

Vägledning

Avrop från statliga ramavtal beslutsstödsystem



EKONOMISTYRNINGSVERKET

ESV:s rapporter innehåller regeringsuppdrag, uppdrag från myndigheter och andra instanser eller egeninitierade utredningar.

Publikationen kan laddas ner som pdf-fil eller beställas från www.esv.se

Datum: 2014-12-08 (uppdaterad, version 2)

Dnr: 7.1-362/2013

ESV-nr: 2014:6

Copyright: ESV

Rapportansvarig: Elisabeth Perntz

Förord

Syfte

Syftet med denna vägledning är att underlätta arbetet för enskilda myndigheter som planerar ett avrop från ramavtalen för beslutstödssystem, även kallat BI-system. Vi vill också bidra till att kvalitetssäkra avropen genom att förklara ramavtalens uppbyggnad och tillämpning.

Vägledningen ska ni använda tillsammans med ramavtalen och de av ESV framtagna mallarna för avropsförfrågan, prisformulär och avropsavtal.

Målgrupp

Vägledningen riktar sig till de personer som ansvarar för ett införande och de mallar ESV tagit fram för avropsförfrågan av ett nytt beslutstödssystem på myndigheterna. Den riktar sig också till de som är ansvariga för att planera och genomföra avrop från de statliga ramavtalen.

ESV:s statliga ramavtal

Förutom ramavtalet för beslutstödssystem ansvarar ESV också för andra statliga ramavtal inom närliggande områden: Ekonomisystem, e-handelstjänst och personalsystem. Fortsättningsvis används oftast begreppet ramavtal istället för statliga ramavtal, för att underlätta läsningen.

Innehåll

Förord	3
Syfte	3
Målgrupp.....	3
ESV:s statliga ramavtal.....	3
1 ESV:s statliga ramavtal för administrativa system	6
1.1 ESV:s ramavtal för administrativa system hänger ihop.....	6
1.1.1 Flera ramavtal kompletterar varandra	7
1.1.2 beslutsstödsystem	Fel! Bokmärket är inte definierat.
1.1.3 Personalsystem	8
1.1.4 Ekonomisystem.....	9
2 Statligt ramavtal för beslutsstödsystem	11
2.1 Ramavtalet omfattar ett komplett åtagande	11
2.2 Priser i ramavtalen.....	12
2.3 Ert avrop omfattar flera delar	12
2.3.1 Vad ingår i standardkonfiguration?	12
2.4 Användarlicenser.....	13
2.5 Optioner som ni kan välja till	15
3 Förbered, analysera och besluta	16
3.1 Förstudie – analysera och besluta	18
3.1.1 Inför avrop av rapport- och analysverktyg	18
3.1.2 Inför avrop av budgetverktyg	18
3.2 Beskriv nyläge och ta fram en förändringsplan	19
3.3 Besluta om vägval	20
4 Avropa beslutsstödsystem	21
4.1 Ni avropar med förnyad konkurrensutsättning	21
4.2 Krav som får kompletteras.....	21
4.3 Dokument som används vid avropet.....	22
4.4 Utforma avropsförfrågan	22
4.4.1 Dokument för avropsförfrågan	22
4.4.2 Sammanställ avropsförfrågan	22
4.4.3 Välj era optioner.....	23
4.4.4 Övriga specifikationer	23
4.4.5 Avropsavtalets giltighetstid	23
4.4.6 Förnyad konkurrensutsättning.....	23
4.4.7 Ange hur anbudet ska lämnas in.....	23
4.4.8 Ange krav på anbudens giltighetstid	24
4.4.9 Anbudstid vid förnyad konkurrensutsättning	24
4.5 Skicka avropsförfrågan	24
4.6 Hantera frågor och svar	24
4.7 Öppna inkomna anbud	24
4.8 Pröva och utvärdera anbud	25

4.9	Fatta tilldelningsbeslut	25
4.10	Teckna avropsavtal	25
5	Leverans och införande	26
5.1	Inför beslutsstödsystemet	26
5.2	Leveransprov, provdrift och godkännande	27
5.3	Informera och utbilda	27

1 ESV:s statliga ramavtal för administrativa system

I detta inledande avsnitt går vi översiktligt igenom Ekonomistyrningsverkets (ESV:s) ramavtalsområden. I kommande avsnitt beskriver vi mer detaljerat de statliga ramavtalen för beslutsstödsystem och ger dig stöd i avropsprocessen.

Alla myndigheter under regeringen kan avropa ramavtalet för beslutsstödsystem. Övriga statliga organisationer som har rätt att avropa framgår av en förteckning i ramavtalet.

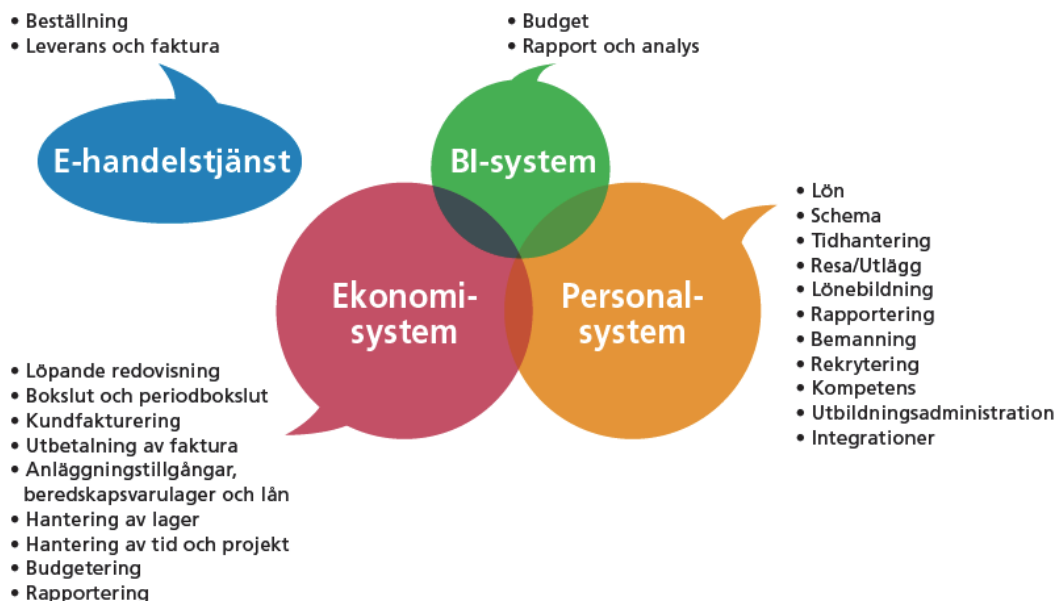
ESV ger myndigheterna stöd med lanseringsmöten, erfarenhetsutbyten, användargrupper, mallar samt genom information och rådgivning om avtalen. Kontakta oss gärna med frågor via admsystem@esv.se.

1.1 ESV:s ramavtal för administrativa system hänger ihop

ESV har upphandlat statliga ramavtal för beslutsstödsystem, personalsystem, ekonomisystem och e-handelstjänst. Med beslutsstödsystem menar vi i det här sammanhanget ett beslutsstöds- och budgetverktyg.

I bilden nedan framgår de olika systemens beröringspunkter.

Översikt över ramavtalsområden



En av ESV:s roller inom statsförvaltningen är att tillhandahålla ändamålsenliga administrativa system och stöd till dessa. Vår utgångspunkt är att staten inte själv ska utveckla och förvalta de administrativa systemen utan att ESV samordnat ska upphandla lämpliga systemstöd.

Vi vill att systemen ska ha hög kvalitet, utgå från myndigheternas behov samt att avtalen ska innehålla fördelaktiga villkor. Det ska dessutom vara enkelt att genomföra avrop och hantera avtalen över tid. Tillvägagångssättet ska också följa reglerna för offentlig upphandling.

1.1.1 Flera ramavtal kompletterar varandra

ESV arbetar med ramavtal i syfte att åstadkomma en användbar helhet inom det administrativa området, så att ramavtalen kompletterar varandra.

Ramavtalen för e-handelstjänst¹ tecknades 2010 och från den 17 maj 2013 är ramavtalen för ekonomisystem klara för avrop. Under hösten 2013 och våren 2014 följde ramavtalen för personalsystem respektive beslutsstödsystem, med tillhörande vägledningar.

1.1.2 Beslutsstödsystem

Upphandlingen av beslutsstödsystem har resulterat i ramavtal med tre leverantörer: Trimma AB, Hypergene AB och CGI Sverige AB. Ramavtalen är ett komplett åtagande för beslutsstödsystem (så kallade BI-system), som består av rapport- och analysverktyg samt budgetverktyg. Leverantörerna kan erbjuda olika produkter och verktyg för de olika delarna, antingen genom egna produkter eller genom samarbete med underleverantörer. Rapport- och analysverktyget och budgetverktyget hanteras som skilda produkter, och de myndigheter som avropar kan göra avrop i separata beställningar. Myndigheter kan också göra avrop på ett komplett åtagande dvs. samtliga verktyg.

Beslutsstödsystemet är integrerat med ett datalager. Standardkonfigurationen omfattar färdiga integrationer för huvuddelen av de ekonomisystem och personalsystem som myndigheterna använder. Vidare omfattar upphandlingen av beslutsstödsystem tjänsterna: underhåll, support, utbildning och konsulttjänster.

Ni som avropande myndighet sköter själva driften av beslutsstödsystemet i egen miljö.

¹ Se vidare: <http://www.esv.se/sv/amnesomraden/Ramavtal-och-upphandling/Statliga-ramavtal/Ramavtal-e-handelstjanst/>

Ramavtalen omfattar också en servicecenterlösning, en så kallad servicebyrålicens för statlig administration.

Ramavtalen gäller i 24 månader från och med tidpunkten för ramavtalets tecknande. ESV har möjlighet att förlänga ramavtalen i ytterligare maximalt 24 månader. Ni kan teckna avropsavtal, så länge det finns ett gällande ramavtal. Ert avropsavtal har en giltighet som kan förlängas årsvis, dock maximalt fyra år efter att ramavtalet har upphört. Det betyder alltså att ni kan använda ert avropsavtal under maximalt åtta år, under förutsättning att ni och ESV använder avtalets förlängningsoptioner.

1.1.3 Personalsystem

ESV har upphandlat statligt ramavtal för personalsystem, det vill säga ett löne- och personaladministrativt system. Vi har tecknat avtal med EVERY HR Solutions AB som erbjuder löne- och personalsystemet Primula.

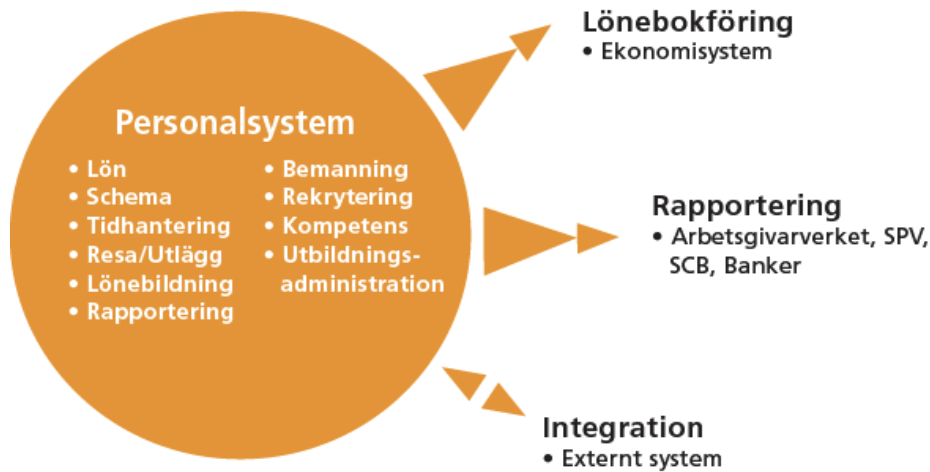
Varje myndighet har möjlighet att avropa personalsystem med eller utan driftservice.

Personalsystemet stödjer de grundläggande förutsättningarna som finns för myndigheter inom det upphandlade området i form av lagar och förordningar, centrala och lokala avtal samt redovisnings- och integrationskrav. Systemet innehåller också analys- och stödfunktioner för verksamhetsprocesser inom lön- och personaladministration.

Personalsystemet kan ni integrera med följande system:

- Ekonomisystem
- System för beslutsstöd
- Bemanningssystem
- Tid- och schemasystem
- Kompetenssystem
- Reseadministrativt system
- Rekryteringssystem
- System för kurs- och utbildningshantering
- System för sjukhantering
- System för förmånshantering

Figuren beskriver hur personalsystemet Primula stödjer de personaladministrativa processerna.

Personalsystem - processamband

Ramavtalet gäller i 36 månader från och med december 2013. ESV har möjlighet att förlänga ramavtalet i ytterligare 24 månader, med 12 månader i taget. Avropsavtal kan myndigheterna teckna så länge det finns ett giltigt ramavtal. Ett avropsavtal kan ni förlänga årsvis, till maximalt 8 år efter att ramavtalet har upphört.

1.1.4 Ekonomisystem

Upphandlingen av ekonomisystem har resulterat i ramavtal med två leverantörer: KMD Sverige HB och Unit4Agresso AB. Efter att ramavtalen tecknats har KMD Sverige HB frånträtt ramavtalet. Ramavtalet med Unit4 Agresso AB omfattar ett ekonomisystem inklusive tillhörande tjänster som redovisas i ramavtalet.

Förutsättningarna är utformade så att myndigheten ska ha möjlighet att själv svara för driften (egen drift) av systemet eller avropa ett ekonomisystem inklusive driftservice.

Ekonomisystemet ger stöd för följande processer:

- Hantering av kundfaktura och övriga inbetalningar, inklusive e-fakturor
- Hantering av leverantörsfaktura och övriga utbetalningar
- Hantering av moms och skatter
- Redovisning av anläggningstillgångar, beredskapsvarulager och lån
- Hantering av lager
- Hantering av tid och projekt
- Övrig löpande redovisning
- Bokslut och periodbokslut
- Budgetering
- Rapportering

Ni kan dessutom integrera ekonomisystemet med fristående system för personaladministration, beslutsstöd, budget, projektstyrning samt e-handelstjänster. Ramavtalet innehåller ett takpris för varje sådan integration.

I avropet kan myndigheten anpassa standardkonfigureringen till myndighetens specifika förutsättningar, inom ramen för ramavtalets bestämmelser. Ni ansvarar för eventuella kostnader för att anpassa standardkonfigurationen.

Ramavtalet gäller från den 12 november 2012 med en avtalslängd på 36 månader, med möjlighet till förlängning i ytterligare 24 månader. Ni kan som längst teckna avtal till och med det år som infaller 8 år efter det att ramavtalet inte längre kan avropas.

2 Statligt ramavtal för beslutsstödsystem

ESV har upphandlat tre ramavtal för beslutsstödsystem. Avtal är tecknat med:

- Trimma AB. De erbjuder en lösning i Microsoftmiljö med produkten Insikt för rapport- och analysverktyg samt budgetverktyg. Produkten Insikt bygger på Microsoft analysis services, reporting services och integration services.
- Hypergene AB. De erbjuder en egen lösning med programvaran Hypergene för samtliga verktyg tillsammans med funktionalitet från databasplattformen Microsoft SQL server.
- CGI Sverige AB. De erbjuder en lösning med QlickView för rapport- och analysverktyg samt budgetverktyget Raindance.

2.1 Ramavtalet omfattar ett komplett åtagande

Ramavtalen omfattar ett komplett åtagande för beslutsstödsystem, så kallade BI system. Leverantörerna kan erbjuda olika produkter och verktyg för de olika delarna, antingen genom egna produkter eller genom samarbete med underleverantörer. Rapport- och analysverktyget och budgetverktyget hanteras licensmässigt som skilda produkter, och de myndigheter som avropar kan göra avrop i separata beställningar. Myndigheter kan också göra avrop på ett komplett åtagande dvs. samtliga verktyg.

Leverantören levererar beslutsstödsystemet integrerat med ett datalager. beslutsstödsystemupphandlingen omfattar också tjänsterna: underhåll, support, utbildning och konsulttjänster. Upphandlingen omfattar dessutom en servicecenterlösning, en så kallad servicebyrålicens för statlig administration.

Drift av beslutsstödsystem ingår inte i upphandlat ramavtal utan varje myndighet får själv bestämma var driften av systemet ska skötas. De flesta myndigheter har redan idag system där driften sköts antingen av myndigheten själv eller via myndigheten upphandlad tjänst eller servicebyrå.

Leverantören ska leverera rapport- och analysverktyget samt budgetverktyget enligt en standardkonfigurering som finns beskriven i ramavtalsbilaga 2.3. Standardkonfigureringen svarar mot flera myndigheters identifierade krav/behov vad gäller bland annat integrationer

Vad Standardkonfigurationen omfattar framgår av ramavtalsbilaga 2.3. Vissa delar av standardkonfigurationen ingår alltid i systemleveransen, medan andra utgör optioner som antingen offereras till fast pris eller erbjuds till ett angivet timpris.

2.2 Priser i ramavtalen

Priserna i ramavtalen är angivna som takpriser och framgår av ramavtalsbilaga 5 prislista. Priserna kan ni använda för att kalkylera maximalt förväntade kostnader för ett avrop. Observera dock att den förnyade konkurrensutsättningen kan leda till priser som är väsentligt lägre än de takpriser som finns i ramavtalen.

2.3 Ert avrop omfattar flera delar

När ni gör ett av avrop måste följande delar ingå:

- Beställning av beslutsstödsystem enligt följande tre alternativ.
 - A. Kompletta beslutsstödsystem (rapport och analys samt budget)
 - B. Enbart verktyg för rapport och analys
 - C. Enbart budgetverktyg

- Beställning av licenser för antalet användare per kategori.
 - Läsande användare
 - Lättanvändare
 - Fullanvändare
 - Tillkommande administratör

2.3.1 Vad ingår i standardkonfiguration?

De i ramavtalsbilaga 2.3 Standardkonfiguration beslutsstödsystem, angivna kraven för standardkonfiguration ingår i myndighetens avrop. Det innebär att om inget annat anges ska standardkonfigurationen ingå som en del i det fasta priset för systemlicensen och det offererade systemet. Standardkonfigurationen innehåller också ett antal optioner som ni själva avropar vid beställningen.

Vad ingår i standardkonfigurationen för rapport- och analysverktyget?

I standardkonfigurationen för rapport- och analysverktyget ingår datalager och systemintegrationer. Systemintegrationerna innefattar datautredning.

Standardkonfigurationen omfattar färdiga integrationer för de administrativa system som ESV upphandlat, vilka är huvuddelen av de ekonomisystem och personalsystem som används av myndigheter.

Dessa system är:

- Ekonomisystem – Agresso
- Ekonomisystem – Unit4 Agresso (även systemet Opus)
- Personalsystem – Palasso, Agresso Lön/PA och Heroma
- Personalsystem – Evry och Primula.

Standardkonfigurationen omfattar också integration av data som specificerats enligt datastrukturer avseende ekonomiska grundfakta, reskontror med mera och personaladministration. Se ramavtalsbilaga 2.3, figurerna 3-5.

Vad ingår i Standardkonfiguration för Budgetverktyget?

I standardkonfigurationen för budgetverktyget ingår:

- Ett datalager där budgetdata kan utformas efter myndighetens sätt att budgetera.
- En konceptuell datamodell för budgetering omfattande de dimensioner som behövs för att kunna hantera myndighetens nya budgetprocess. Den nya datamodellen blir den centrala punkten för den nya budgetprocessen och dess rapporteringskrav.
- Den konceptuella designen innefattar och stödjer alla relevanta rapporteringsdimensioner och datastrukturer för den nya budgetlösningen.

Varje myndighet ansvarar själv för att kartlägga de interna processer som berörs. Detta kan göras på olika sätt, t.ex. genom intervjuer, workshops, enkäter med mera. Standardkonfigureringen av budgetverktyget är tänkt att förkorta och förenkla denna kartläggning och myndighetens egna interna arbete och analyser. Se ramavtalsbilaga 2.3.

2.4 Användarlicenser

Vid avrop anger ni antal licenser som behövs per användarkategori.

Ni kan avropa följande användarkategorier:

- Läsande användare
- Lättanvändare
- Fullanvändare
- Administratör

Med en **Läsande användare** menar vi en person som endast läser, sparar rapporter för senare åtkomst eller skriver ut rapporter i rapport- och analysverktyget. En läsande användare kan välja att se olika rapporter, och bläddra, söka och borra i dessa.

Med en **Lättanvändare** menar vi en kategori användare som har tillgång till samma funktionalitet som läsande användare, men de skapar rapporter samt sparar, ändrar

och tar bort dem bara för eget bruk. Lättanvändaren kan välja egna kombinationer av de data som är tillgängliga via det så kallade semantiska lagret (både kolumner och rader). Som lättanvändare kan du sortera, lägga in brytningar, skapa grafik och göra egna filtreringar av kolumner och rader. I budgetverktyget kan en lättanvändare uppdatera sin budget numeriskt och med textkommentarer. Lättanvändare kan också via färdiga rapporter följa upp budget och uppdateringar som avser den egna organisatoriska enheten.

Med en **Fullanvändare** menar vi en kategori användare som i rapport- och analysverktyget har tillgång till samma funktionalitet som lättanvändare, men kan dessutom använda all funktionalitet för analys och rapportering. Fullanvändare skapar och underhåller rapporter och analyser för andra. Detta innebär att fullanvändare kan utnyttja SQL och skriptspråk (om verktyget erbjuder detta). Fullanvändaren kan också skapa och initiera regelbundna körningar med distribution till olika mål, hämta data utanför det semantiska lagret, använda avancerade statistiska funktioner – i den mån produkten erbjuder sådana (till exempel regressionsanalys och korrelationsanalys). Fullanvändare skapar innehåll i gemensamma bibliotek och portaler och kan lägga upp generella filter, mätvärden och mallar.

Med en **Administratör** menar vi en användarkategori som administrerar ett rapport- och analysverktyg, ETL-verktyg eller ett budgetverktyg. Administratören definierar och underhåller bland annat:

- Användare och deras behörigheter
- Data, strukturer och begrepp
- Semantiskt lager, i förekommande fall
- Regelbundna uppdateringskörningar till exempel mot datalagret.

Administratören av budgetverktyget har tillgång till all funktionalitet och kan bland annat lägga upp budgetförutsättningar, beräkningsregler och ansvarsområden.

2.5 Optioner som ni kan välja till

Utöver standardkonfigurationen kan ni välja till en eller flera av ett antal optioner, som alla är takprissatta i ramavtalen.

Integrationer och datautredning:

- Ni kan avropa integrationer och datautredning mot befintliga tid- eller projektverktyg, budgetverktyg, ärende- eller verksamhetssystem samt ekonomi- eller personalsystem.

Utöver optioner för integrationer och datautredning kan ni beställa följande tilläggstjänster:

För rapport- och analysverktyget:

- Framtagning av 15 valfria rapporter, initial beställning
- Tillkommande 5 valfria rapporter

För budgetverktyget:

- Framtagning av 15 valfria rapporter, initial beställning
- Framtagning av 10 inmatningsformulär
- Tillkommande valfria inmatningsformulär, 5 stycken

Förutom ovanstående rapporter finns det även optioner för avrop av:

- Tillägg för tillkommande användare som får kontakta supporten
- Konsulttjänster
- Utbildning
- Licens för servicecenter.

3 Förbered, analysera och besluta

Att anskaffa beslutsstödsystem innebär att ni på myndigheten behöver gå igenom många moment. I följande avsnitt beskrivs momenten med tillhörande processer. Bilden nedan visar schematiskt arbetsgången med hänvisning till respektive huvudavsnitt;

Förbered, analysera och besluta, Avropa, Leverans och införande. De olika delmomenten beskrivs ingående i efterföljande texter och underrubriker.

Översikt av processen för: Förbered, analysera och besluta, avropa, leverans och införande.



Som avropande myndighet måste ni ha tillgång till kompetens inom upphandlingsområdet, för att genomföra avropet. Ni måste vara väl förberedda inför avropet och noggrant ha fördjupat er i de ramavtal som avropet gäller.

Börja med att kontakta leverantörerna och be om en demonstration av beslutsstödsystemet, deras lösningsförslag och den funktionalitet som ingår i ramavtalen. Ställ konkreta frågor om hur leverantörerna kan uppfylla myndighetens behov. Utveckla gärna hur myndighetens processer ser ut så att leverantörerna förstår behovet. Den myndighet som avser att avropa beslutsstödsystem ansvarar för att avropet genomförs i enlighet med Lagen om offentlig upphandling och i ramavtalets avtalade villkor.

En viktig del av förberedelserna är att ni börjar med att göra en analys av nuläget. När ni har analyserat och dokumenterat nuläget kan ni gå vidare och ta fram en förändringsplan för ett önskat nyläge. I förändringsplanen för nyläge beskriver ni vilka förändringar av dagens processer, rutiner med mera, som behöver genomföras. Till förändringsplanen för nyläge tar ni också fram en tid och resursplan för att genomföra de förändringar som ni har kommit fram till. De olika momenten i förberedelserna beskrivs närmare i följande avsnitt.

3.1 Förstudie – analysera och besluta

Inför ett avrop behöver ni genomföra en förstudie och beskriva ett nuläge och nyläge, där ni noga går igenom myndighetens behov och önskemål. Förstudien behöver ni göra oavsett om ni vill avropa ett komplett BI system med både rapport- och analys- samt budgetverktyg, eller bara rapport- analysverktyg, eller bara budgetverktyg.

3.1.1 Inför avrop av rapport- och analysverktyg

Inför ett avrop av rapport- och analysverktyg behöver ni:

- Kontakta leverantörerna och be om en demonstration av beslutsstödsystemet, deras lösningsförslag och den funktionalitet som ingår i ramavtalen
- Analysera och beskriva nuläget
- Gå igenom befintliga system och integrationsbehov, till exempel med ekonomi- och personalsystem
- Gå igenom befintliga drift- och systemavtal
- Inventera BI-behov för rapport och analysverktyg
 - Verksamhetssystem
 - Datastruktur
 - Vilken indatastruktur har ni behov av (se ramavtalsbilaga 2.3)
- Specificera era val av optioner
- Specificera era olika val i ramavtalet
- Ta fram ett beslutsunderlag för att kunna avropa rapport- och analysverktyget

3.1.2 Inför avrop av budgetverktyg

Inför ett avrop av budgetverktyg behöver ni:

- Kontakta leverantörerna och be om en demonstration av beslutsstödsystemet, deras lösningsförslag och den funktionalitet som ingår i ramavtalen
- Analysera och beskriva nuläget, till exempel er befintliga datamodell och budgetprocess
- Gå igenom befintliga system och era integrationsbehov, till exempel med ekonomi- och personalsystem
- Gå igenom befintliga drift- och systemavtal
- Inventera BI-behov för budgetverktyg
 - Verksamhetssystem
 - Datastruktur
 - Vilken indatastruktur har ni behov av (se ramavtalsbilaga 2.3)
- Specificera era val av optioner
- Specificera era olika val i ramavtalet
- Ta fram ett beslutsunderlag för att kunna avropa budgetverktyget

3.2 Beskriv nyläge och ta fram en förändringsplan

När myndigheten genomfört sin förstudie och tagit fram ett nuläge är det dags att beskriva nyläget och göra en plan för förändringen. Jämför er behovsinventering med ramavtalets systemlösningar och optioner. Gör utifrån det en bedömning om era behov i huvudsak täcks in av de lösningar som ramavtalet erbjuder.

- Beskriv myndighetens framtida verksamhet.
Kommer ni att genomföra förändringar? Ser ni några nya behov? Försvinner eller tillkommer någon verksamhet?
- Beskriv ert framtida behov av budgetering, uppföljning och analys av verksamheten.
Vilket förändringsbehov ser ni i budgetprocessen?
Vad tycker ni fungerar bra, vad fungerar dåligt och vad saknar ni i dagens budgetprocess?
Vilket förändringsbehov ser ni i rapport- och analysprocessen?
Vad tycker ni fungerar bra, vad fungerar dåligt och vad saknar ni i dagens rapport- och analysprocess?
- Beskriv utifrån ert framtida behov av budgetering, uppföljning och analys, vilken information som ni behöver och vilka system som ni behöver integrera med beslutsstödsystemet.
- Beskriv er framtida strategi.
Hur ser myndighetens framtida system- och IT-strategi ut? Kommer ni välja egna driftlösningar eller köpa tjänster för drift?
- Beskriv ert behov av stöd.
Vilket stöd kommer ni att behöva i samband med ett avrop?
Upphandlingsstöd, verksamhetsstöd eller annat stöd? Skaffa er kunskap om ramavtal för de olika konsultområdena.

3.3 Besluta om vägval

Ni bör nu ha tillräckligt med underlag för att ta beslut om ert vägval:

- Att göra avrop från ramavtal
- Att genomföra egen upphandling

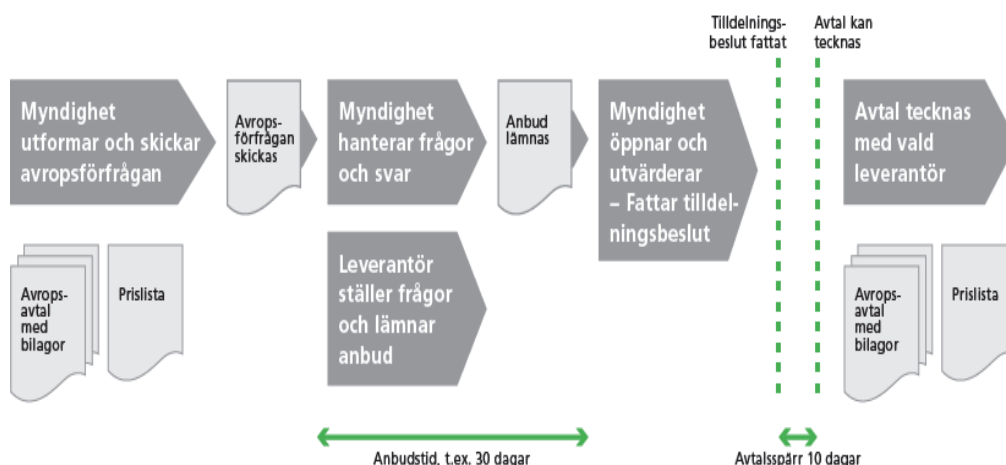
Om förstudien och analysen visar att avrop från ramavtalet för beslutsstödsystem är rätt väg att gå för myndigheten, bör ni utforma ett beslutsunderlag där myndigheten ska påbörja avropsprocessen av beslutsstödsystem.

4 Avropa beslutsstödsystem

4.1 Ni avropar med förnyad konkurrensutsättning

I bilden illustreras hur processen för avropet går till, fram till det att avtal är tecknat.

Avropsprocessen



För att avropa ett beslutsstödsystem måste ni genomföra en förnyad konkurrensutsättning mellan de tre leverantörerna: Trimma AB, Hypergene AB och CGI Sverige AB. Ni ansvarar för att avropet genomförs i enlighet med lagen om offentlig upphandling och enligt villkoren i ramavtalet.

Ni bör påbörja förberedelserna inför en avropsförfrågan i så god tid som möjligt. Det är viktigt att ni förbereder er väl, så att avropet resulterar i ett användbart IT-stöd som realiserar nyttan med ett beslutsstödsystem.

4.2 Krav som får kompletteras

Ni har möjlighet att komplettera de villkor som inte är fastställda i ramavtalen, men bara inom följande kravområden:

- **Krav kring teknisk plattform och teknisk miljö**
Ni kan ställa krav på den tekniska miljön med utgångspunkt från listan i ramavtalsbilaga 2, avsnitt 1.1.1, Teknisk miljö samt ramavtalsbilaga 6.1, Teknisk specifikation.
- **Krav på Optioner rörande integrationer, tilläggstjänster och utbildning**
Ni kan ställa krav på de optioner som anges i ramavtalsbilaga 5, Prislista.

- **Krav på resurser för uppdragets genomförande**
Ni kan ställa krav på resurser i enlighet med ramavtalsbilaga 4, Personalförteckning.
- **Krav på leveranstidpunkt**
Ni kan ställa krav på en viss leveranstidpunkt. Enligt ramavtalen ska leverans göras inom tre månader från avropsavtalets undertecknade, om inte båda parter kommer överens om en senare tidpunkt.

4.3 Dokument som används vid avropet

Dokumentet ni ska använda vid avropsförfrågan och avropsavtal finns som mallar till ramavtalen på ESV:s webbplats, under ramavtal.

4.4 Utforma avropsförfrågan

4.4.1 Dokument för avropsförfrågan

Dokument avropsförfrågan omfattar två dokument som ni fyller i och skickar till ramavtalsleverantörerna:

- Avropsförfrågan. Den visar vad som ingår i avropet och vad som ska ingå i leverantörens anbud.
- Prisformuläret. Där anger ni volymer och leverantören lämnar sina prisuppgifter.

Avropsförfrågan ska innehålla formella krav och uppgifter om vad ni avropar. Ni kan tillföra ytterligare bilagor om det krävs. I prisformuläret anger ni vilka volymer och delar som ska vara prissättas i den förnyade konkurrensutsättningen.

4.4.2 Sammanställ avropsförfrågan

När ni fyller i avropsförfrågan och prisformulär måste ni ha tagit fram samtliga uppgifter som behövs. Det gäller volymuppgifter, optioner och andra val som ni behöver göra.

Specificera de volymer ni avropar i prisformuläret för avropsförfrågan, volymerna kan till exempel vara antalet licenser och uppskattat antal konsulttimmar. Specificera även vilka optioner som ingår i avropet i prisformuläret. Om ni inte känner till era volymer anger ni en uppskattning, den ligger till grund för prisutvärderingen i den förnyade konkurrensutsättningen. I prisformuläret anger ni också det antal år ni använt för att beräkna livscykelkostnaden för beslutsstödsystemet. Vi

rekommenderar att ni anger minst fem år vid position 0 i prisformuläret, för att få en med verkligheten överensstämmande bild.

4.4.3 Välj era optioner

Optioner kan ni utnyttja under avropsavtalets hela giltighetsperiod. Ett antal av de tjänster som ingår i ramavtalen är optioner, som en avropande myndighet har möjlighet, men inte skyldighet, att inkludera i den förnyade konkurrensutsättningen.

4.4.4 Övriga specifikationer

Ni ska i den förnyade konkurrensutsättningen ange:

- Leveranstid för beslutsstödsystemet
- Eventuella kompletteringar av de krav som ni får komplettera enligt punkt 4.2, Krav som får kompletteras.

4.4.5 Avropsavtalets giltighetstid

Ni får teckna avropsavtal så länge ramavtalet är giltigt. Avropsavtalet får ha giltighetstid även efter att ramavtalstiden har gått ut. Avropsavtalet kan förlängas årsvis, med en begränsning på fyra år räknat från tidpunkten då ramavtalet har upphört och inte längre kan avropas. Inom denna ram kan ni själva välja giltighetstid för avropsavtalet.

Ni ska senast tre månader innan avropsavtalets utgång lämna besked om avropsavtalet kommer att förlängas.

Leverantören äger rätt att säga upp avropsavtalet tidigast åtta år efter att avropsavtalet undertecknats. Uppsägningen ska göras skriftligen senast ett år före den tidpunkt då avropsavtalet ska upphöra. Ni har alltså rätt till åtta års avropsavtal.

Avrop måste ni göra skriftligt till leverantör. Även förlängning och eventuell uppsägning av avropsavtal ska ni göra skriftligt till leverantör.

4.4.6 Förnyad konkurrensutsättning

Anbudsgivarna ska i mallen Prisformulär för avrop, lämna sina anbud inom ramen för den förnyade konkurrensutsättningen. Ett lämnat pris kan vara lägre än de priser som avtalats i ramavtalet.

4.4.7 Ange hur anbudet ska lämnas in

I avropsförfrågan ska ni tala om sista dagen för lämnande av anbud, hur anbud ska lämnas, fysiskt eller elektroniskt, och till vilken adress.

4.4.8 Ange krav på anbudens giltighetstid

Den tid som ett anbud ska vara bindande påverkas av hur omfattande arbete ni har för att kontrollera att kraven är uppfyllda och för att genomföra utvärderingen. Till detta kommer att en förnyad konkurrensutsättning kan bli föremål för överprövning. I normalfallet bör giltighetstiden ligga inom intervallet 6-8 månader. Ange hur lång anbudens giltighetstid ska vara i avropsförfrågan ramavtalsbilaga 8.1 , Anbudets giltighetstid.

4.4.9 Anbudstid vid förnyad konkurrensutsättning

Anbudstid är den tid som leverantören har att disponera från det att avropsförfrågan kommer in från en myndighet till dess att den ska besvaras. Anbudstiden vid ett avrop på ramavtal vid förnyade konkurrensutsättningen bör enligt ESV:s uppfattning inte vara kortare än 30 kalenderdagar.

Sista anbudsdag ska ni ange på första sidan i avropsförfrågan.

4.5 Skicka avropsförfrågan

Alla dokument som utgör avropsförfrågan ska ni skicka till samtliga ramavtalsleverantörer vid samma tidpunkt. Avropsförfrågan omfattar dokumenten avropsförfrågan och prisformulär samt eventuella bilagor. Avropsförfrågan skickas med e-post till respektive ramavtalsleverantörs kontaktperson, som finns angivna på ESV:s webbplats.

4.6 Hantera frågor och svar

I avropsförfrågan anger ni hur ramavtalsleverantörer kan ställa frågor. En e-postadress för frågor ska finnas i avropsförfrågan. Se till att bevaka e-posten och besvara frågor så snart som möjligt. I avropsförfrågan anger ni att frågor från leverantörerna på avropsförfrågan ska ha inkommit senast sju dagar innan sista dag för anbudslämning. Eventuellt kan ni där också ange en sista dag att ställa frågor och en sista dag när frågor besvaras. Under helger och semesterperiod kan det vara bra att ni anger de perioder när frågor tas emot och besvaras. Alla ramavtalsleverantörer ska kunna ta del av inkomna frågor och svar.

4.7 Öppna inkomna anbud

När anbudstiden har löpt ut öppnar ni inkomna anbud och genomför en prövning och utvärdering av inkomna anbud. Anbuderna ska ni öppna och dokumentera i närvaro av två personer. Ni genomför därefter en utvärdering av inkomna anbud och skriver ett öppnings- och utvärderingsprotokoll.

4.8 Pröva och utvärdera anbud

Ni prövar och utvärderar de inkomna anbuden i tre steg:

1. Kontrollera att leverantören lämnat anbud i enlighet med de förutsättningar och krav ni redovisade i avropsförfrågan.
2. Pröva att anbudet uppfyller de krav ni ställt på BI systemet enligt avropsförfrågan.
3. Utvärdera de anbud som återstår efter steg 2. Ni utvärderar enligt utvärderingsprincipen lägsta pris.

När ni prövar de inkomna anbuden har ni möjlighet att kontrollera leverantörens uppgifter. Ett anbud som inte uppfyller de villkor som anges i avropsförfrågan och det tecknade ramavtalet kommer inte att antas. Om anbudet innehåller felaktiga uppgifter kan det leda till att anbudet förkastas.

4.9 Fatta tilldelningsbeslut

Som avropande myndighet fattar ni beslut om val av anbud genom ett skriftligt tilldelningsbeslut. Efter tilldelningsbeslutet informerar ni leverantörerna.

Överenskommelsen mellan avropande myndighet och vald leverantör formaliserar ni genom ett avropsavtal, vilket undertecknas av berörda parter. Se punkt 4.10, Teckna avropsavtal.

4.10 Teckna avropsavtal

En mall för avropsavtal finns på ESV:s webbplats. Uppgifter i avropsavtalsmallen ska ni komplettera med uppgifter från avropsförfrågan och det vinnande anbudet. Det finns tre mallar för avropsavtal, en per leverantör. Använd den mall som hör till den leverantör ni valt.

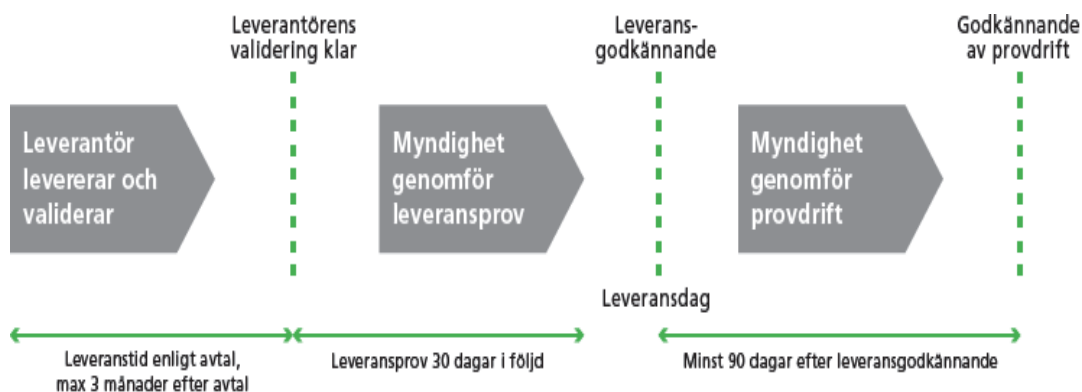
ESV rekommenderar att ni iakttar en avtalsspärr på 10 dagar innan ni undertecknar avropsavtalet.

Någon förhandling om avtalet eller dess innehåll är inte tillåtet.

5 Leverans och införande

Nedanstående skiss visar processen för att införa beslutsstödsystemet. I det fall leveransen består av flera delleveranser, ska ni fastställa en leveransdag för respektive delleverans.

Leverans och införandeprocessen



5.1 Inför beslutsstödsystemet

Efter avrop och enligt avropsavtalet ska parterna gemensamt skriftligen överenskomma om projektplan för leverans och etablering av BI-systemet. Samtliga aktiviteter som ingår i det avtalade åtagandet ska specificeras i projektplanen.

Projektplanen ska minst innehålla:

- Aktivitetsplan
- Resursplan
- Tidsplan

I resursplanen specificeras de resurser som parterna ska tillhandahålla, den tidsmässiga omfattning av dessa samt vid vilka tidpunkter resurserna ska vara disponibla.

Implementering görs av leverantören. De delar som ska installeras hos myndighet ska leverantören installera i era lokaler. När installationen är klar ska leverantören validera systemet för att försäkra sig om att alla krav är uppfyllda. Valideringen ska så långt som möjligt likna normal användning av systemet hos myndigheten.

5.2 Leveransprov, provdrift och godkännande

För att säkerställa att ni får det system och den funktionalitet ni avtalat om är det viktigt att ni genomför olika leveransprov och provdrift i enlighet med avropsavtalets beskrivning. Vår erfarenhet visar att eventuella misstag i detta skede oftast är mycket svåra – eller omöjliga – att rätta till i efterhand.

Ni behöver med andra ord planera leveransprovet och provdriften noggrant och genomföra dem på det sätt som ramavtalet och avropsavtalet anger. Observera att det är myndigheten och inte ramavtalsleverantören som ansvarar för att planera och genomföra leveransprov.

Godkänn inte leveransen förrän ni verifierat att leverantören uppfyller de ställda kraven genom ett leveransprov!

I avropsavtalet anges den avtalade leveransdagen. Om den verkliga leveransdagen infaller senare än den avtalade leveransdagen så är leverantören försenad. Det kan leda till vissa konsekvenser, avropsavtalet anger vilka.

När ni godkänt leveransen och genomfört provdrift kan leverantören fakturera er för systemleveransen och underhållskostnaderna.

Under projektfasen ska ni vända er till projektledaren hos ramavtalsleverantören om ni får problem. Får ni problem efter leveransgodkännandet ska ni vända er till ramavtalsleverantörens support.

5.3 Informera och utbilda

När det nya systemet är på plats behöver myndigheten utbilda den berörda personalen. Ni kan avropa utbildning på ramavtalet och ESV rekommenderar att det ingår i ert avrop.

ESV gör Sverige rikare

- Vi har kontroll på statens finanser, utvecklar ekonomistyrningen och granskar Sveriges EU-medel.
- Vi arbetar i nära samverkan med Regeringskansliet och myndigheterna.