

# Ramavtal

## Oberoende konsulttjänster för administrativa IT-system område personal

### Ramavtalsbilaga 4: Krav på konsulttjänster för administrativa IT-system, område personal

#### 1.1 Uppdragets omfattning

Uppdraget omfattar utförande av konsulttjänster knutna till Avroparens IT-system för hantering av följande administrativa processer.

##### *Område personal*

Tjänster knutna till system för följande personaladministrativa processer:

- Personaladministrativa processer
- Löneprocesser

Det kan röra sig om till exempel processer för anställnings- och löneuppgifter, reseräkningar, schemahantering, tidrapportering, frånvarorapportering, rekrytering och kompetens, kurs- och utbildningsadministration samt lönebildning/lönerevision.

##### *Uppdrag inom områdena*

Uppdrag kan avse framtagning av förstudier, faktaunderlag, genomförande av utredningar och analyser, framtagning av skriftliga rapporter samt kvalificerad rådgivning, inklusive projektledning av dessa uppdrag.

Uppdragen är till sin art komplexa och av icke-standardiserad natur med väsentliga inslag av självständighet. Uppdragen omfattar oftast en kortare tidsperiod (mindre än sex månader).

#### 1.2 Uppdragstyper och tjänster, område personal

Nedanstående förteckning av uppdragstyper och tjänster är en beskrivning av vad offererade konsulter sammantaget ska kunna utföra.

##### 1.2.1 Anskaffning av personaladministrativt IT-system

- P1. Projektledning
- P2. Förstudier och framtagande av beslutsunderlag inför förändringar av administrativa system inklusive till exempel övergång till servicecenter
- P3. Framtagande och dokumentation av verksamhetens behov och processer inklusive förslag till förändringar i IT-stöd
- P4. Förslag till processförändringar och förslag till vidareutveckling av systemrutiner, framtagande av underlag för systemförändringar
- P5. Framtagande av kravspecifikationer med funktionella krav
- P6. Stöd vid avrop av IT-stöd och leveranskontroller
- P7. Uppföljning av avropsavtal, förändringar över tiden

### 1.2.2 Vidareutveckling av personaladministrativt IT-system

P8. Framtagande av utvecklingsförslag (förslag till processförändringar, förslag till vidareutveckling av systemrutiner)

P9. Framtagande av underlag för systemförändringar (systemanpassningar, nya systemfunktioner)

## 1.3 Ledning och ansvarsförhållande för avropad tjänst

Leverantören ska i enlighet med Avroparens önskemål kunna leda och självständigt genomföra avropade uppdrag samt kunna delta med konsultstöd i aktiviteter som leds av Avropare.

Leverantören ska omgående meddela Avropare i det fall brister eller svagheter i Avroparens underlag konstateras, vilka kan ha negativ inverkan på det avropade uppdragets kostnader eller resultat.

## 1.4 Tid för utförande av uppdraget

Leverantören ska kunna påbörja uppdrag inom tre veckor från det avropsavtal har tecknats med Avropare.

Leverantören ska ges skälig kalendertid för att genomföra uppdraget. I det fall Leverantörens uppfattning om nödvändig tidsåtgång avviker från Avroparens önskemål, ska Leverantören på eget initiativ lämna förslag till en specificerad tidplan över de aktiviteter som uppdraget innefattar. Tidplanen ska i förekommande fall klargöra vilka åtgärder som Avroparen föreslås utföra och vid vilka tidpunkter dessa inträffar.

## 1.5 Generella uppdragsförutsättningar

Uppdrag ska utföras med utgångspunkt från de villkor och förutsättningar som anges för varje uppdrag i tecknat avropsavtal.

Leverantören ska ansvara för att uppdraget genomförs på sådant sätt att ramavtalets och avropsavtalets villkor uppfylls. Personer som utför uppdrag ska bedriva sitt arbete på ett professionellt sätt, så att uppdragsresultatet motsvarar av Avropare ställda krav och behov. I detta ansvar ingår att inom ramen för angivna förutsättningar aktivt och självständigt kunna utföra alla de arbetsuppgifter som har betydelse för fullgörandet av uppdraget.

Uppdrag ska i alla delar utföras så att de bestämmelser och avtal som reglerar berörda processer inom det statliga området efterlevs.

Personer som utför uppdrag ska ha sådan kännedom om det offentliga upphandlingssystemet (lagen 2007:1091 om offentlig upphandling) som krävs för att levererat uppdragsresultat ska svara mot gällande bestämmelser. Det är dock inte avsikten att dessa konsulter ska ha rollen som upphandlingskonsult. I uppdrag som kan leda till upphandling av administrativa IT-system ska konsulten samverka med av Avropare meddelad kontaktperson för upphandlingsfrågor i den omfattning som krävs för att säkerställa att uppdragsresultatet är ändamålsenligt.

Avroparen ska tillhandahålla för uppdraget erforderlig information, som Leverantören inte kan erhålla på annat sätt. Leverantören ska ansvara för all övrig erforderlig informationsinsamling. Avroparen har möjlighet att tillhandahålla för uppdrag erforderlig information i det fall det totalt sett är mera resurseffektivt.

## **1.6 Rapportering och dokumentation**

Rapportering och dokumentation av Avropat uppdrag ska ske enligt Avroparens anvisningar.