

EKONOMISTYRNINGSVERKET

Datum

2013-03-22

ESV Dnr

7.1-78/2013

Handläggare

Leif Lind

Förfrågningsunderlag

Statligt ramavtal avseende

Personalsystem

Ekonomistyrningsverket

Mats Wikström
Generaldirektör

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	INLEDNING.....	7
1.1	EKONOMISTYRNINGSVERKETS UPPDRAG	7
1.2	ESV:S UPPHANDLINGAR INOM DET ADMINISTRATIVA OMRÅDET	7
1.3	EFFEKTÅL FÖR UPPHANDLINGEN	8
1.4	AVTALETS POTENTIAL	8
1.4.1	STATENS SERVICECENTER	8
1.5	UPPHANDLINGENS OMFATTNING	9
1.6	FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGETS UTFORMNING	10
1.7	OM UPPHANDLINGEN OCH RAMAVTALET.....	11
1.7.1	UPPHANDLANDE MYNDIGHET	11
1.7.2	UPPHANDLINGSFÖRFARANDE.....	11
1.7.3	RAMAVTALS GILTIGHETSTID	12
1.7.4	INLÄMNANDE AV ANBUD.....	12
1.7.5	FRÅGOR.....	12
1.8	KRAV PÅ ANBUD.....	13
1.8.1	ANBUDS FORM	13
1.8.2	ANBUDS GILTIGHETSTID	13
1.8.3	ANBUDS INNEHÅLL – ANBUDSFÖRMULÄR.....	13
1.8.4	ANBUDETS PRIS.....	13
1.8.5	ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDE AV ANBUDSFÖRMULÄR	14
1.9	KONTROLL AV KRAVUPPFYLLELSE	14
1.9.1	KONTROLLER FÖRE ESV:S BESLUT OM RAMAVTAL	14
1.9.2	KONTROLLER EFTER ESV:S BESLUT OM RAMAVTAL	14
1.10	BESLUT OM SLUTANDE AV RAMAVTAL	15
1.11	SEKRETESS	15
2	ANBUDSFÖRMULÄR.....	16
3	KRAV PÅ LEVERANTÖR.....	18
3.1	ANBUDSGIVARE	18
3.1.1	ANBUDSGIVAREN ÄR EN JURIDISK PERSON	18
3.1.2	ANBUDSGIVAREN ÄR EN GRUPP AV LEVERANTÖRER.....	19
3.2	UTESLUTNINGSGRUNDER FRÅN DELTAGANDE I UPPHANDLINGEN	21
3.3	REGISTRERINGSSKYLDIGHETER, BETALNING AV SKATTER OCH AVGIFTER MED MERA	21
3.4	ERFARENHET AV LÖNE- OCH PERSONALADMINISTRATIVA SYSTEM	22
3.5	RESURSER FÖR VIDAREUTVECKLING AV LÖNE- OCH PERSONALADMINISTRATIVA SYSTEM	24
3.6	ANBUDSGIVARENS RESURSBAS	24
3.7	PERSONELLA RESURSER.....	26
3.7.1	PERSONAL FÖR LEDNING OCH STYRNING:.....	27
3.7.2	KONSULTER.....	27
3.7.3	KOMPETENSNIVÅER	27
3.7.4	KONSULTPROFILER.....	28
3.8	KVALITETSSYSTEM – KVALITETSSÄKRINGSFRÄMJANDE RUTINER	29
3.9	LEDNINGSSYSTEM FÖR INFORMATIONSSÄKERHET	30
4	KRAV PÅ PERSONALSYSTEM	32
4.1	ÖVERGRIPANDE KRAV.....	32
4.1.1	ÖVERGRIPANDE KRAV, PERSONALADMINISTRATION	33
4.1.2	ÖVERGRIPANDE KRAV, LÖNEADMINISTRATION.....	34
4.2	PROCESSBESKRIVNING	34

4.3	STANDARDKONFIGURERING	35
4.4	INTEGRATION MED HOS MYNDIGHET BEFINTLIGA IT-SYSTEM	35
4.4.1	INTEGRATION MED EKONOMISYSTEM.....	35
4.4.2	INTEGRATION AV SYSTEM FÖR BESLUTSSTÖD	36
4.4.3	INTEGRATION AV SYSTEM FÖR BEMANNING.....	36
4.4.4	INTEGRATION AV SYSTEM FÖR TIDHANTERING OCH SCHEMA.....	37
4.4.5	INTEGRATION MED RESEADMINISTRATIVT SYSTEM	37
4.4.6	INTEGRATION MED SYSTEM FÖR KOMPETENSUTVECKLING	37
4.4.7	INTEGRATION MED SYSTEM FÖR REKRYTERINGSPROCESS.....	38
4.4.8	INTEGRATION MED SYSTEM FÖR KURS- OCH UTBILDNINGSHANTERING	38
4.4.9	INTEGRATION MED SYSTEM FÖR FÖRMÅNSHANTERING	39
4.4.10	INTEGRATION MED SYSTEM FÖR SJUKHANTERING.....	39
4.5	HANTERING AV PERSONUPPGIFTER.....	40
4.5.1	PERSONUPPGIFTLAGEN (1998:204)	40
4.5.2	BEGRÄNSNINGAR I RÄTTEN ATT ÖVERFÖRA PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND	40
4.6	FUNKTIONELLA OCH TEKNISKA KRAV PÅ PERSONALSYSTEM.....	41
4.7	KRAV PÅ TILL PERSONALSYSTEM TILLHÖRANDE TJÄNSTER.....	41
5	RAMAVTAL	42
5.1	AVTALSHANDLINGAR.....	42
5.2	DEFINITIONER.....	43
5.3	RAMAVTALETS ART	43
5.4	RAMAVTALETS OMFATTNING	43
5.5	RAMAVTALET I FÖRHÅLLANDE TILL TECKNADE AVROPSAVTAL.....	44
5.6	BERÄTTIGADE ATT ANVÄNDA RAMAVTALET	44
5.6.1	STATLIGA MYNDIGHETER.....	44
5.6.2	STATEN NÄRSTÅENDE MYNDIGHETER.....	44
5.6.3	FÖRVALTNING SKILD FRÅN STATEN	44
5.6.4	STATLIGA BOLAG	44
5.6.5	MYNDIGHET SOM TILLHANDAHÅLLER ADMINISTRATIV SERVICE.....	44
5.7	RAMAVTALSPERIOD	45
5.8	FÖRLÄNGNING AV RAMAVTALSPERIODEN	45
5.9	UPPDRAGSUTFÖRANDE.....	45
5.10	RAMAVTALSANSVARIGA.....	45
5.11	AVROP FRÅN RAMAVTALET.....	45
5.12	PRISLISTA PERSONALSYSTEM.....	45
5.13	ADMINISTRATIONSavgift till ESV.....	46
5.13.1	BRISTFÄLLIG REDOVISNING AV ADMINISTRATIONSavgift till ESV	47
5.14	FÖRBÄTTRINGAR, RATIONALISERINGAR OCH EFFEKTIVISERINGAR	47
5.15	PRISJUSTERINGAR.....	48
5.16	MERVÄRDESSKATT.....	48
5.17	UNDERLEVERANTÖRER	48
5.18	BYTE AV UNDERLEVERANTÖR.....	49
5.19	PERSONAL.....	49
5.20	UTBYTE OCH TILLÄGG AV PERSONAL	49
5.21	FÖRÄNDRINGAR AV PERSONALSYSTEMET	49
5.21.1	VIDAREUTVECKLING AV PERSONALSYSTEMET	49
5.21.2	FÖRÄNDRINGAR FÖRE PÅBÖRJANDE AV AVTALADE LEVERANSER	50
5.22	ANVÄNDARFÖRENING	50
5.23	PARTSOBEROENDE.....	50
5.24	SEKRETESS	51
5.25	RÄTTIGHETSINTRÅNG	51
5.26	INFORMATION OCH MARKNADSFÖRING.....	52

5.27	AVISERINGSSKYLDIGHET	52
5.28	TILLSTÅND, REGISTRERINGAR, SKATTER MED MERA.....	52
5.29	UPPFÖLJNING AV AVTALAT ÅTAGANDE	52
5.29.1	UPPFÖLJNING OCH KONTROLLER	52
5.29.2	STRATEGIRÅD	52
5.30	SÄRSKILDA KONTRAKTSVILLKOR	53
5.30.1	MILJÖKRAV.....	53
5.30.2	ANTIDISKRIMINERING.....	53
5.31	ANSVAR	54
5.31.1	SKADA FÖR ESV.....	54
5.31.2	SKADA FÖR MYNDIGHET.....	55
5.31.3	SKADA FÖR TREDJE MAN.....	55
5.32	FÖRSÄKRINGAR.....	55
5.33	FORCE MAJEURE	55
5.34	ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG	55
5.35	ÖVERLÅTELSE AV RAMAVTAL.....	56
5.36	TILLÄMPLIG LAG	56
5.37	TVIST	56
5.38	EKONOMISK REVISION	56
5.39	FÖRTIDA UPPHÖRANDE AV RAMAVTAL.....	56
5.40	RAMAVTALETS IKRAFTTRÄDANDE.....	57
6	DEFINITIONER	58
7	PRÖVNING OCH UTVÄRDERING AV ANBUD	63
7.1	TIDPUNKT FÖR UPPFYLLANDE AV KRAV	63
7.2	MODELL FÖR UTVÄRDERING	63
7.3	UTVÄRDERINGSKRITERIER.....	63
7.4	TILLVÄGAGÅNGSSÄTT	63
7.4.1	UTVÄRDERINGSKRITERIUM – PRIS.....	64
7.4.2	UTVÄRDERINGSKRITERIUM – UPPFYLLANDE AV BÖR-KRAV	64
7.4.3	UTVÄRDERINGSKRITERIUM – PERSONALSYSTEMETS ANVÄNDBARHET.....	65
7.5	BERÄKNINGSMODELL	66
7.6	EXEMPEL PÅ HUR UTVÄRDERINGSMETODEN ANVÄNDS	66
7.7	UTSLAGSREGLER.....	67
8	TILLVÄGAGÅNGSSÄTT FÖR TECKNANDE AV AVROPSAVTAL	68
8.1	TILLVÄGAGÅNGSSÄTT	68
9	MALL FÖR AVROPSAVTAL – PERSONALSYSTEM	69
9.1	KONTRAKTPARTER.....	69
9.2	AVROPSAVTALETS ART SAMT TILLÄMPNING AV RAMAVTAL	69
9.3	AVTALSHANDLINGAR.....	69
9.4	DEFINITIONER.....	70
9.5	AVROPSAVTALETS OMFATTNING OCH PRISER.....	70
9.5.1	FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR AVROPSAVTALET	71
9.6	AVROPSAVTALETS GILTIGHETSTID.....	71
9.7	AVROPSAVTALSANSVARIGA	71
9.8	PERSONALSYSTEMETS STANDARDFUNKTIONER.....	71
9.9	ÖVERGÅNG FRÅN EGEN DRIFT TILL DRIFTSERVICE ALTERNATIVT FRÅN DRIFTSERVICE TILL EGEN DRIFT	71
9.10	RÄTTIGHETER TILL PERSONALSYSTEMET OCH STANDARDSYSTEM	72
9.10.1	ÄGANDERÄTT OCH UPPHOVSRÄTT	72

9.10.2	NYTTJANDERÄTT TILL PERSONALSYSTEMET, STANDARDSYSTEM OCH TJÄNSTER	72
9.11	RÄTTIGHETER TILL DATA OCH INFORMATION REGISTRERAD I PERSONALSYSTEMET	72
9.12	PRISJUSTERINGAR	73
9.13	MERVÄRDESKATT	73
9.14	PERSONAL OCH UTBYTE AV PERSONAL	73
9.15	RESURSER TILLHANDAHÅLLNA AV UNDERLEVERANTÖR	73
9.16	LEVERANSVILLKOR	73
9.16.1	PERSONALSYSTEMET	73
9.16.2	KONSULTTJÄNSTER	74
9.17	LEVERANSTID	74
9.18	STANDARDKONFIGURERING	75
9.19	INFÖRANDEPROJEKT	75
9.20	INSTALLATION	75
9.21	MIGRERING AV DATA	75
9.22	VALIDERING	76
9.23	LEVERANSPROV	76
9.24	PROVDRIFT	77
9.25	LEVERANSFÖRSENING	78
9.26	FAKTURERING	78
9.26.1	FAKTURERING AV INITIALA KOSTNADER FÖR PERSONALSYSTEMET	78
9.26.2	FAKTURERING AV ÖVRIGA PRODUKTER OCH TJÄNSTER	79
9.27	BETALNINGSVILLKOR	79
9.28	KRAV PÅ DRIFTSERVICE	80
9.29	TILLGÄNGLIGHET TILL PERSONALSYSTEM DRIFTSERVICE	80
9.29.1	AVTALAD TILLGÄNGLIGHET DRIFTSERVICE	80
9.29.2	ERSÄTTNING VID BRISTER I TILLGÄNGLIGHET VID DRIFTSERVICE	80
9.29.3	ERSÄTTNING VID TRÖGHET I TILLGÄNGLIGHET VID DRIFTSERVICE	80
9.29.4	ERSÄTTNING VID BRISTER I AVHJÄLPANDE AV FEL	81
9.29.5	ERSÄTTNING VID BRISTER I SUPPORTFUNKTIONENS TILLGÄNGLIGHET AVSEENDE SVAR PÅ SAMTAL	82
9.29.6	ERSÄTTNING VID BRISTER I SUPPORTFUNKTIONENS TILLGÄNGLIGHET AVSEENDE SVAR PÅ FRÅGOR	82
9.30	KRAV PÅ UNDERHÅLL OCH SUPPORT VID EGEN DRIFT	82
9.31	TILLGÄNGLIGHET TILL PERSONALSYSTEM EGEN DRIFT	83
9.31.1	ERSÄTTNING VID BRISTER I AVHJÄLPANDE AV FEL	83
9.31.2	ERSÄTTNING VID BRISTER I SUPPORTFUNKTIONENS TILLGÄNGLIGHET AVSEENDE SVAR PÅ SAMTAL	84
9.31.3	ERSÄTTNING VID BRISTER I SUPPORTFUNKTIONENS TILLGÄNGLIGHET AVSEENDE SVAR PÅ FRÅGOR	84
9.32	UTBILDNING	84
9.33	VIDAREUTVECKLING AV PERSONALSYSTEMET	84
9.34	TEKNISK OCH FUNKTIONELL LIVSLÄNGD	85
9.35	PARTSOBEROENDE	85
9.36	SEKRETESS	85
9.37	SÄKERHET	85
9.38	KVALITETSSÄKRINGSFRÄMJANDE RUTINER	86
9.39	INFORMATION OCH MARKNADSFÖRING	86
9.40	AVISERINGSSKYLDIGHET	86
9.41	HANTERING AV ARKIVMATERIAL	87
9.42	KONTROLL AV AVTALADE VILLKOR	87
9.43	FÖRBEREDELSE INFÖR AVROPSAVTALETS UPPHÖRANDE	87
9.44	ANSVAR	87
9.44.1	SKADA FÖR MYNDIGHETEN	87

9.44.2	KRAV FRÅN TREDJE MAN.....	88
9.45	ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG	88
9.46	ÖVERLÅTELSE AV AVROPSAVTAL	88
9.47	TILLÄMPLIG LAG	89
9.48	TVIST	89
9.49	FÖRTIDA UPPSÄGNING AV AVROPSAVTAL	89
9.50	AVROPSAVTALETS IKRAFTTRÄDANDE	89
9.51	MALL FÖR AVROPSAVTALS BILAGA 1 , AVROPSAVTALETS OMFATTNING	90
9.51.1	PERSONALSYSTEM, DRIFTSERVICE.....	90
9.51.2	PERSONALSYSTEM, EGEN DRIFT.....	93
9.52	MALL FÖR AVROPSAVTALS BILAGA 2 , KRAV PÅ DRIFTSERVICE	97
9.52.1	ALLMÄNNA KRAV	97
9.52.2	HANTERING AV PERSONUPPGIFTER	97
9.52.3	KRAV PÅ UNDERHÅLL VID DRIFTSERVICE	98
9.52.4	KRAV PÅ SUPPORT	100
9.53	MALL FÖR AVROPSAVTALS BILAGA 3 , KRAV PÅ UNDERHÅLL OCH SUPPORT VID EGEN DRIFT ..	101
9.53.1	ALLMÄNNA KRAV	101
9.53.2	KRAV PÅ UNDERHÅLL VID EGEN DRIFT	101
9.53.3	KRAV PÅ SUPPORT	103
9.54	MALL FÖR AVROPSAVTALS BILAGA 4 , KRAV PÅ UTBILDNING.....	104
9.55	MALL FÖR AVROPSAVTALS BILAGA 5 , PROJEKTPLAN.....	105
9.56	MALL FÖR AVROPSAVTALS BILAGA 6 , MYNDIGHETENS SÄKERHETSANVISNINGAR	106
9.57	AVROPSAVTALS BILAGA 7 , RAMAVTAL MED TILLHÖRANDE BILAGOR	107
1.	BILAGA 1, MALL FÖR REDOVISNING AV KONSULTER.....	108
2.	BILAGA 2, FUNKTIONELLA OCH TEKNISKA KRAV PÅ PERSONALSYSTEM	109
3.	BILAGA 3, STANDARDKONFIGURERING AV PERSONALSYSTEM	110
3.1	STANDARDKONFIGURERINGENS OMFATTNING	110
3.2	REGELVERK	110
3.2.1	LAGKRAV	110
3.2.2	CENTRALA LÖNE- OCH FÖRMÅNSAVTAL.....	110
3.2.3	CENTRALA PENSIONS AVTAL	111
3.3	REDOVISNINGSKRAV	111
3.4	ROLLER OCH BEHÖRIGHETER.....	112
3.5	STANDARD RAPPORTER	112
4.	BILAGA 4, INTEGRATION AV PERSONALSYSTEM.....	113
5.	BILAGA 5, MALL FÖR PRISLISTA.....	116
6	BILAGA 6, FÖRTECKNING ÖVER SKA-KRAV SOM FÅR UPPFYLLAS EFTER DET ATT RAMAVTAL HAR TECKNATS.....	117

1 Inledning

Ekonomistyrningsverkets (ESV) förberedelsearbete visar på ett tydligt behov av statliga ramavtal avseende ett nytt modernt it-stöd inom det löne- och personaladministrativa området. Myndigheterna har indikerat ett intresse för anskaffning av nytt löne- och personalsystem (Personalsystem) med tillhörande stödfunktioner. Arbetet med en servicecenterlösning i staten har ytterligare satt fokus på behovet av ramavtal inom området.

I förfrågningsunderlagets avsnitt 6 återfinns en sammanställning av definitioner för begrepp som används i detta förfrågningsunderlag. Dessa begrepp markeras med stor begynnelsebokstav i texten.

1.1 Ekonomistyrningsverkets uppdrag

ESV är en expertmyndighet under regeringen med uppgift att utveckla och förvalta den ekonomiska styrningen i staten. I uppgiften ingår bland annat att inom verksamhetsområdet säkerställa statsförvaltningens tillgång till ändamålsenliga administrativa system med tillhörande tjänster. Målet är att ge efterfrågestyrt, ändamålsenligt och kostnadseffektivt stöd till Regeringskansliet och statliga myndigheter.

Det finns i dagsläget cirka 230 statliga myndigheter i den statliga redovisningsorganisationen. De spänner över olika typer av verksamhet och är av olika storlek och organisation. Ungefär trettio av myndigheterna har mer än 1000 anställda, sextio har mellan 200 och 1000, ytterligare sextio har mellan 50 och 200, resten har färre än 50 anställda. Totalt är cirka 200 000 personer anställda hos myndigheterna.

För hanteringen av löne- och personaladministration använder för närvarande huvuddelen av de statliga myndigheterna systemen Palasso, Primula, Heroma eller Agresso. Knappt en tredjedel av myndigheterna svarar själva för driften av systemet.

ESV:s avsikt med upphandlingen är att underlätta för intresserade Myndigheter att anskaffa Personalsystem, bland annat genom att erbjuda en på förhand Standard-konfigurerad systemlösning med funktioner som Myndigheterna har behov av.

1.2 ESV:s upphandlingar inom det administrativa området

Utöver denna upphandling av Personalsystem har ESV genomfört och avslutat separata upphandlingar av statliga ramavtal för E-handelstjänst och Ekonomisystem.

De statliga ramavtalen för Ekonomisystem har ESV tecknat med Unit4Agresso AB och KMD Sverige HB. Information om dessa avtal återfinns på ESV:s webbplats <http://www.esv.se/sv/amnesomraden/Ramavtal-och-upphandling/Statliga-ramavtal/Ekonomisystem/>.

Parallellt med denna upphandling pågår upphandling av statligt ramavtal för BI-system samt ramavtal för leverantörsberoende konsulttjänster.

Information om dessa upphandlingar återfinns på ESV:s webbplats <http://www.esv.se/amnesomraden/Ramavtal-och-upphandling/Upphandlingar/>.

1.3 Effektmål för upphandlingen

Genom att upphandla statliga ramavtal inom det löne- och personaladministrativa området vill ESV uppnå följande effekter:

- Bra systemlösningar för Myndigheter utifrån behov och med fördelaktiga avtalsvillkor.
- Bättre avtalsvillkor. Koncernen staten väger tyngre än en enskild Myndighet hos leverantörerna, vilket leder till mer fördelaktiga avtalsvillkor.
- Lägre upphandlingskostnader – genom att flera Myndigheter väljer att Avropa ramavtalet blir upphandlingskostnaderna lägre för staten som helhet än om varje Myndighet gör en egen upphandling.
- Enkelt för respektive Myndighet att genomföra Avrop och hantera avtal över tiden.
- Avrop och nyttjande av lösningarna ska göras rättssäkert och i enlighet med upphandlingsreglerna.

1.4 Avtalets potential

De statliga ramavtalen inom det löne- och personaladministrativa området som ESV tecknade 2003 har inte kunnat Avropas efter 30 juni 2008. Myndigheternas befintliga Avropsavtal är giltiga längst till och med 30 juni 2016. Dessa avtal kan inte förlängas ytterligare. Detta innebär att samtliga 145 myndigheter som använder nuvarande ramavtal inom det löne- och personaladministrativa området kommer att stå utan giltiga avtal för sina löne- och personaladministrativa system efter denna tidpunkt.

ESV kan inte lämna några bindande utfästelser om kommande Avrop av Personalsystem. ESV:s bedömning är dock att ett drygt hundratal myndigheter av varierande storlek kan förväntas använda ett komplett Personalsystem under den kommande ramavtalsperioden. Statens servicecenter avser att vara en av de första myndigheter som genomför avrop och använder ramavtalet för anskaffning av Personalsystem.

1.4.1 Statens servicecenter

Statens servicecenter är en statlig myndighet som startade den 1 juni 2012. Statens servicecenter tillhandahåller tjänster inom löneadministration, ekonomiadministration och e-handel. Syftet är att statliga myndigheter ska kunna sänka sina kostnader och trygga sin kompetensförsörjning i tider av pensionsavgångar och ökande krav på effektivitet och kvalitet.

Statens Servicecenter sköter bland annat löneadministration för Skatteverket, Försäkringskassan, Kronofogden, Lantmäteriet, Pensionsmyndigheten, ESF-rådet, Rekryteringsmyndigheten och ESV med flera. Totalt levereras lönetjänster till 87 myndigheter. Myndigheten som bedriver verksamhet i Gävle och Östersund och har cirka 220 anställda hanterar för närvarande löner för fler än 36 000 statligt anställda.

Statliga myndigheter som idag själva hanterar rutinerna för löneadministration, ekonomiadministration och e-handel eller som använder extern leverantör för att utföra dessa tjänster har möjlighet att ansluta sig till Statens servicecenter. Anslutning baseras på att myndighet och Statens servicecenter träffar en överenskommelse om att Statens servicecenter övertar ansvaret för berörda rutiner.

Vid start av ny myndighet är anslutning till Statens servicecenter ett Regeringskrav, här har man inte som befintliga myndigheter möjlighet att välja att bedriva administrationen själv inom lön, ekonomi, och e-handel.

Den ekonomi- och löneadministrativa service för statliga myndigheter som Kammarkollegiet utförde flyttades över till Statens servicecenter den 1 oktober 2012.

Vid utgången av år 2015 är målsättning från Regeringen att motsvarande 25 procent av de statligt anställda är ansluta till Statens servicecenter. Det innebär att minst 60 000 löner ska produceras per månad hos Statens servicecenter.

Statens servicecenter kommer att svara för första och andra linjens support till Kundmyndigheterna men bedriver inte drift och förvaltning av berörda it-system i egen regi. Dessa tjänster tillhandahålls genom externa parter vilka utses efter upphandling.

1.5 Upphandlingens omfattning

Upphandlingen genomförs inom ramen för ESV:s uppdrag. Det innebär att ESV i förfrågningsunderlaget tagit hänsyn till att Myndigheternas varierande verksamhet, behov och storlek ska tillgodoses i största möjliga utsträckning.

Upphandlingen omfattar Personalsystem inklusive tillhörande tjänster redovisade i förfrågningsunderlaget. Förutsättningarna har utformats så att Myndighet ska ha möjlighet att själv svara för driften (Egen drift) av systemet eller Avropa Personalsystem inklusive Driftservice.

Förfrågningsunderlaget har utformats med utgångspunkten att myndigheternas behov av systemlösningar och rutiner ska samordnas. Detta innebär att Personalsystemet vid leverans till Myndighet ska vara försett med Standardkonfigurering enligt de förutsättningar och krav som anges i kravspecifikationen (förfrågningsunderlagets avsnitt 4.3 samt bilaga 3, Standardkonfigurering av Personalsystem).

För att möjliggöra utvärdering av den totala kostnaden för respektive offererat Personalsystem ska priser inkludera kostnader för Standardkonfigurering samt tillhörande optioner och tjänster.

För att få täckning för de kostnader som uppstår som en följd av upphandlingen och förvaltningen av de ramavtal som ESV sluter, tar ESV med stöd av avgiftsförordningen (1992:191) ut en administrationsavgift enligt de förutsättningar som anges i ramavtalet avsnitt 5.13, Administrationsavgift till ESV. Anbudsgivare ska i anbudspriserna ha inkluderat kostnaden för administrationsavgiften till ESV.

1.6 Förfrågningsunderlagets utformning

Detta förfrågningsunderlag består av följande publicerade dokument:

- Personalsystem 2013 FFU, kapitel 1- 9 samt bilaga 1-6 (detta dokument)
- Bilaga 1a, Mall för redovisning av konsulter
- Bilaga 2a, Kravspecifikation
- Bilaga 5a, Mall för prislista
- Checklista för anbudsgivare med ändringslogg

I nedanstående tabell redovisas dokumentstrukturen samt avsnittens plats i det slutliga ramavtalet respektive tecknat Avropsavtal.

Det i anbud besvarade förfrågningsunderlaget	Ramavtalet	Avropsavtalet
1. Inledning	-	-
2. Anbudsformulär	-	-
3. Krav på Leverantör	Ramavtalsbilaga 3	Avropsavtalsbilaga 7.3
4. Krav på Personalsystemet	Ramavtalsbilaga 2	Avropsavtalsbilaga 7.4
5. Ramavtal	Ramavtal	Avropsavtalsbilaga 7
6. Definitioner	Ramavtalsbilaga 1	Avropsavtalsbilaga 7.1
7. Prövning och utvärdering av anbud	-	-
8. Tillvägagångssätt för tecknande av Avropsavtal	Ramavtalsbilaga 6	Avropsavtalsbilaga 7.6
9. Mall för Avropsavtal	Ramavtalsbilaga 8	Avropsavtal
9.51. Avropsavtalets omfattning	Ramavtalsbilaga 8.1	Avropsavtalsbilaga 1
9.52. Krav på Driftservice	Ramavtalsbilaga 8.2	Avropsavtalsbilaga 2
9.53. Krav på Underhåll och Support vid Egen drift	Ramavtalsbilaga 8.3	Avropsavtalsbilaga 3
9.54. Krav på utbildning	Ramavtalsbilaga 8.4	Avropsavtalsbilaga 4
9.55. Projektplan	Ramavtalsbilaga 8.5	Avropsavtalsbilaga 5
9.56. Myndighetens säkerhetsanvisningar	Ramavtalsbilaga 8.6	Avropsavtalsbilaga 6
Bilaga 1. Mall för redovisning av konsulter	Ramavtalsbilaga 4, Personalförteckning	Avropsavtalsbilaga 7.4
Bilaga 2. Funktionella och tekniska krav på Personalsystem	Ramavtalsbilaga 2.1	Avropsavtalsbilaga 7.2.1

Bilaga 3. Standardkonfiguration av Personalsystem	Ramavtalsbilaga 2.2	Avropsavtalsbilaga 7.2.2
Bilaga 4. Integration av Personalsystem	Ramavtalsbilaga 2.3	Avropsavtalsbilaga 7.2.3
Bilaga 5. Mall för prislista	Ramavtalsbilaga 5, Prislista	Avropsavtalsbilaga 7.5
Bilaga 6. Förteckning över ska-krav som får uppfyllas efter att ramavtal har tecknats	Ramavtalsbilaga 7	Avropsavtalsbilaga 7.7

Texter i förfrågningsunderlaget som markeras med kursiv stil avser endast upphandlingen och kommer därför att strykas i ramavtalet.

Kraven i förfrågningsunderlaget är i huvudsak uttryckta i funktionella termer, det vill säga återger de resultat som ska uppnås utan att ange hur anbudsgivaren tekniskt ska utforma sin lösning. De funktionellt utformade kraven gör det alltså möjligt för anbudsgivaren att inom ramen för ställda krav välja den tekniska lösning som anbudsgivaren sammantaget anser bäst möter ställda krav.

Innehållet i detta förfrågningsunderlag samt antaget anbud utgör underlag för det ramavtal som sluts med utvald anbudsgivare.

1.7 Om upphandlingen och ramavtalet

1.7.1 Upphandlande myndighet

Ekonomistyrningsverket.

1.7.2 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs enligt bestämmelserna för öppet förfarande vid upphandling av ramavtal omfattande tjänster enligt lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU). Vid en sådan upphandling antas anbud utan föregående förhandling.

Upphandlingen avser statligt ramavtal för myndigheter under regeringen och andra berörda organisationer redovisade i avsnitt 5.6, Berättigade att använda ramavtalet.

Ramavtal kommer att tecknas med en Leverantör. Myndighets Avrop av Personalsystem kommer att genomföras enligt rutinerna i förfrågningsunderlagets avsnitt 8, Tillvägagångssätt för tecknande av Avropsavtal. Vid Avrop sluts Avropsavtal enligt förfrågningsunderlagets avsnitt 9, Mall för Avropsavtal – Personalsystem.

Annons om upphandlingen har skickats till Europeiska Gemenskapens Officiella Tidning (EGT) det datum som anges på förfrågningsunderlagets förstasida. Detta skriftliga förfrågningsunderlag, som återfinns på ESV:s webbplats, erhålls via den länk som annonsen innehåller.

LOU reglerar strikt hur upphandlingar kan och får genomföras. Det är nödvändigt att anbud lämnas före anbudstidens utgång för att ESV ska kunna pröva anbudet.

ESV:s möjligheter att begära in kompletterade uppgifter eller förtydliganden av inlämnat anbud är ytterst begränsade. Det är därför av största vikt att anbud innehåller samtliga begärda uppgifter.

Samtliga frågor och instruktioner i detta förfrågningsunderlag ska vara besvarade respektive följda för att anbud ska kunna anses vara komplett.

1.7.3 Ramavtals giltighetstid

Ramavtalet ska gälla i 36 månader från och med tidpunkten för ramavtalets slutande. ESV ska ha möjlighet att förlänga ramavtalet i ytterligare 24 månader med 12 månader i taget. Avtalstiden för av Myndighet tecknade Avropsavtal framgår av Mall för Avropsavtal, avsnitt 9.6, Avropsavtalets giltighetstid.

Ramavtalstiden och förlängningsmöjligheterna har satts med beaktande av att anskaffning av Personalsystem föregås av ett omfattande förberedelsearbete. ESV:s bedömning är att omfattningen av förberedelsearbetet leder till att antalet tecknade Avropsavtal blir begränsat under det första avtalsåret.

1.7.4 Inlämnande av anbud

Skriftligt anbud på svenska, undertecknat av behörig företrädare för anbudsgivare, ska ha kommit in **senast 13 maj 2013** till:

Ekonomistyrningsverket
Registrator
Box 45316
104 30 Stockholm

I det fall anbudsgivare avser att lämna sitt anbud personligen eller genom bud, får ESV informera om att ESV:s reception (Drottninggatan 89 i Stockholm) stänger vardagar kl. 16.45 samt håller stängt alla helgdagar.

Anbud ska vara paketerat i slutet och omärkt kuvert/paket märkt med "Anbud, Personalsystem, dnr 7.1-78/2013". Observera att anbud som lämnas via bud även måste märkas på budförsändelsen. Anbud kan inte lämnas per telefax eller som e-post.

1.7.5 Frågor

ESV är angeläget om att alla frågeställningar som har betydelse för de uppgifter som ska redovisas i anbud klarläggs innan anbud lämnas.

I det fall anbudsgivare uppfattar att förfrågningsunderlaget innehåller oklarheter av betydelse för att ta fram ett korrekt och fullständigt anbud eller ser en risk för att missförstånd kan uppstå, ska anbudsgivaren kontakta ESV på nedan angivet sätt. Notera att ESV enbart kommer att besvara frågor som enligt ESV:s uppfattning avser erforderligt förtydligande av den information som lämnats i förfrågningsunderlaget.

Eventuella frågor ställs så snart som möjligt till ESV via e-post personalsystem@esv.se. ESV:s svar på inkomna frågor publiceras på ESV:s webb

<http://www.esv.se/amnesomraden/Ramavtal-och-upphandling/Upphandlingar/Personalsystem/>.

Anbudsgivare uppmanas att löpande under anbudstiden och före inlämnande av anbud kontrollera om tillkommande information har lämnats.

Eventuella frågor emottas så snart som möjligt, så att eventuella förtydliganden kan ges i god tid innan anbud ska vara inlämnat. ESV kan inte lämna några garantier för att svar kan lämnas på frågor som inkommer senare än tio kalenderdagar före sista anbudsdag.

1.8 Krav på anbud

1.8.1 Anbuds form

Anbudsgivare kan lämna ett anbud i denna upphandling. Alternativt anbud eller sidoanbud accepteras ej.

Anbud ska lämnas i ett original och en kopia i pappersform samt en kopia i elektroniskt format på CD eller USB-minne (läsbara i MS Office-format, pdf-format eller motsvarande). Om dokumenten skiljer sig åt gäller originalet före kopian.

De dokument rörande denna upphandling som tillhandahålls av ESV får inte på något sätt ändras, justeras eller kompletteras utom då det handlar om uppgifter som efterfrågas från anbudsgivare och som, enligt förfrågningsunderlaget, uttryckligen ska ingå i anbud.

1.8.2 Anbuds giltighetstid

Anbud ska vara giltigt till 31 maj 2014.

1.8.3 Anbuds innehåll – Anbudsformulär

Anbudsgivare ska i anbud visa att i förfrågningsunderlaget uppställda förutsättningar och krav är uppfyllda.

För att säkerställa att alla efterfrågade uppgifter finns med, ska anbudsgivare använda förfrågningsunderlaget med början från avsnitt 2, Anbudsformulär samt förfrågningsunderlagets bilaga 1, Mall för redovisning av konsulter, bilaga 2, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem och bilaga 5, Mall för prislista som underlag för sitt anbud.

1.8.4 Anbudets pris

Anbudsgivare ska lämna prisuppgifter enligt anvisningar i punkt 5.12 samt bilaga 5, Mall för prislista.

Licenskostnader för databashanterare vid Egen drift ingår inte i prisutvärderingen. Anbudsgivare har möjlighet att inom ramavtalet erbjuda licensavtal för databashanterare. Sådant erbjudande lämnas separat som en option och enligt den modell som anbudsgivaren finner bäst.

1.8.5 Anvisningar för ifyllande av anbudsformulär

Svarsformuläret och bilagorna har tagits fram med hjälp av Microsoft Words formulärfunktion och Microsoft Excel. Efterfrågade svar och redovisningar ska lämnas i anbudsformulärets kryss- och svarsrutor. Textrutornas storlek anpassas automatiskt till textens omfång. Om viss redovisning är omfattande kan anbudsgivare lämna denna i en separat bilaga. Textrutorna ska då innehålla uppgift om bilagans beteckning. Dessa bilagor ska bifogas anbudet.

Endast de kryss- och textrutor som anbudsgivare ska använda för att lämna efterfrågad information är åtkomliga för ifyllnad. Övriga delar av förfrågningsunderlaget är skyddade, så att förändringar av texten inte kan göras av misstag.

ESV vill poängtera att endast anbud som innehåller all efterfrågad information och som uppfyller alla ställda ska-krav kan antas. Ett anbud som är ofullständigt eller som inte accepterar samtliga förutsättningar och ska-krav kommer inte att antas.

1.9 Kontroll av kravuppfyllelse

Vid prövningen av inkomna anbud kan ESV komma att kontrollera lämnade uppgifter. I det fall felaktiga uppgifter har lämnats, kan detta leda till att anbud förkastas.

1.9.1 Kontroller före ESV:s beslut om ramavtal

Som en del av prövningen och utvärderingen av inkomna anbud kan ESV komma att kontrollera att lämnat anbud uppfyller vissa av de i förfrågningsunderlaget ställda kraven. Kontrollen kan avse ska-krav som ska vara uppfyllda vid tidpunkten för anbuds lämnande samt bör-krav som anbudsgivare i anbud anger är uppfyllda vid denna tidpunkt.

Anbudsgivare ska för ESV:s kontroll av kravuppfyllelse vara beredd att inom 15 Arbetsdagar efter anmodan från ESV, samt utan tillkommande kostnader för ESV, tillhandahålla offererat Personalsystem hos ESV eller, efter ESV:s medgivande, hos anbudsgivare eller på annan plats som accepteras av ESV.

1.9.2 Kontroller efter ESV:s beslut om ramavtal

De ska-krav, som får uppfyllas efter det att anbud lämnats finns markerade förfrågningsunderlaget bilaga 2, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem, Motsvarande gäller också krav på Standardkonfigurering.

Dessa krav är sammanställda i förfrågningsunderlagets bilaga 6, Förteckning över ska-krav som får uppfyllas efter det att ramavtal har tecknats.

De i bilaga 6 angivna kraven ska vara uppfyllda senast sex månader efter det att ramavtal tecknats mellan ESV och vald Leverantör. ESV kommer i anslutning till denna tidpunkt att genomföra kontroller av att sådana krav är uppfyllda. Kontroll kan genomföras inom ramen för ett första Avrop av Personalsystem. ESV kommer i sådant fall att genomföra kontrollerna i samverkan med avropande Myndighet.

Övriga Myndigheter kommer att få möjlighet att Avropa avtalat Personalsystem först när ESV genomfört kontrollerna.

Som framgår av ramavtalets avsnitt 5.4 kommer ramavtalet att sägas upp om kraven inte är uppfyllda. I det fall kontrollerna genomförs inom ramen för ett första Avrop kommer även Avropsavtalet att sägas upp.

Som framgår av ramavtalet avsnitt 5.29.1, Uppföljning och kontroller, kan ESV även komma att genomföra kontroller under avtalstiden.

1.10 Beslut om slutande av ramavtal

Beslut om vilket anbud som har antagits fattas skriftligt. Så snart ESV har fattat detta beslut kommer information om beslutet, med redovisning av skälen, att skriftligen meddelas samtliga anbudsgivare som deltagit i upphandlingen. Detta kommer att ske via e-post till av anbudsgivare angiven kontaktperson. I direkt anslutning till detta läggs beslutet ut på ESV:s webbplats.

Överenskommelse mellan ESV och vald anbudsgivare enligt ESV:s beslut formaliseras genom slutande av ramavtal (förfrågningsunderlagets avsnitt 5, Ramavtal), vilket undertecknas av båda parter. Ramavtal kommer inte att tecknas under avtalsspärren, det vill säga inte förrän tio kalenderdagar har gått från det att underrättelsen om beslutet skickades.

Anbudsgivare av antaget anbud förbinder sig att skyndsamt underteckna och återsända två exemplar av det av ESV översända ramavtalet. Ramavtalen kommer snarast därefter att undertecknas av ESV, dock tidigast elva dagar efter det att underrättelse om beslutet skickades. ESV återsänder därefter ett av båda parter undertecknat exemplar av ramavtalet till berörd leverantör.

1.11 Sekretess

Enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) gäller absolut anbudsssekretess tills dess att tilldelningsbeslut har fattats. Därefter blir anbud och andra ingående uppgifter normalt offentliga allmänna handlingar. Delar av dessa dokument kan dock omfattas av andra bestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen. ESV prövar därför om handlingarna ska lämnas ut eller hemlighållas varje gång en allmän handling begärs utlämnad. Det förhållandet att en anbudsgivare har begärt sekretess är dock inte någon garanti för att uppgiften i fråga vid en provning kommer att omfattas av sekretess.

En anbudsgivare som vill skydda uppgifter i anbudet efter tilldelningsbeslut fattats, bör lämna in en skriftlig begäran om sekretess till ESV och precisera vilka uppgifter som avses samt vilken skada anbudsgivarens företag skulle lida om uppgiften röjs. ESV lämnar inte något förhandsbesked om uppgifterna kommer att sekretessbeläggas.

2 Anbudsformulär

Anbudsgivande företag:

Namn, anbudsgivande företag:
Organisationsnummer:
Utdelningsadress:
Postnummer, Postadress:
Telefonnummer (växel):
Kontaktperson, namn:
Kontaktperson, E-postadress:
Kontaktperson, telefonnummer (kontoret, mobil):

Anbuds omfattning:

Undertecknad Leverantör bekräftar att anbudet avser statligt ramavtal - Personalsystem, med ESV:s diarienummer 7.1-78/2013.	Ja <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------

Bekräftelse att samtliga ställda krav uppfylls:

1. Krav på Leverantör. Bekräftelse att samtliga ställda ska-krav på Leverantör (avsnitt 3, Krav på Leverantör) uppfylls.	Ja <input type="checkbox"/>
2. Ska-krav som enligt förfrågningsunderlaget ska vara uppfyllda vid tidpunkten för lämnande av anbudet: Bekräftelse att samtliga ställda ska-krav på det i anbudet erbjudet Personalsystem (avsnitt 4, Krav på Personalsystem med tillhörande bilagor) uppfylls samt att anbudet uppfyller de villkor som anges i avsnitt 5, Ramavtal med tillhörande bilagor.	Ja <input type="checkbox"/>
3. Ska-krav som ska uppfyllas efter tidpunkten för lämnande av anbudet: Bekräftelse att samtliga ska-krav som ska vara uppfyllda vid en senare tidpunkt än vid i förfrågningsunderlaget angiven tidpunkt för lämnandet av anbud kommer att vara uppfyllda vid angivna tidpunkter. Redovisning har lämnats enligt förutsättningarna i förfrågningsunderlagets avsnitt 4, Krav på Personalsystem med tillhörande bilagor.	Ja <input type="checkbox"/>
4. Bekräftelse att kostnaden för uppfyllelse av samtliga i anbudet inkluderade ska- och bör-krav ingår i lämnade anbudspriser.	Ja <input type="checkbox"/>

Redovisning av uppfyllelse av bör-krav som inkluderats i anbudet:

1. Bör-krav. I anbudet ingår uppfyllelse av bör-krav enligt redovisning lämnad enligt förutsättningarna i förfrågningsunderlagets avsnitt 4, Krav på Personalsystem med tillhörande underbilagor.	Ja <input type="checkbox"/>
2. Bekräftelse att kostnaden för uppfyllelse av samtliga i anbudet inkluderade bör-krav ingår i lämnade anbudspriser.	Ja <input type="checkbox"/>

Bekräftelse att efterfrågad information har lämnats:

Bekräftelse att samtliga i förfrågningsunderlaget efterfrågade uppgifter och redovisningar har lämnats i enlighet med de förutsättningar som ESV angivit i förfrågningsunderlaget inklusive tillhörande bilagor. <i>ESV:s kommentar:</i> Notera särskilt att anbudet ska innehålla samtliga efterfrågade priser och att dessa ska lämnas i enlighet med uppställda förutsättningar.	Ja <input type="checkbox"/>
--	------------------------------------

Bekräftelse avseende eventuell av ESV lämnad tillkommande information:

Bekräftelse att vi tagit del av samt i anbudet inkluderat eventuell tillkommande information som ESV publicerat under anbudstiden enligt förutsättningarna i förfrågningsunderlagets avsnitt 1.7.5, Frågor.	Ja <input type="checkbox"/>
---	------------------------------------

Bekräftelse av anbudets giltighetstid:

Anbudet är giltigt till och med 31 maj 2014.	Ja <input type="checkbox"/>
--	------------------------------------

Anbudets form:

Anbudet lämnas i ett undertecknat original samt i fullständig kopia på papper och i elektroniskt format enligt förfrågningsunderlagets avsnitt 1.8.1, Anbuds form.	Ja <input type="checkbox"/>
--	------------------------------------

Ort

Datum

.....
Underskrift, behörig företrädare

Namnförtydligande

3 Krav på Leverantör

Detta avsnitt utgör ramavtalsbilaga 3 i tecknat ramavtal.

I detta avsnitt redovisas de kvalifikationskrav (ska-krav) som gäller för denna upphandling. Samtliga dessa ska-krav måste vara uppfyllda för att anbudsgivaren ska vara godkänd som leverantör. Om alla ska-krav inte är uppfyllda utesluts anbudsgivaren från upphandlingen och kommer inte att beaktas i den fortsatta prövningen.

Leverantör har möjlighet att anlita Underleverantör för utförande av uppgifter som ingår i åtagandet enligt avsnitt 5.4, Ramavtalets omfattning, i detta förfrågningsunderlag. Underleverantör äger inte rätt att i sin tur anlita Underleverantör för utförande av sina åtaganden.

I det fall Underleverantör ingår i lämnat anbud, ska också efterfrågade redovisningar lämnas för Underleverantör när detta anges.

Om anbudsgivande Leverantör inte innehar äganderätten till offererat Personalsystem, ska äganderättsinnehavaren vara Underleverantör.

3.1 Anbudsgivare

Anbud kan lämnas av en (1) Leverantör (juridisk person) eller en grupp av leverantörer. För anbud som lämnas av en (1) Leverantör ska information lämnas enligt avsnitt 3.1.1 och för grupp av leverantörer lämnas information enligt avsnitt 3.1.2.

3.1.1 Anbudsgivaren är en juridisk person

Tillämplig i det fall anbudsgivare är en (1) juridisk person. Om så önskas har anbudsgivaren möjlighet att använda Underleverantör för utförande av uppgifter som ingår i åtagandet. Om Underleverantör avses att anlitas, ska uppgift om Underleverantörens firma och organisationsnummer redovisas med uppgift om vilken del av åtagandet som avses att läggas ut på respektive redovisad Underleverantör.

1. Uppgift om anbudsgivaren (punkt 1 nedan) och samtliga eventuella Underleverantörers (punkt 2) fullständiga namn och organisationsnummer:

Anbudsgivarens fullständiga namn och organisationsnummer:

1.

2. Underleverantör/-er, fullständigt namn och organisationsnummer:

2a.

2b.

2c.

2d.

2e.

2f.

2g.

2. Beskrivning av hur anbudsgivaren avser att organisera verksamheten inklusive vilka uppgifter som anbudsgivaren själv kommer att svara för och vilka delar i åtagandet som respektive ovan redovisad Underleverantör avses utföra:

3.1.2 Anbudsgivaren är en grupp av leverantörer

Anbud kan enligt bestämmelserna i 1 kap. 11 § LOU lämnas av en grupp av leverantörer. Om anbud från en sådan grupp skulle antas i denna upphandling, ska gruppen formalisera samarbetet inom ramen för en gemensam associationsform, det vill säga en juridisk person, som uppfyller ställda krav på att bedriva den verksamhet som upphandlingen omfattar. Associationsformen ska vara sådan att samtliga villkor i tecknat ramavtal mellan ESV och associationsformen kvarstår oförändrade jämfört med om avtalet tecknats med en (1) Leverantör enligt avsnitt 3.1.1 och med ett oförändrat ansvarsförhållande mellan de avtalsslutande parterna. Avtal som sluts till följd av denna upphandling ska tecknas med den av gruppen av leverantörer bildade juridiska personen.

Gruppen av leverantörer ska planera associationsbildningen så att den är avslutad vid tidpunkten för avtalets tecknade, det vill säga tio dagar efter det att ESV meddelat sitt beslut om vilket anbud som har antagits.

3.1.2.1 Avtal mellan deltagarna i grupp av leverantörer

Anbudsgivare som lämnar anbud inom ramen för en grupp av leverantörer ska tillsammans med anbudet bifoga en kopia på civilrättsligt bindande avtal mellan samtliga i gruppen ingående parter. Avtalet ska fastställa att parterna kommer att bilda en gemensam associationsform (en juridisk person) i det fall gruppen av leverantörerna tilldelas ramavtal samt att berörda parter, under avtalsperioden inklusive eventuell förlängningsperiod, kommer att delta i och solidariskt ansvara för genomförandet av det åtagande som innefattas av det avtal som sluts till följd av denna upphandling. Avtalet ska slutligen fastställa vilken eller vilka personer som äger rätt att företräda gruppen av leverantörer.

3.1.2.2 Grupp av leverantörer, uppfyllande av ställda krav

För grupp av leverantörer som lämnar ett gemensamt anbud gäller att samtliga leverantörer och eventuella Underleverantörer var för sig ska uppfylla samtliga krav i avsnitt 3.2 och 3.3.

Krav får inte delas upp mellan flera leverantörer på ett sätt som förändrar avsikten med krav, exempelvis genom att en leverantör erbjuder en person som projektledare som uppfyller ställda krav på utbildning och en annan leverantör erbjuder en person som projektledare vilken uppfyller ställda krav på erfarenhet, i det fall kraven anger att en projektledare ska uppfylla båda dessa förutsättningar.

För krav enligt avsnitt 3.4 och 3.5 gäller att kravställningen kan uppfyllas gemensamt av de deltagande juridiska personerna i gruppen av leverantörer. Det ska i anbudet redovisas på vilket sätt anbudsgivaren uppfyller respektive krav.

Erbjudna personer enligt avsnitt 3.7, Personella resurser, kan vara anställda hos någon av de leverantörer som ingår i gruppen eller hos i anbudet redovisad Underleverantör. Det ska i anbudet redovisas vilken eller vilka av i grupp av leverantörer ingående juridiska personer som uppfyller respektive krav.

För krav enligt avsnitt 3.6 samt 3.8-3.9 gäller att respektive krav ska uppfyllas av minst en av de deltagande juridiska personerna i gruppen av leverantörer. Det ska i anbudet redovisas vilken eller vilka av i grupp av leverantörer ingående juridiska personer som uppfyller respektive krav.

Notera att om leverantör som ingår i gruppen avser att tillhandahålla resurser från det egna bolaget innebär detta att denna leverantör också är en Underleverantör till den association som gruppen bildar. Uppgift om så är fallet ska framgå av redovisningen under punkt 2 nedan.

1. Uppgift om vilka juridiska personer som ingår i gruppen av leverantörer (punkt 1 nedan) och samtliga eventuella Underleverantörers (punkt 2) fullständiga namn och organisationsnummer. Notera att om deltagare i gruppen avser att tillhandahålla resurser från det egna bolaget innebär detta att denna deltagare också ska redovisas som Underleverantör:

1. Deltagare i grupp av leverantörer, fullständigt namn och organisationsnummer:

1a.

1b.

1c.

1d.

1e.

1f.

1g.

2. Underleverantör/-er, fullständigt namn och organisationsnummer:

2a.

2b.

2c.

2d.

2e.

2f.

2g.

2. Beskrivning av hur gruppen av leverantörer avser att organisera verksamheten inklusive vilka uppgifter som den gemensamma associationen kommer att svara för och vilka delar i åtagandet som respektive ovan redovisad Underleverantör avses utföra.

3. Kopia av mellan parterna i gruppen av leverantörer tecknat avtal med innehåll enligt avsnitt 3.1.2.1.

Bilaga nr:

3.2 Uteslutningsgrunder från deltagande i upphandlingen

Anbudsgivare kommer att uteslutas från deltagande i upphandlingen om någon av omständigheterna i punkterna 1-4 nedan föreligger (10 kap. 1 § LOU). Lagakraftvunnen dom utgör underlag för uteslutning. Anbudsgivare kommer att uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för brottet. Anbudsgivaren äger heller inte rätt att anlita Underleverantör som är föremål för dessa omständigheter.

1. Deltagande i organiserad brottslighet
2. Bestickning
3. Bedrägeri
4. Penningtvätt

Anbudsgivare kommer att uteslutas från deltagande i upphandlingen om någon av följande punkter 5-8 angivna omständigheter föreligger avseende anbudsgivaren eller en företrädare för sådan juridisk person (10 kap. 2 § LOU). Anbudsgivaren äger heller inte rätt att anlita Underleverantör som är föremål för dessa omständigheter.

5. Konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare inställt sina betalningar eller underkastad näringsförbud.
6. Föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande.
7. Dömd för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom.
8. Gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.

1. Leverantörs eget intygande avseende uteslutningsgrunder:

Härmed intygas att samtliga företag redovisade i avsnitt 3.1.1 alternativt 3.1.2.2 och företrädare för dessa företag inte är föremål för någon under punkt 1-7 ovan uppräknade omständigheter. **Ja**

Notera att ESV kan komma att kontrollera att redovisade företag inte har gjort sig skyldig till under punkt 8 ovan angivna omständighet.

3.3 Registreringsskyldigheter, betalning av skatter och avgifter med mera

Anbudsgivaren och av denne anlita Underleverantör ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter.

Anbudsgivaren eller av denne anlita Underleverantörska inte under de två senaste åren ha ådragit sig skulder för socialförsäkringsavgifter eller skatter i Sverige eller i det egna landet, vilka lett till att skuld registrerats hos Kronofogden eller motsvarande myndighet i hemlandet. Kravet är inte tillämpligt för sådana skulder som avser försumbara belopp eller motsvarande omständigheter.

1. Anbudsgivarens intygande om fullgjorda skyldigheter:

Härmed intygas att samtliga företag redovisade i avsnitt **Fel! Hittar inte referenskölla.** uppfyller ställda krav avseende registrerings-, skatte och avgiftsskyldigheter. Ja

Notera att ESV kommer att kontrollera uppgifterna genom att begära in intyg från Skatteverket (SKV 4820) eller motsvarande intyg från utländsk myndighet. Leverantör ska vara beredd att tillhandahålla aktuella dokument i det fall ESV inte har möjlighet att själva ta del av dessa

2. Anbudsgivarens intygande om skuldfrihet:

Härmed intygas att samtliga företag redovisade i avsnitt **Fel! Hittar inte referenskölla.** under de två senaste åren inte har åsidosatts sina förpliktelser avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt, vilket lett till att skuld registrerats hos Kronofogden eller motsvarande myndighet i hemlandet. Ja

Notera att ESV kan komma att kontrollera uppgifterna genom att begära uppgifter från Kronofogden eller motsvarande utländsk myndighet. Leverantör ska vara beredd att tillhandahålla aktuella dokument i det fall ESV inte har möjlighet att själva ta del av dessa

3.4 Erfarenhet av löne- och personaladministrativa system

Anbudsgivaren ska inneha erfarenhet av att tillhandahålla löne- och personaladministrativa system. Anbudsgivarens erfarenheter ska omfatta tillhandahållande av:

- löne- och personaladministrativa system som uppfyller i Sverige lagenliga krav. Funktioner får ha tillhandahållits genom integrerade moduler tillhandahållna av Underleverantör till anbudsgivaren
- stöd för lönehantering och personaladministrativa rutiner
- förebyggande och felavhjälpande underhåll för levererade löne- och personaladministrativa system
- regelbundna versionsuppdateringar utförda av anbudsgivaren eller av denne anlita Underleverantör
- drift av tillhandahållt system, vilket till art och omfattning motsvarar Driftservice inkluderande ansvar för förebyggande och felavhjälpande underhåll och support samt leverans av regelbundna versionsuppdateringar.

Anbudsgivaren ska styrka sin erfarenhet genom redovisning av minst tre, av kund godkända, uppdrag omfattande leverans av löne- och personaladministrativa system med i ovan angivet innehåll (referensuppdrag). Anbudsgivaren eller i anbudet medverkande underleverantör ska ha varit ansvarig avtalspart gentemot respektive kund för det angivna uppdraget.

Referensuppdragen ska:

- ha utförts under de senaste tre åren
- avse tre separata externa kunder, där minst en av kunderna ska ha en volym om 1 000 anställda eller mer.
- ha inkluderat ansvar för drifts-, underhålls- och support av levererat löne- och personaladministrativt system

1. Anbudsgivarens bekräftelse av ställda krav:

Bekräftelse att Leverantör uppfyller kraven på att inneha erfarenhet som ställts i detta avsnitt 3.4.	Ja <input type="checkbox"/>
---	------------------------------------

2. Anbudsgivarens redovisning av verksamheten:

Kortfattad beskrivning av Leverantörs verksamhet som visar hur kraven uppfylls:

3. Anbudsgivarens redovisning av referensuppdrag:

A. Referensuppdrag 1:	
Kundens namn:	Tidsperiod när uppdraget utfördes:
Uppdragets omfattning och innehåll samt beskrivning som visar att ovan ställda krav uppfylls inklusive redovisning av om, och i så fall vilka, underleverantörer som deltagit i uppdraget:	
Kontaktperson hos kunden, namn	Kontaktpersonens telefonnummer
Kontaktpersonens e-postadress	

B. Referensuppdrag 2	
Kundens namn:	Tidsperiod när uppdraget utfördes:
Uppdragets omfattning och innehåll samt beskrivning som visar att ovan ställda krav uppfylls inklusive redovisning av om, och i så fall vilka, underleverantörer som deltagit i uppdraget:	
Kontaktperson hos kunden, namn	Kontaktpersonens telefonnummer
Kontaktpersonens e-postadress	

C. Referensuppdrag 3	
Kundens namn:	Tidsperiod när uppdraget utfördes:
Uppdragets omfattning och innehåll samt beskrivning som visar att ovan ställda krav uppfylls: inklusive redovisning av om, och i så fall vilka, underleverantörer som deltagit i uppdraget	
Kontaktperson hos kunden, namn	Kontaktpersonens telefonnummer
Kontaktpersonens e-postadress	

3.5 Resurser för vidareutveckling av löne- och personaladministrativa system

Anbudsgivare som innehar äganderätten till offererat Personalsystem ska ha särskilt avdelade resurser för funktionell och prestandamässig vidareutveckling av löne- och personaladministrativa system och moduler som ingår i sådant system med tillhörande tjänster. Avsättning för sådan vidareutveckling ska årligen under de tre senaste räkenskapsåren ha uppgått till ett belopp motsvarande lägst fem procent av intäkterna för den del av verksamheten som svarat för leverans, implementering, dokumentation, utbildning, drift, support och vidareutveckling samt förebyggande och felavhjälpande underhåll av löne- och personaladministrativa system.

I det fall Underleverantör äger offererat Personalsystem eller del därav, ska varje sådan Underleverantör uppfylla ovan angivna krav, varvid de fem procenten ska räknas på Underleverantörens aggregerade intäkter enligt ovan.

1. Anbudsgivarens redovisning av resurser för vidareutveckling:

Härmed intygas att krav på resurser för vidareutveckling som ställs i detta avsnitt 3.5 uppfylls. Ja

2. Anbudsgivarens redovisning av avsättning för vidareutveckling:

Redovisning av hur stor avsättningen för vidareutveckling av löne- och personaladministrativa system och moduler har varit under de tre senare räkenskapsåren:

År 1: , Avsättning i procent:

År 2: , Avsättning i procent:

År 3: , Avsättning i procent:

3.6 Anbudsgivarens resursbas

Anbudsgivaren ska, exklusive eventuella Underleverantörs resurser, inneha en sådan resursbas, att avtalad Leverantör fullgör de åtaganden som följer av ramavtalet och därtill kommande Avropsavtal. För att möjliggöra detta ska anbudsgivaren ha tillgång till resurser som svarar mot ramavtalets omfattning och innehåll.

Anbudsgivaren ska

- under de två senaste räkenskapsåren ha uppnått en årlig omsättning motsvarande lägst 20.000.000 SEK för den del av verksamheten som svarat för försäljning, leverans, utveckling, vidareutveckling och anpassning av löne- och personaladministrativa system med tillhörande tjänster såsom drift, utbildning och support samt förebyggande och felavhjälpande underhåll
- ha en stabil ekonomisk resursbas som motsvarar det åtagande som ramavtalet omfattar. Leverantör uppfyller kravet om minst en av följande förutsättningar uppfylls.

1. Anbudsgivaren innehar en soliditet, enligt den senast avslutade och fastställda årsredovisningen, som uppgår till minst 20 procent. I det

fallet endast lägre nyckeltal redovisas, ska anbudsgivaren ändå anses ha uppfyllt kravet om det i anbudet lämnats en sådan förklaring, att det är klart att anbudsgivaren innehar motsvarande ekonomisk stabilitet. Exempel på en situation där efterfrågad förklaring lämnas är när vinstmedel överförs från dotterbolag till moderbolag.

2. Anbudsgivaren uppnår en av kreditmarknadsinstitut lämnad rating motsvarande lägst 3 (UC) eller A (Soliditet).

Eventuella förändringarna av nyckeltalet för soliditet under innevarande verksamhetsår ska inte vara sådana, att det indikerar att innevarande års verksamhet kommer att leda till att kraven på soliditet inte nås. ESV ska ha möjlighet att kontrollera av anbudsgivaren lämnade uppgifter. Kontroll kan exempelvis innebära att anbudsgivarens revisorer kontaktas och att en kassaflödesanalys genomförs.

Nyckeltalet för soliditet ska beräknas enligt följande formel. Beloppet för obeskattade reserver reduceras med ett värde motsvarande den statliga inkomstskatten för aktiebolag.

$$\frac{\text{Eget kapital} + (\text{Obeskattade reserver} * 0,737)}{\text{Tillgångar totalt}}$$

1. Anbudsgivarens bekräftelse av ställda krav:

Bekräftelse att anbudsgivaren under de två senast avslutade räkenskapsåren uppnått den i detta avsnitt 3.6 angivna årsomsättningen. Ja

2. Anbudsgivarens redovisning av omsättning:

A. Redovisning av den totala omsättningen av löne- och personaladministrativa system med angivna tillhörande tjänster under närmast föregående räkenskapsår enligt detta avsnitt 3.6:

Räkenskapsår 1, år: , årsomsättning SEK:

Räkenskapsår 2, år: , årsomsättning SEK:

B. Fullständig kopia av senast avslutad årsredovisning inklusive revisionsberättelse bifogas anbudet:

Bilaga nr:

Anbudsgivaren har möjlighet att lämna ovan efterfrågad redovisning för punkt 3 *alternativt* punkt 4 nedan.

3. Anbudsgivarens redovisning av nyckeltal för soliditet:

A. Redovisning av anbudsgivarens nyckeltal för soliditet, beräknat enligt detta avsnitt 3.6, enligt redovisningen i senast fastställda årsredovisning:

Räkenskapsår: , Nyckeltal för soliditet:

B. I förekommande fall redovisning av de orsaker som innebär att Leverantör ändå anser sig inneha den efterfrågade soliditetsnivån, i det fall Leverantörs nyckeltal för soliditet understiger den nivå som kravet anger.

Redovisning:

C. I det fall anbudsgivarens nyckeltal understiger de ställda kraven och i punkt 3b. ovan redovisad förklaring till detta anger att bolagets vinstmedel överförs till annat närstående bolag ska detta bolag, vilket ska uppfylla det ställda kravet på soliditet, lämna en fullgörandegaranti (moderbolagsgaranti eller motsvarande), omfattande att detta bolag övertar anbudsgivarens samtliga åtaganden enligt ramavtalet i det fall anbudsgivaren inte fullgör avtalade förpliktelser. Den som lämnar fullgörandegaranti ska i anbudet lämna ett undertecknat intyg som bekräftar detta.

Utfästelse om fullgörandegaranti:

D. Redovisning av eventuella förändringar av anbudsgivarens soliditet under innevarande verksamhetsår. Redovisningen ska bekräftas av revisor.

Redovisning:

4. Anbudsgivarens redovisning av rating enligt UC eller Soliditet:

Redovisning av anbudsgivarens rating enligt UC alternativt Soliditet.

Kopia på UC:s/Soliditets ratingklassificering bifogas. Bilaga nr:

3.7 Personella resurser

För genomförande av uppdrag inom ramen för tecknat ramavtal och de åtaganden som framgår av ramavtal och tillhörande Avropsavtal ska Leverantör kunna tillhandahålla personella resurser enligt nedan angiven kravställning.

Personella resurser, vilka får tillhandahållas genom egna resurser och/eller av eventuella Underleverantörer, ska utöver de krav som anges i avsnitt 3.8 och 3.9 ha de kunskaper och erfarenheter som krävs för att tillhandahålla för Myndighet väl fungerande Personalsystem enligt de förutsättningar och villkor som anges i avsnitt 4, Krav på Personalsystem med tillhörande bilagor.

Av Leverantören tillhandahållna personer ska ha kunskap och erfarenhet om tillämpliga lagar och förordningar med tillhörande anvisningar inom det statliga personaladministrativa området samt centrala avtal för den statliga sektorn i den omfattning som krävs för att offererat Personalsystem över tiden ska uppfylla ställda krav.

Personal som Leverantören använder utöver de som specificeras i avsnitt 3.7.1-3.7.2, för att fullgöra uppgifter som ingår i åtagandet ska inneha adekvat utbildning och erfarenhet omfattande berörda arbetsuppgifter och komponenter. Den personal som Leverantören tillhandahåller ska, där arbetsuppgiften så motiverar, ha genomgått av tillverkare föreskriven certifieringsutbildning i det fall detta är ett krav, för att hård- och mjukvarutillverkares garantier, underhållsåtaganden eller motsvarande ska kvarstå oförändrade.

Leverantören ska tillhandahålla de personella resurser som krävs för att samtidigt kunna genomföra minst fem uppdrag avseende leverans av Personalsystem.

3.7.1 Personal för ledning och styrning:

Leverantören ska tillhandahålla erforderliga personella resurser för styrning och ledning av Avropade uppdrag enligt konsultkategorier nedan.

- **Kundansvarig:** Person med uppgift att vara ansvarig kontaktperson gentemot ESV. Kundansvarig ska ha befogenhet att företräda Leverantören i frågor som berör avtalet tecknat mellan parterna. Kundansvarig ska ha erfarenhet av rollen som kundansvarig vid minst ett uppdrag som omfattat löne- och personaladministrativa system för extern kund. Redovisat referensuppdrag ska ha utförts under de tre senaste åren.
- **Systemarkitekt:** Person som är ansvarig för anpassning och utveckling av Personalsystemet. Systemarkitekt ska ha erfarenhet av rollen som systemarkitekt vid minst ett uppdrag som omfattat löne- och personaladministrativa system för extern kund. Redovisat referensuppdrag ska ha utförts under de tre senaste åren.
- **Driftansvarig:** Person som är ansvarig för drift av Personalsystemet för kunder som väljer detta driftalternativ. Driftansvarig ska ha erfarenhet av rollen som driftansvarig vid minst ett uppdrag som omfattat löne- och personaladministrativa system för extern kund. Redovisat referensuppdrag ska ha utförts under de tre senaste åren.

3.7.2 Konsulter

Leverantören ska tillhandahålla erforderliga personella resurser för utförande av Avropade uppdrag enligt konsultkategorier nedan.

- **Uppdragsledare:** Konsult med uppgift är att arbeta med ledning och styrning av leverans till Myndighet av offererat Personalsystem. Arbetet innefattar att ta ett helhetsansvar för Leverantörs åtagande gentemot Avropande Myndighet. I arbetsuppgifterna ingår projektledning, kvalitetsarbete, kompetensöverföring, testledning, projektadministration samt konfigurations- och versionshantering.
- **Systemutvecklare:** Konsult som arbetar med lösningar anpassade för Myndighet. Uppgifter avser tekniska anpassningar i form av exempelvis Integrationslösningar, vidareutveckling och löpande vidareutveckling.
- **Systemexpert (lösningsarkitekt):** Konsult med detaljerad kunskap om offererat Personalsystem och som utifrån krav, vilka uppkommer till följd av förändringsbehov i Myndighets verksamhet, deltar i införandeaktiviteter. Denne ska ha som uppgift att optimera Personalsystemets utformning för Myndigheten, samtidigt som konsulten ska bidra till att systemets hela potential till förbättring i Myndigheten, ska kunna tillvaratas.
- **Applikationskonsult:** Konsult som arbetar med uppsättning av Personalsystem utifrån Myndighets behov. Uppgifter omfattar parametersättning av kundunika lösningar inom ramen för offererat Personalsystem. Person ska också kunna genomföra kundanpassad utbildning på plats i Myndighets lokaler, hos Leverantör eller på annan plats som Myndighet anvisar.

3.7.3 Kompetensnivåer

Personer som tillhandahålls för utförande av Avropade uppdrag ska klassificeras enligt följande kompetensnivåer. Vid klassning av en persons kompetens inom

aktuellt kompetensområde i denna upphandling ska kriterierna för nivåbeskrivningarna uppfyllas (se nedan).

- Nivå 2 Kunskap: För arbetsuppgiften erforderlig kompetens inom respektive ovan angivna konsultkategorier.
 Erfarenhet: 1-2 år som konsult inom respektive ovan angivna konsultkategorier.
 Självständighet: Arbetar självständigt.
- Nivå 3 Kunskap: Hög kompetens inom respektive ovan angivna konsultkategorier.
 Erfarenhet: 3-5 år som konsult inom respektive ovan angivna konsultkategorier.
 Ledning: Kan leda en mindre grupp eller delprojekt.
 Självständighet: Arbetar självständigt.
- Nivå 4 Kunskap: Mycket hög kompetens inom respektive ovan angivna konsultkategorier.
 Erfarenhet: Mer än fem års erfarenhet som konsult inom respektive ovan angivna konsultkategorier. Har under minst två år arbetat med uppgifter samt haft ansvar i enlighet med nivå 3.
 Ledning: Kan leda större grupp eller större projekt.
 Självständighet: Mycket stor.

Samtliga kontakter, muntliga och skriftliga, med ESV och Myndighet ska kunna ske på svenska.

3.7.4 Konsultprofiler

Personal enligt avsnitt 3.7.2 ska inneha följande kompetensnivåer. Anbudsgivaren ska sammantaget redovisa minst 14 personer enligt nedan angiven fördelning.

Konsultresurser som ska redovisas i anbudet:

Konsultkategori	Kompetensnivå	Minsta antal konsulter som ska redovisas i anbudet
1. Uppdragsledare	3	1
2. Uppdragsledare	4	2
3. Systemutvecklare	3	1
4. Systemutvecklare	4	1
5. Systemexpert	3	1
6. Systemexpert	4	1
7. Applikationskonsult	2	1
8. Applikationskonsult	3	1
9. Applikationskonsult	4	1
10. Ytterligare konsultresurser inom någon av ovanstående konsultkategorier	valfri	4
		Summa 14 konsulter

Uppdragsledare ska vardera under de fem senaste åren ha varit ansvarig för minst tre uppdrag avseende införande av löne- och personaladministrativt system hos extern kund.

Systemutvecklare ska vardera under de fem senaste åren ha utfört minst två uppdrag avseende angiven konsultkategori för extern eller intern kund.

Övriga personer ska vardera under de fem senaste åren ha utfört minst två uppdrag avseende angiven konsultkategori för extern kund.

Kommentar: Notera att anbudsgivaren får redovisa fler personer än de antal som kravet anger i det fall anbudsgivaren gör bedömningen att det finns ett behov av ytterligare personer för att tillmötesgå behoven i kommande Avrop.

1. Anbudsgivarens bekräftelse av ställda krav:

Bekräftelse att Leverantör uppfyller kraven på tillhandahållande av personella resurser som ställts i detta avsnitt.	Ja <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------

2. Anbudsgivarens redovisning av personella resurser:

Leverantörs redovisning av minst 14 namngivna personer som Leverantör tillhandahåller för i detta avsnitt 3.7 redovisade konsultkategorier har lämnats i förfrågningsunderlagets bilaga 1, Mall för redovisning av konsulter.	Ja <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------

3.8 Kvalitetssystem – Kvalitetssäkringsfrämjande rutiner

Leverantören ska bedriva sin verksamhet med utgångspunkt från dokumenterade kvalitetssäkringsfrämjande rutiner. Kvalitetssäkringsarbetet, inklusive uppföljningar, ska utföras av särskilt utsedd person (kvalitetsansvarig) som inte ska vara direkt underställd de personer som utför åtagande som ingår i åtagande enligt tecknat ramavtal.

Leverantör eller Underleverantör som svarar för Driftservice ska inneha och tillämpa dokumenterade rutiner i enlighet med förutsättningarna i standarden för ledningssystem för it-tjänster, ISO/IEC 20000.

Leverantörens kvalitetssäkringsfrämjande rutiner för systemutvecklingsprocessen ska innefatta rutiner för analys av löne- och personaladministrativt it-systems Användbarhet och tillgänglighet sett ur användarperspektiv. Rutinerna ska vara dokumenterade.

Leverantörs kvalitetssäkringsrutiner ska innefatta följande dokumenterade och av Leverantör och berörd Underleverantör beslutade processer enligt ITIL (IT Infrastructure Library – utgivet av Office of Government Commerce) eller motsvarande:

- Incident- & problem management.
- Change & release management.

- Configuration management.
- Capacity management.

1. Anbudsgivarens bekräftelse av ställda krav:

1. Bekräftelse att Leverantör tillämpar kvalitetssäkringsfrämjande rutiner enligt kraven i detta avsnitt 3.8. **Ja**

2. Anbudsgivarens redovisning av kvalitetssäkringsfrämjande rutiner:

Beskrivning av Leverantörs kvalitetssäkringsfrämjande rutiner:

3. Anbudsgivarens redovisning av rutiner för Driftservice:

Beskrivning av Leverantörs rutiner för utförande av Driftservice enligt kraven ovan:

4. Anbudsgivarens redovisning av rutiner för Användbarhet och tillgänglighet:

Beskrivning av Leverantörs rutiner för Användbarhet och tillgänglighet sett ur användarperspektiv med beskrivning av testprocessen samt ett exempel som visar utfallet av ett test:

5. Anbudsgivarens redovisning av rutiner för systemutvecklingsprocessen:

Redovisningen av i fjärde stycket ovan nämna processer ska omfatta följande beskrivningar:

A. Beskrivning av rutinerna som visar att kraven uppfylls.

B. Beskrivning av hur ansvarsfördelningen är definierad och på vilket sätt det säkerställs att funktionerna är bemannade med rätt kompetens

C. Beskrivning av i vilken grad processerna följer ISO/IEC 20000:

6. Anbudsgivarens redovisning av kvalitetssäkringsansvarig:

Uppgift om vilken person som Leverantör kommer att använda som kvalitetssäkringsansvarig.

Informationssäkerhetsansvarigs namn:

3.9 Ledningssystem för informationssäkerhet

Leverantör och eventuell Underleverantör ska bedriva avtalat åtagande med utgångspunkt från dokumenterade rutiner i enlighet med förutsättningarna i fastställda standarder för informationssäkerhet, i första hand svensk standard som överensstämmer med europeisk standard.

Leverantörens rutiner för informationssäkerhet ska vara utformade i enlighet med ISO 27001 eller likvärdigt. Detta innebär bland annat att Leverantören ska ha:

- rutiner som hanterar Myndighets krav på informationsklassning
- rutiner för upprättande av beredskapsplaner för oförutsedda händelser
- rutiner för kris- och katastrofplanering.

1. Anbudsgivarens bekräftelse av ställda krav:

1. Bekräftelse att Leverantör tillämpar rutiner i enlighet med kraven i detta avsnitt 3.9. **Ja**

2. Anbudsgivarens beskrivning av rutiner:

Beskrivning av rutiner för informationssäkerhet:

3. Anbudsgivarens rutiner för hantering av statliga myndigheter:

Beskrivning av Leverantörs rutiner för att tillförsäkra uppfyllande av bestämmelser för statliga myndigheter enligt ovan angivna krav med redovisning av hur dessa vidareutvecklas genom testning, övningar med mera:

4. Anbudsgivarens redovisning av informationssäkerhetsansvarig:

Uppgift om vilken person som Leverantör kommer att använda som informations-säkerhetsansvarig.

Informationssäkerhetsansvarigs namn:

4 Krav på Personalsystem

Detta avsnitt utgör ramavtalsbilaga 2 i tecknat ramavtal.

4.1 Övergripande krav

Personalsystemet ska minst innehålla funktioner för en ändamålsenlig hantering av de nedan beskrivna processerna för löne- och personaladministration. Processerna för löne- och personaladministration i staten är i huvudsak desamma som i annan verksamhet. De specifikt statliga förutsättningarna framgår av ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem, (*förfrågningsunderlagets bilaga 2*).

Personalsystemet ska vara fördefinierat och uppsatt enligt förutsättningar och krav i avsnitt 4.3, Standardkonfigurering, nedan.

Införande av Standardkonfigurerat Personalsystem vid Myndighet ska kunna ske med minimala insatser. Anpassningar ska, inom ramen för en standardiserad lösning, kunna göras till respektive Myndighets förutsättningar. Myndighet ska kunna administrera Personalsystemet över tiden, till exempel vid uppgraderingar och versionsbyten.

Genom bildandet av Statens servicecenter (se punkt 1.4.1) betonas behovet av att inom ramen för en systeminstallation kunna leverera löneadministrativa tjänster till Kundmyndigheter. Inom staten förekommer även andra former av myndighetssamverkan med motsvarande behov. Det ska därför vara möjligt att i Personalsystemet med hög effektivitet kunna hantera flera Kundmyndigheter inom ramen för samma installation och rutiner ska finnas för säker och effektiv hantering av Behörighetsadministration, regelverks- och systemadministration samt för hantering av in- och utdata.

De grundläggande förutsättningarna för Myndigheter i form av lagar, förordningar, centrala och lokala avtal samt redovisnings- och Integrationskrav av olika slag ska stödjas av standardfunktionaliteter i Personalsystemet. En följsamhet till framtida förändringar av dessa förutsättningar måste vara garanterad. Leverantören ska löpande bevaka utvecklingen av de statliga villkoren samt vara förutseende och proaktivt avseende erforderliga vidareutvecklingsinsatser i Personalsystemet.

Personalsystemets olika delar ska samordnas och distribueras i en sammanhållen web-portallösning. Datainsamling och informationsspridning ska ske via lättnavigerade och effektiva medarbetar- respektive chefsportaler, där dessa grupper kan utföra samtliga berörda funktioner i de olika processerna. Medarbetare och chefer ska förutsättas arbeta uteslutande via web-portal, varför berörd funktionalitet som krävs i de olika processerna måste uppfyllas med det arbetssättet.

Även för övriga Roller i Personalsystemet förutsätts en övergång till web-baserade lösningar för registrering och informationsuttag.

Personalsystemet ska ha genomgående användargränssnitt som är enkla för Användare av olika slag att lära sig och som understödjer ett effektivt och logiskt

arbetsätt. Gränssnitt och arbetsmetodik ska vara utformade så, att Användare känner igen sig från på marknaden förekommande standardgränssnitt. Situationsanpassade hjälpfunktioner i Personalsystemet ska bidra till att det går att snabbt komma igång med att arbeta i systemet. Osäkerheter om handhavandefrågor och Personalsystemets gränssnitt till andra system ska minimeras.

Kraven avseende teknisk miljö varierar för olika Myndigheter. Därför är det angeläget att Personalsystemet fungerar i olika tekniska miljöer. Personalsystemet ska därför bygga på samt utvecklas följsamt, mot på marknaden etablerade standarder inom området.

It-stödet för de löne- och personaladministrativa processerna ska distribueras och göras tillgängligt för alla intressenter i Myndighet eller Kundmyndighet. Stora användargrupper och nya metoder att tekniskt kommunicera med Personalsystemet medför omfattande krav på prestanda, såväl i direkttjänst som vid bearbetningar, även vid stora volymer. På motsvarande sätt ska en hög nivå på säkerhet i alla dess aspekter kunna garanteras, även då extern kommunikation sker mot Personalsystemet via Internet.

Personalsystemet ska tillhandahålla ett enkelt sätt för Användare att ta fram information från Personalsystemet. Användarna ska kunna skapa och spara Rapportmallar och göra dem tillgängliga för andra Användare. Det ska gå att köra Rapporterna direkt eller beställa en automatisk körning av Rapporten vid ett bestämt klockslag. Resultatet av Rapportkörningen ska både kunna presenteras på skärmen och för utskrift till papper och fil. Tillgången till Rapporter och information ska styras av kravställd Behörighetsmodell.

För att Personalsystemet ska kunna fungera tillsammans med andra system hos Myndighet ska Personalsystemets Integrationsgränssnitt utformas på ett standardiserat sätt. Kraven på Integrationsgränssnitten framgår av avsnitt 4.4, Integration med hos Myndighet befintliga it-system.

Personalsystemet ska minst ge stöd till de processer som beskrivs i följande avsnitt 4.2, Processbeskrivning.

4.1.1 Övergripande krav, personaladministration

Ett komplett it-stöd för de personaladministrativa processerna erfordras, där bland annat de möjligheter som skapats av den moderna teknikutvecklingen tas till vara. Hela verksamhetsprocessen, inkluderande behov från såväl anställda och chefer som från specialistanvändare och övriga funktioner ska stödjas. Systemstödet ska så långt möjligt vara konfigurerat utifrån aktuell beprövad erfarenhet, men ska samtidigt vara flexibelt och kunna anpassas till olika Myndigheters varierande behov.

Personalsystemet ska erbjuda möjligheter till analys av den personaladministrativa informationen. Enkel åtkomst till information är, liksom kvalificerade verktyg för analys och presentation, av stor betydelse.

4.1.2 Övergripande krav, löneadministration

Personalsystemet ska ha funktioner för maskinell bearbetning av de löneadministrativa förutsättningar som gäller inom staten. De centrala regelverk som styr löne- och avtalsvillkoren i staten ska etableras som standardfunktioner och stödjas av säkra kontrollmöjligheter. Personalsystemet ska möjliggöra ett transaktionsflöde avseende registrering, attestering och bearbetning.

Det ska finnas en integrerad registerstruktur i Personalsystemet, som möjliggör definition och uppföljning av Myndigheternas organisation, dess befattningar samt anställnings- och personuppgifter.

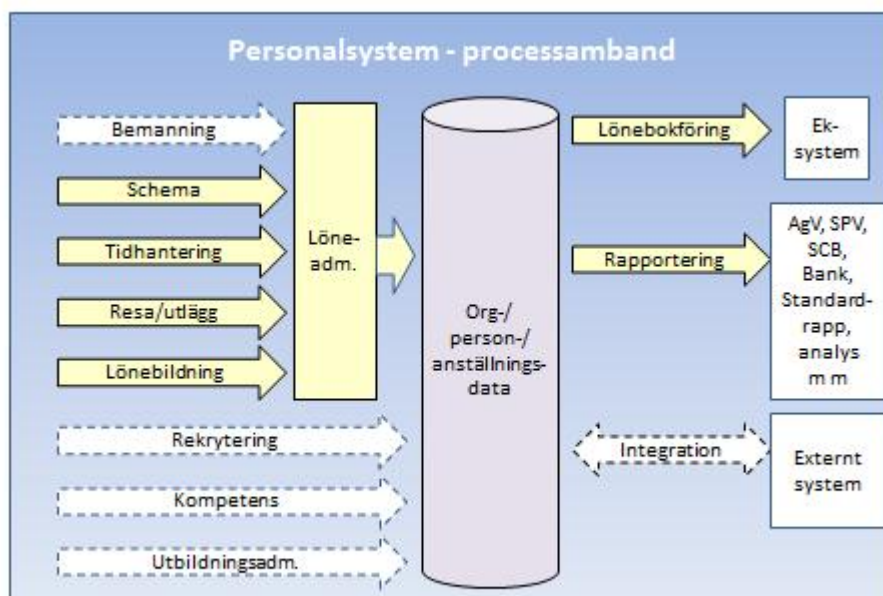
Den ekonomiska uppföljningen och styrningen är av stor vikt. Personalsystemet ska möjliggöra en flexibel kostnadsstyrning och kostnadsuppföljning samt samverka med Myndigheternas ekonomisystem.

Personalsystemet ska ha stödfunktioner för övriga verksamhetsprocesser inom det löneadministrativa området. I första hand avses ett effektivt funktionellt flöde mellan funktionerna för schema, Tidhantering och löneadministration, kraftfullt stöd för lönebildningsprocessen och en maskinell hantering av reseräkningar.

[Leverantörs övergripande beskrivning av offererat Personalsystem och separata ingående delar:](#)

4.2 Processbeskrivning

Nedanstående figur beskriver de processer som Personalsystemet ska stödja.



Myndigheterna har, beroende bland annat på storlek och verksamhet, varierande behov av systemstöd för vissa delar av processområdena, varför det ska vara möjligt att utforma framtida Avrop på olika sätt.

Processer/funktioner i figuren ovan med heldragen ram definierar de Basfunktioner som minst ska omfattas vid Myndigheters framtida Avrop. Funktioner med streckad ram utgör områden där respektive Myndighet utifrån behovsbild kan välja att Avropa dessa i Personalsystemet som Tilläggsfunktioner alternativt som Integration till/från externt system. Det är också möjligt för Avropare att helt avstå från Tilläggsfunktioner.

4.3 Standardkonfigurering

Av Leverantör offererat Personalsystem ska vid leverans till Myndighet efter avrop vara försett med Standardkonfigurering, så att det svarar mot statliga myndigheters gemensamma behov.

Standardkonfigureringens omfattning framgår av ramavtalsbilaga 2.2, Standardkonfigurering av Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 3*).

Pris för Standardkonfigurering innefattas i priset för Personalsystem enligt ramavtalsbilaga 5, Prislista, avsnitt 1.1 (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*).

Leverantörs redovisning som visar hur offererat Personalsystem uppfyller de krav som beskrivs i detta avsnitt 4.3:

--

4.4 Integration med hos Myndighet befintliga it-system

Som generell förutsättning för Integration gäller principen att mottagande system definierar och är styrande för innehåll och utformning av den Data och Information som ska överföras. Denna princip ska ligga till grund för redovisning och prissättning av de olika Integrationerna. I det fall avvikelser från denna princip aktualiseras, får särskild överenskommelse träffas i samband med Avrop.

I det pris för Integration som anges i ramavtalsbilaga 5, avsnitt 2.2 respektive 3.2 ska kostnaden för leverans, installation och validering av Integrationen inkluderas.

Eventuella underhållskostnader för Integrationer ska för Personalsystem Driftservice ingå i priset för Driftservice alternativt, för Egen drift i priset för Underhåll och Support enligt ramavtalsbilaga 5, avsnitt 2.4 respektive 3.4 (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*).

4.4.1 Integration med ekonomisystem

Kraven avseende Integration med ekonomisystem framgår av ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem, (*förfrågningsunderlagets bilaga 2*), krav 15.2.1 och 15.2.2. Leverantörs åtagande omfattar alla delar och åtgärder för att tillhandahålla en Integrationslösning för att ta emot, skapa,

transformera och transportera Data från och till ekonomisystem och inbegriper även arbetsinsatser såsom förberedelser och förvaltning och fortsatt utveckling av dessa funktioner. Integrationsgränssnittet ska därmed löpande innefatta de tillägg och förändringar som sker över tiden.

Pris för Integration med ekonomisystem framgår av ramavtalsbilaga 5, avsnitt 2.2.1 respektive 3.2.1 (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*).

Leverantörs redovisning som visar hur offererat Personalsystem uppfyller de krav som beskrivs i detta avsnitt 4.4.1:

4.4.2 Integration av system för beslutsstöd

Integration med system för beslutsstöd omfattande alla delar och åtgärder för att ta fram och tillhandahålla en Integrationslösning enligt kraven i ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 2*), krav 15.1.2. Leverantörs åtagande ska innefatta funktioner för att skapa och transportera beslutsstödsrelaterad information till ovanstående system och inbegriper även arbetsinsatser såsom förberedelser och förvaltning och fortsatt utveckling av dessa funktioner. Integrationsgränssnittet ska därmed löpande innefatta de tillägg och förändringar som sker över tiden. Information som ska ingå redovisas i ramavtalsbilaga 2.3, Integration av Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 4*).

Pris för Integration med system för beslutsstöd framgår av ramavtalsbilaga 5, avsnitt 2.2.2 respektive 3.2.2 (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*).

Leverantörs redovisning som visar hur offererat Personalsystem uppfyller de krav som beskrivs i detta avsnitt 4.4.2:

4.4.3 Integration av system för bemanning

Integration med system för bemanning omfattande alla delar och åtgärder för att ta fram och tillhandahålla en Integrationslösning enligt kraven i ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 2*), krav 15.2.3. Leverantörs åtagande ska innefatta funktioner för att skapa, ta emot, transformera och transportera information till och från ovanstående system och inbegriper även arbetsinsatser såsom förberedelser och förvaltning och fortsatt utveckling av dessa funktioner. Integrationsgränssnittet ska därmed löpande innefatta de tillägg och förändringar som sker över tiden. Information som ska ingå redovisas i ramavtalsbilaga 2.3, Integration av Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 4*).

Pris för Integration med system för bemanningssystem framgår av ramavtalsbilaga 5, avsnitt 2.2.3 respektive 3.2.3 (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*).

Leverantörs redovisning som visar hur offererat Personalsystem uppfyller de krav som beskrivs i detta avsnitt 4.4.3:

4.4.4 Integration av system för Tidhantering och schema

Integration med system för Tidhantering och schema omfattande alla delar och åtgärder för att ta fram och tillhandahålla en Integrationslösning enligt kraven i ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 2*), krav 15.2.4. Leverantörs åtagande ska innefatta funktioner för att skapa, ta emot, transformera och transportera information till och från ovanstående system och inbegriper även arbetsinsatser såsom förberedelser och förvaltning och fortsatt utveckling av dessa funktioner. Integrationsgränssnittet ska därmed löpande innefatta de tillägg och förändringar som sker över tiden. Information som ska ingå redovisas i ramavtalsbilaga 2.3, Integration av Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 4*).

Pris för Integration med system för Tidhantering och schema framgår av ramavtalsbilaga 5, avsnitt 2.2.4 respektive 3.2.4 (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*).

Leverantörs redovisning som visar hur offererat Personalsystem uppfyller de krav som beskrivs i detta avsnitt 4.4.4:

4.4.5 Integration med reseadministrativt system

Integration med reseadministrativt system omfattande alla delar och åtgärder för att ta fram och tillhandahålla en Integrationslösning enligt kraven i ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 2*), krav 15.2.5. Leverantörs åtagande ska innefatta funktioner för att skapa, ta emot, transformera och transportera information till och från ovanstående system och inbegriper även arbetsinsatser såsom förberedelser och förvaltning och fortsatt utveckling av dessa funktioner. Integrationsgränssnittet ska därmed löpande innefatta de tillägg och förändringar som sker över tiden. Information som ska ingå redovisas i ramavtalsbilaga 2.3, Integration av Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 4*).

Pris för Integration med system för reseadministrativt system framgår av ramavtalsbilaga 5, avsnitt 2.2.5 respektive 3.2.5 (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*).

Leverantörs redovisning som visar hur offererat Personalsystem uppfyller de krav som beskrivs i detta avsnitt 4.4.5:

4.4.6 Integration med system för kompetensutveckling

Integration med system för kompetensutveckling omfattande alla delar och åtgärder för att ta fram och tillhandahålla en Integrationslösning enligt kraven i

ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 2*), krav 15.2.6. Leverantörs åtagande ska innefatta funktioner för att skapa, ta emot, transformera och transportera information till och från ovanstående system och inbegriper även arbetsinsatser såsom förberedelser och förvaltning och fortsatt utveckling av dessa funktioner. Integrationsgränssnittet ska därmed löpande innefatta de tillägg och förändringar som sker över tiden. Information som ska ingå redovisas i ramavtalsbilaga 2.3, Integration av Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 4*).
Pris för Integration med system för system för kompetensutveckling framgår av ramavtalsbilaga 5, avsnitt 2.2.6 respektive 3.2.6 (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*).

Leverantörs redovisning som visar hur offererat Personalsystem uppfyller de krav som beskrivs i detta avsnitt 4.4.6:

--

4.4.7 Integration med system för rekryteringsprocess

Integration med system för rekryteringsprocess omfattande alla delar och åtgärder för att ta fram och tillhandahålla en Integrationslösning enligt kraven i ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 2*), krav 15.2.7. Leverantörs åtagande ska innefatta funktioner för att skapa, ta emot, transformera och transportera information till och från ovanstående system och inbegriper även arbetsinsatser såsom förberedelser och förvaltning och fortsatt utveckling av dessa funktioner. Integrationsgränssnittet ska därmed löpande innefatta de tillägg och förändringar som sker över tiden. Information som ska ingå redovisas i ramavtalsbilaga 2.3, Integration av Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 4*).

Pris för Integration med system för rekryteringsprocess framgår av ramavtalsbilaga 5, avsnitt 2.2.7 respektive 3.2.7 (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*).

Leverantörs redovisning som visar hur offererat Personalsystem uppfyller de krav som beskrivs i detta avsnitt 4.4.7:

--

4.4.8 Integration med system för kurs- och utbildningshantering

Integration med system för kurs- och utbildningshantering omfattande alla delar och åtgärder för att ta fram och tillhandahålla en Integrationslösning enligt kraven i ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 2*), krav 15.2.8. Leverantörs åtagande ska innefatta funktioner för att skapa, ta emot, transformera och transportera information till och från ovanstående system och inbegriper även arbetsinsatser såsom förberedelser och förvaltning och fortsatt utveckling av dessa funktioner. Integrationsgränssnittet ska därmed löpande innefatta de tillägg och förändringar som sker över tiden. Information som ska ingå redovisas i ramavtalsbilaga 2.3, Integration av Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 4*).

Pris för Integration med system för system för kurs- och utbildningshantering framgår av ramavtalsbilaga 5, avsnitt 2.2.8 respektive 3.2.8 (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*).

Leverantörs redovisning som visar hur offererat Personalsystem uppfyller de krav som beskrivs i detta avsnitt 4.4.8:

4.4.9 Integration med system för förmånshantering

Integration med system för förmånshantering omfattande alla delar och åtgärder för att ta fram och tillhandahålla en Integrationslösning enligt kraven i ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 2*), krav 15.2.9. Leverantörs åtagande ska innefatta funktioner för att skapa, ta emot, transformera och transportera information till och från ovanstående system och inbegriper även arbetsinsatser såsom förberedelser och förvaltning och fortsatt utveckling av dessa funktioner. Integrationsgränssnittet ska därmed löpande innefatta de tillägg och förändringar som sker över tiden. Information som ska ingå redovisas i ramavtalsbilaga 2.3, Integration av Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 4*).

Pris för Integration med system för system för förmånshantering framgår av ramavtalsbilaga 5, avsnitt 2.2.9 respektive 3.2.9 (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*).

Leverantörs redovisning som visar hur offererat Personalsystem uppfyller de krav som beskrivs i detta avsnitt 4.4.9:

4.4.10 Integration med system för sjukhantering

Integration med system för sjukhantering omfattande alla delar och åtgärder för att ta fram och tillhandahålla en Integrationslösning enligt kraven i ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 2*), krav 15.2.10. Leverantörs åtagande ska innefatta funktioner för att skapa, ta emot, transformera och transportera information till och från ovanstående system och inbegriper även arbetsinsatser såsom förberedelser och förvaltning och fortsatt utveckling av dessa funktioner. Integrationsgränssnittet ska därmed löpande innefatta de tillägg och förändringar som sker över tiden. Information som ska ingå redovisas i ramavtalsbilaga 2.3, Integration av Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 4*).

Pris för Integration med system för system för sjukhantering framgår av ramavtalsbilaga 5, avsnitt 2.2.10 respektive 3.2.10 (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*).

Leverantörs redovisning som visar hur offererat Personalsystem uppfyller de krav som beskrivs i detta avsnitt 4.4.10:

4.5 Hantering av personuppgifter

4.5.1 Personuppgiftslagen (1998:204)

Personuppgift är all slags information som direkt eller indirekt hänförs till en fysisk person som är i livet. Personuppgiftslagen (1998:204) gäller för automatiserad behandling av personuppgifter. Om det i en annan lag eller i en annan förordning finns bestämmelser som avviker från denna lag, ska de bestämmelserna gälla.

Leverantör har fullt ansvar för att utforma sitt Personalsystem så att detta inte inkräktar på Myndighets möjligheter att leva upp till Personuppgiftslagen och övriga lagar och bestämmelser inom detta område. Detta gäller särskilt utformning av behörighetshantering vid anrop av personuppgifter från andra system.

Vid tillhandahållande av Driftservice av Personalsystemet gäller vidare, att Leverantör är skyldig att vidta lämpliga åtgärder för att skydda personuppgifterna mot bland annat integritetsintrång. Behandlingen av personuppgifterna, vid Leverantörs driftansvar, ska i övrigt utföras i enlighet med skriftliga instruktioner lämnade av Myndighet.

Leverantör ska, om Myndighet så begär och utan extra kostnad härför, assistera Myndighet när denne fullföljer en skyldighet som denne har enligt Personuppgiftslagen.

4.5.2 Begränsningar i rätten att överföra personuppgifter till tredje land

Leverantör äger inte rätt att överföra personuppgifter till land som inte är medlem i EU eller EES i annat fall än när någon av följande förutsättningar är uppfyllda.

- Det finns en adekvat skyddsnivå i mottagarlandet.
- När den registrerade gett sitt samtycke till överföringen.
- I vissa särskilda situationer uppräknade i 34 § Personuppgiftslagen (1998:204).
- Om det i annat fall är tillåtet enligt föreskrifter eller särskilda beslut av svenska regeringen eller Datainspektionen därför att det finns tillräckliga garantier för att de registrerades rättigheter skyddas. Sådana garantier finns genom
 - Standardavtalsklausuler som EU-kommissionen har godkänt.
 - Bindande företagsinterna regler (så kallade Binding Corporate Rules)

I det fall överföring av personuppgifter till tredje land blir aktuell ska Leverantör innan överföringar påbörjas uppvisa dokumentation som styrker att bestämmelsen är uppfylld.

[Anbudsgivares redovisning av hur ovanstående krav uppfylls med beskrivning av var Data kommer att lagras:](#)

4.6 Funktionella och tekniska krav på Personalsystem

Redovisning av funktionella och tekniska krav framgår av ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem. (*förfrågningsunderlagets bilaga 2*).

4.7 Krav på till Personalsystem tillhörande tjänster

Redovisning av kraven på till Personalsystem tillhörande tjänster (Underhåll och Support, Driftservice samt utbildning och konsulttjänster) framgår av ramavtalsbilaga 8, Mall för Avropsavtal – Personalsystem med tillhörande Avropsavtalsbilagor (*förfrågningsunderlagets avsnitt 9*).

5 Ramavtal

Mellan **Ekonomistyrningsverket**, nedan kallat "ESV" och **Leverantören** [...], organisationsnummer [...] nedan kallat "Leverantör", med adress [...] har följande ramavtal slutits efter av ESV genomförd upphandling med diarienummer 7.1-78/2013.

Ramavtalet omfattar löne- och personaladministrativt system (Personalsystem) [Leverantörens namn på Personalsystemet]-S. Tillägget "-S" tydliggör att Personalsystemet utformats för att svara mot de krav som gäller för statliga myndigheter.

Avrop kan under detta ramavtals giltighetstid göras av statliga myndigheter och andra organisationer enligt avsnitt 5.6, Berättigade att använda ramavtalet.

Myndighet har under ramavtalsperioden rätt att Avropa Personalsystem, i enlighet med villkoren i detta ramavtal. Servicecenter och Kundmyndighet omfattas av samtliga de rättigheter och skyldigheter som tillkommer Myndighet enligt detta ramavtal. Vid Avrop är Servicecenter Avropande myndighet för i Avropet inkluderad Kundmyndighet.

För de positioner som märkts med "option" i ramavtalsbilaga 5, Prislista, gäller att dessa är möjliga för Myndighet att inkludera i Avrop. Myndighet har möjlighet att avstå från sådana tjänster.

Parternas åtaganden enligt ramavtalet och dess bilagor gäller under ramavtalsperioden och den period därefter så länge det finns giltiga Avropsavtal.

5.1 Avtalshandlingar

Ramavtalets omfattning och villkor framgår av detta ramavtal med tillhörande bilagor. Om handlingarna innehåller motstridiga uppgifter ska handlingarna gälla i nedan nämnd ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.

1. Av ramavtalsparterna inom ramen för ramavtalet överenskomna ändringar.
2. Detta ramavtal (*motsvarar avsnitt 5 i detta förfrågningsunderlag*)
3. Ramavtalsbilaga 1: Definitioner (*motsvarar avsnitt 6 i detta förfrågningsunderlag*)
4. Ramavtalsbilaga 2: Krav på Personalsystem (*motsvarar avsnitt 4 i detta förfrågningsunderlag*) med följande underbilagor:
 - 1 Funktionella och tekniska krav på Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 2*)
 - 2 Standardkonfigurering av Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 3*)
 - 3 Integration av Personalsystem (*förfrågningsunderlagets bilaga 4*)
5. Ramavtalsbilaga 3: Krav på Leverantör (*motsvarar avsnitt 3 i detta förfrågningsunderlag*)
6. Ramavtalsbilaga 4: Personalförteckning (*baseras på förfrågningsunderlagets*

- bilaga 1, Mall för redovisning av konsulter)*
7. Ramavtalsbilaga 5: Prislista (*baseras på villkoren i ramavtalets avsnitt 5.12, Prislista, Personalsystem och förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista.*)
8. Ramavtalsbilaga 6: Tillvägagångssätt för tecknande av Avropsavtal (*motsvarar avsnitt 8 i detta förfrågningsunderlag*)
9. Ramavtalsbilaga 7: Förteckning över ska-krav som får uppfyllas efter det att ramavtal har tecknats. (*baseras på förfrågningsunderlagets bilaga 6, Förteckning över ska-krav som får uppfyllas efter det att ramavtal har tecknats. Bilagan kommer att omfatta den del av dessa krav som enligt Leverantörs anbud inte är uppfyllda vid tidpunkten för anbudstidens utgång.*)
10. Ramavtalsbilaga 8: Mall för Avropsavtal – Personalsystem (*motsvarar avsnitt 9 i detta förfrågningsunderlag*)

5.2 Definitioner

Definitioner av vissa i ramavtalet och dess bilagor använda begrepp framgår av ramavtalsbilaga 1, Definitioner. Dessa begrepp markeras med stor begynnelsebokstav i texten.

5.3 Ramavtalets art

Ramavtalet är inte ett exklusivavtal, vilket innebär att Myndighet kan komma att genomföra en separat upphandling av personalsystem.

5.4 Ramavtalets omfattning

Krav som ska uppfyllas vid anbudets inlämnande:

Ramavtalet omfattar Personalsystem enligt förutsättningar angivna i detta ramavtal med tillhörande bilagor. Leverantör ska uppfylla i dessa dokument ställda krav. Den betydelse som anges för begrepp definierade i ramavtalsbilaga 1, Definitioner ska utgöra grund för tolkning av berörda begrepp.

Leverantör förbinder sig att tillhandahålla Personalsystem som omfattas av ramavtalet inklusive bilagor enligt de villkor som ramavtalet anger. En Myndighet får inte vägras leverans av Personalsystem som omfattas av ramavtalet.

Krav som ska uppfyllas inom sex månader:

Ska-krav redovisade i ramavtalsbilaga 7, Förteckning över ska-krav som får uppfyllas efter det att ramavtal har tecknats, ska uppfyllas senast sex månader efter ramavtalet är tecknat. Leverantör ska senast vid denna tidpunkt till ESV redovisa att dessa krav är uppfyllda. ESV kommer därefter att genomföra kontroller.

Leverantör äger inte rätt att teckna Avropsavtal för Personalsystemet före den tidpunkt ESV skriftligen godkänt redovisning av krav som ska vara uppfyllda inom sex månader. Ett Avropsavtal får dock tecknas i det fall ESV beslutar att genomföra kontrollen av att ställda krav uppfylls inom ramen för det första Avropsavtal som tecknas.

ESV:s godkännande av att ställda krav uppfylls ska inte inskränka Myndighets

genomförande av leveransprov eller bedömning av om krav är uppfyllda enligt ramavtalsbilaga 8, Mall för Avropsavtal - Personalsystem, avsnitt 9.23, Leveransprov (*förfrågningsunderlagets avsnitt 9.23*).

ESV:s och Myndighets rätt till uppsägning vid ej uppfyllda krav:

Om det vid ESV:s kontroller efter sex månader konstateras att Leverantör inte lever upp till gjorda utfästelser avseende uppfyllandet av ska-krav som ska vara uppfyllda vid anbudets lämnande och krav med senare uppfyllandetidpunkt enligt ramavtalsbilaga 7, ska ESV äga rätt att säga upp detta ramavtal samt Myndighet äga rätt att säga upp eventuellt tecknat Avropsavtal till omedelbart upphörande, eller till den dag ESV eller Myndighet anger.

5.5 Ramavtalet i förhållande till tecknade Avropsavtal

Ramavtalets bestämmelser ska alltid vara tillämpliga på ingångna Avropsavtal så länge Avropsavtalen är giltiga. Leverantör äger inte rätt att i Avropsavtal ange villkor som står i strid med ramavtalet.

5.6 Berättigade att använda ramavtalet

Statliga myndigheter och andra statliga organisationer enligt nedan äger rätt att använda sig av detta ramavtal.

5.6.1 Statliga myndigheter

- Samtliga myndigheter under regeringen.

5.6.2 Staten närstående myndigheter

- Riksdagsförvaltningen, org. nr. 202100-2627
- Riksdagens ombudsmän JO, org. nr. 202100-2650
- Sveriges Riksbank, org. nr. 202100-2684
- Riksrevisionen, org. nr. 202100-5422

5.6.3 Förvaltning skild från staten

- Tekniska museet, org. nr. 802005-9187
- Stiftelsen för kunskaps- och kompetensutveckling, org. nr. 802400-4213
- Hjälpmedelsinstitutet, org. nr. 802406-9372
- Stiftelsen Högskolan i Jönköping, org. nr. 826001-7333
- Stiftelsen Norrlandsfonden, org. nr. 897000-3003
- Stiftelsen Föremålsvård i Kiruna, org. nr. 897300-3265

5.6.4 Statliga bolag

- Chalmers tekniska högskola AB, org. nr. 556479-5598
- Radiotjänst i Kiruna AB, org. nr. 556300-4745.

5.6.5 Myndighet som tillhandahåller administrativ service

Myndighet kan inom ramen för ett Servicecenter bedriva verksamhet som omfattar tillhandahållande av löne- och personaladministrativ service till annan Myndighet. Avrop från sådant Servicecenter ska anses som ett (1) Avropsavtal även i det fall

Avropande Myndighet avser att tillhandahålla sina tjänster till andra Myndigheter (Kundmyndigheter) som äger rätt att Avropa Personalsystem.

5.7 Ramavtalsperiod

Ramavtalet gäller i sin helhet i 36 månader från och med tidpunkten för ramavtalets tecknande. ESV ska därefter ha möjlighet att med oförändrade villkor förlänga ramavtalet enligt avsnitt 5.8 nedan. Förutsättningar för prisjustering framgår dock av avsnitt 5.15 nedan.

5.8 Förlängning av ramavtalsperioden

Om ESV senast tre månader före utgången av avtalstiden skriftligen meddelar förlängning av ramavtalet, förlängs detta att gälla med oförändrade villkor i ytterligare 12 månader. ESV har möjlighet att på samma villkor förlänga ramavtalet i ytterligare 12 månader.

5.9 Uppdragsutförande

Leverantör ska utföra alla delar av avtalat åtagande i enlighet med bestämmelserna i detta ramavtal med tillhörande ramavtalsbilagor samt med den skicklighet, snabbhet och omsorg som ESV har anledning att förvänta sig av ett välrenommerat företag verksamt inom branschen.

5.10 Ramavtalsansvariga

ESV: Namn [...], tfn [...]

Leverantör: Namn , tfn

5.11 Avrop från ramavtalet

Avrop av i ramavtalet avtalat Personalsystem ska genomföras i enlighet med anvisningarna i ramavtalsbilaga 6, Tillvägagångssätt för tecknande av Avropsavtal.

5.12 Prislista Personalsystem

Priser för Personalsystemet och därtill hörande tjänster som omfattas av ramavtalet framgår av ramavtalsbilaga 5, Prislista. *(baseras på förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista samt vad som övrigt anges i detta avsnitt)*

Avtalade priser ska inkludera samtliga kostnader för att uppfylla samtliga avtalade krav.

Vid Avrop av Personalsystem har Myndighet möjlighet att Avropa en eller flera ingående Tilläggfunktioner specificerade i prislisans avsnitt 7 (ramavtalsbilaga 5).

Myndighet har möjlighet att avstå från Avrop av tjänster som i ramavtalsbilaga 5, Prislista, märkts med ”option”.

För avtalade priser som baseras på antal Anställda beräknas antalet Anställda hos Myndighet enligt följande:

- En Anställd tillhör kategori A eller kategori B (i enlighet med definition av begreppet Anställd i ramavtalsbilaga 1, Definitioner).
- Summan av kategori A och 25 % av kategori B utgör det totala antalet anställda.

Vid Myndighets avrop ska det totala antalet anställda användas för prisberäkningen samt vilken priskolumn (avsnitt 1.1.1 samt 2.1.1 resp 3.1.1 i ramavtalsbilaga 5, Prislista) (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*) som ska användas. Vid Avrop som görs av Servicecenter används det sammanlagda totala antalet anställda i Kundmyndigheterna.

Avtalade priser för Driftservice respektive Underhåll och Support (avsnitt 2.4, 2.5 och 3.4 i ramavtalsbilaga 5, Prislista) (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*) ska baseras på Myndighets genomsnittliga antal Anställda under närmast föregående kalenderår med antalet lönespecifikationer per månad som faktor för prissättningen. Det totala antalet lönespecifikationer under föregående år dividerat med 12 utgör genomsnittligt antal Anställda.

Avtalade priser för Driftservice respektive Underhåll och Support ska årligen följas upp och fastställas baserat på antalet utbetalda löner vid Myndighet under närmast föregående kalenderår.

Myndighet ska kunna visa att användningen av Personalsystem överensstämmer med i Avropsavtalet angivna förutsättningar.

Av Leverantör i anbud lämnade priser får endast justeras enligt de förutsättningar som framgår av ramavtalets avsnitt 5.15, Prisjustering.

Kommentar: Priser för Personalsystem med tillhörande tjänster ska lämnas i förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista, enligt där angivna förutsättningar.

5.13 Administrationsavgift till ESV

Leverantör ska erlägga administrationsavgift till ESV så länge Avropsavtal är gällande, det vill säga även efter den tidpunkt ramavtalet, oavsett orsak, har upphört att gälla.

ESV:s ersättning för kostnader knutna till genomförande av upphandlingen och förvaltningen av ramavtal ska motsvara fem procent av ramavtalets totalomsättning, exklusive mervärdesskatt och vidarefakturerade utlägg såsom resor, logi och traktamenten.

Leverantör ska, kvartalsvis i efterskott, lämna information om samtliga under perioden utförda och fakturerade uppdrag eller del av uppdrag, grundade på ramavtalet. Redovisningen ska lämnas till ESV inom en månad, det vill säga senast den 30 april, 31 juli, 31 oktober respektive 31 januari.

Redovisningen ska innehålla följande information. Belopp redovisas exklusive mervärdesskatt:

- Fakturerade Myndigheter, namn
- Fakturerat belopp per Myndighet exklusive vidarefakturerade utlägg såsom resor, logi och traktamenten

Efter det att ESV godkänt erhållen redovisning översänds elektronisk faktura (Svefaktura) på administrationsavgiften till Leverantör. För fakturan gäller betalningsvillkor motsvarande de som gäller för ramavtalet.

ESV ska äga rätt att genom en av ESV utsedd revisor kontrollera av Leverantör lämnad redovisning.

Leverantör förbinder sig att tillhandahålla samtliga handlingar som behövs för att av ESV utsedd revisor ska kunna göra en fullgod kontroll av redovisningen. Sådana handlingar utgörs bland annat av räkenskapsinformation och övrigt underlag som är relevant för kontroll av Leverantörs uppgifter.

ESV ska svara för kostnaden för sådan revision förutsatt att Leverantör fullgjort sina åtaganden avseende redovisning i enlighet med detta ramavtal. I annat fall ska Leverantör svara för kostnaden för revisionen inklusive sådana interna kostnader som ESV drabbats av på grund av revisionen. Eventuella brister och/eller felaktigheter i redovisningen som upptäcks vid revision ska snarast korrigeras och alla tillkommande belopp ska omedelbart utges till ESV.

5.13.1 Bristfällig redovisning av administrationsavgift till ESV

Fullgör Leverantör inte sina åtaganden avseende redovisning av underlaget för administrationsavgiften enligt avtalade villkor enligt avsnitt 5.13 ovan äger ESV rätt till ersättning. Grund för ersättning inträffar i det fall Leverantörs redovisning är bristfällig eller felaktig. För det fall Leverantörs redovisning är försenad eller utebliven utgår ersättning endast om Leverantör inte inkommit med redovisning inom tio Arbetsdagar efter skriftlig erinran från ESV. Ersättning ska i ovannämnda fall utgå med ett belopp motsvarande 25 procent av det korrekta värdet för ESV:s administrationsavgift för den aktuella redovisningsperioden. Vid varje tillfälle detta upprepas ökas ersättningen med ett belopp motsvarande tio procent.

ESV ska äga rätt att vid bristfällig, felaktig, försenad eller utebliven redovisning, utöver ersättning enligt ovan, fakturera ett preliminärt belopp motsvarande administrationsavgiften enligt senast erhållen redovisning. Avräkning mot den faktiska administrationsavgiften för perioden ska göras vid nästkommande faktureringstillfälle. Brister enligt ovan som konstaterats vid fler än två redovisningstillfällen under en tolv månadersperiod utgör en väsentlig brist i Leverantörens åtagande.

5.14 Förbättringar, rationaliseringar och effektiviseringar

I det fall ESV eller Myndighet bidrar till att vidareutveckla det av Leverantör tillhandahållna Personalsystemet på ett sådant sätt, att detta leder till förbättringar av Personalsystemet som Leverantör kan sälja till andra kunder, ska ESV och/eller Myndighet erhålla skälig ersättning för detta. Parterna ska i sådant fall träffa särskild överenskommelse, som reglerar villkoren för detta.

5.15 Prisjusteringar

Avtalade priser ska gälla fasta fram till och med 30 september 2014. ESV och Leverantör har därefter möjlighet att justera avtalade priser.

Som underlag för prisjustering ska SCB:s arbetskostnadsindex LCI (Labour Cost Index), kolumn J, (arbetskostnadsindex för tjänstemän, Informations- och kommunikationsverksamhet) användas. Som baskvartal gäller kvartal 1 år 2013. Vid beräkning av prisjustering ska alltid preliminära index användas.

Prisjustering får genomföras när förändringen av det avtalade arbetskostnadsindexet för den aktuella perioden uppgått till minst två procent. Om indexförändringen understiger två procent får tidpunkten för begäran om prisförändring flyttas fram till dess att indexförändringen uppnått två procent. Prisjustering får ske med ett procenttal motsvarande högst 80 procent av hela arbetskostnadsindexets förändring för den aktuella perioden.

Begäran om önskad prisjustering ska skriftligen anmälas motparten. Motparten ska inom en månad skriftligen lämna svar på begäran. Prisjustering ska tillämpas tidigast två månader efter det att Myndighet erhållit skriftligt meddelande om den fastlagda prisjusteringen. Av parterna överenskommen prisjustering ska gälla fast under minst ett år innan en ny prisjustering kan göras.

I det fall då överenskommelse om justerade priser inte kan träffas av parterna, gäller senast avtalade priser till dess ny överenskommelse träffats.

5.16 Mervärdesskatt

Lagstadgad mervärdesskatt och andra lagstadgade pålagor tillkommer på i ramavtalsbilaga 5, Prislista, angivna priser.

5.17 Underleverantörer

För att genomföra avtalat åtagande äger Leverantör rätt att använda följande Underleverantör/-er:

- [Underleverantörs namn och organisationsnummer]

***Kommentar:** Ramavtalet kommer på denna punkt att kompletteras av ESV med uppgifter om Underleverantör/er hämtade från aktuellt anbud enligt förfrågningsunderlagets avsnitt **Fel! Hittar inte referenskälla.**, Leverantör.*

Leverantör äger anlita annan Underleverantör än ovanstående endast under de förutsättningar som framgår av avsnitt 5.18 nedan.

Leverantör ansvarar för Underleverantörers arbete såsom för eget arbete. I detta ramavtal fastställda villkor ska äga giltighet även för av Leverantör anlitad Underleverantör.

5.18 Byte av Underleverantör

Leverantör äger efter skriftligt medgivande av ESV rätt att ersätta i avsnitt 5.17 ovan redovisad Underleverantör med annan Underleverantör samt, om avtalat åtagande så kräver, lägga till ny Underleverantör. Som ett underlag för ESV:s ställningstagande ska Leverantör överlämna redovisning som visar att önskad Underleverantör uppfyller tillämpliga krav specificerade i ramavtalsbilaga 3, Krav på Leverantör. Vidare ska motivet för önskad förändring redovisas.

5.19 Personal

Leverantör förbinder sig att vid genomförandet av åtagandet använda för uppdraget erforderligt antal personer med för arbetsuppgiften adekvat utbildning, erfarenhet och kompetens.

I de fall namngivna personer redovisats får endast i ramavtalsbilaga 4, Personalförteckning, angivna personer användas.

***Kommentar:** Ramavtal kommer på denna punkt att kompletteras av ESV med uppgifter om personer hämtade från respektive anbud enligt förfrågningsunderlagets avsnitt 3, Krav på Leverantör och Leverantörs redovisning enligt bilaga 1, Mall för redovisning av konsulter.*

5.20 Utbyte och tillägg av personal

Leverantör äger efter skriftligt medgivande av ESV rätt att ersätta i avsnitt 5.19 ovan redovisad person med annan person samt, om avtalat åtagande så kräver, lägga till nya personer. Som ett underlag för ESV:s ställningstagande ska Leverantör överlämna redovisning som visar att önskad person uppfyller tillämpliga krav specificerade i ramavtalsbilaga 3, Krav på Leverantör. Vidare ska motivet för önskad förändring redovisas.

Leverantör är skyldig att utan oskäligt dröjsmål byta ut person, som ESV skäligen anser sakna erforderlig kompetens eller som ESV anser sig ha samarbetssvårigheter med.

Utbyte av person berättigar inte Leverantör till ersättning för eventuella merkostnader och utgör inte heller grund för förändring av avtalade villkor.

5.21 Förändringar av Personalsystemet

5.21.1 Vidareutveckling av Personalsystemet

Leverantör ska så länge giltiga Avropsavtal föreligger bedriva ett löpande vidareutvecklingsarbete i syfte att förbättra och effektivisera Personalsystemet inklusive tillhörande tjänster.

De grundläggande kraven på vidareutveckling beskrivs i Leverantörs åtagande för Driftservice enligt Avropsavtalsbilaga 2 (förfrågningsunderlagets avsnitt 9.52) respektive Underhåll och Support vid Egen drift (förfrågningsunderlagets avsnitt 9.53).

Utöver ovanstående ska Leverantör årligen avsätta en destinerad timbank om 5 000 timmar för vidareutvecklingsåtgärder som medför förbättrad funktionalitet av Personalsystem för Myndigheterna. Parterna ska vara ansvariga för fastställande av vilka förbättringar som ska genomföras. Av Myndigheterna i användarföreningen enligt avsnitt 5.22, initierat utvecklingsbehov ska utgöra underlag för beslut om förbättringsåtgärder.

Årsvolymen 5 000 timmar baseras på att Avropen på ramavtalet omfattar nyttjanderätt för totalt 50 000 Anställda. Om antalet Avropade Anställda avviker från denna volym ska timbankens storlek förändras proportionellt i förhållande till det faktiska antalet Avropade Anställda, upp till maximalt 10 000 timmar.

ESV ska från Leverantören löpande erhålla skriftlig redovisning över utförda vidareutvecklingsåtgärder samt specifikation över hur överenskommen tid för dessa har använts.

Avtalade priser inkluderar den vidareutveckling som anges i denna punkt.

5.21.2 Förändringar före påbörjande av avtalade leveranser

I det fall Personalsystem genomgått förbättringar mellan tidpunkten för anbudets lämnade och första Avrop, ska förbättringarna ingå i samtliga leveranser utan tillkommande kostnad för Myndighet.

5.22 Användarförening

Leverantör ska svara för administration av en användarförening bestående av representanter från Myndigheter som använder Personalsystemet. ESV:s roll som ramavtalspart innefattar att svara för erforderlig samordning av Myndigheters deltagande i användarföreningen.

I användarföreningens uppgifter ska ingå att samla in synpunkter och önskemål från Användare av Personalsystemet. Lämnade synpunkter ska utgöra en del av underlaget vid Leverantörs ställningstaganden om vilka utvecklingsinsatser som ska göras i Personalsystemet. Användarföreningen ska genomföra möten minst en gång om året.

Leverantör ska upprätta en webbplats, där deltagarna i användarföreningen kan lämna synpunkter och utbyta erfarenheter.

Respektive deltagare svarar själva för kostnader som uppkommer till följd av deltagandet i användarföreningen.

5.23 Partsberoende

Vid genomförandet av avtalat åtagande ska Leverantör tillvarata och företräda ESV och ESV:s intressen. Leverantör och Leverantörs personal får så länge det finns giltiga Avropsavtal inte utöva verksamhet som kan rubba förtroendet för denne i något som gäller det avtalade åtagandet. Leverantör ska omedelbart underrätta ESV om det finns anledning att anta att förhållande som står i strid med denna bestämmelse föreligger eller bedöms komma att föreligga.

5.24 Sekretess

Personer hos Leverantör och Underleverantörer och personer anlitade av Leverantör och dess Underleverantörer får inte röja eller utnyttja sekretesskyddad uppgift. Bestämmelser om tystnadsplikt i det allmänna verksamhet och om förbud att lämna ut uppgifter i allmänna handlingar finns i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Sekretessen gäller även efter det att uppdraget ifråga har upphört. Den som röjer eller utnyttjar sekretessbelagda uppgifter kan komma att straffas enligt 20 kap. 3 § brottsbalken.

Leverantör förbinder sig att göra de personer som berörs av ramavtalet uppmärksamma på gällande bestämmelser om sekretess. Samtliga av Leverantör anlitade personer som kan komma i beröring med uppgifter som omfattas av offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser ska, efter begäran från ESV, lämna en skriftlig sekretessförbindelse.

Leverantör svarar för att rutiner upprättas som tillförsäkrar att avtalade sekretessregler följs.

5.25 Rättighetsintrång

Leverantör ansvarar för att av Leverantör utfört åtagande och/eller levererad tjänst eller materiel inte kränker annans rätt (patent, varumärke, mönster, upphovsrätt eller annan immateriell rättighet). Leverantör ska ersätta Myndighet och/eller ESV fullt ut för de ersättningar och skadestånd som Myndighet och/eller ESV, genom av Leverantör godkända förlikningar, eller genom lagakraftvunnen dom, kan bli skyldigt att utge på grund av att av Leverantör utfört åtagande eller levererat materiel kränker annans rätt. Leverantör ska också ersätta Myndighet och/eller ESV för nödvändiga och skäliga kostnader som Myndighet och/eller ESV orsakats för att tillvarata sin rätt i samband härav.

För den händelse levererad tjänst eller materiel innebär, eller enligt Leverantör kan antas innebära, intrång i patent, varumärke, mönster, upphovsrätt eller annan immateriell rättighet ska Leverantör, på egen bekostnad vidta någon av följande åtgärder förutsatt att Personalsystemets funktionalitet, kapacitet och prestanda enligt Myndighets och/eller ESV:s mening inte försämras därav

- (i) modifiera Personalsystemet eller del därav så att intrång inte längre föreligger; eller
- (ii) förvärva rätt för Myndighet att fortsätta använda Personalsystemet.

För det fall Leverantör inte inom skälig tid vidtar någon av de åtgärder som sägs i stycket ovan, äger ESV rätt att häva ramavtalet samt äger Myndighet rätt att häva det enskilda Avropsavtalet. Utöver detta, äger ESV och respektive Myndighet rätt att erhålla ersättning för uppkommen skada med anledning härtill.

Leverantörs åtagande omfattar även Standardsystem som ingår i Personalsystemet.

Leverantörs ansvar enligt ovan gäller även efter det att detta ramavtal och enskilt Avropsavtal har upphört.

5.26 Information och marknadsföring

Hänvisning i reklam eller marknadsföring till detta ramavtal, riktad till annan än Myndighet som omfattas av detta ramavtal, får endast göras efter skriftligt godkännande av ESV.

Leverantör äger inte rätt att med hänvisning till detta ramavtal, eller till Avropsavtal, marknadsföra eller sälja produkter eller tjänster som inte ingår i ramavtalet.

5.27 Aviseringsskyldighet

Båda parter är eller kan förväntas bli skyldiga att kontinuerligt informera varandra om händelser som är av betydelse för ramavtalets genomförande.

Leverantör är skyldig att utan dröjsmål meddela ESV sådana avvikelser som leder till, eller kan komma att leda till, att avtalade villkor inte uppfylls.

5.28 Tillstånd, registreringar, skatter med mera

Leverantör ska på egen bekostnad ombesörja, införskaffa och vidmakthålla samtliga tillstånd, bemyndiganden, dispenser och licenser som enligt tillämpliga avtal, författningar, normer eller föreskrifter erfordras för utförande av avtalat åtagande.

5.29 Uppföljning av avtalat åtagande

5.29.1 Uppföljning och kontroller

ESV ska som en del i sitt underlag för uppföljning under avtalstiden ha möjlighet att från Leverantör erhålla kontinuerlig information om Avrop baserade på detta ramavtal. ESV eller av ESV anvisad tredje part ska ha möjlighet att hos Leverantör kontrollera att avtalat åtagande utförs i enlighet med avtalade villkor.

ESV:s möjligheter att genomföra kontroller av avtalat åtagande ska även omfatta part med uppgift att utföra revision eller granskning av ESV.

Leverantör ska utan tillkommande kostnader för ESV tillhandahålla erforderligt underlag som möjliggör uppföljning och kontroller av ramavtalet. I det fall resultatet av kontroller påvisar felaktighet i Leverantörs utförande av avtalat åtagande ska Leverantör ersätta ESV för de merkostnader som detta orsakar ESV.

Leverantör förbinder sig att, när ESV så begär, till ESV överlämna dokumentation och information samt allt övrigt material som avser avtalat åtagande inkluderande dokumentation av för ramavtalet specifika anpassningar, Integrationsgränssnitt, konfigurationer, standarduppsättningar etcetera. Överlämnat material ska vara fullständigt och rättvisande samt ha en sådan kvalitet att ESV, Myndighet eller annan part anlitad av dessa, ges möjlighet att själv eller genom tredje part tillvarata gjorda erfarenheter.

5.29.2 Strategiråd

Parterna ska i omedelbar anslutning till avtalsdagen bilda ett strategiråd för övergripande uppföljning av ramavtalet. I strategirådet ska parternas ramavtalsansvariga samt, vid behov, olika specialister delta. Om annat inte överenskommes ska

strategirådet sammanträda minst två gånger per kalenderår för att bland annat diskutera samarbetet under ramavtalet på övergripande nivå och för att fördjupa sig i frågor av speciellt intresse inom ramen för ramavtalet. ESV är sammankallande men även Leverantör kan initiera möten.

Vid strategirådsmötena ska av parterna justerat protokoll föras.

5.30 Särskilda kontraktsvillkor

5.30.1 Miljökrav

Leverantör ska uppfylla samtliga i Sverige fastställda bestämmelser tillämpliga för avtalat åtagande.

Leverantör ska vid utförandet av avtalat åtagande tillämpa ett strukturerat och systematiskt miljöarbete som ansluter till rutinerna i standardiserade miljöledningssystem (ISO 14001 eller likvärdigt). Leverantör ska därmed bedriva ett effektivt miljöarbete och ha dokumenterade rutiner för hur detta arbete följs upp och revideras. Leverantör ska kontinuerligt utvärdera och till ESV rapportera och redovisa hur miljöarbetet fortskrider.

5.30.2 Antidiskriminering

5.30.2.1 Omfattning

Leverantör förbinder sig att vid utförande av avtalade tjänster följa diskrimineringslagen (2008:567).

Om inte annat uttryckligen angetts ska förbindelsen enligt första stycket inte omfatta del av tjänstekontraktet som avser varor.

5.30.2.2 Leverantörs redovisning till ESV

Leverantör ska senast den 1 mars med början 2014 varje år till ESV inkomma med följande uppgifter och handlingar som följer av Leverantörs förbindelse enligt avsnitt 5.30.2.1:

- a) Jämställdhetsplan enligt 3 kap. 13 § diskrimineringslagen, alternativt uppgift om antalet sysselsatta vid senaste årsskiftet till styrkande av att planen inte behöver upprättas.
- b) Dokumenterat arbete mot diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet eller annan trosuppfattning enligt 3 kap. 3-9 §§ diskrimineringslagen.
- c) Sanningsförsäkran som anger om Leverantör eller Anställd som Leverantör svarar för, vid utförandet av kontraktet, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot ett förbud mot diskriminering enligt diskrimineringslagen.

Leverantör är dessutom skyldig att på ESV:s begäran inkomma med den ytterligare information som är nödvändig för att följa upp Leverantörs verksamhet enligt avsnitt 5.30.2.1. Informationen ska redovisas till ESV senast en vecka efter begäran därom såvida inte längre tid överenskommits i det enskilda fallet.

5.30.2.3 *Underlåtelse att uppfylla avtalade skyldigheter*

Om Leverantör inte inom föreskriven tid lämnar sådan information som denne är skyldig att förete enligt avsnitt 5.30.2.2 eller om Leverantör vid utförandet av kontraktet inte uppfyllt sina skyldigheter avseende aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen, ska avtalsvite utgå till ESV med SEK 5 000 per varje kalendervecka som påbörjas från det att sju dagar förflutit sedan Leverantör mottog ESV:s underrättelse angående detta avtalsbrott till det att rättelse vidtagits.

5.30.2.4 *Ersättning vid lagakraftvunnen dom*

Om Leverantör eller anställd som Leverantör svarar för, vid utförandet av kontraktet, enligt lagakraftvunnen dom brutit ett förbud mot diskriminering enligt diskrimineringslagen, ska avtalsvite utgå till ESV för varje överträdelse med SEK 50 000.

5.30.2.5 *Underlåtelse att meddela lagakraftvunnen dom*

Om Leverantör i en sanningsförsäkran enligt avsnitt 5.30.2.2 inte oavsiktligt förtigit en lagakraftvunnen dom enligt avsnitt 5.30.2.4, har ESV dessutom rätt att häva kontraktet eller att säga upp kontraktet att upphöra efter tre månaders uppsägningstid. Uppsägningstiden börjar löpa när Leverantör mottog ESV:s uppsägning.

5.30.2.6 *Leverantörs Underleverantör*

Leverantör ska ålägga Underleverantör den skyldighet som anges i avsnitt 5.30.2.1-5.30.2.5 under förutsättning att Underleverantör i Sverige kommer att utföra en väsentlig del av upphandlingskontraktet. Underleverantör ska anses utföra en väsentlig del av kontraktet om delen, exklusive varor, utgör minst 40 procent av det totala kontraktetsvärdet.

Förpliktelsen enligt förra stycket gäller endast i den utsträckning som Leverantör enligt branschpraxis eller av annan anledning har faktisk möjlighet att införa dessa skyldigheter i sitt avtal med Underleverantör.

5.30.2.7 *Underlag för tolkning av avtalade antidiskrimineringsvillkor*

Denna antidiskrimineringsklausul ska tolkas och tillämpas i enlighet med Konkurrensverkets allmänna råd (KKVFS 2010:2) för tillämpningen av förordningen (2006:260) om antidiskrimineringsvillkor i upphandlingskontrakt.

5.31 **Ansvar**

5.31.1 **Skada för ESV**

Leverantör ska ansvara för direkt skada som orsakats genom Fel, andra fel eller försummelse av Leverantör, Leverantörs anställda, Underleverantörer eller i övrigt av Leverantör anlidade personer. Ansvaret ska uppgå till skadans verkliga värde maximerat till SEK 5.000.000 för varje skadetillfälle.

Ingen ansvarsbegränsning ska gälla för rättighetsintrång eller om det föreligger uppsåt eller grov vårdslöshet.

5.31.2 Skada för Myndighet

Villkor för skada som drabbar Myndighet gäller enligt vad som anges i ramavtalsbilaga 8, Mall för Avropsavtal - Personalsystem, avsnitt 9.44.1.

5.31.3 Skada för tredje man

Villkor för skada som drabbar tredje man gäller enligt vad som anges i ramavtalsbilaga 8, Mall för Avropsavtal - Personalsystem, avsnitt 9.44.2.

5.32 Försäkringar

Leverantör och av denne anlitad Underleverantör ska teckna samt under ramavtals-tiden och under den tid därefter det finns giltiga Avropsavtal, vidmakthålla egendomsförsäkring, ansvarsförsäkring och samtliga de försäkringar som Leverantör/Underleverantör enligt tillämpliga lagar och författningar är skyldig att inneha. Försäkringarna ska vara på sådana belopp och övriga villkor, som är sedvanliga för den verksamhet som ramavtalet avser.

Leverantör ska, när ESV så begär, tillhandahålla bestyrkta kopior av samtliga relevanta försäkringsbrev samt bevis på att samtliga relevanta försäkringspremier erlagts.

5.33 Force Majeure

Part är inte ansvarig för underlåtenhet eller bristande uppfyllelse av förpliktelse enligt detta ramavtal och/eller Avropsavtal, om underlåtenheten eller bristen orsakats av myndighets ingripande, strejk (såväl avtalsenlig som avtalsstridig), lockout, blockad, omfattande brand eller översvämning, allvarlig olyckshändelse eller annan liknande omständighet utanför parts kontroll och som part inte skäligen borde ha räknat med och vars följder part inte heller skäligen kunnat undvika eller övervinna.

Förbehållet i fråga om strejk, lockout och blockad gäller ej om part själv vidtar sådan konfliktåtgärd.

Finner part, att denne inte kan fullgöra sina skyldigheter på grund av omständighet enligt ovan, ska part snarast skriftligen meddela motparten härom.

Leverantör ska om möjligt, om ESV eller Myndighet så begär, leverera avtalat åtagande vid ett senare tillfälle, på sätt som parterna kommer överens om. Sådan försening ska ge ESV/Myndighet möjlighet att förlänga ramavtalets/respektive Avropsavtals giltighetstid motsvarande förlorad tid.

ESV/Myndighet och Leverantör äger ömsesidigt rätt att säga upp ramavtal respektive Avropsavtal till omedelbart upphörande om fullgörandet av avtalat åtagande försenas med mer än sex månader enligt bestämmelserna i detta avsnitt 5.33, oavsett vad som ovan sägs om befrielse från påföljd.

5.34 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg knutna till detta ramavtal ska för sin giltighet vara skriftligen godkända av behöriga personer från båda parter.

5.35 Överlåtelse av ramavtal

Leverantör äger inte rätt att, helt eller delvis, överlåta eller pantsätta rättigheter eller skyldigheter enligt detta ramavtal, till annan utan att detta skriftligen godkänts av ESV.

ESV äger rätt att överlåta samtliga rättigheter och skyldigheter enligt detta ramavtal till annan organisation som har till uppgift att svara för åtagande som enligt ramavtalet tillkommer ESV.

5.36 Tillämplig lag

ESV:s och Leverantörs rättigheter och skyldigheter enligt detta ramavtal bestäms i sin helhet av svensk rätt. Svenska lagvalsregler ska dock inte vara tillämpliga.

5.37 Tvist

Tvist angående tolkning och/eller tillämpning av detta ramavtal eller därmed sammanhängande rättsförhållande ska i första hand avgöras genom förhandling mellan parterna, och i andra hand av svensk allmän domstol. Den omständigheten att en tvist hänskjutits till tvistelösning berättigar inte Leverantören att avbryta ett uppdrag.

5.38 Ekonomisk revision

Om ESV vid något tillfälle har skäl att anta att Leverantör saknar ekonomisk förmåga att fullfölja ramavtalet, äger ESV rätt att genom revisor hos Leverantör företa ekonomisk revision innefattande bland annat granskning av Leverantörs bokföring. Leverantör ska utan tillkommande kostnader för ESV biträda den av ESV utsedda revisorn i arbetet bland annat genom att ställa erforderlig dokumentation till förfogande.

Om ESV kan visa att Leverantör saknar ekonomisk förmåga att fullfölja ramavtalet äger ESV/Myndighet rätt att säga upp detta ramavtal respektive Avropsavtal med tre månaders varsel, eller till den dag ESV/Myndighet anger.

5.39 Förtida upphörande av ramavtal

ESV har, utöver vad som regleras i andra avsnitt i detta ramavtal, rätt att säga upp detta ramavtal till omedelbart upphörande, eller till den dag ESV anger, under minst en av följande förutsättningar:

- Leverantör väsentligen brister i förpliktelse enligt ramavtalet och inte vidtar rättelse inom trettio dagar efter skriftlig anmodan därom.
- Leverantör, dess styrelseledamöter eller övriga företrädare för Leverantör är föremål för åtgärder eller omfattas av förhållanden som anges i 10 kap., lagen (2007:1091) om offentlig upphandling.

Vid uppsägning av ramavtal beroende på att Leverantör brustit i förpliktelse enligt ramavtalet äger ESV rätt till skadestånd på grund av det förtida upphörandet.

Leverantör äger rätt att säga upp detta ramavtal till omedelbart upphörande om

ESV i väsentlig mån brister i förpliktelse enligt ramavtalet och inte vidtar rättelse inom 30 dagar efter skriftlig anmodan därom.

Uppsägning av ramavtalet ska inte påverka parternas rättigheter och skyldigheter enligt tecknade Avropsavtal.

5.40 Ramavtalets ikraftträdande

Ramavtalet träder i kraft när behöriga företrädare för båda parter undertecknat detta ramavtal i två likalydande originalavtal.

Detta ramavtal har upprättats i två likalydande exemplar, varav parterna tagit var sitt.

Stockholm [Datum]

[Ort, datum]

Ekonomistyrningsverket

[Leverantörens fullständiga namn]

[Underskrift]

[Underskrift]

6 Definitioner

Detta avsnitt utgör ramavtalsbilaga 1 i tecknat ramavtal.

Nedanstående definitioner ska utgöra en integrerad del av ramavtal och tecknade Avropsavtal samt av samtliga till dessa avtal hörande bilagor.

I det fall begrepp och förkortningar inte framgår nedan ska i första hand användas definitioner angivna i ESV:s ordbok om ekonomisk styrning i staten (2011:9) (<http://www.esv.se/PageFiles/1485/esvs-ordbok-110908.pdf>), i andra hand Svenska datatermgruppen (www.datatermgruppen.se), i tredje hand ISO (Internationella Standardiseringsorganisationen), eller om dessa inte är tillämpliga, annan etablerad och allmänt tillgänglig ordbok eller motsvarande.

Under den period som upphandlingen genomförs ska definitionerna även tillämpas för förfrågningsunderlaget.

Aktivitet	Arbetsuppgift för att genomföra en uppgift eller att ta fram ett resultat. En Aktivitet kan bestå av flera delaktiviteter.
Anställd	<i>Kategori A.</i> Person som har ett anställningsförhållande till Avropande Myndighet. Till denna kategori hör tillsvidareanställda, timanställda och visstidsanställda. <i>Kategori B.</i> Person som har ett annat anställningsförhållande till Avropande Myndighet än vad som gäller för Kategori A. Till denna kategori hör bland annat arvodister, styrelseledamöter, bitillsyningsmän, vigselförrättare, nämndemän, tolkar och förtroendemän.
Användare	Anställd som innehar nyttjanderätt för Personalsystem och som använder funktion eller funktioner i Personalsystem eller därtill hörande tjänster. Begreppet omfattar samtliga Användare oavsett Roll och Behörighet.
Användargränssnitt	Länken mellan Användare och den hårdvara och programvara som Användare arbetar med.
Användbarhet	Den grad i vilken Användare i ett givet sammanhang kan bruka en produkt för att uppnå specifika mål på ett ändamålsenligt, effektivt och för Användare tillfredsställande sätt. (ISO 9241-11)
Arbetsdag	Helgfri dag.
Arbets tid	Tid mellan 8.00 och 17.00 under Arbetsdag.
Arbetsstimme	60-minutersperiod som infaller under Arbets tid.
Auktorisering	Kontroll av Behörighet för att utföra en viss operation.

Autentisering	Kontroll av uppgiven identitet, exempelvis vid inloggning samt kontroll av att meddelanden inte ändras efter det att de lämnar avsändaren.
Automatisk	Funktion i Personalsystemet som ersätter manuell hantering eller registrering.
Avbrott	Inträffar när Myndighet inte har tillgång till i Personalsystemet specificerad funktion och orsaken hänförs till omständighet som ingår i Leverantörs åtagande enligt ramavtal eller Avropsavtal.
Avbrottsid	Tiden från det att Avbrott inträffat till det att Fel är avhjälpt.
Avrop (-a)	Aktivitet som genomförs i syfte att sluta Avropsavtal.
Avropsavtal	Kontrakt som sluts mellan Myndighet och Leverantör. Avropsavtalets villkor ska rymmas inom i ramavtalet avtalade villkor. Anger de villkor som gäller för det aktuella Avropet inom ramen för de i ramavtalet fastställda villkoren.
Avropsavtalsbilaga	Bilaga till Avropsavtal.
Avvikelse	Se Fel.
Basfunktion	I Personalsystemet ingående delar som innehåller systemets Basfunktioner och som möjliggör anslutning av andra delsystem avsedda att användas för viss uppgift. Se även Tilläggfunktion.
Behörighet	Rättighet att skapa, uppdatera, förändra, läsa och ta bort Data. Rättigheten är personlig och kan variera beroende på vilken Roll eller Roller person innehar.
Data	Fakta oavsett art, form, storlek och innehåll.
Driftservice	Leverantör svarar för samtliga uppgifter för att upprätthålla drift, Underhåll och Support av Personalsystemet.
Egen drift	Myndighet ansvarar för drift av Personalsystemet. Myndighet utför drift i egen regi alternativt anlitar tredje part för dessa uppgifter.
Failover	Möjlighet att vid Fel på komponent i driftssystemet automatiskt flytta driften till redundant komponent för att säkerställa en oavbruten drift med bibehållen funktionalitet, tillgänglighet, prestanda och kvalitet.
Fel	Avvikelse från specificerad funktionalitet eller prestanda i Personalsystem som leder till att användning, prestanda och/eller tillgänglighet till Personalsystem försvåras eller omöjliggörs. Villkoren i ramavtal och Avropsavtal samt i eventuell av parterna dokumenterad överenskommelse utgör underlag för konstaterande av Fel.

Felklass 1	Kritiskt Fel som förhindrar användningen av Personalsystemet eller resulterar i felaktig löneproduktion vid Myndighet.
Felklass 2	Allvarligt Fel som innebär att minst en väsentlig funktion eller process inte fungerar vilket leder till att användning och effektivitet i Personalsystemet hämmas.
Felklass 3	Betydande Fel av mindre allvarlig karaktär som endast i begränsad grad hämmar effektiv användning .
Felklass 4	Mindre Fel eller Avvikelse.
Felavhjälpning	Åtgärd som omfattar aktiviteter för att lokalisera och eliminera Fel alternativt vidta eller utveckla rutin för att kringgå Fel. Innefattar också mottagande och registrering av felrapport samt löpande statusrapportering.
Felavhjälpningstid	Den tid det tar att avhjälpa Fel, räknat från att Myndighet rapporterat Fel till Leverantör eller Leverantör upptäckt eller borde upptäckt Fel, till dess att Felavhjälpning skett. Mätningen av felavhjälpningstiden omfattar enbart Leverantörens hantering. Om det krävs insatser från Myndighet under felavhjälpningen (till exempel för klarläggande eller test) ska denna tid exkluderas från felavhjälpningstiden.
Information	Bearbetad Data.
Integration	Överbryggande av skillnader mellan självständiga system för att möjliggöra automatiserad Data- och Informationsöverföring.
Integrationsplattform	Programvara vars huvuduppgift är att underlätta Integration mellan system oberoende av vilka plattformar de körs på.
Interaktiva formulär	Elektroniskt dokument med fördefinierade, men ej ifyllda, fält för digital överföring av Data och Information.
Klientplattform	Användares datormiljö. Består av hårdvara, operativsystem och webbläsare.
Kundmyndighet	Myndighet som utgör kund till Servicecenter.
Leverantör	Innan ramavtal tecknats avses den som lämnar anbud till ramavtalsupphandlingen. Efter det att ramavtal tecknats avses den som ESV slutit ramavtal med.
Logg/Loggning	En av Personalsystemet eller av Standardsystem skapad förteckning över händelser i systemen.
Löneart	Unik identitet för enskild komponent som bearbetas i löneadministration, såsom samtliga brutto- och netto-lönedelar, förmåner, när- och frånvarotid. Löneart kan

	<p>innehålla beräknings- och konteringsregler samt kopplingar till annan Löneart eller till en grupp av Lönearter. Lönearter används genomgående i löneadministration vid rapportering, beräkning, utbetalning, rapportuttag, sortering och redovisning.</p>
Löneproduktionsperiod	<p>Tidsperiod under kalendermånad när lönerelaterad Data och Information bearbetas inför kommande löneutbetalning. Infaller under fem Arbetsdagar varje kalendermånad. Förläggning av Löneproduktionsperiod fastställs årligen av ramavtalsparterna.</p>
Message Broker	<p>Ett program som översätter ett internationellt erkänt programspråk till ett annat med hjälp av ett telemedium.</p>
Migrering	<p>Process för att genom maskinell import överföra Data från Myndighets eller Kundmyndighets tidigare system till Personalsystemet.</p>
Myndighet	<p>Statlig myndighet och annan statlig organisation specificerad i ramavtalets avsnitt 5.6 som har rätt att Avropa Personalsystem.</p>
Personalsystem	<p>Löne- och personaladministrativt system, samtliga däri integrerade Tilläggfunktioner som omfattas av ramavtalet samt samtliga Standardsystem, produkter och tjänster som erfordras för att levererat Personalsystem ska uppfylla samtliga ställda krav enligt ramavtalet och tecknat Avropsavtal.</p>
Rapport	<p>Sammanställning av Data och Information som kan presenteras på bildskärm och/eller som utskrift på papper eller annat media.</p>
Rapporteringsverktyg	<p>En eller flera systemkomponenter med vilken/vilka Rapporter kan framställas i Personalsystemet.</p>
Roll	<p>Funktion, ställning, uppgift.</p>
Servicecenter	<p>Myndighet som tillhandahåller löne- och personalrelaterade tjänster till andra Myndigheter med stöd av Personalsystem.</p>
Standardkonfigurering	<p>Den, för leverans till Myndighet efter Avrop, förberedda och anpassade versionen av Personalsystemet.</p>
Standardsystem	<p>Programvaruprodukt som finns allmänt tillgänglig på marknaden.</p>
Styrparameter	<p>De variabler som av Användare kan påverkas för att definiera och anpassa Personalsystemets funktioner inom ramen för den standardiserade lösningen.</p>
Support	<p>Tjänst enligt ramavtalsbilaga 8, Mall för Avropsavtal- Personalsystem (<i>förfrågningsunderlagets avsnitt 9.52.4 respektive 9.53.3</i>).</p>

Systemförvaltar- dokumentation	Skriftlig och elektronisk beskrivning av handhavandet av Personalsystemets funktioner för underhåll och administration av driftsatt system inklusive Styrparametrar.
Tidhantering	Digital rapportering av tid som underlag för beräkning av lön, ersättning och avdrag (tidrapportering) samt för ekonomisk uppföljning och fördelning av utförd arbetstid (tidredovisning).
Tillgänglighetsnivå	Uttrycks i en procentenhet. Avser förhållandet mellan den tid åtkomst funnits till Personalsystemet och den tid åtkomst ska finnas enligt avtalade villkor.
Tilläggsfunktion	I Personalsystemet ingående separata system eller delsystem avsedd att användas för viss uppgift. Se även Basfunktion.
Underhåll	Tjänst enligt ramavtalsbilaga 8, Mall för Avropsavtal – Personalsystem (<i>förfrågningsunderlagets avsnitt 9.52.2 respektive 9.53.2</i>).
Underleverantör	Av Leverantör anlita juridisk person som på Leverantörs uppdrag utför åtaganden som innefattas i ramavtalet och slutna Avropsavtal.
Webbgränssnitt	Förbindelselänk mellan internet och en dator och dess kringutrustning.
Årsomställningsperiod	Tidsperiod när löneadministrativa slutredovisningar och systemnollställningar bearbetas. Omfattar en till tre Arbetsdagar i anslutning till kalenderårsskifte.
Öppen standard	Standard som finansieras och underhålls av en icke vinstdrivande organisation, och vars vidareutveckling genomförs i en öppen beslutsprocess som gjorts tillgänglig för alla samt som ger alla intressenter möjlighet till påverkan. Öppen standard ska ha publicerats, och standarddokument ska vara allmänt tillgängliga utan kostnad eller till en låg kostnad. Det ska vara tillåtet för den som så önskar att kopiera, distribuera och använda dokumentet utan avgift eller mot en låg kostnad. Alla patent eller motsvarande rättigheter avseende hela eller delar av Öppen standard ska vara oåterkalleligt tillgängliga utan krav på erläggande av royalty eller andra avgifter eller restriktioner rörande återanvändning av Öppen standard.

7 Prövning och utvärdering av anbud

Prövning och utvärdering av inkomna anbud sker i fyra steg enligt följande.

1. Inledningsvis genomförs en granskning/kontroll av att anbud lämnats i enlighet med i avsnitt 1, Inledning och avsnitt 2, Anbudsformulär redovisade förutsättningar och krav.
2. I steg 2 genomförs prövning av om anbudsgivare uppfyller de krav som ställs på denne enligt avsnitt 3, Krav på Leverantör.
3. I steg 3 prövas om anbud uppfyller de krav som ställs på Personalsystem enligt avsnitt 4, Krav på Personalsystem med tillhörande bilagor, samt om samtliga villkor i avsnitt 5, Ramavtal med tillhörande bilagor accepterats.
4. I steg 4 utvärderas de anbud som återstår efter steg 3. Utvärderingen kommer att genomföras med utvärderingsprincipen ekonomiskt fördelaktigaste anbud.

7.1 Tidpunkt för uppfyllande av krav

Av förfrågningsunderlagets bilaga 6, Förteckning över ska-krav som får uppfyllas efter det att ramavtal har tecknats, framgår vilka ska-krav som Leverantör får uppfylla efter det att anbud lämnats in samt tidpunkterna för detta.

7.2 Modell för utvärdering

Utvärderingsmodellen innebär att av anbudsgivare offererat sammanräknat anbudspris kan reduceras med maximalt 50 procent om man erbjuder samtliga börkrav och uppnår maximal poäng för Användbarhet.

7.3 Utvärderingskriterier

För denna upphandling kommer följande utvärderingskriterier att användas vid anbudsutvärderingen:

- **Pris** (50 procent)
- **Uppfyllande av börkrav** (30 procent).
- **Användbarhet** (20 procent)

7.4 Tillvägagångssätt

Utvärderingen kommer att genomföras med utgångspunkt från de redovisningar som anbudsgivare lämnat i sitt anbud. Vid utvärderingen av anbuderna kommer ESV att analysera de svar som anbudsgivare har lämnat och om de anses riktiga beräknas poängen för mervärde med utgångspunkt i anbudsgivares svar.

Följande underlag kommer, för respektive anbud, att användas för att genomföra utvärderingen.

7.4.1 Utvärderingskriterium – Pris

Utvärderingspriset kommer att baseras på en beräknad livscykelkostnad (LCC) för Personalsystemet, det vill säga i upphandlingen inkluderade varor och tjänster som specificerats i bilaga 5, Mall för prislista.

Priskalkylen kommer att baseras på följande förutsättningar och omfatta det sammanlagda priset för ett bedömt antal leveranser till Myndigheter med varierande antal Användare enligt den redovisning som lämnas i förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista, flik Utvärdering av anbudspriser.

Priserna kommer att belastas med en förväntad kostnadsutveckling om + 2 procent per år efter den 30 september 2014 i enlighet med ramavtalets villkor i avsnitt 5.15 om justering av avtalade priser. Samtliga driftrelaterade belopp kommer att normeras genom en nuvärdesanalys baseras på en räntesats om 4,3 procent. Den 1 januari 2013 kommer att utgöra nuvärdesdag. De belopp som ingår i nuvärdesbelopp kommer att nuvärdesberäknas med utgångspunkten att leverans godkänns den 31 december 2014 och betalning kalkylmässigt görs i efterskott i slutet av varje år.

7.4.2 Utvärderingskriterium – Uppfyllande av bör-krav

Utvärderingen av Personalsystems bör-krav kan maximalt reducera anbudspriset med 30 procent.

Som underlag för utvärderingen används de svar som anbudsgivare lämnar avseende uppfyllandet av bör-krav angivna i förfrågningsunderlagets bilaga 2, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem.

Bör-krav som enligt ESV:s uppfattning är uppfyllda vid anbudstidens utgång, ger den poäng som finns angiven i kolumnen ”Vikt” i förfrågningsunderlaget bilaga 2, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem. En förutsättning för erhållande av börkravspoäng är att kostnaderna för uppfyllande av motsvarande bör-krav ingår i av anbudsgivare angivet pris för Personalsystemet.

De maximala poäng som kan erhållas, det vill säga i det fall samtliga bör-krav är uppfyllda vid tidpunkten för anbudets inlämnande, framgår av nedanstående tabell.

Kravområde	Maxpoäng
1.0 Generellt	178
2.0 Grunddata	38
3.0 Bemanning	39
4.0 Schema	20
5.0 Tid (närvaro/frånvaro/projekt/order)	8
6.0 Löneadministration	65
7.0 Resa inkl utlägg	33
8.0 Lönebildning	38
9.0 Lönebokföring	0
10.0 Rekrytering	76
11.0 Kompetens	40
12.0 Utbildningsadministration	63
13.0 Rapportering	67
14.0 Web-portal	156

15.0	Integration	0
16.0	Teknik	122
17.0	Systemadministration	33
18.0	Support, Underhåll, fel	0
19.0	Driftservice	0
Totalt:		976

Vid utvärderingen kommer antalet uppnådda börkravspoäng att relateras till antalet möjliga börkravspoäng enligt beräkningsmodellen i avsnitt 7.5 nedan.

7.4.3 Utvärderingskriterium – Personalsystemets Användbarhet

Utvärderingen av Personalsystemets Användbarhet kan maximalt reducera utvärderingspriset med 20 procent.

Bedömningen av Användbarhet kommer att baseras på en betygsskala där det maximala betyget är 100.

ESV kommer att låta ett antal Användare använda Personalsystemet under så realistiska förhållanden som möjligt. Därför kommer Personalsystemet att testas genom att Användare utför olika scenarier i ett så kallat användningstest. Värdningen görs utifrån ISO-standarden 9241-11 ”Riktlinjer för användbarhet” där definieras som ”den utsträckning i vilken en specificerad Användare kan använda en produkt för att uppnå specifika mål, med ändamålsenlighet, effektivitet och tillfredsställelse, i ett givet sammanhang”. I anslutning till testet kommer användarna att besvara enkäten System Usability Scale (SUS) individuellt. En expertutvärdering av Personalsystemet kommer slutligen att utföras utifrån dialogprinciperna i ISO-standarden 9241-110:2006.

Syftet med utvärderingen är att genom användningstestet konstatera i vilken grad Personalsystemet stödjer användarnas behov och mål, det vill säga om de kan utföra arbetsuppgifterna på ett effektivt och ändamålsenligt sätt. Syftet med enkäten är att kvantifiera Användarens upplevelse och tillfredsställelse av Personalsystemet. Expertutvärderingens syfte är att uppmärksamma bristande konsekvens, otydlig eller förvirrande interaktion, hur väl Personalsystemet är utformad för att stödja människans informationsbearbetning och hur väl Personalsystemet följer allmänna riktlinjer för gränssnittsdesign. Expertutvärderingen är ett komplement till den övriga utvärderingen eftersom den täcker områden som övrig utvärdering inte berör.

Resultatet från de fyra delarna (Användningstest ändamålsenlighet och måluppfyllelse, användningstest effektivitet, SUS och expertutvärdering) vägs samman till ett betyg för Personalsystemet. Bedömningsskalan för användningstestets ändamålsenlighet och måluppfyllelse kommer att vara

- 5 Lyckas med hela scenariot utan några svårigheter – intuitivt
- 3 Lyckas med scenariot men med tveksamhet. Åtminstone ett delmoment är besvärligt eller att hela interaktionen är omständlig
- 1 Lyckas hitta funktionaliteten, till funktionsområdet, men lyckas inte fullt ut genomföra alla delmoment
- 0 Kan inte hitta till funktionsområdet

Bedömningsskalan för expertutvärderingen kommer att vara

- 5 Väl godkänd, alla tillämpningar uppfylls
- 3 Godkänd, större delen av tillämpningarna uppfylls
- 1 Acceptabel, mindre del av tillämpningarna uppfylls

Bedömningen kommer att delas ut per scenario för ändamålsenlighet, måluppfyllelse och effektivitet. Om användarna mot förmodan inte kan genomföra ett scenario kan det bli situationer då bedömningsskalan inte är användbar vilket resulterar i bedömningen 0. Varje dialogprincip enligt 9241-110:2006 är att få en bedömning enligt bedömningsskalan. Enkäten SUS har en skala på max 100.

I anbudsgivarens åtagande ingår att tillhandahålla erforderligt underlag som möjliggör för ESV att kunna genomföra tester. ESV kommer i sådant fall att kontakta aktuella anbudsgivare med preciserade riktlinjer för denna aktivitet.

7.5 Beräkningsmodell

Följande beräkningsmodell kommer att användas som underlag för beräkning av utvärderingspriset.

$$\text{Anbudspris} - \left[\text{Anbudspris} * \left(0,30 * \left(\frac{A}{976} \right) + 0,20 * \left(\frac{B}{100} \right) \right) \right] = \text{Utvärderingspris}$$

A = Uppnådda bör-krav

B = Uppnått resultat för Användbarhet

7.6 Exempel på hur utvärderingsmetoden används

ESV har som ett komplement till mallen för prislista i förfrågningsunderlagets bilaga 5, tagit fram ett exempel som ger Leverantör möjlighet att studera hur de i anbud lämnade priserna och i anbud inkluderade bör-krav påverkar utvärderingen enligt den av ESV använda utvärderingsmodellen. ESV vill poängtera att den bifogade kalkylen är ett exempel och att ESV kommer att genomföra utvärderingen utifrån de förutsättningar som redovisas ovan. ESV lämnar därmed inte några garantier för att av anbudsgivare framräknat utvärderingsresultat motsvarar det som ESV kommer fram till.

Följande exempel är baserat på ovan redovisad utvärderingsmodell, där högsta möjliga poäng för uppfyllande av bör-krav är 976 respektive för Användbarhet är 100.

Anbud A erbjuder ett förslag som erbjuder följande förutsättningar för utvärderingen.

Uppfyllda bör-krav	392,0 poäng
Användbarhet	55,6 poäng
Offererat pris	602 000 SEK

Anbud B erbjuder ett förslag som erbjuder följande förutsättningar för utvärderingen.

Uppfyllda bör-krav	730,0 poäng
Användbarhet	75,6 poäng

Offererat pris 740 000 SEK

Utvärderingsresultat:

Anbud A

Uppnått utvärderingsresultat för utvärderingskriterierna bör-krav respektive Användbarhet:

$$602\,000 * \left[\left(0,30 * \left(\frac{392,0}{976} \right) + 0,20 * \left(\frac{55,6}{100} \right) \right) \right] = 139\,483$$

Reducering av offererat pris:

$$602\,000 - 139\,483 = 462\,517$$

Anbud B

Uppnått utvärderingsresultat för utvärderingskriterierna bör-krav respektive Användbarhet:

$$740\,000 * \left[\left(0,30 * \left(\frac{730,0}{976} \right) + 0,20 * \left(\frac{75,6}{100} \right) \right) \right] = 277\,937$$

Reducering av offererat pris:

$$740\,000 - 277\,937 = 462\,063$$

Utvärderingsresultatet innebär att anbud B antas eftersom detta anbud efter genomförd utvärdering av uppfyllda bör-krav och Användbarhet, erbjuder det utvärderingspris som är ekonomiskt fördelaktigast.

7.7 Utslagsregler

Om flera anbud vid utvärderingen får exakt samma utvärderingspris kommer det anbud som fått högst poäng för bör-krav att ges företräde före de övriga.

8 Tillvägagångssätt för tecknande av Avropsavtal

Detta avsnitt utgör ramavtalsbilaga 6 i tecknat ramavtal.

Ramavtalet är tecknat med en Leverantör, [...].

Ramavtalet kan användas av statliga myndigheter och vissa andra statliga organisationer redovisade i ramavtalets avsnitt 5.6. Ramavtalet omfattar leveranser av Personalsystem med tillhörande tjänster enligt de villkor som ramavtalet anger.

Mall för Avropsavtal framgår av ramavtalsbilaga 6.

Med hänvisning till att ramavtal tecknats med endast en Leverantör innefattar ramavtalet inte förnyad konkurrensutsättning.

8.1 Tillvägagångssätt

Myndighet kontaktar avtalad Leverantör och informerar denne om att Myndigheten avser att använda ramavtalet med beskrivning av vilka avtalade system och tjänster Avropsavtalet kommer att avse. Myndigheten genomför därefter ett *skriftligt samråd* med avtalad Leverantör i syfte att fastställa de kontraktsspecifika uppgifter som efterfrågas i Mall för Avropsavtal, Personalsystem (ramavtalsbilaga 8).

Kontraktet ska baseras på i Ramavtalet avtalade villkor. Det är därmed inte möjligt att beställa andra tjänster än de som ingår i ramavtalet.

Med Mall för Avropsavtal, Personalsystem som underlag tar parterna därefter fram ett fullständigt Avropsavtal i två exemplar som efter parternas underskrifter utgör det Kontrakt som dokumenterar parternas överenskommelse.

Kontraktet kan i detta fall slutas utan tillämpning av LOU:s bestämmelser om 10-dagarsfrist (16 kap. LOU) eftersom Kontraktet baseras på de villkor som Ramavtalet anger.

Myndigheten kan teckna flera Avropsavtal under den tid ramavtal gäller. Sådant tillkommande Avropsavtal kan exempelvis avse i ramavtalet ingående konsulttjänster knutna till leveransen av Personalsystem. Notera att det inte är möjligt att sluta tillkommande Avropsavtal efter den tidpunkt ramavtalet har upphört.

9 Mall för Avropsavtal – Personalsystem

Detta avsnitt utgör ramavtalsbilaga 8 i tecknat ramavtal.

Kommentar: Text angiven inom hakparenteser ska ersättas med de för Avropsavtalet aktuella uppgifterna. Kursiverad text är information och instruktioner som inte kommer att ingå i det slutliga Avropsavtalet. Vid framtagandet av Avropsavtalet byts nedan använda benämningen på den Avropande Myndighetens (Myndigheten) ut mot Myndighetens fullständiga namn eller förkortning.

9.1 Kontraktsparter

Mellan [**Myndighetens namn**], nedan kallat [Myndighet] och [**Ramavtalsleverantörens namn**], organisationsnummer [org. nr.] nedan kallat [Leverantör], med adress [Fullständig adress] har följande Avropsavtal slutits.

9.2 Avropsavtalets art samt tillämpning av ramavtal

Detta Avropsavtal tecknas inom ramen för det ramavtal med diarienummer [[Ifylls av ESV](#)] omfattande Personalsystem som Ekonomistyrningsverket slutit med Leverantör den [[Ifylls av ESV](#)].

Förutom bestämmelserna i detta Avropsavtal ska de villkor som framgår av ovanstående ramavtal inklusive ramavtalsbilagor, och som bilagerats detta Avropsavtal som Avropsavtalsbilaga 7, vara tillämpliga mellan parterna.

9.3 Avtalshandlingar

Avropsavtalets omfattning och villkor framgår av detta Avropsavtal med tillhörande bilagor samt ramavtalet. Om handlingarna innehåller motstridiga uppgifter ska handlingarna gälla i nedan nämnd ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.

1. Av ramavtalsparterna inom ramen för ramavtalet överenskomna ändringar av i ramavtalet eller dess bilagor avtalade priser (ramavtalets avsnitt 5.15) eller personal (ramavtalets avsnitt 5.20).
2. Av Avropsavtalsparterna inom ramen för Avropsavtalet överenskomna ändringar av Avropsavtalet eller dess bilagor
3. Detta Avropsavtal (*motsvarar avsnitt 9 i detta förfrågningsunderlag*)
4. Avropsavtalsbilaga 1: Avropsavtalets omfattning (*motsvarar avsnitt 9.51 i detta förfrågningsunderlag*)
5. Avropsavtalsbilaga 2: Krav på Driftservice (*motsvarar avsnitt 9.52 i detta förfrågningsunderlag*)
6. Avropsavtalsbilaga 3: Krav på Underhåll och Support vid Egen drift (*motsvarar avsnitt 9.53 i detta förfrågningsunderlag*)

7. Avropsavtalsbilaga 4: Krav på utbildning (*motsvarar avsnitt 9.54 i detta förfrågningsunderlag*)
8. Avropsavtalsbilaga 5: Projektplan (*motsvarar avsnitt 9.55 i detta förfrågningsunderlag*)
9. Avropsavtalsbilaga 6: Myndighetens säkerhetsanvisningar (*motsvarar avsnitt 9.56 i detta förfrågningsunderlag*)
10. Avropsavtalsbilaga 7: Ramavtal med tillhörande bilagor och eventuella tillägg till detta: (*motsvarar avsnitt 5 i detta förfrågningsunderlag*)
1. Definitioner (*motsvarar avsnitt 6 i detta förfrågningsunderlag*)
 2. Krav på Personalsystem
 1. Funktionella och tekniska krav på Personalsystem (*motsvarar bilaga 2 i detta förfrågningsunderlag*)
 2. Standardkonfigurering av Personalsystem (*motsvarar bilaga 3 i detta förfrågningsunderlag*)
 3. Integration av Personalsystem (*motsvarar bilaga 4 i detta förfrågningsunderlag*)
 3. Krav på Leverantör (*motsvarar avsnitt 3 i detta förfrågningsunderlag*)
 4. Personalförteckning (*baseras på bilaga 1 i detta förfrågningsunderlag*)
 5. Prislista (*baseras på bilaga 5 i detta förfrågningsunderlag*)
 6. Tillvägagångssätt för tecknande av Avropsavtal (*motsvarar avsnitt 8 i detta förfrågningsunderlag*)
 7. Förteckning över ska-krav som får uppfyllas efter det att ramavtal tecknats (*motsvarar bilaga 6 i detta förfrågningsunderlag*)
 8. Mall för Avropsavtal – Personalsystem (*motsvarar avsnitt 9 i detta förfrågningsunderlag*)

9.4 Definitioner

I detta Avropsavtal tillämpas de definitioner som anges i Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 1, Definitioner.

9.5 Avropsavtalets omfattning och priser

Enligt Avropsavtalsbilaga 1, Avropsavtalets omfattning.

[[Preciserad beskrivning av Avropets omfattning anges i Avropsavtalsbilagans avsnitt \(9.51.1 eller 9.51.2\). Ifylls av Myndighet.](#)

I Avropsavtalsbilaga 1 specificerar Myndigheten, med beaktande av villkoren i ramavtalet, det Avropade Personalsystemet med tillhörande tjänster och optioner och priser som ska ingå i Avropsavtalet.]

9.5.1 Förutsättningar för Avropsavtalet

Villkoren för Personalsystemet med tillhörande tjänster som omfattas av detta Avropsavtal ska överensstämma med de villkor som anges i ramavtalet.

Om Leverantör utför arbete utan att dessförinnan ha erhållit Myndighetens skriftliga beställning kan det inte åberopas som grund för förändring av avtalade villkor eller begäran om tillkommande ersättning.

9.6 Avropsavtalets giltighetstid

Avropsavtalet gäller från och med tidpunkten för Avropsavtalets tecknande fram till och med den [...]. Myndigheten ska därefter ha möjlighet att med oförändrade villkor förlänga Avropsavtalet med ett år i taget. Förlängning ska av Myndigheten skriftligt meddelas Leverantör senast tre månader före utgången av Avropsavtalet.

Myndigheten äger rätt att förlänga Avropsavtalet att gälla längst till och med det år som infaller åtta år efter det att ramavtalet inte längre kan Avropas.

Oavsett ovanstående äger Leverantör rätt att säga upp Avropsavtalet tidigast åtta år efter Avropsavtalets undertecknande. Sådan uppsägning ska skriftligen meddelas Myndigheten senast ett år före den tidpunkt Avropsavtalet ska upphöra. För det fall uppsägning inte meddelas eller meddelas för sent kan Myndigheten förlänga Avropsavtalet med ett år ytterligare.

9.7 Avropsavtalsansvariga

Myndigheten	Namn [...], tfn [...]
Leverantör	Namn [...], tfn [...]

9.8 Personalsystemets standardfunktioner

I det fall av Leverantör levererat Personalsystem innehåller standardfunktioner som, helt eller delvis, inte är specificerade i Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Krav på Personalsystemet, ska dessa innefattas i avtalat Personalsystem i det fall dessa erfordras för att Personalsystemet ska kunna användas på avsett effektivt sätt. Personalsystemets Användargränssnitt ska vara så utformat så att det är möjligt, om Myndigheten så önskar, att utan tillkommande kostnader dölja sådana funktioner för Personalsystemets Användare.

9.9 Övergång från Egen drift till Driftservice alternativt från Driftservice till Egen drift

Myndigheten ska som option kunna övergå från Egen Drift till Driftservice alternativt Driftservice till Egen drift.

Vid övergång till Driftservice ska Myndighetens och Leverantörs samtliga åtaganden enligt Avropsavtalsbilaga 3, Krav på Underhåll och Support vid Egen drift från den dag övergång till Personalsystem, Driftservice genomförs ersättas av ramavtalets Avropsavtalsbilaga 2, Krav på Driftservice. I Avropsavtalet avtalade

villkor avseende Personalsystem, Egen Drift ska äga giltighet fram till dess att villkoren för övergång fullgjorts, utan tillkommande kostnad för Myndigheten.

Vid övergång till Egen Drift ska Myndighetens och Leverantörs samtliga åtaganden enligt Avropsavtalsbilaga 2, Krav på Driftservice från den dag övergång till Personalsystem, Egen drift genomförts ersättas av ramavtalets Avropsavtalsbilaga 3, Krav på Underhåll och Support vid Egen drift. I Avropsavtalet avtalade villkor avseende Personalsystem, Driftservice ska äga giltighet fram till dess att villkoren för övergång fullgjorts, utan tillkommande kostnad för Myndigheten.

Leverantör äger rätt till ersättning för övergång enligt detta avsnitt enligt i Avropsavtalet avtalade priser.

9.10 Rättigheter till Personalsystemet och Standardsystem

9.10.1 Äganderätt och upphovsrätt

Äganderätten och upphovsrätten samt alla andra immateriella rättigheter som hänförs till av Leverantör levererat Personalsystem samt därtill hörande Standardsystem ska vara Leverantörs eller, om rättigheterna tillkommer annan, den part som Leverantör träffat överenskommelse med som möjliggör att Leverantör kan leverera Personalsystemet i enlighet med villkoren i detta Avropsavtal.

9.10.2 Nyttjanderätt till Personalsystemet, Standardsystem och tjänster

Leverantör upplåter härmed till Myndigheten en icke-exklusiv, i tiden obegränsad, nyttjanderätt till Personalsystemet, levererade Standardsystem och tjänster, vilket bland annat innebär rätt för Myndigheten att använda, läsa, utföra, justera och göra ändringar i, reproducera, visa samt fritt förflytta Personalsystemet inom Myndighetens organisation samt en rätt att överlåta nyttjanderätten till ny organisation i det fall en Myndighet ombildas, verksamhet slås samman eller en Myndighet låter Servicecenter svara för Myndighetens personaladministration.

Nyttjanderätten enligt föregående stycke innefattar inte rätt att utföra ändringar av källkoden i annat fall än där Leverantör lämnat sitt skriftliga godkännande till detta.

Den nyttjanderätt som har upplåtits till Myndigheten enligt ovan ska inte påverkas av antalet arbetsplatser, storleken därav eller av antalet servrar. Nyttjanderätten ska inte heller påverkas av förflyttningar mellan olika plattformar eller om Myndigheten själv svarar för drift eller anlitar tredje part för dessa uppgifter.

9.11 Rättigheter till Data och Information registrerad i Personalsystemet

All äganderätt och upphovsrätt samt alla andra immateriella rättigheter som hänförs till den Data och Information som för Myndigheten registreras i eller hanteras av Personalsystemet eller till detta anknutna system tillkommer Myndigheten. Äganderätten omfattar även sådan tillkommande Data och Information som skapats vid Personalsystems bearbetning av Data.

Vid Leverantörs utförande av Driftservice ska Leverantör utan tillkommande kostnad för Myndigheten löpande efter uppmaning översända aktuella kopior på Data och Information till Myndigheten. Data och Information ska vid Avropsavtalets upphörande utan tillkommande kostnad överlämnas till Myndigheten. De Data och den Information som överlämnas ska överföras i ett sådant standardiserat format att Myndigheten fortsättningsvis kan använda Data och Information och överföra den till andra system. Leverantör förbinder sig att tillhandahålla erforderliga uppgifter för att överföra och konvertera Data och Information. Data och Information ska vara överlämnad till Myndigheten senast en månad efter Avropsavtalets upphörande.

9.12 Prisjusteringar

Möjligheterna att genomföra förändring av avtalade priser regleras i ramavtalets avsnitt 5.15, Prisjusteringar.

9.13 Mervärdesskatt

Lagstadgad mervärdesskatt och andra lagstadgade pålagor tillkommer på i detta Avropsavtal angivna priser.

9.14 Personal och utbyte av personal

[Avropade personers namn, kompetensområden och kompetensnivåer. Avtalade personer framgår av Avropsavtalsbilaga 7, avsnitt 5.19 med tillhörande ramavtalsbilaga 4, Personalförteckning]

Leverantör äger rätt att endast använda i ramavtalet namngivna personer.

Byte av i Avropsavtalet avtalad person ska skriftligen vara godkänd av Myndigheten innan förändringen genomförs.

Leverantör är skyldig att utan oskäligt dröjsmål byta ut person, vilken Myndigheten skäligen anser saknar erforderlig kompetens eller med vilken Myndigheten anser sig ha samarbetssvårigheter.

Utbyte av person berättigar inte Leverantör till ersättning för eventuella merkostnader och utgör inte heller grund för förändring av avtalade villkor.

9.15 Resurser tillhandahållna av Underleverantör

Leverantör ska, när Myndigheten så begär, skriftligen visa att Leverantören kommer att förfoga över nödvändiga resurser tillhandahållna av Underleverantör när Avropsavtalet ska fullgöras.

9.16 Leveransvillkor

9.16.1 Personalsystemet

Personalsystemet, i de delar det ska installeras hos Myndigheten, ska levereras fritt installerat i av Myndigheten angivna lokaler i [Ort].

Leverantör ska före överlämnandet ha genomfört validering enligt avsnitt 9.22.

Leveransvillkor för till Personalsystemet knutna tjänster med undantag av Avropade konsulttjänster ska vara Fritt levererat Myndigheten.

9.16.2 Konsulttjänster

För av Myndigheten Avropade konsulttjänster enligt 9.51.1.16 [[alternativt 9.51.2.16 vid Avrop av Personalsystem Egen drift](#)], Avropsavtalets omfattning, och som utförs hos Myndigheten gäller leveransvillkor Fritt levererat uppdragsplatsen inom en radie av 20 mil från

- Stockholms centrum, och
- den ort där i ramavtalet angivna personer har sin arbetsplats.

Avtalade timpriser ska inkludera ersättning för reskostnader för en tur- och returresa per person per genomförda 40 uppdragstimmar. Vid uppdrag som omfattar fler än en tur- och returresa per 40 uppdragstimmar till uppdragsplatsen äger Leverantör rätt att fakturera faktiska och styrkta reskostnader för resor som överstiger en tur- och returresa.

Vid resor till annan uppdragsplats än vad som anges i första stycket äger Leverantör rätt att fakturera faktiska och styrkta kostnader för resor.

Leverantör äger efter överenskommelse med Myndigheten rätt att erhålla ersättning för faktiska kostnader för uppehälle i samband med vistelse på uppdragsplatsen.

Resor ska genomföras på ett kostnadseffektivt sätt. Upplupna kostnader ska vidimeras genom verifikat som bifogas till Leverantörs faktura.

Leverantör äger inte rätt att debitera tid under resa då arbete inte utförs åt Myndigheten.

9.17 Leveranstid

Av parterna överenskommen leveransdag utgör avtalad leveransdag. I det fall leverans består av flera delleranser, fastställs avtalad leveransdag för respektive dellerans. Personalsystemet ska vara färdigt att tas i bruk av Myndigheten på avtalad leveransdag. Den dag Myndigheten efter genomfört leveransprov enligt avsnitt 9.23 godkänt leveransen utgör verklig leveransdag.

Avtalad leveransdag ska senast vara den dag, beräknat från den dag Avropsavtalet sluts, som infaller:

- Leverans till Myndighet: 9 kalendermånader senare.
- Leverans till Servicecenter: 12 kalendermånader senare.
- Anslutning av Kundmyndighet: 6 kalendermånader senare.

Avtalad leveransdag för Avropat Personalsystem ska vara:

- [[Specificeras av Myndigheten. Villkoret innebär att Myndigheten ska kunna få leverans inom den ovan angivna leveranstiden. Myndigheten är dock inte förhindrad att träffa överenskommelse om en leveranstid som är längre än den ovan angivna.](#)]

9.18 Standardkonfigurering

Leverantör ska tillhandahålla Personalsystemet med Standardkonfigurering enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 1, avsnitt 4.3.

9.19 Införandeprojekt

Leverans av Avropat Personalsystem ska genomföras inom ramen för ett införandeprojekt. Införandeprojektet omfattar leverans, installation och validering enligt avsnitt 9.20 och 9.22. Leverantören ska därvid ta helhetsansvar för planering, koordinering och genomförande av de aktiviteter som krävs för införandet av Standardkonfigurerat Personalsystem inklusive Avropade optioner, samt anpassning till Myndighets förutsättningar såsom lokala avtal och regelverk.

Ovanstående beskrivning av införandeprojekt omfattar alla typer av Avropade Myndigheter. Införandeprojekt vid Avrop av Servicecenter respektive Kundmyndighet omfattar samma ansvar och aktiviteter, men med följande skillnader avseende införandeprojekts upplägg och omfång.

- Införandeprojekt för Servicecenter avser projekt för initial grunduppsättning av Personalsystemet vid Servicecenter, tillsammans med ett första införande av en eller flera Kundmyndigheter. Grunduppsättningen avser att möjliggöra och underlätta framtida anslutning av ytterligare Kundmyndigheter.
- Införandeprojekt för Kundmyndighet avser projekt för anslutning av Kundmyndigheter till en befintlig grunduppsättning av Personalsystemet vid Servicecenter.

9.20 Installation

Leverantören ska installera och ansluta Personalsystemet med tillhörande Standardkonfiguration, avtalade optioner och anpassningar till Myndigheten. De erfarenheter som av Leverantör genomförda installationer gett ska tillföras installationsdokumentationen.

Omfattning och senaste tidpunkt för när installation och anslutning ska vara genomförd (installationsdag) ska överenskommas av parterna samt framgå av Avropsavtalsbilaga 5, Projektplan.

Leverantörs åtagande ska omfatta samtliga åtgärder som erfordras för att Avropat Personalsystem ska vara färdigt att tas i bruk. Med färdigt att tas i bruk avses att Personalsystemet utan ytterligare åtgärder av Myndigheten eller Leverantör kan användas för sitt avsedda ändamål under förutsättning att Myndigheten vidtagit eventuella åtgärder som åvilar Myndigheten.

Leverantör ska före överlämnandet till Myndigheten efter genomförd installation och anslutning ha genomfört validering enligt avsnitt 9.22.

9.21 Migrering av Data

[I det fall Myndigheten Avropat Migrering av Data ska omfattning och tidsförhållanden anges här]

Leveransprov och provdrift av Personalsystemet enligt avsnitten 9.23 respektive

9.24 nedan ska avse det Avropade Personalsystemet med eventuell Avropad Migrering av Data.

Myndigheten, eller annan av Myndigheten utsedd, ska tillhandhålla Leverantörer erforderlig information om Data som ska Migreras till Personalsystemet samt ge Leverantör tillgång till berörda system i erforderlig omfattning. Myndighetens kontaktperson för Migrering är [Namn och telefonnummer].

Kommentar: Migrering utgör en option som Myndigheten har möjlighet att Avropa.

9.22 Validering

Innan Personalsystemet av Leverantör överlämnas till Myndigheten för leveransprov enligt avsnitt 9.23 nedan, ska Leverantör utföra validering av att samtliga delar av det Avropade Personalsystemet överensstämmer med avtalade krav, såväl funktionella och tekniska som prestandamässiga. Validering ska ske under förhållanden som så långt möjligt överensstämmer med normal användande hos Myndigheten. Leverantör ska dokumentera valideringen. Dokumentationen ska överlämnas till Myndigheten snarast efter genomförd validering.

Leverantör ska ansvara för och bekosta valideringen samt tillhandahålla den utrustning som krävs för att genomföra denna.

Kommentar: I det fall Personalsystemet ska installeras i av Myndigheten tillhandahållen teknisk miljö ska det ovan framgå att Valideringen ska genomföras i denna miljö. Där så är tillämpligt ska i sådana fall föregående stycke kompletteras med denna information.

9.23 Leveransprov

Leveransprov ska utgöra Myndighetens kontroll av att avtalade krav uppfylls. Leveransprov för respektive delleverans och/eller den fullständiga leveransen ska påbörjas inom fem Arbetsdagar efter det att Leverantör meddelat att Personalsystemet är levererat i överensstämmelse med avtalade villkor.

Leveransprovet ska omfatta Myndighetens genomgång av Personalsystemets samtliga delar, delsystem och funktioner. Om leverans består av flera delleveranser ska respektive delleverans genomgå leveransprov.

Leveransprovet ska visa att Personalsystemet har en sådan utformning att svars-, åtkomst- och bearbetningstider samt övriga faktorer som ur användarsynpunkt har betydelse för att Personalsystemets tillgänglighet är de avtalade. Variationer vid normaltransaktioner får inte uppträda på ett sådant sätt att Personalsystemet totalt sett upplevs som långsamt, inkonsekvent eller orytmiskt.

Leveransprovet ska omfatta 30 kalenderdagar i följd. Under denna period ska Personalsystem som helhet inte ha en tillgänglighet som understiger i Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem, avsnitt 19.2, angiven nivå. Under leveransprovet får inte antalet Avbrott överstiga fem. Vidare krävs att Personalsystemet har den funktionalitet och kapacitet som anges i Avropsavtalet. Kan Myndigheten inte godkänna leveransen

inom leveransprovsperioden ska provet fortsätta till dess ställda krav uppfyllts.

Myndigheten bestämmer kriterierna för leveransprov inom ramen för villkoren i detta Avropsavtal. Fel hänförliga till Felklass 3 och 4 som till sin art är sådant att det inte på ett väsentligt sätt påverkar Personalsystemets avtalade funktionalitet och kapacitet ska inte utgöra hinder för att Myndigheten meddelar leveransgodkännande, under förutsättning att Leverantör förbinder sig att avhjälpa konstaterade Fel under provdriftperioden enligt avsnitt 9.24 nedan, om parterna inte kommit överens om annat.

Leverantör ska utan tillkommande kostnad för Myndigheten tillhandahålla erforderlig Support under leveransprovsperioden.

Avbrott och andra brister hänförliga till orsaker utanför Leverantörs påverkan ska inte beaktas vid utvärderingen av leveransprovet.

Under leveransprovsperioden ska Myndigheten omgående meddela Leverantör när Personalsystemet avviker från avtalade villkor.

Myndighetens leveransgodkännande ska utan dröjsmål skriftligen meddelas Leverantör. Leveransgodkännande ska anses föreligga i det fall Myndigheten inte meddelat Avvikelse senast tre Arbetsdagar efter avtalad leveransdag enligt avsnitt 9.17, ovan.

9.24 Provdrift

Myndigheten ska under en period av minst 90 kalenderdagar, räknat från den tidpunkt leveransgodkännandet lämnades, genomföra provdrift av Personalsystemet. Om Fel under denna period konstateras i Personalsystemet, ska dessa avhjälpas av Leverantör utan tillkommande kostnad för Myndigheten.

Myndigheten äger rätt att använda Personalsystemet fullt ut under provdriftperioden.

I det fall det vid utgången av provdriftperioden återstår Fel som innebär att leveransgodkännande inte skulle ha medgivits om sådant Fel funnits vid leveransprovsperiodens slut eller om Fel tillhöriga Felklass 3 och 4 från leveransprovsperioden inte är åtgärdade, ska Myndigheten, om rättelse inte skett inom skälig tid efter Myndighetens påtalande, äga rätt att säga upp Avropsavtalet och erhålla återbetalning av eventuellt erlagd ersättning enligt avsnitt 9.26.1. Myndighetens uppsägning av Avropsavtal påverkar inte Leverantörs skyldigheter att erlagga upplupna ersättningar enligt detta Avropsavtal.

Under provdriftperioden ska Myndigheten omgående meddela Leverantör när Personalsystemet avviker från avtalade villkor.

Myndighetens godkännande av provdrift ska utan dröjsmål skriftligen meddelas Leverantör. Godkännande av provdrift ska anses föreligga i det fall Myndigheten inte meddelat Avvikelse senast tre Arbetsdagar efter det att provdriftperioden avslutats.

Om leverans består av flera delleveranser ska respektive delleverans genomgå provdrift.

9.25 Leveransförsening

Leveransförsening inträffar om den verkliga leveransdagen infaller senare än den avtalade leveransdagen enligt avsnitt 9.17 ovan.

Leveransförsening orsakad av Leverantör berättigar Myndigheten till ersättning. Ersättning utgår med 1 procent av den totala överenskomna ersättningen (exklusive mervärdesskatt) för respektive leverans av Personalsystemet för varje påbörjad vecka som förseningen varar, dock längst under 28 veckor.

Ersättningsgrundande belopp baseras på de kostnader för Personalsystemet som är direkt hänförliga till respektive leverans av Personalsystem. Myndigheten äger rätt att avräkna upplupen ersättning från fakturerad köpeskilling.

Om leveransförsening bevisligen beror på Myndigheten eller på något annat förhållande på Myndighetens sida, får Leverantör flytta fram installationsdagen och avtalad leveransdag till en med hänsyn till omständigheterna motiverad tidpunkt. Leverantör ska redovisa motiven till senareläggningen.

Myndigheten äger rätt att säga upp Avropsavtalet till förtida upphörande när leveransförsening överstiger 20 veckor.

9.26 Fakturering

Faktura, som ska vara specificerad, utställs på Myndigheten och sänds till följande fakturamottagare:

[[Myndigheten, adress, beställarreferens och partsidentitet där så är tillämpligt](#)]

Fakturering ska göras elektroniskt om Myndigheten inte anger annat. Vid elektronisk fakturering ska standardformatet Svefaktura användas. Information om alternativa möjligheter att sända en elektronisk faktura i Svefaktura-format återfinns på www.esv.se/e-handla-med-staten.

Faktura avseende utfört åtagande som sker mot timdebitering ska innehålla en redovisning av vilken person hos Myndigheten som Avropat tjänsten, specifikation av utfört arbete, datum och åtgången tid.

Leverantör ska senast inom tre månader från det att Avropsavtalet upphört till Myndigheten översända faktura som upptar återstående fordringar. Krav som framställs senare medför inte rätt till ersättning.

9.26.1 Fakturering av initiala kostnader för Personalsystemet

Leverantör äger rätt att faktura initiala kostnader för Personalsystemet (Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 5, Prislista) när Myndigheten godkänt provdriften enligt avsnitt 9.24. Med initiala kostnader avses för Avropsavtal som avser Personalsystem med Driftservice, prislisans avsnitt 1.1, 2.1-2.3 och 5 samt för Avropsavtal som avser Personalsystem Egen Drift, prislisans avsnitt 1.1, 3.1-3.3,

3.6.1, 3.6.2, 3.6.3, 3.6.4 och 5.

Om leverans består av flera delleveranser ska respektive delleverans faktureras separat.

Leverantör har som alternativ rätt att erhålla en del av den avtalade ersättningen enligt första stycket redan vid den tidpunkt Myndigheten lämnat leveransgodkännande, under förutsättning att säkerhet i form av bankgaranti lämnats för det aktuella beloppet. I det fall Leverantör använder denna möjlighet ska följande villkor tillämpas.

Leverantör äger rätt att fakturera

- A. 70 procent av avtalad ersättning för respektive leverans av Personalsystemet vid den tidpunkt Myndigheten meddelat leveransgodkännande enligt avsnitt 9.23 ovan.
- B. 30 procent av avtalad ersättning för respektive leverans av Personalsystemet då Myndigheten meddelat sitt godkännande efter genomförd provdrift enligt avsnitt 9.24 ovan.

Leverantör ska som säkerhet för det belopp som ska betalas av Myndigheten enligt avsnitt A. ovan överlämna en inte tidsbegränsad bankgaranti till ett belopp som svarar mot det fakturerade beloppet. Bankgarantin ska vara godkänd av Myndigheten före utbetalning.

Villkoren i bankgarantin ska tillförsäkra Myndigheten full återbetalning av erlagd betalning i det fall Avropsavtalet sägs upp på grund av att Myndigheten inte kunnat godkänna provdriften enligt avsnitt 9.24.

Myndigheten äger rätt att ta bankgarantin i anspråk om Leverantör inte återbetalar erhållen betalning inom 30 dagar från det Myndigheten skriftligen framställt begäran om återbetalning.

9.26.2 Fakturering av övriga produkter och tjänster

Fakturering av övriga avtalade produkter och tjänster ska ske kvartalsvis i efter-skott.

9.27 Betalningsvillkor

Samtliga betalningar hänförliga till detta Avropsavtal ska göras mot faktura. Betalning, inklusive mervärdesskatt, ska göras inom trettio dagar från fakturans mottagande. Vid försenad betalning äger betalningsmottagaren rätt till dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635).

Faktureringsavgift eller andra liknande avgifter ska inte debiteras.

Endast betalningsvillkor och övriga villkor som omfattas av Avropsavtalet ska tillämpas vid fakturering.

9.28 Krav på Driftservice

Kommentar: I det fall Driftservice inte Avropas kan dock Driftservice ingå som en option i Avropsavtalet i det fall Myndigheten inkluderat möjlighet att övergå från Driftservice till Egen drift enligt villkoren i Avropsavtalets avsnitt 9.9. Texten nedan ska i sådant fall anpassas till denna förutsättning.

Krav på Driftservice och Support framgår av avsnitt 9.52, Avropsavtalsbilaga 2, Krav på Driftservice.

9.29 Tillgänglighet till Personalsystem Driftservice

Kommentar: Detta avsnitt (9.29.1-9.29.6) ska ingå om Avropet avser Personalsystem Driftservice eller om detta alternativ utgör en option enligt Avropsavtalets avsnitt 9.9. Om Personalsystem Driftservice utgör en option ska texten nedan anpassas till denna förutsättning. (se även 9.28 ovan).

9.29.1 Avtalad tillgänglighet Driftservice

Avtalad tillgänglighet för Personalsystemet under Arbetstid framgår av Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav Personalsystem, krav 19.2.2.

Avtalad tillgänglighet för Personalsystemet under icke Arbetstid framgår av Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav Personalsystem, krav 19.2.3.

Leverantörs totala ersättningskyldighet för brister i avtalad tillgänglighet enligt avsnitt 9.29.2-9.29.6 nedan är, för enskilt kvartal, maximerat till 30 procent av avtalad kvartalskostnad för Driftservice och Support.

Ersättning för brister i tillgänglighet ska inte utgå under det första kvartalet räknat från tidpunkten för godkännande av leveransprov. Myndigheten äger rätt att avräkna upplupen ersättning från fakturerad ersättning.

9.29.2 Ersättning vid brister i tillgänglighet vid Driftservice

Myndigheten ska erhålla ersättning vid brister i tillgänglighet till Personalsystem Driftservice i det fall tillgängligheten understiger den nivå som anges i avsnitt 9.29.1 ovan. Ersättning ska, för varje påbörjad timme som tillgängligheten understiger avtalad nivå för respektive krav, utgå med 1,5 procent av avtalad kvartalsersättning för Driftservice och Support enligt Avropsavtalets avsnitt 9.5, Avropsavtalets omfattning och priser.

Myndigheten har rätt att säga upp detta Avropsavtal till omedelbart upphörande, eller till den dag Myndigheten anger, i det fall tiden för brister i tillgängligheten för enskilt kvartal överstiger 20 kalendertimmar och detta inträffar vid fler tillfällen än två under en rullande tolv månadersperiod.

9.29.3 Ersättning vid tröghet i tillgänglighet vid Driftservice

Myndigheten äger rätt till ersättning vid tröghet i tillgänglighet till Personalsystem Driftservice. Tillgänglighet mäts direkt utanför Leverantörs yttre brandvägg vid

anrop till Personalsystem enligt krav 19.1.26 i Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav Personalsystem. Ersättning ska utgå om tillgängligheten mätt vid utgången av närmast föregående kvartalsperiod, understiger mätvärden enligt avsnitt 9.29.1 ovan.

För vart och ett av i krav 19.1.26 angivna mätvärden, som under ett kvartal understiger avtalade Tillgänglighetsnivåer, ska Leverantör, för varje procentenhet, erlägga en ersättning motsvarande 1,5 procent av avtalad kvartalskostnad för Driftservice och Support. Ersättning för enskilt kvartal kan högst uppgå till 30 procent av avtalad kvartalskostnad för Driftservice och Support.

Myndigheten har rätt att säga upp detta Avropsavtal till omedelbart upphörande, eller till den dag Myndigheten anger, i det fall situation inträffar då Myndigheten haft rätt till ersättning motsvarande 30 procent enligt ovan samt om detta inträffar vid fler än två tillfällen under en tolv månadersperiod.

9.29.4 Ersättning vid brister i avhjälpande av Fel

För det fall ett Fel enligt Felklass 1 inte är avhjälp inom 8 Arbetstimmar under Löneproduktionsperiod och Årsomställningsperiod eller 16 Arbetstimmar under övrig avtalad tid enligt villkoren i Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem, avsnitt 18.2.3, Avhjälpande av Fel, äger Myndigheten rätt till ersättning. Ersättning utgår i sådant fall med 1,5 procent av avtalad kvartalskostnad för Driftservice och Support för varje påbörjad Arbetstimma som felavhjälpningen överstiger avtalad Felavhjälpningstid, upp till ett maxbelopp om 30 procent av den avtalade kvartalskostnaden för Driftservice och Support för respektive kvartal.

I det fall Fel enligt Felklass 2 inte är avhjälp inom fem Arbetsdagar enligt villkoren i Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem, avsnitt 18.2.4, Avhjälpande av Fel, utgår ersättning med 1 procent av avtalad kvartalskostnad för Driftservice och Support för varje påbörjad Arbetstimme som felavhjälpningen överstiger avtalad Felavhjälpningstid, upp till ett maxbelopp om 30 procent av den avtalade kvartalskostnaden för Driftservice och Support för respektive kvartal.

I det fall Fel enligt Felklass 3 inte är avhjälp inom 20 Arbetsdagar enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem, avsnitt 18.2.5, Avhjälpande av Fel, utgår ersättning med 1 procent av avtalad kvartalskostnad för Driftservice och Support för varje påbörjad Arbetsdag som felavhjälpningen överstiger avtalad Felavhjälpningstid, upp till ett maxbelopp om 30 procent av den avtalade kvartalskostnaden för Driftservice och Support för respektive kvartal.

Ersättningsgrundande Fel som kvarstår vid kvartalsperiods utgång faktureras det kvartal Felet avhjälpes.

Fel enligt Felklass 1 och/eller 2 som kvarstår även efter det att Myndigheten haft rätt till ersättning motsvarande 30 procent enligt ovan medger rätt för Myndigheten att erhålla ytterligare ersättning om 30 procent för varje helt kvartal Felet inte avhjälpes.

Myndigheten har rätt att säga upp detta Avropsavtal till omedelbart upphörande, eller till den dag Myndigheten anger, i det fall situationen inträffar då Myndigheten haft rätt till ersättning motsvarande 30 procent för Fel enligt Felklass 1 och/eller Felklass 2 enligt ovan samt om detta inträffar vid två eller fler tillfällen under en tolv månadsperiod.

Myndigheten ska därutöver ha rätt att säga upp detta Avropsavtal till omedelbart upphörande, eller till den dag Myndigheten anger, i det fall ett Fel enligt Felklass 1 inte avhjälpes inom 36 Arbetstimmar.

9.29.5 Ersättning vid brister i Supportfunktionens tillgänglighet avseende svar på samtal

Myndigheten ska äga rätt till ersättning i det fall Leverantörs Supportfunktion under ett kvartal inte besvarat minst 95 procent av inkomna samtal inom två minuter från Myndigheten enligt krav 18.1.7 i Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1 Funktionella och tekniska krav på Personalsystem.

I det fall andelen besvarade frågor under ett kvartal understiger 95 procent ska Leverantör för varje påbörjad procentenhet under 95 procent erlagga en ersättning med 5 procent av avtalad kvartalskostnad för Driftservice och Support för respektive kvartal. Ersättning för enskilt kvartal kan högst uppgå till 30 procent av den avtalade kvartalskostnaden för Driftservice och Support.

9.29.6 Ersättning vid brister i Supportfunktionens tillgänglighet avseende svar på frågor

Myndigheten ska äga rätt till ersättning i det fall Leverantörs Supportfunktion under ett kvartal inte besvarat minst 95 procent av inkomna frågor från Myndigheten enligt krav 18.1.8 i Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1 Funktionella och tekniska krav på Personalsystem.

I det fall andelen besvarade frågor under ett kvartal understiger 95 procent ska Leverantör för varje påbörjad procentenhet under 95 procent erlagga en ersättning med 5 procent av avtalad kvartalskostnad för Driftservice och Support för respektive kvartal. Ersättning för enskilt kvartal kan högst uppgå till 30 procent av den avtalade kvartalskostnaden för Driftservice och Support.

9.30 Krav på Underhåll och Support vid Egen drift

Kommentar: Avrop kan avse Personalsystem Egen drift eller Personalsystem Driftservice (avsnitt 9.28 ovan).

I det fall Egen drift inte Avropas kan dock Egen drift ingå som en option i Avropsavtalet i det fall Myndigheten inkluderat möjlighet att övergå från Egen drift till Driftservice enligt villkoren i Avropsavtalets avsnitt 9.9. Texten nedan ska i sådant fall anpassas till denna förutsättning.

Krav på Personalsystemets Underhåll och Support vid Egen drift framgår av Avropsavtalsbilaga 3, Krav på Underhåll och Support vid Egen drift (*Mall för Avropsavtalsbilaga 3, Krav på Underhåll och Support vid Egen drift*).

9.31 Tillgänglighet till Personalsystem Egen drift

Kommentar: Detta avsnitt (9.31.1-9.31.3) ska ingå om Avropet avser Personalsystem Egen drift eller om detta alternativ utgör en option enligt Avropsavtalets avsnitt 9.9. Om Personalsystem Egen drift utgör en option ska texten nedan anpassas till denna förutsättning. (se även 9.30 ovan).

Leverantörs totala ersättningskyldighet för brister i avtalad tillgänglighet enligt avsnitt 9.31.1-9.31.3 nedan är, för enskilt kvartal, maximerat till 30 procent av avtalad kvartalskostnad för Underhåll och Support.

Ersättning för brister i tillgänglighet ska inte utgå under det första kvartalet räknat från tidpunkten för godkännande av leveransprov. Myndigheten äger rätt att avräkna upplupen ersättning från fakturerad ersättning.

9.31.1 Ersättning vid brister i avhjälpande av Fel

För det fall ett Fel enligt Felklass 1 inte är avhjälp inom 8 Arbetstimmar under Löneproduktionsperiod och Årsomställningsperiod eller 16 Arbetstimmar under övrig avtalad tid enligt villkoren i Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem, avsnitt 18.2.3, Avhjälpande av Fel, äger Myndigheten rätt till ersättning. Ersättning utgår i sådant fall med 1,5 procent av avtalad kvartalskostnad för Underhåll och Support för varje påbörjad Arbetstimma som felavhjälpningen överstiger avtalad Felavhjälpningstid, upp till ett maxbelopp om 30 procent av den avtalade kvartalskostnaden för Underhåll och Support för respektive kvartal.

I det fall ett Fel enligt Felklass 2 inte är avhjälp inom fem Arbetsdagar enligt villkoren i Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem, avsnitt 18.2.4, Avhjälpande av Fel, utgår ersättning med 1 procent av avtalad kvartalskostnad för Underhåll och Support för varje påbörjad Arbetstimme som felavhjälpningen överstiger avtalad Felavhjälpningstid, upp till ett maxbelopp om 30 procent av den avtalade kvartalskostnaden för Underhåll och Support för respektive kvartal.

I det fall ett Fel enligt Felklass 3 inte är avhjälp inom 20 Arbetsdagar enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem, avsnitt 18.2.5, Avhjälpande av Fel, utgår ersättning med 1 procent av avtalad kvartalskostnad för Underhåll och Support för varje påbörjad Arbetsdag som felavhjälpningen överstiger avtalad Felavhjälpningstid, upp till ett maxbelopp om 30 procent av den avtalade kvartalskostnaden för Underhåll och Support för respektive kvartal.

Ersättningsgrundande Fel som kvarstår vid kvartalsperiods utgång faktureras det kvartal Felet avhjälppts.

Fel enligt Felklass 1 och/eller 2 som kvarstår även efter det att Myndigheten haft rätt till ersättning motsvarande 30 procent enligt ovan medger rätt för Myndigheten att erhålla ytterligare ersättning om 30 procent för varje helt kvartal Felet inte avhjälppts.

Myndigheten har rätt att säga upp detta Avropsavtal till omedelbart upphörande, eller till den dag Myndigheten anger, i det fall situation inträffar då Myndigheten haft rätt till ersättning motsvarande 30 procent för Fel enligt Felklass 1 och/eller Felklass 2 enligt ovan samt om detta inträffar vid två eller fler tillfällen under en tolv månadsperiod.

9.31.2 Ersättning vid brister i Supportfunktionens tillgänglighet avseende svar på samtal

Myndigheten ska äga rätt till ersättning i det fall Leverantörs Supportfunktion under ett kvartal inte besvarat minst 95 procent av inkomna frågor från Myndigheten under ett kvartal enligt krav 18.1.7 i Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1 Funktionella och tekniska krav på Personalsystem.

I det fall andelen besvarade frågor under ett kvartal understiger 95 procent ska Leverantör för varje påbörjad procentenhet under 95 procent erlagga en ersättning med 5 procent av avtalad kvartalskostnad för Underhåll och Support för respektive kvartal. Ersättning för enskilt kvartal kan högst uppgå till 30 procent av den avtalade kvartalskostnaden för Underhåll och Support.

9.31.3 Ersättning vid brister i Supportfunktionens tillgänglighet avseende svar på frågor

Myndigheten ska äga rätt till ersättning i det fall Leverantörs Supportfunktion under ett kvartal inte besvarat minst 95 procent av inkomna frågor från Myndigheten enligt krav 18.1.8 i Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1 Funktionella och tekniska krav på Personalsystem.

I det fall andelen besvarade frågor under ett kvartal understiger 95 procent ska Leverantör för varje påbörjad procentenhet under 95 procent erlagga en ersättning med 5 procent av avtalad kvartalskostnad för Driftservice och Support för respektive kvartal. Ersättning för enskilt kvartal kan högst uppgå till 30 procent av den avtalade kvartalskostnaden för Driftservice och Support.

9.32 Utbildning

Krav på utbildning framgår av Avropsavtalsbilaga 4, Krav på utbildning.

[[Omfattning och innehåll i Avropad utbildning](#)]

Kommentar: Utbildning utgör en option som Myndigheten har möjlighet att Avropa. Vilka utbildningsalternativ som Leverantör erbjuder framgår av Avropsavtalsbilaga 4, Krav på utbildning.

Priser för avtalade utbildningar framgår av Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 5, Prislista. Kostnader för lokaler och resor inte är inkluderade i avtalade priser.

9.33 Vidareutveckling av Personalsystemet

Leverantör ska så länge giltigt Avropsavtal föreligger utan tillkommande kostnader

för Myndigheten bedriva ett löpande vidareutvecklingsarbete i syfte att förbättra och effektivisera Personalsystemet.

9.34 Teknisk och funktionell livslängd

Leverantör garanterar att av Myndigheten Avropat Personalsystem har en teknisk och funktionell livslängd som uppgår till en tidsperiod som minst omfattar tiden fram till den tidpunkt som infaller åtta år efter det att ramavtalet inte längre kan Avropas.

Leverantör ska, utan tillkommande kostnad för Myndigheten, svara för att till Myndigheten levererad version av Personalsystem erhåller avtalat Underhåll och Support under minst två år efter ny version lanserats. Om särskilda skäl föreligger som till exempel stora omställningskostnader, säkerhetsaspekter eller försämrad funktionalitet ska Myndighet ha möjlighet att utsträcka denna tid.

9.35 Partsberoende

Vid genomförandet av avtalat åtagande ska Leverantör tillvarata och företräda Myndighetens intressen. Leverantör och Leverantörs personal får under Avropsavtalets giltighet inte utöva verksamhet som kan rubba förtroendet för denne i något som gäller det avtalade åtagandet. Leverantör ska omedelbart underrätta Myndigheten om det finns anledning att anta att förhållande som står i strid med denna bestämmelse föreligger eller bedöms komma att föreligga.

9.36 Sekretess

Personer hos Leverantör och Underleverantör samt personer anlitade av Leverantör och Underleverantörer får inte röja eller utnyttja sekretesskyddad uppgift. Bestämmelser om tystnadsplikt i det allmänna verksamhet och om förbud att lämna ut uppgifter i allmänna handlingar finns i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Sekretessen gäller även efter det att uppdraget ifråga har upphört. Den som röjer eller obehörigt utnyttjar sekretessbelagda uppgifter kan komma att straffas enligt 20 kap. 3 § brottsbalken.

Leverantör förbinder sig att göra de personer som sysselsätts med uppdraget uppmärksamma på gällande bestämmelser om sekretess. Samtliga av Leverantör och av Underleverantörer anlitade personer som kan komma i beröring med uppgifter som omfattas av offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser ska, efter begäran från Myndigheten, lämna en skriftlig sekretessförbindelse.

Leverantör svarar för att rutiner upprättas som säkerställer att gällande sekretessregler följs.

9.37 Säkerhet

Leverantör, av denne anlitad Underleverantör samt av dessa anlitade personer ska på tryggande sätt förvara samtliga erhållna handlingar och informationsmedia med mera, som av Myndigheten ställs till Leverantörs förfogande.

Skada för Myndigheten som inträffar under tid Leverantör disponerar erhållet

material ska, om skadan har orsakats av Leverantör, ersättas av Leverantör. Media innehållande Data och Information (exempelvis hårddiskar) får inte avlägsnas från Myndighetens lokaler i annat fall än om Myndigheten skriftligen har godkänt detta.

Leverantör, av denne anlitad Underleverantör och av dessa anlitade personer ska följa de säkerhetsanvisningar som gäller för tillträde till och vistelse i lokaler tillhöriga Myndigheten. För Avropsavtalet aktuella säkerhetsanvisningar redovisas i Avropsavtalsbilaga 6, Myndighetens säkerhetsanvisningar.

9.38 Kvalitetssäkringsfrämjande rutiner

Under Avropsavtalets giltighetstid ska parterna samverka via kontinuerligt återkommande avstämningsmöten. Samverkan ska ske på taktisk och operativ nivå och syftar till att kontinuerligt följa upp avtalets efterlevnad. Leverantören ska medverka med av Myndighet utsedda företrädare. Samverkan mellan Myndigheten och Leverantör ska anpassas efter Myndighetens förvaltningsmodell.

Det åligger Leverantör att sammankalla parterna till möten när ställningstaganden av betydelse för det fortsatta arbetet krävs. Även Myndigheten har möjlighet att initiera sådana möten. Möten ska dokumenteras skriftligen i av parterna godkända protokoll.

Leverantör ska tillämpa dokumenterade kvalitetssäkringsfrämjande rutiner vid genomförande av avtalat åtagande. Leverantör ska löpande utföra erforderliga kvalitetskontroller, vilka ska ske med utnyttjande av sådana hjälpmedel och rutiner att kvalitetsnivån kan definieras och därmed kontrolleras.

Av Leverantör utsedd kvalitetsansvarig ska ha till uppgift att följa upp att avtalat åtagande utförs i enlighet med uppställda krav och förutsättningar. Kvalitetsansvarig ska i övrigt inte delta i arbetet med Personalsystem. Kvalitetsansvarig person får inte vara direkt underställd de personer som hos Leverantör svarar för Personalsystemet och får inte utföra arbete med anknytning till detta.

Den kvalitetsansvarige ska svara för att kontrollarbetet bedrivs på ett sådant sätt att avvikelser från Avropat Personalsystem inte uppstår.

Uppgifter som utförs av kvalitetsansvarig ska vara dokumenterade. Myndigheten ska på begäran kunna ta del av sådan dokumentation.

Leverantör ska tillämpa rutiner för löpande uppföljning av avtalat åtagande, som gör det möjligt att klarlägga att ställda krav uppfyllts.

9.39 Information och marknadsföring

Hänvisning till detta Avropsavtal i reklam eller marknadsföring får endast göras efter skriftligt godkännande av Myndigheten.

9.40 Aviseringsskyldighet

Båda parter är skyldiga att kontinuerligt informera varandra om händelser som är av betydelse för genomförande av avtalat åtagande.

Leverantör är skyldigt att utan dröjsmål meddela Myndigheten sådana avvikelser som leder till, eller kan komma att leda till, att i Avropsavtalet avtalade villkor inte uppfylls.

9.41 Hantering av arkivmaterial

Leverantör förbinder sig att följa i Sverige gällande lagar, förordningar och föreskrifter avseende hantering av arkivmaterial i staten.

9.42 Kontroll av avtalade villkor

Myndigheten, part med uppgift att utföra revision eller granskning av Myndigheten eller av Myndigheten anvisad tredje part ska ha rätt att hos Leverantör kontrollera att avtalat åtagande utförs i enlighet med avtalade villkor. Leverantör ska för att uppfylla detta åtagande vara beredd att tillhandahålla erforderlig information samt i erforderlig omfattning även medge tillträde till lokaler och utrustning som används för att utföra avtalat åtagande. Leverantör ska utan tillkommande kostnad tillhandahålla erforderligt underlag för att genomföra kontroller.

9.43 Förberedelser inför Avropsavtalets upphörande

Tidpunkten för Avropsavtalets upphörande regleras enligt avsnitt 9.6, Avropsavtalets giltighetstid.

Inför avtalets upphörande förbinder sig Leverantör att;

- förbereda avveckling av avtalat åtagande. Förberedelsearbetet ska påbörjas i god tid innan Avropsavtalet upphör, samt
- till Myndigheten förbereda överlämnandet av all information, dokumentation samt allt övrigt material som avser avtalat åtagande inkluderande anpassningar, Integrationsgränssnitt, konfigurationer, standarduppsättningar etc. Materialet ska överlämnas när Myndigheten så begär.

Förberedelsearbetet inför avtalets upphörande ska planeras och genomföras i nära samarbete mellan Leverantör och Myndigheten. Arbetet ska bedrivas på ett sådant sätt att Myndigheten eller annan part anlitad av denne, därefter ges förutsättningar att fortsätta verksamheten i samma omfattning och med samma kvalitet som gäller för detta Avropsavtal.

I det fall Myndigheten avser att genomföra en upphandling för åtagande som ingår i eller anknyter till detta Avropsavtal ska Leverantör, när Myndigheten så begär, tillhandahålla för Myndigheten erforderlig information om avtalat åtagande.

9.44 Ansvar

9.44.1 Skada för Myndigheten

Leverantörs ansvar omfattar samtliga produkter och tjänster som omfattas av Avropsavtalet.

Leverantör ska ansvara för direkt skada som orsakats genom Fel, andra fel eller försummelse av Leverantör, Leverantörs anställda, Underleverantörer eller i övrigt av personer anlitande av Leverantör. Leverantörs ansvar för direkta skador uppgår

till skadors verkliga värde, dock begränsat till ett sammanlagt värde motsvarande kontraktssumman för Avropsavtalet inklusive optioner och eventuella förlängningar av avtalet. Ansvaret omfattar även Myndighets förlust av Data samt Myndighets styrkta faktiska merkostnader hänförliga till uppkommen skada.

Ingen ansvarsbegränsning ska gälla för rättighetsintrång eller om uppsåt eller grov vårdslöshet föreligger.

Leverantörs ansvar innefattar inte produkter och tjänster som drabbas av skada orsakad av händelser som står utanför Leverantörs rimliga möjlighet till kontroll. Detta undantag gäller inte om Leverantör underlåtit att informera Myndigheten samt att detta inneburit att Myndighetens möjligheter att förebygga eller minska skada försämrats.

9.44.2 Krav från tredje man

Bestämmelser angående krav från tredje man som grundar sig på intrång i tredje mans immateriella rättigheter finns i ramavtalets avsnitt 5.25, Rättighetsintrång.

Leverantör ska hålla Myndigheten skadeslös om krav väcks av tredje man mot Myndigheten som en följd av Leverantörs handlande eller underlåtenhet att handla. Ansvaret gäller under detta Avropsavtals giltighetstid och därefter under en period av tre år, utom i fall av uppsåt eller grov vårdslöshet, då ansvaret gäller till dess allmän preskription inträder.

Leverantörs ansvar för krav från tredje man begränsas till ett sammanlagt värde motsvarande kontraktssumman för Avropsavtalet inklusive optioner och eventuella förlängningar av avtalet.

Myndigheten ska omgående underrätta Leverantör om krav framställs mot Myndigheten som omfattas av föregående stycke samt ska inte utan Leverantörs samtycke göra medgivanden eller träffa uppgörelser avseende sådant krav, om det kan påverka Leverantörs ersättningsskyldighet. Myndigheten är därtill skyldigt att vidta alla rimliga åtgärder för att begränsa skada i händelse av att krav mot Myndigheten framförs som omfattas av Leverantörs ersättningsskyldighet. Underlåtenhet att iaktta detta medför att Myndigheten i motsvarande mån förlorar sin rätt att framställa anspråk mot Leverantör avseende det krav som berörs.

9.45 Ändringar och tillägg

Ändringar av och tillägg till detta Avropsavtal ska för sin giltighet vara skriftligen godkända av båda parter. Muntligt framförda synpunkter kan inte åberopas som grund för förändring av i Avropsavtalet avtalade villkor.

9.46 Överlåtelse av Avropsavtal

Leverantör äger inte rätt att, helt eller delvis, överlåta eller pantsätta rättigheter eller skyldigheter enligt detta Avropsavtal, till annan utan att detta skriftligen godkänts av Myndigheten.

Myndigheten äger rätt att överlåta samtliga rättigheter och skyldigheter enligt detta Avropsavtal till annan organisation.

9.47 Tillämplig lag

Myndighetens och Leverantörs rättigheter och skyldigheter enligt detta Avropsavtal bestäms i sin helhet av svensk rätt. Svenska lagvalsregler ska dock inte vara tillämpliga.

9.48 Tvist

Tvist angående tolkning och/eller tillämpning av detta Avropsavtal eller därmed sammanhängande rättsförhållande ska i första hand avgöras genom förhandling mellan parterna, varvid Ekonomistyrningsverket ska informeras. I andra hand av svensk allmän domstol. Den omständigheten att en tvist hänskjutits till tvistelösning berättigar inte Leverantören att avbryta ett uppdrag.

9.49 Förtida uppsägning av Avropsavtal

Myndigheten har, utöver vad som i övrigt regleras i detta Avropsavtal, rätt att säga upp detta Avropsavtal till omedelbart upphörande, eller till den dag Myndigheten anger när:

- Leverantör, dess styrelseledamöter eller övriga företrädare för Leverantör är föremål för åtgärder eller omfattas av förhållanden som anges i 10 kap. Lagen (2007:1091) om offentlig upphandling
- Leverantör i övrigt brister i förpliktelse enligt detta Avropsavtal och inte vidtar rättelse inom 30 dagar efter skriftlig anmodan därom.

Leverantör har rätt att säga upp detta Avropsavtal till omedelbart upphörande om Myndigheten i väsentlig mån brister i förpliktelse enligt detta Avropsavtal och inte vidtar rättelse inom 30 dagar efter skriftlig anmodan därom.

Part äger rätt att säga upp detta Avropsavtal till omedelbart upphörande om fullgörandet av avtalat åtagande försenas med mer än sex månader enligt bestämmelser i ramavtalets avsnitt 5.33, Force Majeure, oavsett vad som där sägs om befrielse från påföljd.

Utöver ovanstående rätt till förtida upphörande av Avropsavtalet äger Leverantör eller Myndigheten inte rätt att säga upp Avropsavtalet till förtida upphörande.

9.50 Avropsavtalets ikraftträdande

Detta Avropsavtal ska anses som slutet när behöriga företrädare för båda parter undertecknat detta Avropsavtal i två likalydande originalavtal.

(ort, datum)

(ort, datum)

Myndigheten

Leverantör

[Underskrift]

[Underskrift]

9.51 Mall för Avropsavtalsbilaga 1, Avropsavtalets omfattning

Kommentar: Denna bilaga ifylls av Myndighet. Avropets avser antingen avsnitt 9.51.1 eller 9.51.2.

I ramavtalet kommer bilagan att kompletteras med prisuppgifter hämtade från ramavtalsbilaga 5, Prislista.

9.51.1 Personalsystem, Driftservice

9.51.1.1 Personalsystemet

Personalsystemet:

[[Antal](#)] **Anställda, Kategori A.** Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 1.1.1.

[[Antal](#)] **25 % av Anställda, Kategori B.** Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 1.1.1.

[[I förekommande fall:](#)]

Grundpris för Avrop av 1-100 Anställda. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 1.1.2.

[[I det fall Myndighet förutser att antalet Anställda kan öka utöver de som Avropas vid tecknande av Avropsavtalet redovisas det eventuella behovet av tillkommande Anställda som en option.](#)]

Införandeprojekt omfattande leverans, installation och validering av Personalsystemet enligt Mall för Avropsavtal – Personalsystem, avsnitt 9.17, 9.19, 9.20 och 9.22. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 2.1.

[[Innehållet anpassas av Myndighet till om Avropet avser Myndighet, Servicecenter och/eller Kundmyndighet](#)]

9.51.1.2 Integration med ekonomisystem (option)

Integration med ekonomisystem enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.1. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 2.2.1.

9.51.1.3 Integration med system för beslutsstöd (option)

Integration med system för beslutsstöd enligt Avropsavtalsbilaga 7, (ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation) avsnitt 4.4.2. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 2.2.2.

9.51.1.4 Integration med system för bemanning (option)

Integration med system för bemanning enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.3. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 2.2.3.

9.51.1.5 Integration med system för Tidhantering och schema (option)

Integration med system för Tidhantering och schema enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.4. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 2.2.4.

9.51.1.6 Integration med reseadministrativt system (option)

Integration med reseadministrativt system enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.5. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 2.2.5.

9.51.1.7 Integration med system för kompetensutveckling (option)

Integration med system för kompetensutveckling enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.6. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 2.2.6.

9.51.1.8 Integration med system för rekryteringsprocessen (option)

Integration med system för rekryteringsprocessen enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.7. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 2.2.7.

9.51.1.9 Integration med system för kurs- och utbildningshantering (option)

Integration med system för kurs- och utbildningshantering enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.8. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 2.2.8.

9.51.1.10 Integration med system för förmånshantering (option)

Integration med system för förmånshantering enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.9. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 2.2.9.

9.51.1.11 Integration med system för sjukhantering (option)

Integration med system för sjukhantering enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.10. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 2.2.10.

9.51.1.12 Migrering av Data (option)

Migrering av Data enligt Mall för Avropsavtal - Personalsystem, avsnitt 9.21. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 2.3.

9.51.1.13 Driftservice inklusive Underhåll och Support

Driftservice inklusive Underhåll och Support enligt Mall för Avropsavtal – Personalsystem, avsnitt 9.28. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris per kvartal, avsnitt 2.4.

Driftservice, utökat åtagande (option)

baserad på att drift kan återupptas i avtalad omfattning inom 24 kalendertimmar i det fall driftcentralen för Personalsystem blir obrukbar enligt villkoren i Mall för Avropsavtalsbilaga 2, Krav på Driftservice, avsnitt 9.52.1. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris per kvartal, avsnitt 2.5.

Tillägg för extra person/-er som får kontakta Support (option)

[Myndigheten anger vilken utökning i antal personer som Myndigheten önskar. Utökning kan avse en angiven tidsperiod med möjlighet till förlängning].

Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris per kvartal, avsnitt 2.6.

9.51.1.14 Övergång från Driftservice till Egen drift (option)

Övergång från Driftservice till Egen drift enligt Mall för Avropsavtal – Personalsystem, avsnitt 9.9. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 4.2.

9.51.1.15 Utbildning (option)

Användarutbildning enligt Mall för Avropsavtal – Personalsystem, avsnitt 9.32. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 5.1.

[Myndighetens specifikation av efterfrågad användarutbildning]

Teknisk utbildning enligt Mall för Avropsavtal – Personalsystem, avsnitt 9.32. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 5.2.

[Myndighetens specifikation av efterfrågad teknisk utbildning]

Systemadministrativ utbildning enligt Mall för Avropsavtal – Personalsystem, avsnitt 9.32. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 5.3.

[Myndighetens specifikation av efterfrågad systemadministrativ utbildning]

9.51.1.16 Konsulttjänster (option)

Priser i SEK för konsulttjänster ska anges som pris per timme enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 5, Prislista, avsnitt 6. (option)

- 6.1 Uppdragsledare, kompetensnivå 3. Pris per timme. (option)
- 6.2 Uppdragsledare, kompetensnivå 4. Pris per timme. (option)
- 6.3 Systemutvecklare, kompetensnivå 3. Pris per timme. (option)
- 6.4 Systemutvecklare, kompetensnivå 4. Pris per timme. (option)
- 6.5 Systemexpert, kompetensnivå 3. Pris per timme. (option)

- 6.6 Systemexpert, kompetensnivå 4. Pris per timme. (option)
- 6.7 Applikationskonsult, kompetensnivå 2. Pris per timme. (option)
- 6.8 Applikationskonsult, kompetensnivå 3. Pris per timme. (option)
- 6.9 Applikationskonsult, kompetensnivå 4. Pris per timme. (option)

[Myndighetens specifikation av efterfrågade konsulttjänster som inte ingår som en del av övriga i detta avsnitt 9.51.1specificerade tjänster.]

9.51.2 Personalsystem, Egen drift

Personalsystemet:

[**Antal**] **Anställda, Kategori A.** Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 1.1.1.

[**Antal**] **25 % av Anställda, Kategori B.** Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 1.1.1.

[I förekommande fall:]

Grundpris för Avrop av 1-100 Anställda. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 1.1.2.

[I det fall Myndigheten förutser att antalet Anställda kan öka utöver de som Avropas vid tecknande av Avropsavtalet redovisas det eventuella behovet av tillkommande Anställda som en option.]

Införandeprojekt omfattande leverans, installation och validering av Personalsystemet enligt Mall för Avropsavtal – Personalsystem, avsnitt 9.17, 9.19, 9.20 och 9.22. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 3.1.

[Innehållet anpassas av Myndighet till om Avropet avser Myndighet, Servicecenter och/eller Kundmyndighet]

9.51.2.1 Integration med ekonomisystem (option)

Integration med ekonomisystem enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.1. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 3.2.1.

9.51.2.2 Integration med system för beslutsstöd (option)

Integration med system för beslutsstöd enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.2. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 3.2.2.

9.51.2.3 Integration med system för bemanning (option)

Integration med system för bemanning enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.3. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 3.2.3.

9.51.2.4 Integration med system för Tidhantering och schema (option)

Integration med system för Tidhantering och schema enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.4. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 3.2.4.

9.51.2.5 Integration med reseadministrativt system (option)

Integration med reseadministrativt system enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.5. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 3.2.5.

9.51.2.6 Integration med system för kompetensutveckling (option)

Integration med system för kompetensutveckling enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.6. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 3.2.6.

9.51.2.7 Integration med system för rekryteringsprocessen (option)

Integration med system för rekryteringsprocessen enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.7. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 3.2.7.

9.51.2.8 Integration med system för kurs- och utbildningshantering (option)

Integration med system för kurs- och utbildningshantering enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.8. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 3.2.8.

9.51.2.9 Integration med system för förmånshantering (option)

Integration med system för förmånshantering enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.9. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 3.2.9.

9.51.2.10 Integration med system för sjukhantering (option)

Integration med system för sjukhantering enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, Kravspecifikation, avsnitt 4.4.10. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 3.2.10.

9.51.2.11 Migrering av Data (option)

Migrering av Data enligt Avropsavtalets avsnitt 9.21. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 3.3.

9.51.2.12 Underhåll och Support

Underhåll och Support enligt Mall för Avropsavtal – Personalsystem, avsnitt 9.30 med tillhörande Mall för Avropsavtalsbilaga 3. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris per kvartal, avsnitt 3.4.

Tillägg för extra person/-er som får kontakta Support (option)

[Myndigheten vilken utökning i antal personer som Myndigheten önskar. Utökning kan avse en angiven tidsperiod med möjlighet till förlängning].

Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris per timme, avsnitt 3.5.

9.51.2.13 Standardsystem (option)

[Myndighetens redovisning av om i ramavtalet specificerade Standardsystem med tillhörande Underhåll ska inkluderas i Leverantörs anbud.]

Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 3.6.2.

9.51.2.14 Övergång från Egen drift till Driftservice (option)

Övergång från Egen drift till Driftservice enligt Avropsavtalets avsnitt 9.9. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 4.1.

9.51.2.15 Utbildning (option)

Användarutbildning enligt Mall för Avropsavtal – Personalsystem, avsnitt 9.32. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 5.1. (option)

[Myndighetens specifikation av efterfrågad användarutbildning]

Teknisk utbildning enligt Mall för Avropsavtal – Personalsystem, avsnitt 9.32. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 5.2. (option)

[Myndighetens specifikation av efterfrågad teknisk utbildning]

Systemadministrativ utbildning enligt Mall för Avropsavtal – Personalsystem, avsnitt 9.32. Pris i SEK baseras på i Avropsavtalsbilaga 7 (ramavtalsbilaga 5, Prislista) angivet pris, avsnitt 5.3. (option)

[Myndighetens specifikation av efterfrågad systemadministrativ utbildning]

9.51.2.16 Konsulttjänster (option)

Priser i SEK för konsulttjänster ska anges som pris per timme enligt Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 5, Prislista, avsnitt 6. (option)

- 6.1 Uppdragsledare, kompetensnivå 3. Pris per timme. (option)
- 6.2 Uppdragsledare, kompetensnivå 4. Pris per timme. (option)
- 6.3 Systemutvecklare, kompetensnivå 3. Pris per timme. (option)
- 6.4 Systemutvecklare, kompetensnivå 4. Pris per timme. (option)
- 6.5 Systemexpert, kompetensnivå 3. Pris per timme. (option)

- 6.6 Systemexpert, kompetensnivå 4. Pris per timme. (option)
- 6.7 Applikationskonsult, kompetensnivå 2. Pris per timme. (option)
- 6.8 Applikationskonsult, kompetensnivå 3. Pris per timme. (option)
- 6.9 Applikationskonsult, kompetensnivå 4. Pris per timme. (option)

[Myndighetens specifikation av efterfrågade konsulttjänster som inte ingår som en del av övriga i detta avsnitt 9.51.2 specificerade tjänster.]

9.52 Mall för Avropsavtalsbilaga 2, Krav på Driftservice

Kommentar: Denna mall för Avropsavtalsbilaga 2 gäller endast om Myndigheten Avropat Personalsystem inklusive Driftservice och beskriver kraven på Driftservice, vilka utgör grund för i Avropsavtalet, avsnitt 9.5 angivna priser.

9.52.1 Allmänna krav

Driftservice ska innebära att Personalsystemet används på Myndighetens arbetsplatser, men att teknik och programvara är installerad hos Leverantör eller hos av Leverantör utsedd Underleverantör.

Leverantör ska ansvara för samtliga åtaganden och investeringar som krävs för att driva och administrera Personalsystemet fram till anslutningspunkten hos Leverantören.

Leverantör ska bedriva sitt Driftserviceåtagande så att brister i Driftservicens tillgänglighet förebyggs. Driftservice ska utföras med utgångspunkt från dokumenterade rutiner i enlighet med förutsättningarna i standarden för ledningssystem för it-tjänster, ISO/IEC 20000.

Leverantör ska tillförsäkra att all Data och Information tillhörig Myndigheten hanteras på ett sådant sätt att den inte kan förstöras, förvanskas eller förloras.

I händelse av att driftscentralen för Driftservice blir obrukbar ska driften av Personalsystemet kunna återupprättas och vara tillgänglig i avtalad omfattning för Myndigheten inom senast tre Arbetsdagar med senast föregående dags säkerhetskopia av databaser och med den version av Personalsystemet som var i drift vid Avbrottet.

Myndigheten ska som option ha möjlighet att reducera tiden för återupprättande av Driftservice enligt föregående stycke till att uppgå till högst 24 timmar.

Leverantör ska dokumentera pågående och avslutade aktiviteter knutna till Driftservice. Dokumentationen ska utformas så att den kan användas som underlag för att tillsammans med Myndigheten följa upp avtalat Driftserviceåtagande.

Funktionella och tekniska krav på Driftservice framgår av Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem, avsnitt 18, Support samt avsnitt 19, Driftservice.

9.52.2 Hantering av personuppgifter

Krav avseende hantering av personuppgifter framgår av Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, avsnitt (*förfrågningsunderlagets avsnitt 4.5*).

I det fall Leverantören avser att överföra personuppgifter till tredje land ska Leverantör innan överföringar påbörjas för Myndigheten uppvisa dokumentation som styrker att bestämmelsen är uppfylld enligt vad som anges i Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2, avsnitt 4.5.2 (*förfrågningsunderlagets avsnitt 4.5.2*).

Kommentar: I det fall Driftservice omfattar hantering av personuppgifter ska behandlingen av dessa utföras i enlighet med av Myndigheten lämnade instruktioner.

9.52.3 Krav på Underhåll vid Driftservice

Leverantör ska tillhandahålla Underhåll av Personalsystemet under hela avtalsperioden från och med det att leveransprov av Personalsystemet godkänts av Myndigheten och ska således även tillhandahållas under provdriftperioden. Leverantör ska genom kontinuerlig uppföljning och förebyggande insatser så långt detta är möjligt minimera riskerna för att Fel och Avbrott uppkommer. Det ankommer på Myndigheten att bidra till detta genom att dokumentera och omedelbart anmäla identifierade Fel och Avbrott till Leverantör.

Underhållsåtagandet ska innefatta felavhjälpning, systemunderhåll och funktionsutveckling enligt nedan. Leverantör ska utföra Underhållet med omsorg och på ett fackmannamässigt sätt.

I Leverantörs Underhållsåtagande ska ingå att utan tillkommande kostnader för Myndigheten anpassa Personalsystemet till följd av

- nya och förändrade lagar, förordningar, föreskrifter och centrala avtal
- förändringar föranledda av identifierade Fel
- effektivisering och förbättring av Personalsystemets funktionalitet och handhavande enligt Avropsavtalets avsnitt 9.33, Vidareutveckling av Personalsystemet.

I Leverantörs Underhållsåtagande ingår att ge Myndigheten tillgång till nya versioner av Personalsystemet.

Av behörig myndighet utfärdade allmänna råd baserade på att lagenligt fastställda bestämmelser ska följas.

Åtgärder som erfordras för att Personalsystemet ska uppfylla dessa krav ska utföras skyndsamt, så att kraven så långt det är praktiskt möjligt uppfylls senast vid den tidpunkt förändring träder ikraft.

I Leverantörs åtagande ska ingå att utan tillkommande kostnader för Myndigheten utföra de förändringar av Personalsystemet som krävs på grund av förändringar i Standardsystem som Personalsystemet är beroende av.

Leverantören ska ansvara för att av Leverantören tillhandahållna Standardsystem som ingår i levererat Personalsystem är fria från fel som innebär att avtalad funktion och prestanda för Personalsystem inte uppfylls.

För Standardsystem som reparerats eller bytts ut ansvarar Leverantören enligt samma villkor som gäller för ursprungligt Standardsystem. Detta ansvar omfattar även Avvikelser som utbyta eller reparerade delar orsakar på andra delar av Personalsystemet.

Leverantör ska därmed utföra sådana förändringar i Personalsystemet som behöver genomföras för att Personalsystemet ska kunna utnyttja samtliga avtalade funktioner. Förändringarna ska genomföras skyndsamt. Förändringar kan införas i de ordinarie versionsuppgraderingar av Personalsystemet som ska utges under avtalstiden, om detta kan ske utan att Personalsystemets avtalade funktionalitet och prestanda försämras.

Förändringar av Personalsystemet enligt ovan får inte medföra att Personalsystemet, funktionellt eller prestandamässigt, inte uppfyller de krav som gällde vid leveransgodkännande av Personalsystemet.

Leverantör ska i god tid före ny version av Personalsystemet finns tillgänglig informera Myndigheten om innehållet i den nya versionen och de eventuella åtgärder som dessa föranleder hos Myndigheten.

Innehåller en ny version förändring som kräver nödvändiga åtgärder från Myndighetens sida, får den nya versionen driftsättas först efter det att Myndigheten fått skäligen tid för att utföra de aktuella åtgärderna.

I Underhåll av Personalsystem ingår följande:

- Planera de uppdateringar som ska göras under den kommande tolv månadersperioden tillsammans med Myndigheten
- Teknisk installation och driftsättning av nya eller förändrade funktioner ingående i Systemet
- Tillsammans med Myndigheten verifiera att uppdateringen utförts korrekt och att Systemet uppfyller Avtalad Specifikation eller av parterna överenskomna krav

Tillsammans med Myndigheten verifiera att uppdateringen utförts korrekt och att Systemet uppfyller Avtalad Specifikation eller av parterna överenskomna krav. Samtliga kostnader som uppkommer vid Underhåll av Personalsystemet ska innefattas i avtalad ersättning för Underhåll och Support.

9.52.3.1 Felavhjälpning

Vid felavhjälpning på plats hos Myndigheten ska Leverantör ha tillgång till berörda delar av Personalsystemet under erforderlig tid.

Om Leverantör inte avhjälp Fel enligt avtalade villkor, får Myndigheten skriftligen ge Leverantör en slutlig och skälig tidsfrist för avhjälpandet. Är Felet inte avhjälpat när sådan tidsfrist gått ut, har Myndigheten rätt att på Leverantörs bekostnad anlita tredje part för avhjälpande av Felet utan tillkommande kostnader för Myndigheten. Myndigheten ska i sådant fall även ha rätt till ett avdrag på priset för avtalat Underhåll motsvarande de kostnader som Felet åsamkat Myndigheten.

I det fall Leverantör kan visa att Fel inte är hänförligt till Personalsystemet eller annan faktor som ryms inom Leverantörs åtagande, förbinder sig Leverantör till att samverka med andra parter i den omfattning som krävs för att avhjälpa Felet. Leverantör äger rätt att erhålla ersättning för sådant av Myndigheten beställt arbete baserat på i Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 5, Prislista specificerade timkostnader.

I det fall Myndigheten behöver ändra arbetssätt under den tid Fel avhjälpas och detta leder till merkostnader för Myndigheten, ska Leverantör svara för dessa merkostnader till den del Myndighetens merkostnader överstiger erhållen ersättningen för Felet.

9.52.4 Krav på Support

Krav på Support framgår av Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem, avsnitt 18.1, Support.

Servicecenter svarar för Support till Kundmyndighet. Servicecentrets Support omfattar mottagande av Supportrelaterade frågeställning (första linjen) och hantering av frågor som första linjen inte kan besvara direkt (andra linjen). Leverantören ska hantera frågor som andra linjen inte kan besvara eller lösa (tredje linjen).

Vid Avrop från Myndighet svarar Leverantör för omhändertagande av samtliga frågor knutna till Support.

[Myndighetens eventuella preciseringar av krav på Support, exempelvis uppgift om vilka personer som har möjlighet att kontakta Support]

Vilka personer hos Myndigheten som ska ha rätt att kontakta Leverantörs Support ska redovisas i Avropsavtalet. Myndigheten ska under Avropsavtalets giltighetstid ha möjlighet att byta ut person mot annan.

Redovisning avseende kraven på Driftservice:

<p>1. Bekräftelse att Leverantör uppfyller de krav på Driftservice som ställs i detta avsnitt. Ja <input type="checkbox"/></p> <p>2. Redovisning av hur Leverantör kommer att utforma Driftservice för att uppfylla kraven på Driftservice. Beskrivningen ska klargöra att samtliga ställda krav uppfylls:</p>

9.53 Mall för Avropsavtalsbilaga 3, Krav på Underhåll och Support vid Egen drift

Kommentar: Denna mall för Avropsavtalsbilaga 3 gäller endast vid Egen drift och beskriver kraven på Underhåll och Support, vilka utgör grund för i Avropsavtalet avsnitt 9.5, angivna priser.

9.53.1 Allmänna krav

Egen drift ska innebära att Personalsystemet används på Myndighetens arbetsplatser och att teknik och programvara är installerad hos Myndigheten eller hos av Myndigheten utsedd part.

Funktionella och tekniska krav knutna till Underhåll och Support framgår av Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem, avsnitt 18.1 och 18.2.

9.53.2 Krav på Underhåll vid Egen drift

Leverantör ska tillhandahålla Underhåll av Personalsystemet under hela avtalsperioden från och med det att leveransprov av Personalsystemet godkänts av Myndigheten och ska således även tillhandahållas under provdriftperioden.

Leverantör ska genom kontinuerlig uppföljning och förebyggande insatser så långt detta är möjligt minimera riskerna för att Fel och Avbrott uppkommer. Det ankommer på Myndigheten att bidra till detta genom att dokumentera och omedelbart anmäla identifierade Fel och Avbrott till Leverantör.

Underhållsåtagandet ska innefatta felavhjälpning, systemunderhåll och funktionsutveckling enligt nedan. Leverantör ska utföra Underhållet med omsorg och på ett fackmannamässigt sätt.

I Leverantörs Underhållsåtagande ska ingå att utan tillkommande kostnader för Myndigheten anpassa Personalsystemet till följd av

- nya och förändrade lagar, förordningar, föreskrifter och centrala avtal,
- förändringar föranledda av identifierade Fel
- effektivisering och förbättring av Personalsystemets funktionalitet och handhavande enligt Avropsavtalets avsnitt 9.33, Vidareutveckling av Personalsystemet.

I Leverantörs Underhållsåtagande ingår att ge Myndigheten tillgång till nya versioner av Personalsystemet.

Av behörig myndighet utfärdade allmänna råd baserade på lagenligt fastställda bestämmelser ska följas.

Åtgärder som erfordras för att Personalsystemet ska uppfylla dessa krav ska utföras skyndsamt, så att kraven så långt det är praktiskt möjligt uppfylls senast vid den tidpunkt förändring träder ikraft.

I Leverantörs åtagande ska ingå att utan tillkommande kostnader för Myndigheten utföra de förändringar av Personalsystemet som krävs på grund av förändringar i Standardsystem som Personalsystemet är beroende av.

Leverantören ska ansvara för att av Leverantören tillhandahållna Standardsystem som ingår i levererat Personalsystem är fria från fel som innebär att avtalad funktion och prestanda för Personalsystem inte uppfylls.

För Standardsystem som reparerats eller bytts ut ansvarar Leverantören enligt samma villkor som gäller för ursprungligt Standardsystem. Detta ansvar omfattar även Avvikelse som utbyta eller reparerade delar orsakar på andra delar av Personalsystem.

Leverantör ska därmed utföra sådana förändringar i Personalsystemet som behöver genomföras för att Personalsystemet ska kunna utnyttja samtliga avtalade funktioner. Förändringarna ska genomföras skyndsamt. Förändringar kan införas i de ordinarie versionsuppggraderingar av Personalsystemet som ska utges under avtalstiden, om detta kan ske utan att Personalsystemets avtalade funktionalitet och prestanda försämras.

Förändringar av Personalsystemet enligt ovan får inte medföra att Personalsystemet, funktionellt eller prestandamässigt, inte uppfyller de krav som gällde vid leveransgodkännande av Personalsystemet.

Leverantör ska i god tid före ny version av Personalsystemet finns tillgänglig informera Myndigheten om innehållet i den nya versionen och de eventuella åtgärder som dessa föranleder hos Myndigheten.

Innehåller en ny version förändring som kräver nödvändiga åtgärder från Myndighetens sida, får den nya versionen driftsättas först efter det att Myndigheten fått skälig tid för att utföra de aktuella åtgärderna.

Samtliga kostnader som uppkommer vid Underhåll av Personalsystemet ska innefattas i avtalad ersättning för Underhåll och Support.

I Underhåll av Personalsystem ingår följande:

- Planera de uppdateringar som ska göras under den kommande tolv månadersperioden tillsammans med Myndigheten
- Teknisk installation och driftsättning av nya eller förändrade funktioner ingående i Systemet eller enligt Myndighetens önskemål
- Tillsammans med Myndigheten verifiera att uppdateringen utförts korrekt och att Systemet uppfyller Avtalad Specifikation eller av parterna överenskomna krav.

9.53.2.1 Felavhjälpning

I det fall Myndigheten behöver ändra arbetssätt under den tid Fel avhjälpas och detta leder till merkostnader för Myndigheten, ska Leverantör svara för dessa merkostnader till den del Myndighetens merkostnader överstiger ersättningen för Felet.

Vid felavhjälpning på plats hos Myndigheten ska Leverantör ha tillgång till berörda

delar av Personalsystemet under erforderlig tid.

Om Leverantör inte avhjälp Fel enligt avtalade villkor, får Myndigheten skriftligen ge Leverantör en slutlig och skälig tidsfrist för avhjälpandet. Är Felet inte avhjälp när sådan tidsfrist gått ut, har Myndigheten rätt att på Leverantörs bekostnad anlita tredje part för avhjälpande av Felet. Myndigheten ska i sådant fall även ha rätt till ett avdrag på priset för avtalat Underhåll motsvarande de kostnader som Felet åsamkat Myndigheten.

I det fall Leverantör kan visa att Fel inte är hänförligt till Personalsystemet eller annan faktor som ryms inom Leverantörs åtagande, förbinder sig Leverantör till att samverka med andra parter i den omfattning som krävs för att avhjälpa Felet. Leverantör äger rätt att erhålla ersättning för sådant arbete baserad på i Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 5, Prislista specificerade timkostnader.

9.53.2.2 Förbindelse för fjärrdiagnostik

Myndighet ska ge Leverantör möjlighet att ansluta en förbindelse för extern fjärrdiagnostik och felavhjälpning av Personalsystemet. Sådan anslutning kan förutsätta särskild överenskommelse med Myndighet och får tas i bruk först när Leverantör kunnat verifiera att Myndighetens säkerhets- och sekretesskrav är uppfyllda.

De avtalade priserna för Leverantörs underhållsåtagande är baserad på tillgång till förbindelse för extern fjärrdiagnostik.

Om förbindelse för extern fjärrdiagnostikförbindelse inte kan upprättas, ska parterna skriftligen fastställa rutiner för Underhållsåtagandet. Myndigheten och Leverantör ska i sådant fall överenskomma om lämplig rutin och säkerhetsrutin samt eventuell justering av villkor för underhållsåtagande.

9.53.3 Krav på Support

Generella krav på Support framgår av Avropsavtalsbilaga 7, ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem, avsnitt 18.1, Support.

[Myndighetens eventuella preciseringar av krav på Support, exempelvis uppgift om vilka personer som har möjlighet att kontakta Support]

Vilka personer hos Myndigheten som ska ha rätt att kontakta Support ska redovisas i Avropsavtalet. Myndigheten ska under Avropsavtalets giltighetstid ha möjlighet att byta ut person mot annan.

Redovisning avseende kraven på Underhåll och Support vid Egen drift:

1. Bekräftelse att Leverantör uppfyller de krav på Underhåll och Support vid Egen drift som ställs i detta avsnitt. Ja
2. Redovisning av hur Leverantör kommer att utforma Underhåll och Support vid Egen drift för att uppfylla kraven på Underhåll och Support vid Egen drift. Beskrivningen ska klargöra att samtliga ställda krav uppfylls:

9.54 Mall för Avropsavtalsbilaga 4, Krav på utbildning

Kommentar: Denna mall för Avropsavtalsbilaga 4, Krav på utbildning utgör grund för i Avropsavtalet avsnitt 9.5, angivna priser. Avtalsbilagan kompletteras med uppgifter om den utbildning som Myndigheten inkluderat i Avropet.

Leverantör ska tillhandahålla utbildning och utbildningsdokumentation för Användare av Personalsystemet samt för personer som på olika sätt svarar för tekniskt eller administrativt inriktade uppgifter knutna till Myndighetens användning av Personalsystemet. Utbildning ska således innefatta användarutbildning, teknisk utbildning och systemadministrativ utbildning.

Utbildningens mål ska vara att utbildningsdeltagarna ska kunna använda de funktioner som utbildningen omfattat alternativt kunna utföra de tekniska och systemadministrativa uppgifter som utbildningen har omfattat.

Leverantör ska genom kunskapsprov kunna kontrollera att genomförd utbildning uppnått för utbildning fastställda mål. I det fall utbildningsmål inte har uppnåtts och orsakerna kan hänföras till Leverantör, ska Myndigheten erbjudas möjlighet till kompletterande utbildning utan tillkommande kostnad för Myndigheten.

Av Leverantör erbjuden utbildning ska innehållsmässigt kunna anpassas till Myndighetens förutsättningar och behov.

Leverantör ska också åta sig att utföra utbildningsinsatser för sådana personer som är anställda hos av Myndigheten anlitad tredje part, oberoende av vilka till Personalsystemet knutna arbetsuppgifter som dessa utför.

Utbildning ska enligt Myndighetens bestämmelse kunna genomföras i av Myndigheten anvisade lokaler eller i lokaler som tillhandahålls genom Leverantörs försorg. Vid utbildning i av Leverantör tillhandahållna lokaler ska Leverantör, mot tillkommande ersättning, ansvara för den utrustning och det material som krävs för att genomföra utbildning.

Leverantörs redovisning avseende kraven på utbildning:

1. Bekräftelse att Leverantör uppfyller de krav på utbildning som ställs i detta avsnitt.	Ja <input type="checkbox"/>
2. Redovisning av hur Leverantör kommer att utforma användarutbildning:	
3. Redovisning av hur Leverantör kommer att utforma teknisk utbildning:	
4. Redovisning av hur Leverantör kommer att utforma systemadministrativ utbildning:	

9.55 Mall för Avropsavtalsbilaga 5, Projektplan

Kommentar: Denna mall för Avropsavtalsbilaga 5, Projektplan baseras på i Avropsavtalet angivna villkor.

Leverantör ansvarar för att samtliga de Aktiviteter som ingår i genomförandet av avtalat åtagande ska specificeras i Avropsavtalsbilaga 5, Projektplan. Projektplanen ska minst innehålla en aktivitets- och tidsplan samt en resursplan inklusive roller och ansvar.

Projektplanen ska innehålla en specifikation över de resurser som parterna ska tillhandahålla, den tidsmässiga omfattningen av dessa samt vid vilka tidpunkter dessa ska finnas disponibla. Projektplanen ska ange den avtalade leveransdagen för Personalsystemet.

Samtliga förändringar, inklusive byte av personer, ska medföra motsvarande revidering av aktivitets- och tidsplanen.

[För Myndigheten specifik projektplan baseras på ovanstående förutsättningar]

Leverantörs redovisning avseende kraven på projektplan:

1. Bekräftelse att Leverantör inför Avrop kommer att tillhandahålla ett komplett förslag till skriftlig projektplan som dokumenterar uppdragets genomförande.

Ja

9.56 Mall för Avropsavtalsbilaga 6, Myndighetens säkerhetsanvisningar

Kommentar: Denna mall för Avropsavtalsbilaga 6 till Avropsavtalet ska specificera de säkerhetsanvisningar som Myndigheten eventuellt har.

9.57 Avropsavtalsbilaga 7, Ramavtal med tillhörande bilagor

Det statliga ramavtal (*baserat på avsnitt 5 i detta förfrågningsunderlag*) med tillhörande bilagor som ESV slutit med utvald Leverantör.

1. Bilaga 1, Mall för redovisning av konsulter

Denna bilaga utgör ramavtalsbilaga 4 i tecknat ramavtal.

Se separat dokument, bilaga 1a, Mall för redovisning av konsulter.

2. Bilaga 2, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem

Denna bilaga utgör ramavtalsbilaga 2 i tecknat ramavtal.

Se separat dokument (Excel-format), bilaga 2a, Funktionella och tekniska krav, Personalsystem.

3. Bilaga 3, Standardkonfigurering av Personalsystem

Denna bilaga utgör ramavtalsbilaga 2.2 i tecknat ramavtal.

3.1 Standardkonfigureringens omfattning

Standardkonfigureringen ska omfatta:

- uppsättning av Personalsystemets arbetsflöden, standardrapporter och Användargränssnitt enligt ställda krav
- uppsättning av rutiner för filöverföringar och redovisningar enligt ställda krav
- de parametersättningar och övriga förberedelser som är nödvändiga för att göra Personalsystemet klart för användning hos Myndighet.
- fungerande samband och Integrationer mellan eventuella komponenter i Personalsystemet som helhet
- grunduppgifter om Användare, Behörigheter och generella regelverk för Myndighet
- dokumentation för Användare och Systemadministratörer av Personalsystemet.

ESV kommer inom ramen för de förutsättningar och krav som redovisas i denna bilaga att lämna kompletterande information och stöd till Leverantör under sex månader efter ramavtalets tecknande under dennes framtagning av Standardkonfigurering.

3.2 Regelverk

3.2.1 Lagkrav

I Standardkonfigureringen ska ingå uppsättning av funktioner för att Systemet ska uppfylla de lagar och förordningar med tillhörande anvisningar som gäller för löne- och personaladministration inom staten.

3.2.2 Centrala löne- och förmånsavtal

Följande centrala löne- och förmånsavtal tillämpas inom den statliga sektorn år 2012. Dessa kan laddas ner från Arbetsgivarverkets hemsida:

<http://www.arbetsgivarverket.se/> under Avtal och skrifter (Centrala avtal).

ALFA ALFA-T (Ersätts fr o m 2013-06-01 av Villkorsavtal resp Villkorsavtal-T)

Villkorsavtal

Villkorsavtal-T

AVA AVA-T

Ramavtal mellan Arbetsgivarverket och SEKO (RALS 2010-2012)

Ramavtal mellan Arbetsgivarverket och OFR/S,P,O (RALS 2010-2012)

Ramavtal mellan Arbetsgivarverket och Saco-S (RALS 2010-T)

URA Avtal om utlandskontrakt och riktlinjer för anställningsvillkor vid tjänstgöring utomlands

UVA Avtal om utlandstjänstgöring

Avtal om ersättning mm vid tjänsteresa och förrättning utomlands

Avtal om delpension för arbetstagare hos staten

Chefsavtal

3.2.3 Centrala pensionsavtal

Följande centrala pensionsavtal tillämpas inom den statliga sektorn år 2012. Dessa kan laddas ner från Arbetsgivarverkets hemsida:

<http://www.arbetsgivarverket.se/> under Avtal och skrifter (Centrala avtal).

PA 03 Pensionsavtal

PA 91 Pensionsavtal

I Standardkonfigurering ska ingå uppsättning av funktioner för den löpande överföringen av uppgifter från Personalsystemet till Statens tjänstepensionsverk som krävs för uppfyllande av gällande pensionsavtal.

Specifikation av berörda överföringskrav och XML-scheman kan laddas ner från Statens tjänstepensionsverks hemsida:

<http://www.spv.se/Arbetsgivare/handlagga-rapportera-och-informera-om-pension/Overforingskrav/>

De överföringar som är aktuella är följande:

Överföringskrav PA 03 2012

XML-schema PA 03 2009

Överföringskrav Kåpan Extra

Överföringskrav PA-91

3.3 Redovisningskrav

I Standardkonfigureringen ska ingå funktioner för de externa redovisningar som redovisas i Avropsavtalsbilaga 7, (ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav Personalsystem, krav 13.4.1 – 13.4.6).

Anvisningar och detaljförutsättningar för de olika redovisningarna kan laddas ner från följande hemsidor:

<https://www.riksgalden.se/sv/myndigheter/Ramavtal11/Betalningstjanster/>

<http://www.arbetsgivarverket.se/om-arbetsgivarverket/Krav-pa-statistikleverantorer/>

<http://www.scb.se/> under ”Lämna uppgifter”.

3.4 Roller och Behörigheter

I Standardkonfigureringen ska minst följande Roller finnas med de Behörigheter som krävs för att Rollerna ska kunna utföra sina respektive arbetsuppgifter. Förteckningen nedan är inte uttömmande och vid installation kommer Myndighet att precisera faktiska Roller.

Medarbetare

Har tillgång till webbaserade funktioner och information för att utföra egenrapportering av personuppgifter, Tidhantering, avvikelserapportering och transaktioner avseende lön, resa med mera, samt övriga delar enligt ställda krav.

Chef

Har tillgång till webbaserade funktioner och information för att utföra kontroll, ändringar och attestering av person- och anställningsuppgifter och transaktioner avseende lön, resa med mera, samt Rapportering och övriga delar enligt ställda krav.

Löneadministratör

Utför löpande löneadministration, kontrollerar och stämmer av indata och lönekörningar samt konton och tar ut Rapportering.

Personaladministratör

Registrerar nyanställningar och löpande förändringar av person-, anställnings- och befattningsuppgifter, samt hanterar övrig personaladministration avseende rekrytering, kompetens, utbildning etc.

Analytiker

Har tillgång till funktioner och information för att kunna följa upp Myndighetens verksamhet samt leder Myndighetens bokslutsarbete.

Systemförvaltare

Systemförvaltaren ska vid Myndighet ha den systeminriktade kompetensen och kunna administrera Användare, Roller, Behörigheter, kunna lägga upp nya parametrar i systemet samt hantera de övriga funktioner som styr Personalsystemets utseende och funktionalitet.

3.5 Standardrapporter

I Standardkonfigureringen ska ingå de standardrapporter som redovisas i Avropsavtalsbilaga 7, (ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav Personalsystem, krav 13.3.1 – 13.3.8).

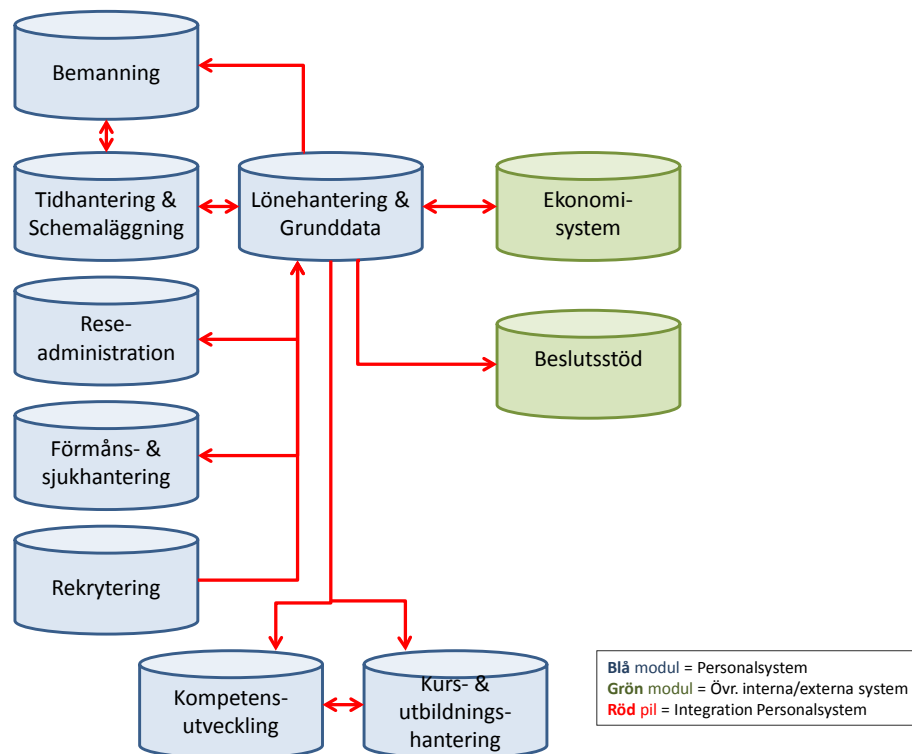
4. Bilaga 4, Integration av Personalsystem

Denna bilaga utgör ramavtalsbilaga 2.3 i tecknat ramavtal.

Då behovet av samverkan mellan olika system, både inom en Myndighet och mellan Myndigheter och organisationer, är stort är det av yttersta vikt att Integrationsmöjligheterna är stora och att dessa går att utföra med så liten insats som möjligt, samt att Integrationsgränssnitt och Integrationsteknologier bygger på etablerade och Öppna standarder.

Det ska vara möjligt att integrera Personalsystemet med system för ekonomi, beslutsstöd, bemanning, Tidhantering och schemaläggning, reseadministration, kompetensutveckling, rekrytering, kurs- och utbildningshantering, förmånshandling och sjukhantering.

Bilden nedan visar en översikt över de systemsamband som omfattas av Integrationsbehoven för Personalsystemet.

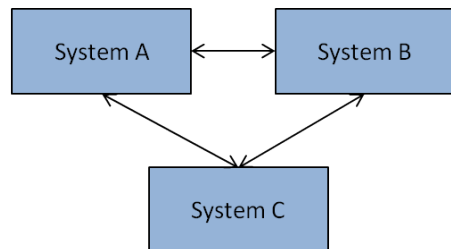


Integrationsgränssnittet (sätt och möjlighet att kommunicera med andra system) är unikt för varje system och för varje typ av system (till exempel ekonomisystem).

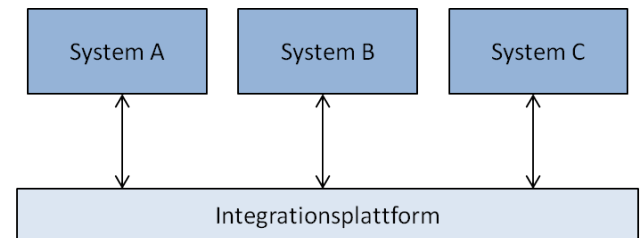
I dagsläget är dock filöverföringar troligen det vanligaste sättet för Personalsystem att skicka och ta emot Data och Information, det vill säga Personalsystemet skapar

eller läser en fil automatiskt med en viss frekvens eller genom att en Användare initierar att en fil skapas eller läses. Ofta är filerna så kallade kommaseparerade textfiler, där varje datafält är separerat med komma eller annat tecken, alternativt av det mer strukturerade och standardiserade filformatet XML. Innehållet i filerna är, oavsett filformat, unikt för varje system.

Integration mellan system kan utföras antingen genom att systemen kommunicerar direkt med de system de ska ha informationsutbyte med till exempel genom att utnyttja web-serviceteknologi eller genom att direkt läsa i systemets databaser alternativt genom att kopplas ihop med hjälp av någon form av Integrationsplattform, till exempel en s.k. messagebroker. Denna kan då göra kontroller, transformationer och säkerställa att meddelanden når rätt adressat.



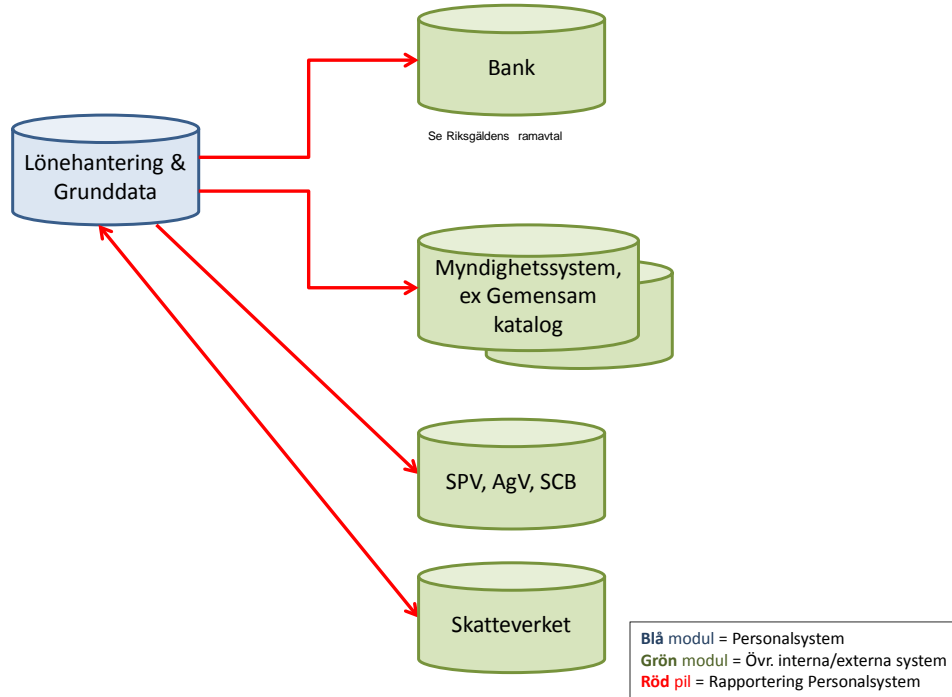
Direkt kommunikation



Kommunikation via integrationsplattform

Personalsystemet ska också kunna skicka Data och Information till Myndighets-specifika verksamhetssystem och till system i omvärlden, till exempel till banker och system hos andra myndigheter (såsom Arbetsgivarverket, Statens tjänstepensionsverk och Statistiska Centralbyrån).

Bilden nedan visar en översikt över de huvudsakliga interna och externa system-samband som omfattas av rapporteringsbehoven för Personalsystemet.



5. Bilaga 5, Mall för prislista

Denna bilaga utgör ramavtalsbilaga 5 i tecknat ramavtal.

Se separat dokument (bilaga 5a, Mall för prislista) i Excel-format.

Prislistan omfattar två typer av kostnadsslag, investeringskostnader och driftkostnader. Statliga myndigheter har skyldighet att uppta lån för de investeringar som görs samt använda sina förvaltningsanslag för att betala sina driftkostnader.

En myndighets låneram är begränsad och fastställs utifrån sedvanliga företagsekonomiska principer om fördelningen mellan investerings- och driftkostnader samt till det investeringsbehov som myndigheten har.

Anbudsgivaren äger därför inte rätt att erbjuda priskonstruktioner som inte överensstämmer med den faktiska fördelningen av hur kostnader för investering och drift fördelar sig. Fördelningen av dessa kostnadsslag påverkas av investeringens art. För it-system utgör investeringen, beräknad på en femårsperiod, en mindre del som erfarenhetsmässigt inte överstiger 30 procent.

6 Bilaga 6, Förteckning över ska-krav som får uppfyllas efter det att ramavtal har tecknats

Denna bilaga utgör ramavtalsbilaga 7 i tecknat ramavtal.

Nedan redovisas samtliga ska-krav som ska vara uppfyllda senast sex månader efter att ramavtal har tecknats. Vid avtalstecknandet kommer förteckningen innehålla samtliga ska-krav som Leverantören inkluderat i anbudet.

1. Ska-krav enligt ramavtalsbilaga 2, Krav på Personalsystem (*förfrågningsunderlagets avsnitt 4, Krav på Personalsystemet*):
 - Standardkonfigurering enligt förfrågningsunderlagets avsnitt 4.3, Standardkonfigurering.
2. Ska-krav enligt ramavtalsbilaga 2.1, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem som ska vara uppfyllda senast sex månader efter att ramavtal har tecknats (förfrågningsunderlagets bilaga 2, Funktionella och tekniska krav på Personalsystem):

Nummer	Krav
2.1.2	I Personalsystemet kan Myndighets organisation definieras och hanteras avseende kostnadsställe/ansvar.
2.1.7	Personalsystemet innehåller funktion för registrering och redovisning av externa krav med koppling till organisation, såsom arbetsställesnummer/CFAR-koder inklusive arbetsplatsens adressuppgifter.
2.2.2	I Personalsystemet kan Myndighets befattningar definieras och hanteras avseende kontering och finansieringsform.
2.2.3	Minst två olika konteringar och finansieringsformer enligt ovan kan definieras, med fast procentuell fördelning mellan dessa.
2.2.6	Personalsystemet innehåller funktion för registrering och redovisning av externa krav med koppling till befattningar, såsom BESTA-koder.
2.2.7	Ytterligare för Myndighet befattningsrelaterade uppgifter kan knytas till befattning.
2.2.8	I Personalsystemet kan befattningsrelaterade rapporter skapas avseende exempelvis befattningsstruktur, vakanser, resursutnyttjande.
2.3.15	Hanteringen av skyddad identitet inkluderar såväl särskild behörighetsavgränsning, som skydd av uppgifterna i samtliga Personalsystemets gränssnitt och utdata.
2.3.2	Anställningstid och tjänstledighetstider vid Myndighet och i staten som helhet kan hanteras så att reglerna avseende NOR kan uppfyllas ("För nit och redlighet i rikets tjänst" enligt Förordning 1974:225, vilken kan beställas på arbetsgivarverkets hemsida: www.arbetsgivarverket.se).
2.3.20	Rapport kan skapas för att identifiera de personer som inom ett valt

	tidsintervall är aktuella för att tilldelas NOR.
2.3.24	Personalsystemet innehåller funktion för import av adress- och namn-uppgifter samt information om skyddad identitet via Skatteverkets rutin NAVET.
2.3.27	Personalsystemet kan hantera att en person parallellt är knuten till minst fyra befattningar.
2.3.28	Personalsystemet kan hantera och beräkna aktuell och tidigare anställningstid vid Myndighet och i staten som helhet.
2.3.4	Datum för när person har tilldelats NOR kan registreras i Personalsystemet.
3.2.2	Bemanningsbehovet kan definieras baserat på befattningsbenämning och BESTA-kod.
4.1.10	Funktion finns för beräkning av semesterkvot och tjänstledighetsfaktor per arbetstidsschema som underlag för löneberäkning för enskild medarbetare.
4.1.8	Funktion finns för beräkning av genomsnittlig veckoarbetstid i arbetstidsschemat.
4.1.9	Funktion finns för beräkning och redovisning av arbetstidsschemats årsarbetstid (schemalagd tid).
6.1.12	Funktion finns för hantering av löneväxling, det vill säga att semesterdagar, pensionsavsättning, förmåner, etcetera individuellt kan erhållas mot bruttolöneavdrag.
6.1.13	Löneväxling redovisas i Personalsystemet på ett tydligt sätt för såväl Anställd som Myndighet.
6.1.14	Personalsystemet kan vid löneväxling hantera korrekt avdrags- och frånvaroberäkning samt löne-, pensions- och statistikredovisning.
6.2.5	Vid lönepåverkande ändring bakåt i tiden för Anställd utför Personalsystemet en automatisk retroaktiv omräkning av lön inklusive tillägg och avdrag.
7.1.1	I Personalsystemet kan lagring och bearbetning av information ske så att krav enligt centrala resebestämmelser uppfylls.
8.1.1	Funktion finns för att skapa förhandlingsunderlag utifrån minst följande begrepp: befattningsbenämning, personalkategori, BESTA-kod, facklig organisation, organisatorisk nivå, kön, geografisk placering.
8.2.5	Funktion finns för att distribuera det lokala förhandlingsunderlaget till respektive förhandlingsansvarig chef.
8.2.6	Funktion finns för att bud, yrkanden och förhandlingsresultat kan skickas till behörig funktion för godkännande.
8.4.1	Funktion finns för att skapa löneanalyser baserat på historiska löner utifrån minst följande begrepp: Anställd, befattningsbenämning, personalkategori, BESTA-kod, facklig organisation, organisatorisk nivå, kön, anställningstid och ålder.

9.2.3	Funktion finns för beräkning av semesterskuld per individ vid valfri tidpunkt, både som totalbelopp vid tillfället och som förändring från föregående tillfälle samt för att skapa redovisningstransaktion.
9.2.4	Funktion finns för att ta fram rapport från beräkning av semesterskuld som visar beräkningsunderlag och resultat per individ samt summa per organisationsenhet.
9.2.5	Funktion finns för att beräkna kompskuld per individ vid valfri tidpunkt, både totalbelopp vid tillfället och som förändring från föregående tillfälle samt för att skapa redovisningstransaktion.
9.2.6	Funktion finns för att ta fram rapport från beräkning av kompskuld som visar beräkningsunderlag och resultat per individ samt summa per organisationsenhet.
10.4.8	Funktion finns för registrering av inkomna ansökningar i Myndighetens diarium.
10.4.9	Följande uppgifter kan uppdateras i diariet vid registrering enligt ovan: datum, typ av handling, den sökandes namn samt ärendenummer.
10.6.2	I rekryteringsfunktionen registrerad person- och anställningsdata kan exporteras till av Myndighet definierad mall för anställningsavtal.
13.3.4	Funktion finns för att skapa Personaladministrativa rapporter och statistik för årsredovisning och externa krav, såsom nyckeltal för årsarbetare, personalomsättning, frånvarostatistik, ålders- och könsfördelning, sjukstatistik samt lönestatistik.
13.3.7	Personalsystemet kan producera i staten förekommande varianter av arbetsgivarintyg avseende valfri period enligt a-kassans regler.
13.4.1.1	Personalsystemet kan framställa och överföra filer nödvändiga för att utnyttja de betalningstjänster som ingår i statliga ramavtal, för närvarande: - ramavtal mellan Riksgälden och Danske Bank, avtalsnummer 2010-09-22 - ramavtal mellan Riksgälden och Nordea Bank (publ), avtalsnummer 2010-09-22 -ramavtal mellan Riksgälden och Skandinaviska Enskilda Banken AB, avtalsnummer 2010-09-22 -ramavtal mellan Riksgälden och Swedbank, avtalsnummer 2010-09-22.
13.4.1.2	För framställning av lönespecifikation erforderliga uppgifter kan skapas i och överföras från Personalsystemet till berörd bank enligt ovan.
13.4.2.1	Nödvändig information till SPV enligt gällande pensionsavtal (PA91 och PA03) kan framställas i och överföras från Personalsystemet.
13.4.3.1	Lönestatistik till AgV enligt gällande regler kan framställas i och överföras från Personalsystemet.
13.4.3.2	Tidsanvändningsstatistik till AgV enligt gällande regler kan framställas i och överföras från Personalsystemet.
13.4.4.1	Samtliga obligatoriska uppgifter som efterfrågas av SCB kan framställas i och överföras från Personalsystemet. F n avses Konjunkturlönestatistik,

	staten (månad); Strukturlönestatistik, staten (årlig); Kortperiodisk sysselsättningsstatistik (kvartal).
15.1.1	Personalsystemets olika delar/komponenter är integrerade med varandra.
15.1.4	Om Personalsystemet används av Servicecenter för flera olika Kundmyndigheter kan Personalsystemet integreras med andra system så att integrationen endast avser berörd(a) Kundmyndigheter(er).
15.2.1	Personalsystemet kan integreras med de ekonomisystem som f n och i framtiden används inom staten.
15.2.2	Konteringstabeller och sambandsrelationer i ekonomisystem som används i staten kan importeras och i Personalsystemet utnyttjas för automatiska kontroller vid rapportering av avvikande kontering, vid lönebokföring samt vid tidredovisning.
17.1.1	Behörighetshanteringen innehåller funktion för att styra Användares åtkomst till Myndighet eller organisatorisk enhet inom Myndighet samt motsvarande avseende Kundmyndighet.
17.1.2	Systemadministratör kan administrera Användare, Roller och Behörigheter för Användare i olika Kundmyndigheter alternativt organisatoriska enheter inom Myndighet från ett gränssnitt med en inloggning, det vill säga systemadministratören ska inte behöva logga in i respektive Kundmyndighet/organisatorisk enhet.
17.2.1	Registrering och underhåll av samtliga Styrparametrar samt tillhörande statistikinformation för alla Kundmyndigheter inom samma systemuppsättning kan hanteras av systemadministratör vid Servicecenter.
17.2.2	Systemadministratör vid Servicecenter kan underhålla olika Kundmyndigheters Styrparametrar, till exempel löneartstabeller, från ett gränssnitt, det vill säga systemadministratören ska inte behöva logga in i respektive Kundmyndighets enhet för detta.
17.2.3	Generella Styrparametrar kan i Personalsystemet underhållas centralt, så att dessa påverkar samtliga Kundmyndigheter inom samma systemuppsättning.
17.2.4	Myndighetsspecifika Styrparametrar kan i Personalsystemet hanteras så att dessa bara påverkar aktuell Kundmyndighet och inte övriga Kundmyndigheter inom samma systemuppsättning.
17.3.7	Filer kan skapas alternativt läses in på ett samlat sätt för samtliga Kundmyndigheter inom samma systemuppsättning, det vill säga systemadministratören vid Servicecenter ska inte behöva logga in i respektive Kundmyndighets enhet för detta.