

# **Ramavtal avseende Betalkort och Resekontotjänster för statliga myndigheter**

Mellan

Svenska staten genom Riksgäldskontoret

och

SEB kort bank AB

## Innehåll

1.	Ramavtalsparter .....	4
2.	Definitioner.....	4
3.	Avtalshandlingar .....	4
4.	Ramavtalets omfattning .....	5
5.	Ramavtalsperiod.....	5
6.	Kontaktpersoner .....	5
7.	Språk.....	6
8.	Avrop från Ramavtalet .....	6
9.	Leverantörens åtagande .....	7
10.	Vidareutveckling av Tjänsterna .....	8
11.	Priser och prisjusteringar .....	9
12.	Fakturering.....	9
13.	Uppföljning av Ramavtal.....	10
14.	Underleverantörer .....	10
15.	Försäkringar.....	11
16.	Antidiskriminering och hållbarhet.....	11
17.	Sekretess.....	11
18.	Överlåtelse av Ramavtalet .....	11
19.	Ändringar och tillägg.....	12
20.	Meddelandeskyldighet .....	12
21.	Uppsägning av Ramavtalet.....	13
22.	Skadestånd .....	14
23.	Force Majeure .....	14
24.	Meddelanden.....	14
25.	Tvister och tillämplig lag.....	15
26.	Undertecknande .....	15
Bilaga 1 Administrativa villkor .....		17
1.	Personuppgifter .....	17

<b>2.</b>	<b>Sekretess.....</b>	<b>17</b>
<b>3.</b>	<b>Krav på leverantören .....</b>	<b>18</b>
<b>4.</b>	<b>Kravspecifikation för Betalkort .....</b>	<b>24</b>
<b>5.</b>	<b>Kravspecifikation för resekonto .....</b>	<b>43</b>

## 1. Ramavtalsparter

Mellan Staten genom Riksgäldskontoret, 103 74 Stockholm med organisationsnummer 202100-2635 (nedan kallad "Riksgälden") och SEB Kort Bank AB, organisationsnummer 556574 6624 med adress: Stjärntorget 4, 106 40 Stockholm, (nedan kallad "Leverantören"), har följande avtal ("Huvudavtalet") slutits, (tillsammans med tillhörande bilagor nedan benämnt "Ramavtalet"). Riksgälden och Leverantören benämns nedan gemensamt för Parterna.

## 2. Definitioner

Nedanstående begrepp ska definieras enligt följande, om inte annat framgår av Ramavtalet eller annars uppenbarligen följer av omständigheterna:

**Kontrakt:** Det avtal inklusive tillhörande bilagor som sluts mellan Leverantören och Myndighet under Ramavtalet.

**Ramavtalsperioden:** Perioden under vilken Ramavtalet är giltigt

**Huvudavtal:** Detta ramavtalsdokument exklusive bilagor.

**Kort/resekonto** Fysisk privat person som använder sig av betalkort och/eller resekontotjänster.

**Myndighet/-er:** Under Ramavtalet avropsberättigad part/-er. Alla statliga myndigheter under regeringen som vid var tid ingår i den statliga redovisningsorganisationen inklusive de statliga affärsverken och Sveriges Riksbank.

**Tjänst/-er:** Betalkort- och/eller resekontotjänster som levereras under Ramavtalet.

## 3. Avtalshandlingar

Ramavtalet består av nedan angivna handlingar. Om handlingarna innehåller oklarheter eller uppgifter som strider mot varandra ska handlingarna gälla i nedanangiven ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

- i. Tillägg till och ändringar i Ramavtalet
- ii. Detta Ramavtal, jämte tillhörande bilagor angivna nedan
- iii. Riksgäldens upphandlingsdokument

iv. Leverantörens lämnade anbud

Följande bilagor ingår i detta Ramavtal:

1. Bilaga betalkort- och/eller resekontotjänster [denna bilaga ska preciseras och baseras på Leverantörens anbud]
2. Bilaga Avropsberättigade

Vid eventuella motsägelser mellan innehållet i detta Huvudavtal och bilagorna gäller Huvudavtalet före bilagorna. Bilagorna gäller utan inbördes rangordning.

## 4. Ramavtalets omfattning

Ramavtalet avser upphandling av korttjänster. Upphandlingen omfattar följande tjänsteområden:

- Betalkorttjänster

och/eller

- Resekontotjänster

Riksgälden garanterar inga volymer under Ramavtalet.

## 5. Ramavtalsperiod

Ramavtalet gäller från och med den 1 september 2021 till och med den 31 augusti 2024, med rätt för Riksgälden att förlänga Ramavtalet med ett (1) år till och med 31 augusti 2025, varefter Ramavtalet upphör att gälla utan föregående uppsägning.

Myndigheter kan avropa från Ramavtalet från den 1 september 2021. Tjänster under Ramavtalet får levereras från och med den 1 januari 2022.

Meddelande om förlängning av Ramavtalet ska lämnas av Riksgälden senast sex (6) månader innan Ramavtalet löper ut. Att Ramavtalet upphört att gälla ska inte påverka giltigheten av Kontraktet som ingåtts under Ramavtalets giltighetsperiod.

## 6. Kontaktpersoner

Parterna ska utse minst en kontaktperson vardera, med övergripande ansvar för Ramavtalet. Kontaktpersoner och kontaktuppgifter för Ramavtalet är:

## Riksgälden

Postadress: 103 74 Stockholm Besöksadress: Olof Palmes Gata 17 111 44  
Stockholm

E-post: riksgalden@riksgalden.se

Kontaktperson: Jan Maarten Dijkgraaf och Sasa Pantic

Telefon: 08 613 45 84 och 08 6134714

Mobil: 073 045 16 64 och 070 7319140

E-post: jan.maarten.dijkgraaf@riksgalden.se, sasa.pantic@riksgalden.se

## Leverantören: SEB Kort Bank AB

Postadress: 106 40 Stockholm Besöksadress: Stjärntorget 4 106 40 Stockholm

Kontaktperson: Michael Afram Patrik Nilsson

Telefon: 070-7394358 070-739 4785 / Mobil: 070-7394358 070-739 4785

E-post: michael.afram@seb.se patrik.x.nilsson@seb.se

Kontaktperson hos Leverantören ska ha behörighet att på Leverantörens vägnar och med bindande verkan företräda Leverantören i frågor avseende Ramavtalet. Parterna ska skyndsamt skriftligen meddela varandra om eventuella byten av kontaktpersoner eller ändring av kontaktpuppgifter. Riksgälden har rätt att efter begäran få av Leverantören utsedd kontaktperson utbytt.

## 7. Språk

All kommunikation och dokumentation ska vara på svenska om inte annat överenskommit.

## 8. Avrop från Ramavtalet

### 8.1 Avropsberättigade

Avrop under Ramavtalet kan göras av alla statliga myndigheter som vid var tid ingår i den statliga redovisningsorganisationen inklusive de statliga affärsverken och Sveriges Riksbank. En uppdaterad förteckning över myndigheter i den statliga redovisningsorganisationen finns på Ekonomistyrningsverkets hemsida,

<https://sromyndigheter.esv.se/>. Av Bilaga Avropsberättigade framgår vilka myndigheter som ingår i den statliga redovisningsorganisationen.

## 8.2 Avropsrutin

Myndigheten skickar avropsförfrågan till den mailadress som Leverantören har angett. Leverantören ska alltid lämna avropssvar på en avropsförfrågan.

## 8.3 Kontrakt

När Myndigheten avropat Leverantören för den aktuella Tjänsten ska ett skriftligt Kontrakt ingås mellan Myndigheten och Leverantören. Myndigheten och Leverantören ingår i samband därmed de produkt- och eventuella kommunikationsavtal som är nödvändiga för att Tjänsten ska kunna tillhandahållas.

# 9. Leverantörens åtagande

## 9.1 Tjänster

Leverantören ansvarar för att Tjänsterna under Ramavtalet uppfyller de krav på Tjänsterna som anges i detta Ramavtal med bilagor och att de utvärderingskriterier som leverantören uppfyllde vid anbudsutvärderingen uppfylls under hela Ramavtalets löptid inklusive giltighetstiden för Kontraktet.

Leverantören har dock rätt att under de förutsättningar som framgår av Kontraktet inte ansluta en resebyrå samt att säga upp ett avtal med en ansluten resebyrå.

Leverantören ska vid avrop tillhandahålla tjänster som omfattas av Ramavtalet och i enlighet med vad som anges i Ramavtalet.

Leverantören ska, utan kostnad för Riksgälden avhjälpa brister i Tjänsterna som utgör avvikelser från Ramavtalet och som åberopas av Riksgälden, med den skyndsamhet som omständigheterna, enligt Riksgäldens skäliga bedömning, kräver.

Leverantören får inte skicka reklam och dylikt till Myndigheter eller Kortanvändaren. Leverantören ska alltid samråda med Riksgälden innan utskick av informationsmaterial och dylikt sker till Myndigheten eller Kortanvändaren. Leverantören ska inte erbjuda någon form av rabatter, bonuspoäng, incitamentsprogram eller liknande för Tjänsterna. Leverantören åtar sig att på ett för såväl Parterna som Myndigheten smidigt och effektivt sätt

avveckla och överlämna sina åtaganden under Ramavtalet i samband med och inför Avtalsperiodens slut, oaktat anledningen till avslutet.

## 9.2 Legala krav och tillstånd

Leverantören ska inneha samtliga tillstånd och godkännanden som erfordras för att Leverantören ska kunna uppfylla sina förpliktelser under Ramavtalet.

## 9.3 Rapportering

Leverantören ska till Riksgälden löpande rapportera betydande eller återkommande reklamationer från Myndigheter och/eller Kortanvändare avseende brister i Tjänsterna. Leverantören ska kvartalsvis skicka statistik till Riksgälden för uppföljning av offererade tjänster som angivet i Riksgäldens upphandlingsdokument. Statistiken ska innehålla funktionalitet för respektive korttjänst och/eller resekontotjänsten, ex:

- Antal kort/resekonton
- Volym
- Kontantuttag i Sverige (antal, volym)
- Kontantuttag i utlandet (antal, volym)
- Avgift för valutaväxling

Riksgälden har rätt att göra ändringar i vilken information som ska finnas med i rapporteringen.

## 10. Vidareutveckling av Tjänsterna

Leverantören ska aktivt och löpande se över rutinerna och formerna för utförandet och utformningen av Tjänsterna för att analysera hur Tjänsterna kan förbättras och bättre möta Riksgäldens och statens nuvarande och framtida behov. Leverantören förbinder sig att, utan särskild anmaning från Riksgälden eller Myndighet och utan särskild ersättning, vidta den vidareutveckling och de förbättringar av Tjänsterna som föranleds av effektiviserade rutiner, teknikutveckling i fråga om relevanta IT-system respektive förändringar i branschpraxis. Utöver vad som sagts ovan ska Parterna under Ramavtalsperioden, i nära samarbete, fortsätta utvecklingen av Tjänsterna med utgångspunkt från statens förändrade och framtida behov.



## 11. Priser och prisjusteringar

### 11.1 Priser

För Tjänster gäller de priser som anges i Bilaga ”Betalkort- och resekontotjänster”. Priserna är angivna exklusive mervärdesskatt. I förekommande fall tillkommer lagstadgad mervärdesskatt. Priserna får inte justeras under Ramavtalsperioden på annat sätt än vad som framgår i punkten 11.2. Leverantören äger inte rätt till annan ersättning, såsom faktureringsavgift, påslag, förseningsavgift eller dylikt, än som har angivits i Ramavtalet eller följer av tvingande lag. Leverantören äger inte heller rätt till ersättning för byte av kort eller resekonto eller annan åtgärd till följd av teknisk utveckling.

### 11.2 Prisjusteringar

Leverantören har rätt att justera priset för en Tjänst om det är påkallat till följd av lagstiftning, annat tvingande regelverk eller myndighetsåtgärd och detta medför ökad kostnad för Leverantören. Sådan justering av priset ska maximalt motsvara den reella kostnadsökningen för Leverantören. Leverantören ska visa den reella kostnadsökningen för Riksgälden.

Vardera parten kan påkalla prisjustering vid en förlängning av Ramavtalet. Prisjusteringen vid förlängning av Ramavtalet ska baseras på förändringar i konsumentprisindex. Prisjusteringen får dock uppgå till högst 75 % av förändringen i sådant index. Basmånad för justering utgör juli 2021. En part som önskar påkalla prisjustering ska senast tre (3) månader innan det nya priset ska börja gälla skriftligen framställa begäran härom.

## 12. Fakturering

Leverantören ska enligt lagen (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling fakturera elektroniskt. Leverantören står själv för de eventuella kostnader som det innebär att sätta upp och använda de standarder som refereras till i upphandlingsdokumentationen. Leverantören ska senast vid Ramavtalets ikraftträdande kunna sända elektronisk faktura enligt minst ett av följande alternativ. För beskrivning av standarder, se SFTI (Single Face To Industry).

- PEPPOL BIS Billing
- Via av Myndighet anvisad leverantörsportal. (med leverantörsportal menas en webbaserad portal som är ansluten till Myndigheternas ehandelssystem och till vilken leverantörer kan logga in för att sända fakturor.)

## 13. Uppföljning av Ramavtal

### 13.1 Uppföljning

Ramavtalet ska följas upp genom uppföljningsmöten som hålls en gång per kvartal mellan Leverantören och Riksgälden för att tillvarata erfarenheter och iakttagelser om tillämpningen av Ramavtalet. Exempel på uppföljningspunkter är att säkerställa att Leverantören följer villkoren i Ramavtalet och att fånga upp Leverantören synpunkter på Ramavtalet.

Till uppföljningsmötena ska under den gångna perioden sedan senaste uppföljningsmötet inträffade incidenter eller händelser som hade kunnat bli en incident med påverkan på Myndigheter eller Riksgälden redovisas skriftligt. Riksgälden har rätt att kräva information från Leverantören avseende alla punkter och omständigheter i 13 kap. 3 § lagen (2016:1145) om offentlig upphandling, eller stadgande som ersätter detta, under hela Ramavtalsperioden.

### 13.2 Avtalsrevision

Riksgälden ska äga rätt att genomföra revision i syfte att kontrollera att Leverantörens anbud och åtagande är i enlighet med Ramavtalet. Revision omfattar även Leverantörens underleverantörer i de fall sådana ingår i Ramavtalet. Leverantören ska på begäran tillhandahålla de dokument som behövs för att genomföra revisionen. Riksgälden har rätt att ta hjälp av en utomstående kontrollorganisation. Sådan revision får även omfatta kontroll av debitering, kontroll av åtaganden samt intervjuer av personal. Under revisionen ska Leverantören vara behjälplig i rimlig utsträckning, vilket inkluderar att ge tillgång till lokaler.

Riksgälden ska svara för kostnaden av sådan revision förutsatt att Leverantören fullgjort sina åtaganden i enlighet med Ramavtalet. I annat fall ska Leverantören svara för kostnaden för revisionen inklusive sådana interna kostnader som Riksgälden drabbas av på grund av revisionen.

## 14. Underleverantörer

Leverantören ansvarar för underleverantörer såsom för egen verksamhet. De underleverantörer som finns angivna i Leverantörens anbud för vissa Tjänster ska anses godkända för respektive Tjänst. Byte av underleverantör får inte ske utan Riksgäldens skriftliga godkännande. Leverantören garanterar att varje underleverantör under Ramavtalet är bunden av samma sekretessbestämmelser som Leverantören är under Ramavtalet.

## 15. Försäkringar

Leverantören och av denne anlitad underleverantör ska teckna och under avtalstiden vidmakthålla egendomsförsäkring, ansvarsförsäkring och samtliga de försäkringar som Leverantören/underleverantör enligt tillämpliga lagar och författningar är skyldig att inneha.

Försäkringsvillkoren ska vara sedvanliga för en verksamhet av här aktuellt slag. Leverantören ska, när Riksgälden så begär, tillhandahålla bestyrkta kopior av samtliga relevanta försäkrings-brev som bevis på att försäkringspremier erlagts.

## 16. Antidiskriminering och hållbarhet

Riksgälden vill säkerställa att de tjänster som levereras under Ramavtalet är producerade under hållbara och ansvarsfulla förhållanden. Leverantören ska ha rutiner för att identifiera, mäta och följa upp sitt hållbarhetsarbete och löpande arbeta med att förbättra sin miljö-påverkan. Detta gäller även för Leverantörens underleverantörer. Leverantören åtar sig att vid utförande av Tjänsten i Sverige följa diskrimineringslagen (2008:567). Om Riksgälden vid uppföljning av om Leverantören följer åtagandet finner att Leverantören enligt en lagakraftvunnen dom brutit ett förbud mot diskriminering enligt diskrimineringslagen ska avtalsvite utgå med 50 000 kr.

## 17. Sekretess

Leverantören förbinder sig att inte röja eller på något sätt utnyttja uppgift som part får del av genom tillkomsten eller genomförandet av detta Ramavtal utöver röjande eller nyttjande som följer av tillämplig lag. Leverantören åtar sig därvid och ansvarar för att samtliga de medarbetare och underleverantörer Leverantören sysselsätter med uppdrag under Ramavtalet har gjorts uppmärksamma på sekretess enligt Ramavtalet samt vad som i övrigt följer av vid var tid gällande lag eller föreskrift avseende sekretess. Sekretess enligt denna punkt gäller även efter det att Ramavtalet i övrigt upphört att gälla mellan Parterna.

## 18. Överlåtelse av Ramavtalet

Leverantören äger inte rätt att, helt eller delvis, överlåta eller pantsätta rättigheter eller skyldigheter enligt Ramavtalet till annan utan att det skriftligen godkänts av Riksgälden.

Leverantören äger inte utan Riksgäldens föregående skriftliga tillåtelse överlåta fordringar eller andra anspråk (inklusive bl.a. krav på skadestånd) hänförliga till

Ramavtalet till någon tredje part. Riksgälden äger rätt att överlåta samtliga rättigheter och skyldigheter enligt

Ramavtalet till ny organisationsform för det fall Riksgälden byter till sådan ny organisationsform.

## 19. Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till Ramavtalet ska, för att vara giltiga, vara skriftliga och undertecknade av för respektive part behörig person. Detta gäller även utfästelser, medgivanden och överenskommelser i anslutning till Ramavtalet. Riksgälden förbehåller sig rätten att företa ändringar av Ramavtalet och Tjänster som föranleds av ändringar i gällande rätt avseende penningvävt.

## 20. Meddelandeskyldighet

Parterna ska omgående och skriftligen informera den andre parten om händelser eller situationer som kan föranleda ändringar eller förseningar av fullgörandet av åtagandena under Ramavtalet. Leverantören ska utan dröjsmål skriftligen meddela Riksgälden om det framstår som sannolikt att endera av nedan angivna händelser kommer att inträffa eller redan har inträffat:

Utbyte av kontaktperson och/eller förändring av dennes kontaktuppgifter.

Väsentlig ändring av Leverantörens ägarförhållanden eller avyttring av väsentlig del av Leverantörens verksamhet;

3. Intrång i tredje mans tillkommande rättighet;
4. Leverantören har begärts i konkurs;
5. Leverantören inleder ackordsförhandlingar;
6. Leverantören ansöker om företagsrekonstruktion;
7. Leverantören träder i likvidation;
8. Leverantören ställer in sina betalningar;
9. Leverantören tillgångar utmäts, eller
10. Leverantören annars kan anses vara obestånd eller inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden. Denna meddelandeskyldighet medför inte ansvarsbefrielse eller frångående av andra i Ramavtalet angivna villkor.

## 21. Uppsägning av Ramavtalet

Riksgälden ska ha rätt att säga upp Ramavtalet till upphörande omedelbart eller vid den tidpunkt som Riksgälden bestämmer om någon, enligt Riksgäldens skäligen bedömning, väsentlig omständighet inträder som påverkar Leverantörens möjlighet att fullgöra sina avtalsförpliktelser. Exempel på sådana väsentliga omständigheter kan vara att:

1. Det enligt Riksgäldens skäligen bedömning finns anledning att anta att Leverantören inte kommer att fullgöra sina förpliktelser under Ramavtalet, till exempel om Leverantörens förlorar relevanta tillstånd att bedriva verksamhet som omfattas av Ramavtalet;
2. Omständighet föreligger vilken skulle utesluta en leverantör att delta i en offentlig upphandling enligt 13 kap. 1 § och 2 § lagen (2016:1145) om offentlig upphandling eller stadgande som ersätter detta;
3. Omständighet föreligger vilken skulle utesluta en leverantör att delta i en offentlig upphandling enligt 13 kap. 3 § lagen om offentlig upphandling eller stadgande som ersätter detta;
4. Tillgång som tillhör Leverantören utmäts;
5. Tillhandahållen Tjänst, helt eller delvis, är behäftad med fel eller brist som inte är obetydlig och, förutsatt att rättelse är möjlig, Leverantören inte vidtar rättelse inom 30 dagar från anmaning härom;
6. Leverantören inte längre uppfyller de ska-krav som ställts i upphandlingen och de enligt anbudet uppfyllda bör-krav och denna brist är väsentlig och, förutsatt att rättelse är möjlig, inte vidtar rättelse inom 30 dagar från anmaning härom; eller
7. Leverantören i annat avseende inte fullgör sina förpliktelser enligt Ramavtalet eller annars handlar i strid mot dessa förpliktelser och, förutsatt att rättelse är möjlig, inte vidtar rättelse inom 30 dagar från anmaning härom. Rätten att säga upp Ramavtalet på denna grund förutsätter att åsidosättandet av Ramavtalet inte är av ringa betydelse för Riksgälden.

Det åligger Leverantören att omedelbart underrätta Riksgälden om omständigheter eller risk för sådana som anges ovan under punkten 21 ”Uppsägning av Ramavtalet”. Vid uppsägning enligt punkten 21 ”Uppsägning av Ramavtalet” ska Riksgälden ha rätt till ersättning för skada med den begränsning som framgår av punkten 22 ”Skadestånd” nedan.

## 22. Skadestånd

Leverantören ansvarar för och ska ersätta Riksgälden för den skada som den vållar Riksgälden genom fel eller försummelse. Riksgälden ansvarar för och ska ersätta Leverantören för den skada Riksgälden vållar Leverantören genom fel eller försummelse.

Rätten till skadestånd är begränsad till direkt förlust. Denna begränsning gäller inte vid skada som förorsakats genom uppsåt eller grov vårdslöshet. Har Riksgälden sagt upp Ramavtalet enligt punkten 21 ”Uppsägning av Ramavtalet” ovan äger Riksgälden rätt till skadestånd motsvarande samtliga av Riksgäldens kostnader för att avveckla Ramavtalet, byte av leverantör samt för alla merkostnader och övrig skada.

## 23. Force Majeure

Part ska vara befriad från påföljd för underlåtenhet att fullgöra sina åtaganden enligt Ramavtalet om underlåtenhet har sin grund i omständighet utanför parts kontroll som förhindrar parts fullgörande av åtagande enligt Ramavtalet. Omständigheter som befriar part från påföljd enligt Ramavtalet ska bl.a. vara krig eller krigsfara, uppror eller upplopp, mobilisering eller oförutsedda militärinkallelser av större omfattning, rekvisition, terrorism, brist på elförsörjning, valutarestriktioner, arbetsmarknadskonflikt där inte part själv är föremål för eller vidtar sådan konflikt samt ändrade anslag eller direktiv från statsmakterna. För att vara befriad från påföljd åligger det den part vars fullgörande hindras att snarast skriftligen meddela den andra parten om hindret. Förhindrad part ska vidta skäligen ansträngningar för att mildra omfattningen och effekter av hindret samt återuppta fullgörandet av åtagandet som förhindras så snart detta praktiskt kan ske. Då förhindret pågått i mer än 30 dagar äger den part vars åtagande inte varit förhindrande rätt att medelbart skriftligen säga upp Ramavtalet helt eller till de delar vars fullgörande varit förhindrade med iakttagande av en månads uppsägningstid.

## 24. Meddelanden

Meddelanden under Ramavtalet ska lämnas genom bud, rekommenderat brev eller e-post till Parternas kontaktperson och kontaktoppgifter angivna i punkten 6 ”Kontaktpersoner” ovan.

Meddelande ska anses ha kommit part tillhanda om:

1. avlämnat med bud: vid överlämnandet;

2. avsänt med rekommenderat brev: tre dagar efter avlämnandet för postbefordran; och
3. avsänt med e-post: vid mottagandet.

## 25. Tvister och tillämplig lag

Tvister angående tolkningen eller tillämpningen av Ramavtalet eller därmed sammanhängande rättsförhållande ska i första hand lösas genom förhandlingar mellan Parterna. Tvister som inte kan lösas på detta sätt ska avgöras av allmän domstol med Stockholms tingsrätt som första instans. Svensk lag ska gälla för tolkningen och tillämpningen av Ramavtalet.

## 26. Undertecknande

Ramavtalet har upprättats i två (2) likalydande exemplar, varav Parterna har tagit var sitt.

Stockholm den 13 april 2021 Stockholm den 16 april 2021

\_\_\_\_\_

**Staten genom Riksgäldskontoret**

\_\_\_\_\_

Jennie Lundgren, jurist

\_\_\_\_\_

Ila Sabet Bergström

\_\_\_\_\_

Annika Gyllström, avdelningschef  
Statens internbank

**SEB Kort Bank AB**

\_\_\_\_\_

Gustavo Molan

---

Ila Sabet Bergström

---

Gustavo Molano

---



## Bilaga 1 Administrativa villkor

- a. Anbudsgivaren: SEB Kort Bank AB
- b. Organisationsnummer 556574-6624
- c. Postadress Stjärntorget 4, 106 40 Stockholm
- d. Kontaktpersoner, se hemsida
- e. Namn på behörig firmatecknare eller den som ska underteckna avtalet:  
Ila Sabet Bergström och Gustavo Molano

### 1. Personuppgifter

Personuppgifter avser all typ av information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person, till exempel namn, adress, e-postadress och mobilnummer. Riksgälden, organisations-nummer : 202100-2635, är personuppgiftsansvarig och ansvarar för att personuppgifter behandlas i enlighet med gällande lagstiftning. I samband med anbudsgivning i en upphandling samlar Riksgälden in personuppgifter som t.ex. namn, e-postadress, adress och mobiltelefonnummer. Ändamålet med behandlingen är att kunna genomföra upphandlingen (allmänt intresse) och om avtal/ramavtal ingås, att kunna fullgöra avtalet/ramavtalet. Personuppgifterna kommer inte att överföras till ett land utanför EU eller EES.

De insamlade personuppgifterna ingår i vad som hos Riksgälden blir allmänna handlingar och kommer att lagras och bevaras, enligt arkivlagstiftningen. Riksgälden följer dessa regler om bevarande och gallrar allmänna handlingar i enlighet med gällande gallringsregler och beslut. Vid frågor kring dataskydd kontaktas Riksgäldens dataskyddsombud på [dataskyddsombud@riksdagen.se](mailto:dataskyddsombud@riksdagen.se). Klagomål på Riksgäldens behandling av personuppgifter kan ställas till Datainspektionen som är tillsynsmyndighet på området. Den som är registrerad har rätt att få information om och tillgång till de personuppgifter som Riksgälden behandlar. Man har även rätt att begära rättelse av felaktiga personuppgifter eller radering i vissa fall. Kontakta oss i sådana fall på [riksdagen@riksdagen.se](mailto:riksdagen@riksdagen.se). Anbudsgivaren ansvarar för att de personer vars personuppgifter som finns i anbudet får del av ovanstående information.

### 2. Sekretess

Enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) ("OSL") råder det sekretess för uppgifter som berör anbud till dess att tilldelningsbeslut har fattats. Efter det att en upphandling har avslutats gäller som huvudregel att anbud och andra i upphandlingen ingående uppgifter blir offentliga. Om anbudsgivare anser att uppgifter i anbudet omfattas av sekretess ombuds anbudsgivaren precisera vilka uppgifter det gäller och lämna en motivering till på vilket sätt anbudsgivaren skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut. Att anbudsgivaren begärt sekretess är ingen garanti för att uppgifterna i fråga

---

kommer att omfattas av sekretess. Vid en begäran om utlämnande är det Riksgälden som enligt OSL genomför och beslutar om en sekretessprövning i varje enskilt fall. Ett beslut av Riksgälden att uppgift omfattas av sekretess kan överklagas till Kammarrätten.

- a. Anbudsgivaren ombeds lämna information om vilka delar eller uppgifter i anbudet som anbudsgivaren önskar ska omfattas av sekretess. SEB Kort Bank AB önskar att följande uppgifter ska omfattas av sekretess: Punkt 3.5 & 3.6 Underleverantörer (a,b,c). Punkt 3.10 Ekonomisk och finansiell ställning (a,b,c) bifogade intyg (delårsrapport & revisorsintyg). Punkt 3.11.1 Tidigare erfarenhet inkl Anbudsgivarens referenser (a,b,c,d).
- b. Anbudsgivaren ombeds motivera och konkretisera vilken skada denne skulle lida om uppgiften/-erna röjs. SEB Kort Bank AB hemställer att Riksgälden ska behandla detta anbud med sekretess enligt 31 kap 16 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), då anbudet innehåller uppgifter om SEB Kort Bank AB:s affärs- och driftsförhållanden och det kan antas att SEB Kort Bank AB lider skada om uppgifterna röjs. Uppgifterna om vilka underleverantörer SEB Kort Bank använder sig av beskriver interna affärsöverväganden och SEB Kort Banks unika konkurrensfördelar. SEB Kort Bank behandlar uppgifterna strikt konfidentiellt och uppgifterna utgör därmed företagshemligheter. SEB Kort Bank verkar på en högst konkurrensutsatt marknad. Ett offentliggörande skulle riskera att skada SEB Kort Banks konkurrenskraft i andra upphandlingar. SEB Kort Bank har inte medgivande från referenskunderna att röja informationen till annan än Riksgälden. Dessutom omfattas referenskunderna av banksekretessen, enligt lagen om bank och finansieringsrörelse. Om uppgifterna röjs riskerar SEB lida avsevärd skada. Om en begäran om utlämnande sker av SEB Kort Banks anbud och Riksgälden överväger att röja uppgifterna ovan önskar vi få tillfälle att ytterligare få utveckla skälen till varför uppgifterna inte får röjas.

### **3. Krav på leverantören**

#### **3.1 Uteslutningsgrunder och krav på leverantören**

I detta avsnitt anges uteslutningsgrunder samt de kvalificeringskrav som anbudsgivaren ska uppfylla. Syftet med avsnittet är att säkerställa att inga uteslutningsgrunder föreligger samt att anbudsgivare som erhåller

ramavtal/avtal har nödvändig ekonomisk, teknisk och yrkesmässig kapacitet för att fullgöra avtalat åtagande.

### **3.2 European Single Procurement Document (ESPD)**

ESPD-systemet är en ordning för leverantörsprövning som innebär att anbudsgivaren i anbudet endast intygar att den inte ska uteslutas enligt 13 kap. 1-3 §§ LOU samt uppfyller kvalificeringskraven i upphandlingen (avsnitt 3 Krav på leverantören). Detta görs genom en s.k. egenförsäkran i ett standardformulär, ESPD. Egenförsäkran är ett preliminärt bevis på att uteslutningsgrunder inte föreligger och att kvalificeringskraven uppfylls. Riksgälden får begära in bevis/intyg avseende kvalificeringskrav från anbudsgivare när som helst under upphandlingsförfarandet.

Anbudsgivare är inte skyldiga att använda ESPD-formuläret utan kan välja mellan att fylla i formuläret eller att lämna in samtliga efterfrågade bevis med anbudet.

Riksgälden är skyldig att alltid begära in bevis/intyg innan tilldelningsbeslut fattas beträffande den/de leverantör/-er som ska tilldelas ramavtal. Anbudsgivare rekommenderas att ha efterfrågade bevis/intyg till handa, eftersom uppgifterna ska kunna tillhandahållas utan dröjsmål. Om anbudsgivare väljer att använda ESPD-formuläret och åberopar andra företags kapacitet för att uppfylla kvalificeringskrav ska ett ifyllt ESPD-formulär lämnas för varje sådant företag.

### **3.3 Försäkring**

Giltig försäkring ska finnas vid Ramavtalets ikraftträdande och gälla under hela tiden Ramavtalet är i kraft. Förklaring: Det åligger leverantören att på egen bekostnad teckna och vidmakthålla sedvanliga försäkringar för sin verksamhet och de Tjänster som erbjuds. Försäkringarna ska ha betryggande ansvarsbelopp med hänsyn till Ramavtalets omfattning och leverantörens åtaganden.

### **3.4 Tillstånd för bedrivande av verksamhet**

Anbudsgivare ska vara ett auktoriserat institut för kortverksamhet i Sverige och direkt eller indirekt ha tillstånd från Finansinspektionen att bedriva kortverksamhet i Sverige eller inneha motsvarande tillstånd i hemlandet. Riksgälden kommer att kontrollera svenska anbudsgivare. Utländska bolag ska med sitt anbud bifoga dokumentation från hemlandet.

### **3.5 Åberopande av andra företags kapacitet**

Anbudsgivaren har möjlighet att åberopa andra företags kapacitet för att uppfylla krav som avser ekonomisk- och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässiga kapacitet. Dessa ska anges i anbudet. Detta gäller även i de fall kapacitet åberopas från ett företag inom samma koncern om dessa är separata juridiska personer med olika organisationsnummer.

Om anbudsgivaren åberopar kapacitet hos ett annat företag kommer Riksgälden att kontrollera att detta företag uppfyller de krav på kapacitet som företaget åberopas för samt att det inte finns skäl att utesluta företaget enligt 13 kap. 1-3 §§ LOU (se uteslutningsgrunder i avsnitt 3.5) .

### **3.6 Underleverantör**

Anbudsgivaren kan använda underleverantör för att genomföra hela eller delar av avtalat åtagande.

Med underleverantör avses en juridisk eller fysisk person som avtalad leverantör anlitar för att fullgöra hela eller delar av det åtagande som följer av ramavtalet/avtalet. Det gäller även om underleverantören ingår i samma koncern som anbudsgivande företag om företagen är separata juridiska personer med olika organisationsnummer. Innan ramavtal/avtal tecknas med vinnande anbudsgivare kommer Riksgälden att kontrollera att eventuell/-a åberopad/-e underleverantör/-er inte är föremål för uteslutningsgrunder enligt avsnitt 3.7.

### **3.7 Obligatoriska uteslutningsgrunder**

Anbudsgivaren ska intyga att denne inte är föremål för någon uteslutningsgrund. Detta krav gäller även företag vars kapacitet anbudsgivaren åberopar, enligt avsnitt 3.5, för att uppfylla kvalificeringskrav. Anbudsgivaren ska tillse att åberopat företag skriver under bilaga sanningsförsäkran för åberopat företag.

#### **3.7.1 Brott som innebär uteslutning**

Anbudsgivare kommer att uteslutas från deltagande i upphandlingen om det kommer till Riksgäldens kännedom att anbudsgivaren är dömd för vissa fall av organiserad brottslighet, bestickning, bedrägeri och penningtvätt, terroristbrott, finansiering av terrorism och människohandel. Det finns även en skyldighet att utesluta leverantörer som dömts för bestickning. Den fullständiga regleringen av dessa brott återfinns i 13 kap. 1 § LOU. Anbudsgivare ska uteslutas även

om en företrädare för den juridiska personen (anbudsgivaren) har dömts för brott enligt ovan.

Anbudsgivare ska lämna en försäkran nedan om att det inte föreligger skäl till uteslutning.

Anbudsgivaren försäkrar att denne inte belastas av någon av uteslutningsgrunderna i 13 kap. 1 § LOU: Ange datum, ort och namn på den som intygar (behörig företrädare) i kommentarsfältet

Ila Sabet Bergström

Gustavo Molano

### **Inbetalning av skatter och socialförsäkringsavgifter**

I enlighet med 13 kap. 2 § LOU är obetalda skatter och socialförsäkringsavgifter en obligatorisk uteslutningsgrund. Detta innebär att anbudsgivaren ska ha fullgjort sina skyldigheter avseende inbetalning av skatter och socialförsäkringsavgifter. Riksgälden kommer att kontrollera detta genom att inhämta uppgifter från Skatteverket, Kronofogdemyndigheten och/eller kreditupplysnings-företag. Anbudsgivande företag som inte har sitt säte i Sverige kontrolleras genom motsvarande intyg från ansvariga myndigheter/instanser i det egna landet.

### **3.8 Frivilliga uteslutningsgrunder**

Riksgälden får utesluta anbudsgivare om Riksgälden får kännedom om att vissa missförhållanden föreligger. Om sådant missförhållande upptäcks kommer leverantören får tillfälle att förklara omständigheterna i det specifika fallet och vilka åtgärder som eventuellt har vidtagits för att läka missförhållandet.

Grunderna för uteslutning i sådant fall anges kortfattat nedan (se 13 kap. 3 § för fullständig reglering).

- a. Åsidosättande av tillämpliga miljö-, social- eller arbetsrättsliga skyldigheter
- b. Konkurs eller liknande förfarande, likvidation, tvångsförvaltning eller ackord eller avbruten näringsverksamhet
- c. Allvarliga fel i yrkesutövningen
- d. Överenskommelser med andra som syftar till att snedvrیدا konkurrensen.
- e. Intressekonflikt på grund av deltagande i upphandlingsförfarandet
- f. Direkt eller indirekt deltagande i förberedelserna av denna upphandling

- g. Uppsägning, skadestånd eller liknande av ett tidigare avtal med en upphandlande myndighet
- h. Oriktiga uppgifter, undanhållit information eller otillbörlig påverkan i samband med upphandlingen

Anbudsgivaren intygar att denne inte belastas av någon av grunderna a - h ovan.

### 3.9 Registreringskyldigheter

Anbudsgivare ska vara registrerade i aktiebolags-, handels- eller föreningsregister eller motsvarande register som förs i den stat där leverantörens verksamhet är etablerad.

### 3.10 Ekonomisk och finansiell ställning

Anbudsgivare ska ha en sådan ekonomisk ställning och finansiell stabilitet att denna kan upprätthålla ett långsiktigt ramavtal/avtal. Som underlag för bedömningen av anbudsgivarens ekonomiska och finansiella ställning kommer Riksgälden att inhämta en kreditupplysning från affärs- och kreditupplysningsföretaget Upplysningscentralen (UC). För att anbudsgivaren ska anses ha en stabil ekonomisk och finansiell ställning ska anbudsgivaren på anbudsdagen minst uppnå riskklass 3, enligt UC:s risk-klassificering. Om en anbudsgivare får en lägre risk-klassificering än riskklass 3 ska anbudsgivaren ändå anses uppfylla kraven på ekonomisk ställning och finansiell stabilitet om a) och/eller b) nedan är uppfyllda.

- a. Anbudsgivaren lämnar en sådan förklaring att det anses klarlagt att anbudsgivaren har motsvarande ekonomisk stabilitet.
- b. Moderbolag eller annan garant lämnar en garanti för anbudsgivarens ekonomiska stabilitet. Ett sådant intyg ska vara undertecknat av moderbolagets eller garantens firmatecknare. Det ska framgå att garantin gäller för hela avtalsperioden. Efterfrågad kreditrating samt kraven på stabil finansiell ställning ska i dessa fall på motsvarande vis redovisas och uppfyllas av moderbolaget/garanten. Anbudsgivare som inte är juridiska personer, som är nystartade företag eller som av annan anledning inte kan erhålla en risk-klassificering från UC kan redovisa sin ekonomiska kapacitet och finansiella stabilitet på annat sätt. Bevis kan utgöras av bankgaranti, koncerngaranti eller senaste resultaträkning, revisorsintyg eller annan ekonomisk redovisning som visar att kravet är uppfyllt.

### **3.11 Organisation, teknisk förmåga och yrkesmässig kapacitet**

Anbudsgivaren ska antingen själv eller med hjälp av annat företag (se avsnitt 3.4 om att åberopa kapacitetsföretag) ha en organisation med kapacitet som är tillräcklig för att denne ska kunna fullgöra uppdraget och upprätthålla kvalitet under den tid avtalet är i kraft.

Anbudsgivaren ska inneha och kunna uppvisa dokumenterade tekniska och personella resurser samt inneha tillräcklig erfarenhet för att utföra uppdraget.

#### **3.11.1 Tidigare erfarenhet**

Anbudsgivaren ska lämna en presentation av anbudsgivande företag.

Anbudsgivaren ska namnge och bifoga tre (3) referenskunder med liknande kort- och/eller resekontolösningar. Referensuppdrag inom den egna organisationen godtas inte och referensuppdragen ska avse olika uppdragsgivare. Inlämnade referensuppdrag ska vara på minst 1000 utgivna kort per kund och år och ska innehålla:

Uppdragsgivarens organisation med kontaktuppgifter. En kort beskrivning av uppdraget och dess omfattning. Tidpunkten för referensuppdragets genomförande, uppdraget får inte vara äldre än tre (3) år från sista anbudsdag.

### **3.12 Erfarenhet**

Leverantören ska ha minst två års erfarenhet av att bedriva kort- eller resekontoverksamhet.

### **3.13 Omsättning**

Leverantören ska ha en bruttoomsättning på minst motsvarande 100 miljoner kronor per år direkt relaterat till kort och/eller resekonto-tjänsterna under bokslutsåret 2019 eller 2020. Leverantören ska på begäran av Riksgälden tillhandahålla bevis på omsättning.

### **3.14 Systematiskt miljöarbete**

Riksgäldens miljöarbete är certifierat enligt ISO 14001. För Riksgälden är det viktigt att leverantörer till Riksgälden bedriver ett aktivt arbete för att begränsa sin miljöpåverkan. Regeringens mål är bl.a. att öka användningen av miljökriterier, att använda inköp som ett strategiskt verktyg för att nå miljömål och att öka användningen av etiska krav och skäliga arbetsvillkor. Riksgälden kan därför komma att följa upp leverantörens arbete med miljöpåverkan under ramavtalsperioden. Vald leverantör ska därför bedriva ett aktivt arbete för att

begränsa sin miljöpåverkan. Leverantören ska vid tillhandahållande av Tjänst kontinuerligt arbeta med att förbättra och ta hänsyn till miljö-aspekter för att förebygga och undvika negativ miljöpåverkan. Det handlar t.ex. om åtgärder för att minska konsumtion och slöseri av negativt miljöpåverkande resurser som elektricitet, plast eller papper etc.

Leverantören godkänner både avtalsutkast Ramavtal och Kontrakt

## **4. Kravspecifikation för Betalkort**

Kravspecifikationen för betalkort är uppdelad enligt:

4.1 Betalkort med personligt betalningsansvar

4.2 Betalkort med myndighetens betalningsansvar

4.3 Virtuellt kort

4.4 I huvudsak gemensamma krav för alla tre typer av betalkort. Det finns vissa krav som endast gäller en typ av betalkort, detta står då angivet i respektive krav.

### **4.1 Betalkort – med personligt betalningsansvar**

Kortinnehavaren ska kunna använda betalkortet för inköp i tjänsten och för privata inköp.

Förklaring: Kortinnehavaren är personligt betalningsansvarig.

#### **4.1.1 Globalt kortnätverk**

Det globala kortnätverket ska ha en kortacceptans som är heltäckande för den svenska marknaden.

Med heltäckande menar Riksgälden närmare ett hundra procent av de inköpsställen som accepterar betalkort. Kortacceptansen utanför Sverige ska ha en hög täckningsgrad.

Namnge vilket kortnätverk som är kopplat till kortet: Mastercard

#### **4.1.2 EMV chip**

Kortet ska innehålla ett betalkort med EMV-chip och PIN-kod som kan användas för betalning i betalningsterminal, köp på internet och vid kontantuttag från uttagsautomater i Sverige och utomlands.



### **4.1.3 Kreditkontroll**

Tjänsten ska innehålla en kreditkontroll av en ny ansökan av betalkort med personligt betalningsansvar.

Beskriv vilken kreditkontroll och vilka övriga villkor som gäller vid ansökan av betalkort med personligt betalningsansvar (exempelvis lägsta lönenivå).

Fritext: En kreditkontroll av privatpersonen görs vid ansökan om betalkort med personligt betalningsansvar.

En upplysning tas från UC och kontroller görs för att säkerställa återbetalningsmöjlighet. Lägsta årsinkomst för ett betalkort med personligt betalningsansvar är för närvarande 180.000kr. Kunden måste vara 18 år och ska inte ha obetalda skulder eller betalningsanmärkningar. Vi kontrollerar också storleken på blanco krediter i förhållande till uppgiven inkomst. Vi följer god creditsed.

### **4.1.4 Giltighetstid**

Kortet ska ha en giltighetstid på minst 3 år.

### **4.1.5 Spärra för köp via internet och utlandsköp**

Kortet ska kunna spärras för köp via internet och utlandsköp.

### **4.1.6 Ersättningskort**

Tjänsten ska erbjuda leverans inom max 5 arbetsdagar av ett nytt ordinarie betalkort inklusive PIN-kod till kortinnehavarens adress inom Sverige.

### **4.1.7 Spärr av andra värdehandlingar - Bör-krav**

Tjänsten bör erbjuda spärr av andra värdehandlingar exempelvis pass, id-handlingar och nycklar.

Svar: Ja

### **4.1.8 Snabbleverans Sverige**

Tjänsten ska erbjuda snabbleverans inom 24 timmar av ett nytt (ersättnings) betalkort inklusive PIN- kod till kortinnehavarens adress inom Sverige.

### **4.1.9 Snabbleverans världen - Bör-krav**

Tjänsten bör erbjuda snabbleverans inom 48 timmar av ett nytt (ersättnings) betalkort inklusive PIN-kod till kortinnehavarens adress i övriga världen.

Svar: Ja

#### **4.1.10 Beloppsgränser**

Kortinnehavaren ska kunna välja vilka beloppsgränser som ska gälla på korten, det vill säga hur stora uttag som maximalt får göras vid ett tillfälle eller under en period.

#### **4.1.11 Mobilapplikationer**

Leverantören ska erbjuda mobilapplikation(er) (appar). Bland annat ska kortinnehavaren kunna se genomförda transaktioner, transaktioner som inte blivit fakturerade, nästkommande faktureringsdatum, tidigare fakturor och kontaktuppgifter till kundservice.

- a. Redovisa vilken funktionalitet applikationerna har.
- b. Redovisa vilken funktionalitet applikationerna har.

Fritext: Med Eurocard-appen får kortinnehavaren full kontroll på sina betalningar och kvitton. I appen ser kortinnehavaren sitt saldo, inköp, fakturor, justera köpställningar, se PIN-kod, spärra kort vid förlust, kontaktuppgifterna till både kundservice och spärrservice, samt säkra meddelanden till kundservice via appen. Appen stödjer även möjligheten att fotografera kvitton och sparar dessa på respektive inköp.

#### **4.1.12 Digitala kvitton - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda möjlighet till uppsamling och matchning av digitala kvitton.

Svar: Ja

Anbudsgivaren beskriver sin lösning för digitala kvitton

Fritext: SEB Korts lösning ger kortinnehavaren möjlighet att digitalisera kvitton på flera sätt. För de inköpsställen som är anslutna till lösningen skickas ett digitalt kvitto direkt till Eurocard-appen. Där matchas det digitala kvittot med rätt transaktion och skickas vidare till myndighetens reseräkningssystemet - helt automatiskt. Om kortinnehavaren handlar i en butik som ännu inte är ansluten till lösningen kan kortinnehavaren själv digitalisera sitt kvitto med hjälp av Eurocard-appen, genom att ta en bild av kvittot och sedan matcha det till rätt transaktion/inköp. Lösningen fungerar också med pappers-, pdf- och e-postkvitton.

## **4.2 Betalkort - med myndighetens betalningsansvar (inköpskort)**

### **4.2.1 Betalkort - med myndighetens betalningsansvar (inköpskort)**

Kortinnehavaren ska kunna använda betalkortet för inköp i tjänsten.

### **4.2.2 Globalt kortnätverk**

Kortnätverk som det kortet är anslutet till. Det globala kortnätverket ska ha en kortacceptans som är heltäckande för den svenska marknaden. Med heltäckande menar Riksgälden närmare ett hundra procent av de inköpsställen som accepterar betalkort. Kortacceptansen utanför Sverige ska ha en hög täckningsgrad.

Fritext: Mastercard

### **4.2.3 Betalterminal och kontantuttag**

Tjänsten ska innehålla ett personligt inköpskort med EMV-chip och PIN kod som kan användas vid inköp via betalningsterminal, internet och kontantuttag i Sverige och utomlands.

### **4.2.4 Användning i Sverige**

Kortet ska kunna begränsas till användning enbart inom Sverige.

### **4.2.5 Kreditkontroll**

Tjänsten ska inte innehålla kreditkontroll av en kortansökan där myndigheten är betalningsansvarig.

### **4.2.6 Giltighetstid**

Kortet ska ha en giltighetstid på minst 3 år.

### **4.2.7 Ersättningskort**

Tjänsten ska erbjuda leverans inom max 5 arbetsdagar av ett nytt ordinarie betalkort inklusive PIN-kod till myndigheten inom Sverige.

### **4.2.8 Spärr av andra värdehandlingar**

Tjänsten bör erbjuda spärr av andra värdehandlingar exempelvis pass, id-handlingar och nycklar.

#### **4.2.9 Snabbleverans Sverige**

Tjänsten ska erbjuda snabbleverans inom 24 timmar av ett nytt (ersättnings) betalkort inklusive PIN-kod till kortinnehavarens adress inom Sverige.

#### **4.2.10 Snabbleverans världen - Bör-krav**

Tjänsten bör erbjuda snabbleverans inom 48 timmar av ett nytt (ersättnings) betalkort inklusive PIN-kod till kortinnehavarens adress i övriga världen.

Svar: Ja

#### **4.2.11 Beloppsgränser**

Myndigheten ska kunna välja vilka beloppsgränser som ska gälla på korten, det vill säga hur stora uttag som maximalt får göras vid ett tillfälle eller under en period.

#### **4.2.12 Mobilapplikationer**

Leverantören ska erbjuda mobilapplikationer (appar). Bland annat ska kortinnehavaren kunna se genomförda transaktioner, transaktioner som inte blivit fakturerade, nästkommande faktureringsdatum, tidigare fakturor och kontaktuppgifter till kundservice.

#### **4.2.13 Spärra för kontantuttag**

Kortet ska kunna spärras för kontantuttag vid uttagsautomater.

#### **4.2.14 Spärra för köp via internet och utlandsköp**

Kortet ska kunna spärras för köp via internet och utlandsköp.

#### **4.2.15 Spärra för vissa branscher**

Tjänsten ska erbjuda möjligheten att spärra inköpskortet från inköp inom vissa branscher och geografiska områden.

#### **4.2.16 Digitala kvitton - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda möjlighet till uppsamling och matchning av digitala kvitton för leverans till reseräkningssystem.

Svar: Ja

Anbudsgivaren beskriver sin lösning för digitala kvitton.

Fritext: SEB Korts lösning ger kortinnehavaren möjlighet att digitalisera kvitton på flera sätt. För de inköpsställen som är anslutna till lösningen skickas ett digitalt kvitto direkt till Eurocard-appen.

Där matchas det digitala kvittot med rätt transaktion och skickas vidare till myndighetens reseräkningssystemet - helt automatiskt. Om kortinnehavaren handlar i en butik som ännu inte är ansluten till lösningen kan kortinnehavaren själv digitalisera sitt kvitto med hjälp av Eurocard-appen, genom att ta en bild av kvittot och sedan matcha det till rätt transaktion/inköp. Lösningen fungerar också med pappers-, pdf- och e-postkvitton.

#### **4.2.17 Reseförsäkring - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda en reseförsäkring som inkluderar t.ex. avbeställningsskydd, ersättning vid försening och försenat bagage.

Svar: Ja

#### **4.2.18 Kopia faktura till myndighet - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda myndigheten möjlighet att efterfråga en pappers kopia på en faktura .

Svar: Ja

### **4.3 Virtuellt kort**

#### **4.3.1 Virtuellt kort**

Tjänsten ska innehålla ett virtuellt betalkort med kortnummer.

Förklaring: Myndigheten är betalningsansvarig

#### **4.3.2 Globalt kortnätverk**

Kortet ska vara anslutet till ett globalt kortnätverk. Det globala kortnätverket ska ha en kortacceptans som är heltäckande för den svenska marknaden. Med heltäckande menar Riksgälden närmare ett hundra procent av de inköpsställen som accepterar betalkort. Namnge vilket kortnätverk som är kopplat till kortet

Fritext: Mastercard

#### **4.3.3 Köp i tjänst**

Kortinnehavaren ska enbart kunna använda det virtuella betalkortet för inköp i tjänsten.

Förklaring: Myndigheten är betalningsansvarig.

#### **4.3.4 Användning i Sverige**

Kortet ska kunna begränsas till användning enbart inom Sverige.

#### **4.3.5 Kreditkontroll**

Tjänsten ska inte innehålla kreditkontroll av en kortansökan där myndigheten är betalningsansvarig.

#### **4.3.6 Giltighetstid**

Kortet ska ha en giltighetstid på minst 3 år.

#### **4.3.7 Generera kort**

Tjänsten ska erbjuda ett webbaserat elektroniskt användargränssnitt där myndigheten kan generera ett virtuellt betalkort. Beskriv hur beställningsprocessen ser ut. Beskriv hur beställningsprocessen ser ut.

Fritext: Administratör loggar in i vårt webbaserade digitala self service verktyg (e-admin) och skapar det virtuella betalkortet.

1. Administratör 1 loggar in
2. Välj avdelning/avtal inom myndigheten
3. Fyll i namn (personnamn/avdelning etc.) på kortet och giltighetstid.
4. Lägg till referenser (följer köpet och redovisas på fakturan)
5. Lägg till limitering (belopp, bransch, geografi).
6. Välj giltighetstid
7. Administratör 2 loggar in och godkänner (om myndigheten valt dualitet).
8. Skapa kort – klart.

#### **4.3.8 Användning**

Kortet ska användas vid köp via internet, bokningssystem, e-inköpsystem eller liknande externa inköpsställen.

#### **4.3.9 Användning i Sverige**

Kortet ska kunna begränsas till användning enbart inom Sverige.

#### **4.3.10 Engångskort**

Tjänsten ska erbjuda ett virtuellt betalkort med engångskortsnummer som är giltigt för en enskild transaktion.

#### **4.3.11 Beloppsgränser**

Myndigheten ska kunna välja vilka beloppsgränser som ska gälla för virtuella kort, det vill säga hur stora inköp/uttag som maximalt får göras vid ett tillfälle eller under en period.

#### **4.3.12 Kopia faktura till myndighet - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda myndigheten möjlighet att efterfråga en pappers kopia på en faktura .

Svar: Ja

#### **4.3.13 Digitala kvitton - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda myndigheten möjlighet till uppsamling och matchning av digitala kvitton för leverans till reseräkningssystem. Erbjuder leverantören digitala kvitton?

Svar: Ja

### **4.4 Återrapportering och statistik**

#### **4.4.1 Webbaserat användargränssnitt**

Leverantören ska till kortanvändaren tillhandahålla ett webbaserat användargränssnitt med följande information:

- Dagligt uppdaterad transaktionsinformation med minst datum, specifikation och belopp.
- Aktuellt saldo.
- Ofakturerade transaktioner.
- Brytdatum för nästa faktura.
- Fakturaöversikt med de senaste fakturorna, minst 12 månader tillbaka.

#### 4.4.2 Månatliga rapporter

Leverantören ska till myndigheten erbjuda månatliga rapporter för uppföljning av offererad tjänst.

Rapporterna ska minst innehålla uppgifter om följande:

- Antal kort.
- Information om nya, spärrade och avslutade kort.
- Aktuella kortinnehavare som är knutna till myndighetens avtal.
- Leverantören ska säkerställa att informationen i rapporterna är aktuell. Informationen ska uppdateras senast tre veckor efter ett månadsskifte.

#### 4.4.3 Kvartalsrapporter

Leverantören ska erbjuda Riksgälden kvartalsvisa rapporter för uppföljning med minst följande information:

- Antal kort per myndighet.
- Kortens omsättning per myndighet.
- Totalt antal kort och omsättning.
- Leverantören ska säkerställa att informationen i rapporterna är aktuell. Informationen ska uppdateras senast tre veckor efter ett månadsskifte.

#### 4.4.4 Daglig betalkortstransaktionsfil

Leverantören ska på begäran av myndigheten skicka en daglig betalkortstransaktionsfil till myndigheten.

#### 4.4.5 Egna rapporter

Statistiksystemet ska vara utformat så att myndigheten kan skapa egna rapporter.

Beskriv vilka rapporter myndigheten kan ta ut.

Fritext: SEB Korts webbaserade statistikverktyg ger administratören ständig tillgång till aktuella uppgifter om myndighetens utgifter för resor och inköp. Myndigheten får full överblick över alla inköp och kan dessutom se hur kostnaderna fördelas på olika branscher, leverantörer, orter och tidsperioder,



vilket förenklar både budgetarbete och uppföljningar. Myndigheten väljer själv om statistiken ska redovisas som tabeller, grafer, diagram eller i annat format.

#### **4.4.6 Miljösystem**

Leverantören ska om tillämpligt kunna erbjuda specifik miljöinformation i statistiksystemet gällande myndighetens kortköp. Beskriv vilken information myndigheten kan ta ut.

Fritext: Utifrån insamlad data sammanställer SEB Kort en utsläppsrapport till myndigheten som visar exempelvis utsläpp av CO2 för vald period.

#### **4.4.7 Tillhandahålla information**

Leverantören ska vid efterfrågan från myndigheten kunna tillhandahålla transaktionsinformation i minst 10 år.

#### **4.4.8 Lagring av information**

Leverantören ska lagra transaktionsinformation i minst 13 månader som ska vara tillgänglig för myndigheten.

#### **4.4.9 Informationsskyldighet**

Leverantören ska omgående upplysa myndigheten när betalkortet inte fungerar enligt ramavtal. Detta enligt myndighetens instruktioner.

#### **4.4.10 Lagring i e-arkiv - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda möjlighet att lagra transaktionsinformation i ett e-arkiv som följer Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2009:1 och RA-FS 2009:2.

Svar: Ja

Anbudsgivaren beskriver sin lösning för e-arkiv.

Fritext: SEB Kort lagrar data i ett e-arkiv enligt Riksarkivets riktlinjer.

#### **4.4.11 Ansökningsblankett - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda ett elektroniskt ansökningsförfarande genom att tillhandahålla blanketter elektroniskt för offererade tjänster.

Svar: Ja

## 4.5 Kundservice

### 4.5.1 Kundservice

Leverantören ska tillhandahålla kundservice med produktkunskap till avropande myndigheter och kortanvändare. Öppettiderna ska minst vara vardagar mellan 09:00 - 16:00, svensk tid. Beskriv öppettider samt leverantörens kundservice och supportorganisation

Fritext: För myndigheten: SEB Korts företagssupport är bemannad kl. 08.00-17.00, svensk tid, alla vardagar. På företagssupport arbetar 10 st specialister som supporterar myndigheterna med allt som rör fysiska och virtuella kort (ansökningar, rutiner, behörigheter, implementeringar m.m.).

För kortinnehavaren: På SEB Korts kundservice arbetar 37 personer som besvarar frågor på svenska och engelska från kortinnehavare via telefon, e-post och säkra meddelanden som skickas in via vår app och hemsida. Vår kundservice är bemannad kl. 08.00-17.00, svensk tid, alla vardagar och därefter kopplas samtalen vidare till vår Spärrservice. På spärrservice arbetar 17 personer som hjälper till dygnet runt med alla brådskande ärenden såsom spärr av kort, stora köp och frågor gällande kort säkerhet.

### 4.5.2 Öppettider

Leverantören bör tillhandahålla kundservice med produktkunskap till avropande myndigheter och kortanvändare och öppettider ska minst vara vardagar mellan 08:00 - 17:00, svensk tid.

### 4.5.3 Kommunikation på svenska

All kommunikation och dokumentation till myndigheten ska vara på svenska.

### 4.5.4 Kundansvarig

Leverantören ska utse kundansvariga personer med ersättare som ansvarar för avropande myndigheters kontakter med leverantören. Kundansvariga personer ska minst ha ett uppföljningsmöte varje år med avropande myndighet.

### 4.5.5 Första supportdatum

Leverantören ska erbjuda en fungerande support från första avropsdatumet, det vill säga från och med den första september 2021, för att kunna hjälpa avropande myndigheter och kortanvändare.

#### **4.5.6 Service inom 48 timmar**

Leverantören ska säkerställa att kundservice svarar på myndigheternas e-post inom 48 timmar.

Automatiska svarsmeddelanden räknas inte som svar.

#### **4.5.7 Utbildning**

Leverantören ska på begäran av myndigheten erbjuda utbildning på offererade Tjänster.

Anbudsgivarens beskrivning av utbildning.

Fritext: SEB Kort arbetar kontinuerligt med utbildning och rådgivning. Vi genomför löpande utbildning och rådgivning enligt de avtalade och offererade tjänsterna, som tex för våra digitala tjänster, administrationsverktyg, appar, inköpslösningar, virtuella kort, elektroniska tjänster, typ av kortmodell, processer, funktionaliteter och fakturacykler som passar bäst för myndighetens behov. Det ligger i vårt intresse att myndigheterna förstår och är uppdaterade i vilka tjänster/lösningar vi erbjuder och vilka värden de medför. Utbildning sker fysiskt, virtuellt (Teams/Skype/Webinar/e-post), telefon samt genom tjänste-/produktblad.

#### **4.5.8 Korttäckning**

Leverantören ska vid behov ge myndigheten och kortanvändaren detaljerad information om korttäckning på ett resmål.

### **4.6 Fakturering**

#### **4.6.1 Fakturering betalkort med personligt betalningsansvar**

Leverantören ska för kort med personligt betalningsansvar erbjuda kortinnehavaren fakturering via autogiro och eller e-faktura.

#### **4.6.2 Fakturering virtuellt kort till myndighet månadsvis**

Leverantören ska månadsvis och i efterskott skicka en (1) faktura för alla korttjänster till respektive myndighet.

#### **4.6.3 Skydd vid kortmissbruk, kort med myndighetens betalningsansvar- Börkrav**

Leverantören bör, för kort med myndighetens betalningsansvar erbjuda skydd vid missbruk.

Leverantören kan hålla myndigheten skadelös för transaktioner som uppkommer om kortinnehavaren missbrukar kortet (inköps- och virtuella). Med kortmissbruk avses transaktioner som har orsakats genom att kortinnehavaren har förfarit bedrägligt eller oärligt gentemot kontohavaren.

Svar: Ja

#### **4.6.4 Betalningsvillkor**

Betalningsvillkoren vilka framgår av ramavtalet ska vara minst 30 dagar från fakturadatum.

#### **4.6.5 Fakturering betalkort (inköpskort) med myndighetens Betalningsansvar**

Leverantören ska för kort med myndighetens betalningsansvar erbjuda fakturering via e-faktura månadsvis

#### **4.6.6 Svefaktura**

Leverantören ska fakturera myndigheten via Svefaktura, enligt var tids gällande SFTI standard.

Information: Fakturering till Riksgälden ska ske elektroniskt enligt något av nedanstående alternativ:

Via peppol. Adress i PEPPOL: 0007: 2021002635. Riksgälden tar emot Svefaktura 1.0 (SFTI:s enkla faktura) samt Svefaktura 5A 2.0 (faktura och kreditnota). Mer information om PEPPOL finns på DIGG:S webbplats enligt följande: <https://www.digg.se/nationella-digitala-tjanster/e-delivery>

Övrig E-fakturering: Riksgäldens partsidentitet i Vismas fakturaväxel är 2021002635. Teknisk mottagaradress <https://www.proceedo.net/ebms/in/1043>

#### **4.6.7 Utökad informationslämnande**

Leverantören ska erbjuda utökad informationslämnande jämfört med Svefaktura basversion. I anslutning till Svefakturans specifikation finns ett antal kompletterande dokument för att underlätta användning av standarden.

#### **4.6.8 Förkontering**

Leverantören ska göra det möjligt för myndigheten att förkontera på fakturan.

#### **4.6.9 Sekretess**

Leverantören ska göra det möjligt för myndigheten att ta bort sekretessbelagd information på fakturan.

#### **4.6.10 Kvalitetssäkra**

Tjänsten ska innehålla en kvalitetssäkring av informationen innan fakturering med möjlighet till validering av information i transaktionen.

#### **4.6.11 Pdf- Bör- krav**

Leverantören bör i webbgränssnittet göra det möjligt för myndigheten att ta fram fakturor i pdf-format. Erbjuder leverantören webbgränssnittet som gör det möjligt att ta fram fakturor i pdf-format?

Svar: Ja

#### **4.6.12 Automatisering**

Tjänsten ska bidra till att myndighetens fakturahanteringsprocess blir automatiserad i så hög grad som möjligt.

#### **4.6.13 Matchning - Bör-krav**

Tjänsten bör underlätta matchning av en debitering och en kreditering genom att krediteringen av en tidigare faktura bör innehålla det ursprungliga fakturanumret.

Svar: Ja

### **4.7 Teknik och säkerhet**

#### **4.7.1 Teknisk support 09.00**

Leverantören ska under avtalstiden tillhandahålla en teknisk supportfunktion (helpdesk) som minst har öppet bankdagar mellan 09:00 - 16:00, svensk tid. Den tekniska supporten ska erbjudas från första avropsdatum, det vill säga från och med den 1 september 2021, för att kunna hjälpa avropande myndigheter. Beskriv öppettider samt hur leverantörens tekniska support är organiserad

Fritext: SEB Korts tekniska support (File Management) är bemannad 08:00-17:00, svensk tid, alla bankdagar. På Teknisk Support arbetar totalt 12

specialister i Norden (Finland, Norge, Danmark och Sverige) varav 3 specialister sitter i Stockholm, Sverige. De supporterar myndigheterna med allt som rör elektroniska filer (Peppol-frågor, konteringsfiler, förkontering, följesedelsbilagor m.m.), fakturor, transaktionsdrift och implementeringar m.m.

#### **4.7.2 Teknisk support 08.00 - Bör-krav**

Leverantören bör under avtalstiden tillhandahålla en teknisk supportfunktion (helpdesk) som minst har öppet bankdagar mellan 08:00 - 17:00, svensk tid.

Svar: Ja

#### **4.7.3 Kommunikation vid incident**

Leverantören ska omgående vid upptäckt meddela myndigheten om allvarigare driftstörningar som påverkar Tjänsternas tillgänglighet eller funktionalitet. Kommunikationen ska ske genom personlig kontakt. Anbudsgivaren intygar att kravet uppfylls

#### **4.7.4 Informationsskyldighet vid händelse och incident**

Leverantören ska löpande informera myndigheten om inträffade eller befarade allvarigare händelser och incidenter som kan påverka Tjänsternas och informationens tillgänglighet, sekretess eller funktionalitet.

#### **4.7.5 Reservrutiner**

Leverantören ska se till att det finns reservrutiner för leverantörens centrala IT-system.

#### **4.7.6 Lösenordshantering**

Lösenord (webben) ska hanteras enligt bästa marknadspraxis.

Förklaring: Detta innebär bland annat att lösenord inte ska skickas i klartext, att lösenordsbyte ska vara tvingande med vissa intervall samt att ett givet antal misslyckade inloggningsförsök ska omöjliggöra fortsatt inloggning.

#### **4.7.7 Kommunikation över internet**

All kommunikation över internet mellan myndigheten och leverantören ska vara krypterad och autentiserad. Endast väl kända kryptografiska algoritmer och metoder som lever upp till bästa marknadspraxis ska användas.

#### **4.7.8 Säker webbutveckling**

All webbutveckling ska bedrivas med beaktande av "OWASP Top 10 Application Security Risk –" Se <https://www.owasp.org>

#### **4.7.9 CIS Controls - Bör-krav**

Leverantören bör arbeta aktivt med att härda sin organisation i enlighet med vad som beskrivs i "The CIS Critical Security Controls for Effective Cyber Defense" v. 6.1 eller senare.

Se <https://www.cisecurity.org/critical-controls>

Svar: Ja

Anbudsgivarens beskrivning av hur man arbetar med att härda organisationen

Fritext: SEB Korts Information Säkerhets Management System (ISMS) är baserat på god praxis och internationella standarder (dvs ISO 27001:2013, PCI DSS, ISF Standard of good practices och NIST Cybersecurity Framework). SEB Korts ISMS styr arbetet med informationssäkerhet på ett strukturerat och metodiskt sätt tillsammans NIST Cybersecurity Framework.

Arbetet med Cybersäkerhet består av fem huvuddelar (identifiering av hot/risker, skydd, upptäck incidenter, hantera incidenter och återställ verksamheten), som utförs kontinuerligt så att SEB Kort har en organisation på plats för att hantera säkerhetshot löpande.

#### **4.7.10 Redovisning av det administrativa skyddet**

Riksgälden ska kunna få en redovisning av det tillämpade administrativa skyddet om Riksgälden bedömer att behov av sådan redovisning uppkommer under ramavtalsperioden.

#### **4.7.11 Övervakning och loggning**

Leverantören ska ha funktioner för övervakning och loggning som lever upp till bästa marknadspraxis. Detta innebär bland annat:

Att transaktioner och andra operationer för hantering av information som ingår i de erbjudna.

Tjänsterna övervakas. Att loggar och annan övervakningsdata är skyddade mot obehörig åtkomst, förändring eller förlust. Att leverantören ska övervaka all elektronisk kommunikation så att hot mot användningen upptäcks och kan

förhindras. Att leverantören ska säkerställa att det finns relevanta loggar över administratörernas aktiviteter så att deras aktiviteter kan kontrolleras.

#### **4.7.12 Möjlighet att spärra**

Tjänsten ska ge kortanvändaren (privat person och myndighet) möjlighet att spärra kortet med omedelbar verkan dygnet runt.

#### **4.7.13 Bekräftelse på spärr**

Tjänsten ska ge kortanvändaren en bekräftelse på att kortet har spärrats. Information om spärrade konto ska delges kortanvändaren via elektronisk tjänst.

#### **4.7.14 Dualitet**

Offererade internetbaserade onlinetjänster som används ska ha stöd för dualitet i handläggningen.

Funktionaliteten ska vara valbar och kan vara dynamisk.

#### **4.7.15 Implementering av efterfrågade tjänster**

Leverantören ska medverka i implementering av efterfrågade tjänster med administration, förslag på tillvägagångssätt och tidsplan.

#### **4.7.16 Dualitet i handläggning**

Offererade internetbaserade onlinetjänster som används för insättningar ska ha stöd för dualitet i handläggningen. Funktionaliteten ska vara valbar och kan vara dynamisk.

#### **4.7.17 Begränsningar för behörighetsadministratören**

Leverantören ska kunna förhindra att en behörighetsadministratör både kan genomföra ekonomiska transaktioner och administrera sin egen behörighet.

#### **4.7.18 Kontroll vid avrop**

Leverantören ska kontrollera att myndighetsföreträdaren är behörig och legitimerad vid avtal eller avrop från Ramavtal och kontroll ska ske.

#### **4.7.19Handledning**

Leverantören ska tillhandahålla en handledning i behörighetsadministration för myndigheten.



#### 4.7.20 Beloppsgräns

Tjänsten ska erbjuda kortinnehavaren möjlighet att ändra (tillfälligt eller permanent) högsta beloppsgräns (limit) för kortköp vid ett köptillfälle eller under en tidsperiod. Beskriv reglerna för att lägga upp beloppsbegränsningar (limiter) och ändringar för båda kortinnehavaren och myndigheten.

Fritext: Kortinnehavaren:

1. Logga in på Eurocard appen
2. Välj ”Kortfunktioner”
3. Välj ”Öppna/stäng”
4. Ange de begränsningar (limiter) som ska gälla för kortet
5. Välj Spara (begränsningarna träder i kraft direkt)

Myndigheten:

1. Administratör 1 loggar in i e-admin
2. Välj det eller de kort(avtal) som ska limiteras
3. Välj de limiteringar som ska gälla (belopp, geografi, kontantuttag, internet, bransch etc.)
4. Spara
5. Administratör 2 loggar in och godkänner (om myndighet har valt dualitet).
6. Spara – förändringarna träder i kraft direkt

#### 4.8 Pris för tjänsten Betalkort med personligt betalningsansvar

Pris per betalkort med personligt betalningsansvar per år: 48,00 kr

Pris för valutaväxlingspåslag i % vid köp utomlands: 2 %

Pris snabblivererans inom 24 timmar av ett nytt (ersättnings) betalkort inom Sverige: 0 kr

Pris snabblivererans inom 48 timmar av ett nytt (ersättnings)betalkort i övriga världen 0 kr

Pris per kontantuttag i bankomat i Sverige: 0 kr

Pris per kontantuttag i bankomat i utanför Sverige 0 kr

Pris för uppsamling och matchning av digitala kvitton 0 kr

Tillvalstjänster: Anbudsgivaren erbjuder tillvalstjänster Reseförsäkring som inkluderar avbeställningsskydd, ankomstförsening, ersättning vid försenat bagage, självriskskydd hem-, villa- och bilförsäkring

Pris per år: 180 kr / kortinnehavare

#### **4.9 Pris för tjänsten Betalkort med myndighetens betalningsansvar**

Pris per betalkort med myndighetens betalningsansvar per år: 0 kr

Pris för valutaväxlingspåslag i % vid köp utomlands: 0 %

Pris för snabblevererans av ett (ersättnings) betalkort inom Sverige 0 kr

Pris för snabblevererans av ett (ersättnings) betalkort i övriga världen 0 kr

Pris per kontantuttag i uttagsautomat i Sverige: Prisfält 0 kr

Pris per kontantuttag i uttagsautomat utanför Sverige 0 kr

Pris för en kopia på faktura till myndighet: 0 kr

Pris för uppsamling och matchning av digital kvitto 0 kr

#### **4.10 Pris för tjänsten Virtuellt Betalkort**

Pris per virtuellt betalkort per år 0 kr

Pris för valutaväxlingspåslag i % vid köp utomlands: 0 %

Pris för en kopia på faktura till myndighet 0 kr

Pris för uppsamling och matchning av digitala kvitton 0 kr

## 5. Kravspecifikation för resekonto

### 5.1 Resekonto

#### 5.1.1 Resekonto

Tjänsten ska innehålla samlad fakturering av resor, hotell och andra reserelaterade tjänster som köpts via resebyrå, bokningssystem eller direkt via reseleverantör. Myndigheten ska vara betalningsansvarig.

#### 5.1.2 Globalt nätverk

Resekonto ska vara anslutet till ett globalt kortnätverk.

Fritext: Diners Club International ®

#### 5.1.3 Resebyråer Kammarkollegiet

Leverantören ska på myndighetens begäran kunna ansluta samtliga resebyråer med vilka Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet har gällande ramavtal för resebyråtjänster.

Från den 1 januari 2021 gäller det följande resebyråer:

BCD Travel Sweden AB

Big Travel Sweden AB

Egencia Sweden AB

FCM Travel Solutions (Flight Centre Travel Group (Europe) AB)

Företagsresor i Umeå AB

GBT Sweden AB

Lingmerths Resebyrå Aktiefbolag

Stureplans Affärsresebyrå AB

#### 5.1.4 Alla resebyråer

Leverantören ska på myndighetens begäran kunna ansluta sig till den resebyrå som myndigheten använder. Det gäller även resebyråer som inte tecknat ramavtal med Kammarkollegiet.

### **5.1.5 Anslutning**

Leverantören ska kunna vara ansluten till den resebyrå som myndigheten använder senast 6 veckor efter avrop av resekontotjänsten eller efter överenskommelse med myndigheten

### **5.1.6 Godkänt debitering**

Leverantören av resekontotjänsten ska bara ansluta de resebyråer eller direktleverantörer som myndigheten har godkänt för debitering på myndighetens resekonto.

### **5.1.7 Elektroniska vouchers**

Tjänsten ska innehålla elektronisk hantering av hotellkostnader via elektroniska vouchers.

Anbudsgivaren intygar att kravet uppfylls.

### **5.1.8 GDS - Bör-krav**

Tjänsten bör ha en direkt resekontoanslutning utanför GDS (Global Distribution System) med direkta leverantörer av t.ex. flyg, hotell, tåg, buss och hyrbilsbolag.

Svar: Ja

Leverantörens redovisning och beskrivning av direkta resekontoanslutningar utanför GDS.

Fritext: SEB Kort har nedanstående direkta resekontoanslutningar (sk. direktleverantörer).

- Flygbolag: Flyg BRA, Norwegian, SAS (Travel Pass)
- Hyrbilsbolag: Europcar, Avis, Hertz, Sixt, Mabi Hyrbilar
- Taxibolag: Cabonline, Flygtaxi, Taxi Stockholm, Taxi Svea Allians
- Tåg: SJ
- Marktransport: Flygbussarna
- Konferens och mötesanläggningar: Hansen Event konferens

- Hotel: e-voucher, Hotelzon, Eurocard Hotel Account tillsammans med Conferma

Listan uppdateras allt eftersom fler direkt leverantörer ansluts.

### **5.1.9 Reseförsäkring - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda en reseförsäkring som inkluderar t.ex. avbeställningsskydd, ersättning vid försening och försenat bagage.

## **5.2 Återrapportering och statistik**

### **5.2.1 Transaktionsinformation**

Leverantören ska tillhandahålla daglig transaktionsinformation via ett webbaserat gränssnitt med den information som leverantören mottagit från resebyrå t.ex. namn, datum, leverantör, produkt, belopp och referenser.

### **5.2.2 Konteringsfil**

Leverantören ska på myndighetens begäran skicka en anpassad konteringsfil t.ex. i Excel-format för direkt inläsning i myndighetens affärssystem. Filen ska skickas parallellt med tillhörande Svefaktura via en säker anslutning (t.ex. SFTP).

### **5.2.3 Statistik system**

Leverantören ska till myndigheten tillhandahålla ett statistiksystem för uppföljning och analys av offererade tjänster via ett webbaserat användargränssnitt. Det kan finnas flera användare på en myndighet och systemet ska kunna klara att hantera flera användare på en myndighet.

### **5.2.4 Standardrapporter**

Statistiksystemet ska vara utformat så att myndigheten kan ta ut olika standardrapporter, som kan exporteras till Excel och sparas i pdf-format.

### **5.2.5 Egna rapporter**

Statistiksystemet ska vara utformat så att myndigheten kan skapa egna rapporter.

Beskriv vilka rapporter myndigheten kan ta ut.

Fritext: SEB Korts webbaserade statistikverktyg ger administratören ständig tillgång till aktuella uppgifter om myndighetens utgifter för resor och inköp. Myndigheten får full överblick över alla inköp och kan dessutom se hur

kostnaderna fördelas på olika branscher, leverantörer, orter och tidsperioder, vilket förenklar både budgetarbete och uppföljningar. Myndigheten väljer själv om statistiken ska redovisas som tabeller, grafer, diagram eller i annat format.

### **5.2.6 Miljösystem**

Leverantören ska om tillämpligt kunna erbjuda specifik miljöinformation i statistiksystemet för myndighetens resor som bokats utanför resebyrån. Beskriv vilken information myndigheten kan ta ut.

Fritext: Utifrån insamlad data sammanställer SEB Kort en utsläppsrapport till myndigheten som visar exempelvis utsläpp av CO2 för vald period.

### **5.2.7 Kvartalsrapporter**

Leverantören ska erbjuda Riksgälden kvartalsvisa rapporter för uppföljning med minst följande information:

- Antal avropande myndigheter och antal resekonton.
- Omsättning per myndighet.
- Totalt antal resekonton och omsättning.
- Leverantören ska säkerställa att informationen i rapporterna är aktuell. Informationen ska uppdateras senast två veckor efter ett månadsskifte.

### **5.2.8 Tillhandahålla information**

Leverantören ska vid efterfrågan från myndigheten kunna tillhandahålla saldo- och transaktionsinformation i minst 10 år.

### **5.2.9 Lagring av information**

Leverantören ska lagra saldo- och transaktionsinformation i minst 13 månader som ska vara tillgänglig för myndigheten.

### **5.2.10 Informationsskyldighet**

Leverantören ska omgående upplysa myndigheten när resekontot inte fungerar enligt ramavtal. Detta enligt myndighetens instruktioner.

### **5.2.11 Lagring i e-arkiv - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda möjlighet att lagra saldo- och transaktionsinformation i ett e-arkiv som följer Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2009:1 och RA-FS 2009:2.

Svar: Ja

### **5.2.12 Digitala kvitton - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda möjlighet till uppsamling och matchning av digitala kvitton för leverans till reseräkningssystem.

Svar: Ja

Fritext: Tjänsten innebär att elektroniska följesedlar (digitala kvitton) från resebyråer eller andra reseleverantörer kan uppsamlas och matchas med transaktionen och biläggas den elektroniska fakturan eller i den elektroniska leveransen till reseräkningssystem.

### **5.2.13 Ansökningsblankett - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda ett elektroniskt ansökningsförfarande genom att tillhandahålla blanketter elektroniskt för offererade tjänster.

## **5.3 Kundservice**

### **5.3.1 Kundservice**

Leverantören ska tillhandahålla kundservice med produktkunskap till avropande myndigheter och kortanvändare. Öppettiderna ska minst vara vardagar mellan 09:00 - 16:00, svensk tid.

### **5.3.2 Öppettider - Bör-krav**

Leverantören bör tillhandahålla kundservice med produktkunskap till avropande myndigheter och öppettider ska minst vara vardagar mellan 08:00 - 17:00, svensk tid.

Svar: Ja

Fritext: SEB Korts företagssupport Diners Resekonto är bemannad kl. 08.00-17.00, svensk tid, alla vardagar. På Företagssupport arbetar 10 specialister som supporterar myndigheterna med allt som rör resekonto: referenser, innehåll, fakturabryt, behörigheter, krediteringar, implementeringar m.m.

### **5.3.3 Utbildning**

Leverantören ska på begäran av myndigheten erbjuda utbildning för erbjudna Tjänster till myndigheterna.

### **5.3.4 Kommunikation på svenska**

All kommunikation och dokumentation till myndigheten ska vara på svenska.

### **5.3.5 Kundansvarig**

Leverantören ska utse kundansvariga personer med ersättare som ansvarar för avropande myndigheters kontakter med leverantören. Kundansvariga personer ska minst ha ett uppföljningsmöte varje år med avropande myndighet.

### **5.3.6 Utbildning**

Leverantören ska på begäran av myndigheten erbjuda utbildning på offererade Tjänster.

Anbudsgivarens beskrivning av utbildning

Fritext: SEB Kort arbetar kontinuerligt med utbildning och rådgivning. Vi genomför löpande utbildning och rådgivning enligt de avtalade och offererade tjänsterna, som tex för våra digitala tjänster, administrationsverktyg, inköplösningar, elektroniska tjänster, typ av fakturamodell, innehåll, sortering, processer, funktionaliteter och fakturabryt som passar bäst för myndighetens behov.

Det ligger i vårt intresse att myndigheterna förstår och är uppdaterade i vilka tjänster/lösningar vi erbjuder och vilka värden de medför. Utbildning sker fysiskt, virtuellt (Teams/Skype/Webinar/e-post), telefon samt genom tjänste-/produktblad.

### **5.3.7 Första supportdatum**

Leverantören ska erbjuda en fungerande support från första avropsdatumet, det vill säga från och med den första september 2021, för att kunna hjälpa avropande myndigheterna.

## **5.4 Fakturering**

### **5.4.1 Fakturering till myndighet**

Leverantören ska erbjuda myndigheten möjlighet att välja att faktureras dagligen, veckovis, två gånger per månad eller månadsvis.

### **5.4.2 Fakturor per månad**

Leverantören ska, om inte annat avtalas i enlighet med 5.4.1, månadsvis och i efterskott skicka en (1) faktura för alla resekontotjänster till respektive myndighet.



### **5.4.3 Sortera fakturan på rutiner**

Leverantören ska göra det möjligt för myndigheten att sortera fakturan på ett sätt som passar myndighetens redovisningsrutiner, t.ex. följesedel, resenärs och kostnadsställe.

### **5.4.4 Sortera på moms - Bör-krav**

Leverantören bör göra det möjligt för myndigheten att sortera fakturan på momskategori och olika konton.

Svar: Ja

### **5.4.5 Sortera på produkt - Bör-krav**

Leverantören bör göra det möjligt för myndigheten att sortera fakturan på produkt.

Svar: Ja

### **5.4.6 Betalningsvillkor**

Betalningsvillkoren vilka framgår av ramavtalet ska vara minst 30 dagar från fakturadatum.

### **5.4.7 Brytdatum - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda avropande myndighet möjlighet att välja brytdatum för fakturering av offererade tjänster.

### **5.4.8 Sampaketering 4 veckor - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda sampaketering av transaktioner som hör till samma resa, oavsett om en fakturaperiod har brutits eller inte. Det innebär att en myndighet ska kunna få med alla reserelaterade kostnader för en resa på samma faktura. Leverantören bör kunna samla ihop samtliga transaktioner kopplade till en specifik resa under en period om upp till 4 veckor.

Förklaring: Leverantören ska kunna vänta med att fakturera reseräkningen i upp till 4 veckor.

### **5.4.9 Sampaketering 6 veckor - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda sampaketering av transaktioner som hör till samma resa, oavsett om en fakturaperiod har brutits eller inte. Det innebär att en myndighet ska kunna få med alla reserelaterade kostnader för en resa på samma faktura. Leverantören bör kunna samla ihop samtliga transaktioner kopplade till en specifik resa under en period om upp till 6 veckor.

Förklaring: Leverantören ska kunna vänta med att fakturera reseräkningen i upp till 6 veckor.

Svar: Ja

#### **5.4.10 Svefaktura**

Leverantören ska fakturera myndigheten via Svefaktura, enligt var tids gällande SFTI standard.

Information: Fakturering till Riksgälden ska ske elektroniskt enligt något av nedanstående alternativ:

Via peppol. Adress i PEPPOL: 0007: 2021002635. Riksgälden tar emot Svefaktura 1.0 (SFTI:s enkla faktura) samt Svefaktura 5A 2.0 (faktura och kreditnota). Mer information om PEPPOL finns på DIGG:S webbplats enligt följande: <https://www.digg.se/nationella-digitala-tjanster/e-delivery> . Övrig E-fakturering: Riksgäldens partsidentitet i Vismas fakturaväxel är 2021002635. Teknisk mottagaradress <https://www.proceedo.net/ebms/in/1043>

#### **5.4.11 Utökad informationslämnande**

Leverantören ska erbjuda utökad informationslämnande jämfört med Svefaktura basversion. I anslutning till Svefakturans specifikation finns ett antal kompletterande dokument för att underlätta användning av standarden. Anbudsgivaren intygar att kravet uppfylls

#### **5.4.12 Ursprungligt fakturanummer**

Leverantören ska möjliggöra redovisning av ursprungligt följesedelnummer och ursprungligt fakturanummer på kreditnotor.

#### **5.4.13 5E-voucher**

Leverantören ska göra det möjligt för myndigheten att knyta e-voucher för t.ex. hotell och hyrbilar till resekontot, dvs. elektronisk debitering direkt från hotellet eller hyrbilsföretag och ej via resebyrå eller annan leverantör.

#### **5.4.14 Förkontering**

Leverantören ska göra det möjligt för myndigheten att förkontera på fakturan. Anbudsgivaren intygar att kravet uppfylls.

#### **5.4.15 Sekretess - Bör-krav**

Leverantören bör göra det möjligt för myndigheten att ta bort sekretessbelagd information på fakturan.

Svar: Ja

#### **5.4.16 Arvode**

Leverantören ska säkerställa att det på fakturan tydligt framgår vilket arvode resebyrån debiterat vid varje enskild resebokning.

#### **5.4.17 Kvalitetssäkring**

Tjänsten ska innehålla en kvalitetssäkring av informationen innan fakturering med möjlighet till validering av kundspecifik information i transaktionen. Kundspecifik information kan vara: kundens ordernummer, referensnummer, projektnummer, kostnadsställe eller annan referens.

#### **5.4.18 Webbgränssnitt - Bör-krav**

Leverantören bör tillhandahålla webbgränssnitt där myndigheten kan se resekontofakturan och dess transaktioner samt kunna se ofakturerade transaktioner.

Svar: Ja

#### **5.4.19 Pdf - Bör-krav**

Leverantören bör i webbgränssnittet möjliggöra för myndigheten att ta fram fakturor i pdf-format.

Svar: Ja

#### **5.4.20 Automatisering**

Tjänsten ska bidra till att myndighetens fakturahanteringsprocess blir automatiserad i så hög grad som möjligt. Det innebär bland annat att tjänsten kan innehålla automat- eller förkontering via koppling till myndighetens reskontra eller liknande.

#### **5.4.21 Matchning - Bör-krav**

Tjänsten bör underlätta matchning av en debitering och en kreditering genom att krediteringen av en tidigare faktura bör innehålla det ursprungliga fakturanumret.

Svar: Ja

#### **5.4.22 Automatchning - Bör-krav**

Tjänsten bör erbjuda en automatchning mellan resebyråns följesedel och fakturan för resekontot.

Svar: Ja

#### **5.4.23 Kopia faktura till myndighet - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda myndigheten möjlighet att efterfråga en pappers kopia på en faktura.

Svar: Ja

#### **5.4.24 Faktura i annan valuta - Bör-krav**

Leverantören bör erbjuda myndigheten möjlighet att välja fakturering i en annan valuta än SEK som t.ex. EUR eller USD.

Svar: Ja

### **5.5 Teknik och säkerhet**

#### **5.5.1 Teknisk support 09.00**

Leverantören ska under avtalstiden tillhandahålla en teknisk supportfunktion (helpdesk) som minst har öppet bankdagar mellan 09:00 - 16:00, svensk tid. Den tekniska supporten ska erbjudas från första avropsdatum, det vill säga från och med den 1 september 2021, för att kunna hjälpa avropande myndigheter. Beskriv öppettider samt hur leverantörens tekniska support är organiserad.

Fritext: SEB Korts tekniska support (File Management) är bemannad 08:00-17:00, svensk tid, alla bankdagar. På Teknisk Support arbetar totalt 12 specialister i Norden (Finland, Norge, Danmark och Sverige) varav 3 specialister sitter i Stockholm, Sverige.

De supporterar myndigheterna med allt som rör elektroniska filer (Peppol-frågor, konteringsfiler, förkontering, följesedelsbilagor m.m.), fakturor, transaktionsdrift och implementeringar m.m.

#### **5.5.2 Teknisk support 08.00 - Bör-krav**

Leverantören bör under avtalstiden tillhandahålla en teknisk supportfunktion (helpdesk) som minst har öppet bankdagar mellan 08:00 - 17:00, svensk tid.

Svar: Ja

### **5.5.3 Kommunikation vid incident**

Leverantören ska omgående vid upptäckt meddela myndigheten om allvarigare driftstörningar som påverkar Tjänsternas tillgänglighet eller funktionalitet. Kommunikationen ska ske genom personlig kontakt.

### **5.5.4 Informationsskyldighet vid händelse och incident**

Leverantören ska löpande informera myndigheten om inträffade eller befarade allvarigare händelser och incidenter som kan påverka Tjänsternas och informationens tillgänglighet, sekretess eller funktionalitet.

### **5.5.5 Reservrutiner**

Leverantören ska se till att det finns reservrutiner för leverantörens centrala IT-system.

### **5.5.6 Lösenordshantering**

Lösenord ska hanteras enligt bästa marknadspraxis.

Förklaring: Detta innebär bland annat att lösenord inte ska skickas i klartext, att lösenordsbyte ska vara tvingande med vissa intervall samt att ett givet antal misslyckade inloggningsförsök ska omöjliggöra fortsatt inloggning.

### **5.5.7 Kommunikation över internet**

All kommunikation över internet mellan myndigheten och leverantören ska vara krypterad och autentiserad. Endast väl kända kryptografiska algoritmer och metoder som lever upp till bästa marknadspraxis ska användas.

### **5.5.8 Säker webbutveckling**

All webbutveckling ska bedrivas med beaktande av "OWASP Top 10 Application Security Risk –" Se <https://www.owasp.org>

### **5.5.9 CIS Controls - Bör-krav**

Leverantören bör arbeta aktivt med att härda sin organisation i enlighet med vad som beskrivs i "The CIS Critical Security Controls for Effective Cyber Defense" v. 6.1 eller senare. Se <https://www.cisecurity.org/critical-controls>

Svar: Ja

Fritext: Information Säkerhets Management System (ISMS) är baserat på god praxis och internationella standarder (dvs ISO 27001:2013, PCI DSS, ISF Standard of good practices och NIST Cybersecurity Framework). SEB Korts

ISMS styr arbetet med informations-säkerhet på ett strukturerat och metodiskt sätt tillsammans NIST Cybersecurity Framework.

Arbetet med Cybersäkerhet består av fem huvuddelar (identifiering av hot/risker, skydd, upptäck incidenter, hantera incidenter och återställ verksamheten), som utförs kontinuerligt så att SEB Kort har en organisation på plats för att hantera säkerhetsshot löpande.

#### **5.5.10 Redovisning av det administrativa skyddet**

Riksgälden ska kunna få en redovisning av det tillämpade administrativa skyddet, om Riksgälden bedömer att behov av sådan redovisning uppkommer under ramavtalsperioden.

#### **5.5.11 Övervakning och loggning**

Leverantören ska ha funktioner för övervakning och loggning som lever upp till bästa marknadspraxis. Detta innebär bland annat:

Att transaktioner och andra operationer för hantering av information som ingår i de erbjudna.

Tjänsterna övervakas. Att loggar och annan övervakningsdata är skyddade mot obehörig åtkomst, förändring eller förlust. Att leverantören ska övervaka all elektronisk kommunikation så att hot mot användningen upptäcks och kan förhindras. Att leverantören ska säkerställa att det finns relevanta loggar över administratörernas aktiviteter så att deras aktiviteter kan kontrolleras.

#### **5.5.12 Möjlighet till spärr**

Tjänsten ska ge kortinnehavaren (myndigheten) möjlighet att spärra resekontot med omedelbar verkan dygnet runt.

#### **5.5.13 Bekräftelse på spärr**

Tjänsten ska ge kortinnehavaren och kortanvändaren en bekräftelse på att resekontot har spärrats. Information om spärrade konto ska delges myndigheten via elektronisk tjänst.

#### **5.5.14 Dualitet**

Offererade internetbaserade onlinetjänster som används ska ha stöd för dualitet i handläggningen. Funktionaliteten ska vara valbar och kan vara dynamisk.

### **5.5.15 Implementerings support**

Leverantören ska medverka i implementering av efterfrågade tjänster med administration, förslag på tillvägagångssätt och tidsplan.

### **5.5.16 Dualitet i handläggning**

Offererade internetbaserade onlinetjänster som används för insättningar ska ha stöd för dualitet i handläggningen. Funktionaliteten ska vara valbar och kan vara dynamisk.

### **5.5.17 Begränsningar för behörighetsadministratören**

Leverantören ska kunna förhindra att en behörighetsadministratör både kan genomföra ekonomiska transaktioner och administrera sin egen behörighet.

### **5.5.18 Kontroll vid avrop**

Leverantören ska kontrollera att myndighetsföreträdaren är behörig och legitimerad vid avtal eller avrop från Ramavtal och kontroll ska ske.

### **5.5.19Handledning**

Leverantören ska tillhandahålla en handledning i behörighetsadministration för myndigheten.

## **5.6 Pris för tjänsten Resekonto**

Priser för tjänsten resekonto per år: 0 kr

Pris för reseförsäkring per månad: 0 kr

Pris för en kopia på faktura: 0 kr

Pris för uppsamling och matchning av digitala kvitton: 0 kr