyra (4) veckor. När maximalt vite har uppnåtts har Arbetsförmedlingen rätt att häva avtalet enligt avsnitt 14.5 Vite och avsnitt 14.7 Hävning i Allmänna villkor.

6.12.2 Enstaka vite



Enstaka vite kan beslutas för en eller flera brister som har inträffat i leveransen och som Arbetsförmedlingen konstaterar vid ett visst tillfälle. Bristerna kan var för sig eller sammantaget ligga till grund för enstaka vite.

Om leverantören brister i fullgörandet av sina skyldigheter enligt någon av punkterna nedan har Arbetsförmedlingen rätt till enstaka vite. Vitet utgår för varje brist med 50 000 kronor:

- systematiska brister i avvikelserapportering enligt avsnitt 4.4 i förfrågningsunderlaget
- lämnande av oriktiga eller vilseledande uppgifter till Arbetsförmedlingen vid uppföljning, utredning, granskning eller kontroll av tjänsten enligt avsnitt 4.4 i förfrågningsunderlaget
- medverkan till eller allvarlig underlåtenhet att agera mot upplägg där anhörig, närstående eller annan person begränsar eller försöker begränsa deltagarens möjlighet att delta i tjänsten, medverka i aktiviteter, söka arbete, ta arbete eller påbörja utbildning enligt avsnitt 4.1.4 i förfrågningsunderlaget.

Om leverantören brister i fullgörandet av sina skyldigheter enligt någon av punkterna nedan har Arbetsförmedlingen rätt till enstaka vite. Vitet utgår för varje brist med 25 000 kronor:

- underlåtenhet att ersätta åberopad kapacitet enligt avsnitt 3.6.1 eller att ersätta resurser när en underleverantör upphör att utföra hela eller delar av sitt uppdrag enligt avsnitt 3.6.2 i förfrågningsunderlaget
- anlitande av ny underleverantör eller förändrad användning av tidigare godkänd underleverantör vid utförandet av tjänsten utan Arbetsförmedlingens godkännande enligt avsnitt 3.6.2 i förfrågningsunderlaget
- obligatoriskt stöd enligt avsnitt 4.1.1 i förfrågningsunderlaget
- utförande av otillåtna aktiviteter enligt avsnitt 4.1.2.3 i förfrågningsunderlaget
- individuella möten på distans som inte genomförs via Arbetsförmedlingens plattform eller via telefon enligt avsnitt 4.2 i förfrågningsunderlaget
- mottagande av deltagare enligt avsnitt 4.3.2 i förfrågningsunderlaget
- dokumentation och uppgiftsskyldighet enligt avsnitt 4.4 i förfrågningsunderlaget, med undantag för de brister som anges ovan under enstaka vite om 50 000 kronor
- personal enligt avsnitt 4.5 i förfrågningsunderlaget
- lokaler enligt avsnitt 4.8 i förfrågningsunderlaget

- utrustning enligt avsnitt 4.8.3 i förfrågningsunderlaget
- anpassning enligt avsnitt 4.9 i förfrågningsunderlaget
- samverkan enligt avsnitt 4.12 i förfrågningsunderlaget
- resultatersättning enligt avsnitt 5.1.2.3 och avsnitt 4.4 i förfrågningsunderlaget samt Arbetsförmedlingens föreskrifter (AFFS 2023:1) om uppgiftsskyldighet för leverantörer
- behandling av personuppgifter enligt avsnitt 9 i Allmänna villkor
- intressekonflikt eller jäv enligt avsnitt 10 i Allmänna villkor
- underlåtenhet att medverka vid uppföljning enligt avsnitt 12.1 i Allmänna villkor och avsnitt 4.7 i förfrågningsunderlaget
- tystnadsplikt och sekretess enligt avsnitt 18 i Allmänna villkor
- marknadsföring enligt avsnitt 22 i Allmänna villkor samt kompletterande villkor för marknadsföring av tjänsten Rusta och matcha 2
- kvalitetsledningssystem och kontinuitetshantering enligt avsnitt 4.7 i förfrågningsunderlaget
- försäkringar enligt avsnitt 4.11 i förfrågningsunderlaget
- miljö och hållbarhet enligt avsnitt 3.8 i förfrågningsunderlaget
- diskriminering enligt avsnitt 16 i Allmänna villkor
- obehörig åtkomst till Arbetsförmedlingens systemstöd eller bristande behörighetsadministration enligt avsnitt 3.6.2 och 4.5 i förfrågningsunderlaget, Avtal om behörighet till webbstödet för leverantörer samt avsnitt 9 i Allmänna villkor.

Om leverantören brister i fullgörandet av sina skyldigheter enligt någon av punkterna nedan har Arbetsförmedlingen rätt till enstaka vite. Vitet utgår för varje brist med 15 000 kronor:

- underlåtenhet att redovisa ersättande kapacitet enligt avsnitt 3.6.1 i förfrågningsunderlaget
- underlåtenhet att anmäla att samarbete med underleverantör har avslutats enligt avsnitt 3.6.2 i förfrågningsunderlaget
- personal som har kontakt med deltagare har inte genomfört webbkursen Ökad upptäckt av våld – en webbkurs för leverantörer enligt avsnitt 4.1.4 i förfrågningsunderlaget
- faktureringsvillkor och betalningsvillkor enligt avsnitt 6.8 och 6.9 i förfrågningsunderlaget samt avsnitt 8.3 i Allmänna villkor
- beviljande av ledighet eller annat besked till deltagare som kan uppfattas som att leverantören beslutar om deltagarens frånvaro från tjänsten i strid med punkt 6.2 i Allmänna villkor
- anlitande av anhörig till deltagaren, leverantören eller dennes personal som tolk enligt avsnitt 4.6.

Därutöver gäller följande:

- om bristen är ringa kan Arbetsförmedlingen avstå från att ta ut enstaka vite
- om leverantören har varit föremål för tre (3) enstaka viten inom ett och samma leveransområde under en period om tolv (12) månader har Arbetsförmedlingen rätt att häva avtalet enligt avsnitt 14.5 Vite och avsnitt 14.7 Hävning i Allmänna villkor.

6.13 Uppsägning av avtal eller leveransadress



Vid uppsägning av avtal gäller en ömsesidig uppsägningstid på tre (3) månader.

Rusta och matcha 2 är indelad i 81 separata leveransområden. Ett avtal gäller för det leveransområde som avtalet avser. Uppsägning av avtal avser därför det aktuella leveransområdet, om inte annat uttryckligen anges.

Uppsägningstiden gäller både när avtalet för ett leveransområde sägs upp och när leverantören säger upp en eller flera leveransadresser i ett leveransområde.

Om leverantören inte har någon sökbar leveransadress kvar i leveransområdet innebär det att avtalet för det leveransområdet sägs upp.

Om ett avtal har sagts upp kan leverantören skicka in en ny ansökan för samma leveransområde först när uppsägningstiden om tre (3) månader har löpt ut.

En ny ansökan prövas enligt de krav som gäller vid ansökningstillfället. Arbetsförmedlingen prövar

då även om det finns grund för uteslutning enligt avsnitt 3.1 Uteslutningsgrunder.

När leverantören säger upp avtalet eller en leveransadress

Uppsägningen ska vara skriftlig och undertecknad av behörig firmatecknare. Leverantörens organisationsnummer ska framgå. Av uppsägningen ska det framgå vilket leveransområde eller vilken leveransadress som uppsägningen avser.

Arbetsförmedlingen gör återkommande analyser av tjänsten och kan därför efterfråga orsaken till uppsägningen. Leverantören behöver dock inte ange orsak för att uppsägningen ska vara giltig.

Ekonomiska och ideella föreningar ska i samband med uppsägningen lämna dokument som visar vem som är behörig firmatecknare. Det kan till exempel vara registreringsbevis, protokollsutdrag eller motsvarande. Registreringsbevis får vara högst tre (3) månader gammalt. Protokollsutdrag ska vara undertecknat av protokollförare och justeringsperson och får vara högst ett (1) år gammalt.

Om inget annat anges i uppsägningsmeddelandet räknas uppsägningstiden tidigast från och med den dag då uppsägningen kom in till Arbetsförmedlingen.

Leverantören ska slutföra de uppdrag som har påbörjats under avtalstiden, även om det faktiska utförandet sker efter uppsägningstidens utgång. Skyldigheten gäller dock längst till och med tre (3) månader efter uppsägningstidens utgång.

Efter att leverantören har sagt upp avtalet kan leverantören, i överenskommelse med deltagaren, be deltagaren att kontakta Arbetsförmedlingen för byte av leverantör enligt avsnitt 4.3.3 Byte av leverantör. Leverantören får inte tvinga en deltagare att byta leverantör eller leveransadress.

Arbetsförmedlingen bekräftar uppsägningen skriftligen.

Meddelande om uppsägning av avtal eller leveransadress ska skickas till avtalsforvaltning@arbetsformedlingen.se.

Meddelande om uppsägning kan även skickas med post till följande adress:

Arbetsförmedlingen
Inköpsavdelningen
113 99 Stockholm

När Arbetsförmedlingen säger upp avtalet

Om Arbetsförmedlingen säger upp avtalet sker det skriftligen till leverantören.

Uppsägningen skickas till leverantörens registrerade adress hos Bolagsverket och adresseras till behörig firmatecknare.

Uppsägningen anses ha kommit leverantören tillhanda två (2) arbetsdagar efter att den skickades.

Uppsägningstiden räknas från och med datumet för avsändandet plus två (2) arbetsdagar, om inget annat anges i meddelandet om uppsägning.

6.14 Ändringar av förfrågningsunderlaget



Förfrågningsunderlaget kan komma att ändras under den tid som valfrihetssystemet är i kraft.

Arbetsförmedlingen meddelar ändringar av förfrågningsunderlaget via Mercell TendSign. Av meddelandet framgår vilka ändringar som görs och från vilket datum ändringarna träder i kraft.

Arbetsförmedlingen kan, innan en ändring meddelas formellt via Mercell TendSign, lämna information om planerade förändringar. Sådan information är preliminär och innebär inte att ändringen är beslutad eller att slutliga villkor har fastställts.

Leverantörens tidsfrist för att meddela att ändringen inte accepteras börjar löpa först när ändringen

formellt har meddelats via Merzell TendSign.

Om leverantören inte accepterar ändringen ska leverantören skriftligen meddela Arbetsförmedlingen detta senast två (2) veckor efter att ändringen formellt har meddelats via Merzell TendSign.

Om leverantören inte meddelar Arbetsförmedlingen inom den angivna tiden anses leverantören ha accepterat ändringen.

Ändringen träder normalt i kraft tidigast efter att tiden för att meddela att ändringen inte accepteras har löpt ut. Arbetsförmedlingen kan i meddelandet ange ett senare ikraftträdandedatum.

Om leverantören inte accepterar ändringen upphör avtalet att gälla från och med den dag då ändringen träder i kraft, om inte Arbetsförmedlingen anger en annan dag. Avtalet upphör då utan föregående uppsägning.

6.15 Överlåtelse av avtal



Utöver det som anges om överlåtelse av avtal i Allmänna villkor för upphandlade arbetsmarknadspolitiska insatser gäller följande.

Överlåtelse av avtal får endast ske till en leverantör som är kvalificerad och godkänd för Rusta och matcha 2 i det eller de leveransområden som överlåtelsen avser.

Arbetsförmedlingen har ingen skyldighet att godkänna en begäran om överlåtelse.

Arbetsförmedlingen får avslå en begäran om överlåtelse om överlåtelsen bedöms kunna medföra risk för brister i leveransen, deltagarnas valmöjlighet, informationssäkerhet, sekretess, systemhantering, uppföljning, ersättningshantering eller Arbetsförmedlingens möjlighet att fullgöra sitt uppdrag.

Överlåtelsen får inte genomföras innan Arbetsförmedlingen skriftligen har godkänt överlåtelsen och de villkor som Arbetsförmedlingen har ställt är uppfyllda.

6.16 Bilagor



De bilagor som ingår i förfrågningsunderlaget framgår av avsnitt 1.1.8 Förfrågningsunderlagets uppbyggnad. Bilagorna utgör del av avtalet i den utsträckning som framgår av avsnitt 6.4 Avtalshandlingar.

6.17 Bekräftelse



Den ansökande leverantören ska bekräfta att den accepterar samtliga förutsättningar, krav och villkor i förfrågningsunderlaget, inklusive eventuella bilagor och kontraktsvillkor.

Genom att svara JA bekräftar den ansökande leverantören att förfrågningsunderlaget och kontraktsvillkoren godtas i dess helhet.

Ja/Nej. Ja krävs

