

## RAMAVTALSBILOGA 12

### AVROP AV OPERATÖRSTJÄNST FÖR DISTRIBUTION AV KUNDFAKTUROR MALL FÖR SPECIFIKATION AV UPPDRAG

Uppdaterad 2018-06-13

## Anvisningar

*Kursiverad och gråmarkerad text är information och instruktioner som inte ska ingå i det slutliga dokumentet.*

**[Gulmarkerad text angiven inom hakparenteser ska ersättas med de för myndigheten aktuella uppgifterna.]**

*Avsnitt 1 Införandeprojekt används för det initiala avropet.*

*Avsnitt 2 Större konsultuppdrag används om myndigheten redan har gjort ett initialt avrop.*

## 1. INFÖRANDEPROJEKT

### 1.1 Inledning

**[Beskrivning av myndighetens situation relaterat till avropet, till exempel aktuellt ekonomisystem eller motsvarande som skapar kundfakturor.]**

### 1.2 Uppskattade volymer

*Avropet ska omfatta en volymuppskattning. Volymerna under de senaste åren kan vara en utgångspunkt för uppskattningen, men även kända förändringar av myndighetens verksamhet som väsentligt förväntas öka eller minska antalet kundfakturor kan beskrivas.*

Vi skickar för närvarande cirka **[NN kundfakturor per år och uppskattar att volymerna kommer att vara ungefär desamma framöver.]**

### 1.3 Optioner

#### 1.3.1 Uppdragsledare och konsult

*Det uppskattade behovet av mindre och tillfälliga konsulttjänster utöver Införandeprojektet ska anges i avropsbilagan Priser i kontrakt-Operatörstjänst kundfaktura. Exempel på en tillfällig konsulttjänst kan till exempel vara en mindre justering av en standardiserad fakturablankett och utbildning vid införandet eller vid förändringar av tjänsten.*

*Utökade behov av konsulttjänster som uppstår under kontraktperioden kan, så länge ramavtalet är giltigt, avropas separat, se vidare avsnitt 2 längre fram i dokumentet.*

Vi uppskattar att vi under avropsperioden, utöver införandeprojektet, kommer att ha ett behov av mindre, tillfälliga konsulttjänster och har angett volymen i avropsbilagan *Priser i kontrakt-Operatörstjänst kundfaktura*.

#### 1.3.2 Kundunik fakturablankett

*Om myndigheten bedömer att det under kontraktperioden kommer att kunna uppstå behov av en eller flera kundunika fakturablanketter bör det anges i avropsbilagan Priser i kontrakt-Operatörstjänst kundfaktura. Mindre justeringar av de standardiserade fakturablanketterna kan avropas som konsulttimmar.*

[Vi önskar avropa optionen för kundunik fakturablankett och anger antalet i avropsbilagan Priser i kontrakt. Vi bifogar en beskrivning av den/de önskade blanketterna i bilaga N. / återkommer med en beskrivning av blanketen/blanketterna när det blir aktuellt.]

#### 1.4 Villkor som vid avropet tillförs som obligatoriska villkor (ska-krav):

*Nedanstående villkor kan vid avropet tillföras som obligatoriska villkor (ska-krav), se ramavtalsbilaga 7, Avropsförfarande operatörstjänst för distribution av kundfaktura, avsnitt 1.2:*

##### 1.4.1 Krav om leveranstidpunkt

*Krav om leveranstidpunkten kan preciseras och vara både längre och kortare än vad som anges i ramavtalsbilaga 11, Allmänna villkor Konsulttjänster, det vill säga sex (6) månader från det att Kontraktet tecknats.*

[Eventuell text]

##### 1.4.2 Krav om resurser

*Krav om resurser för uppdragets genomförande i form av krav på konsulter erfarenhet, kompetens och tillgänglighet. Kan avse krav att redovisa CV för konsulter, leveransförmåga, tillgänglighet, tidpunkt för start i uppdraget etc.*

[Eventuell text]

##### 1.4.3 Preciserade krav

*Kan avse precisering med mer detaljerade beskrivningar för redan ställda krav, se exempel under avsnitt 1.4.3. Rubriker för eventuella övriga optioner ska skrivas in i mallen Priser i kontrakt - Operatörstjänst kundfaktura, så att leverantören har möjlighet att ange ett pris.*

**[Övrig option A**

Eventuell text ]

**[Övrig option B**

Eventuell text ]

#### 1.4.3.1 Fakturaformat

*Föreskrifterna till förordning (2003:770) om statliga myndigheters elektroniska informationsutbyte anger vilken kapacitet som myndigheterna ska ha när det gäller att skapa elektroniska fakturor, till exempel vilka fakturaformat som ska kunna skickas. Ramavtalsbilaga 15, Standarder, anger vilka format som operatörstjänsten ska kunna ta emot. Bilagan underhålls med eventuella uppdateringar av föreskrifterna. Avvikelser från föreskrifterna behöver beskrivas som en övrig option i avropet.*

Vi kommer att skicka [aktuellt fakturaformat] för vidare distribution till kund via Operatörstjänst kundfaktura.

#### 1.4.3.2 Överföringsmetod till operatörstjänsten

##### 1.4.3.3 *Tjänsten omfattar utväxling av data (ladda upp och ladda ner filer) med transportprotokollet SFTP. Det kan tillkomma kostnader för andra överföringsmetoder, till exempel SHS som i sådana fall behöver beskrivas som en övrig option i avropet.*

Fakturafilerna överförs från [ekonomisystemet, faktureringsystemet eller motsvarande] till operatörstjänsten med [SFTP/Beskriv eventuell annan överföringsmetod.]

#### 1.4.3.4 Distributionssätt till kund

*Myndigheten behöver för varje enskild faktura indikera vilket distributionssätt som ska användas, e-faktura via PEPPOL-nätverket eller utskrift och distribution via postoperatör.*

*Fakturor som ska distribueras via PEPPOL behöver vara kuverterade i ett så kallat PEPPOL-kuvert, som är märkt med mottagarens elektroniska adress i PEPPOL (PEPPOL-id).*

*Prislistan i ramavtalet (införandeprojektet) omfattar två alternativa metoder, a eller b för PEPPOL-kuvertering.*

*a) fakturor som ska distribueras via PEPPOL överförs till operatörstjänsten med PEPPOL-kuvert.*

*b) fakturor som ska distribueras via PEPPOL överförs till operatörstjänsten utan PEPPOL-kuvert (operatörstjänsten skapar dem i stället). I ramavtalsbilaga 15 beskrivs var PEPPOL-id ska placeras i fakturafilerna.*

*Myndigheten behöver ange vilken av metoderna, a eller b, som ska tillämpas. Byte av metod under avtalstiden innebär att myndigheten behöver avropa ett nytt införandeprojekt.*

*SFTI rekommenderar att betalningspåminnelser **alltid** skrivs ut och skickas via postoperatör, oavsett om ursprungsfakturan har skickats via PEPPOL eller inte. Motivet är att risken för en dubbel bokföring hos mottagaren minskar på det sättet.*

Vi indikerar att kundfakturor ska distribueras via PEPPOL

[genom att de överförs till Operatörstjänst kundfaktura med PEPPOL-kuvert och har markerat införandeprojekt a) i prislistan

/

genom att de överförs till Operatörstjänsten utan PEPPOL-kuvert men med mottagarens PEPPOL-id angivet på avsedd plats i filerna. Vi har markerat införandeprojekt b) i prislistan.]

Övriga fakturor ska skrivas ut, frankeras och distribueras via postoperatör.

Betalningspåminnelser ska alltid skrivas ut, frankeras och distribueras via postoperatör.

#### 1.4.3.5 Utskrifter, kuvertering och posthantering

*Utskrift, kuvertering och övrig hantering av faktura som distribueras via postoperatör debiteras med en avgift per utskrivet ark (svartvitt), se ramavtalsbilaga 4, Priser. Avgiften inkluderar papper, utskrift, kuvert, kuvertering och porto. Tillkommande porto som orsakas av att fakturan omfattar flera ark debiteras. Utskrift i färg och/eller med egna kuvert behöver efterfrågas som anpassningar.*

Vi vill att kundfakturor ska skrivas ut

[ensidigt, utskrift enbart på en (1) sida av papperet]

/

[dubbelsidigt, utskrifter på två (2) sidor av papperet]

#### 1.4.3.6 Signalering av blankettval vid fakturautskrifter

*Valet av fakturablankett behöver signaleras i fakturan, se vidare ramavtalsbilaga 15. Det finns fastställda koder för svenska och engelska standardblanketter för Faktura, Kreditnota, Räntefaktura och Betalningspåminnelse. Myndigheten behöver ange egna koder för eventuella kundunika blanketter.*

[Vi signalerar val av fakturablankett i enlighet med ramavtalsbilaga 15 / beskriv eventuellt annat alternativ... ]

[Kodningen av våra (eventuella) kundunika fakturablanketter sker enligt den metod som beskrivs i ramavtalsbilaga 15 och med följande koder ...(ange de valda koderna) / beskriv eventuellt annat alternativ:...]

#### 1.4.3.7 Arkivering

*Ramavtalet omfattar ett e-arkiv där myndigheten i ett sökbart webbaserat gränssnitt kan se bilder av Kundfakturor och bilagor med den layout som de hade när de skickades till kund, samt att materialet maximalt en gång per år sänds på arkivbeständigt lagringsmedia till myndighet. Eventuell integration med arkivsystem eller motsvarande beskrivs som en anpassning.*

[Vi vill att våra arkiverade kundfakturor överlämnas till oss vid avslut av avropsavtalet / beskriv eventuellt annat behov]

#### 1.4.4 Krav kring säkerhet och sekretess

*Krav kring säkerhet och sekretess som tillgodoser den avropande myndighetens behov. Kan avse krav om säkerhetsskyddsavtal, personuppgiftsbiträdesavtal eller liknande. Statens inköpscentral har tagit fram en mall för personuppgiftsbiträdesavtal.*

[Vi bifogar ett personuppgiftsbiträdesavtal ..]

#### 1.4.5 *Krav kring stöd*

*Krav kring stöd för processutveckling och i förändringsarbetet vid introduktion av nya arbetssätt. Kan avse krav på Leverantörens förmåga att bistå i verksamhetens processutveckling.*

[Eventuell text]

## 2. STÖRRE KONSULTUPPDRAG

### 2.1 Beskrivning av uppdraget

*Till exempel tilläggsköp av konsulttjänster för processutveckling och i förändringsarbetet vid introduktion av nya arbetssätt. Uppdrag kan också avse avrop av optionen för kundunika fakturablanketter.*

[Text]