

Datum  
2009-11-16  
ESV Dnr  
18-1043/2009  
Handläggare

Ert datum  
  
Er beteckning

# Förfrågningsunderlag

## Statligt ramavtal

# E-handelstjänst

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>INLEDNING .....</b>	<b>5</b>
1.1	EKONOMISTYRNINGSVERKETS UPPDRAG .....	5
1.2	HELHETSBLD .....	5
1.3	EFFEKTÅL FÖR DENNA UPPHANDLING .....	5
1.4	DENNA UPPHANDLINGS OMFATTNING .....	5
1.5	FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGETS UTFORMNING.....	5
1.6	OM UPPHANDLINGEN OCH RAMAVTALET .....	5
1.6.1	<i>Upphandlande myndighet .....</i>	<i>5</i>
1.6.2	<i>Upphandlingsförfarande .....</i>	<i>5</i>
1.6.3	<i>Ramavtals giltighetstid.....</i>	<i>5</i>
1.6.4	<i>Inlämnande av anbud .....</i>	<i>5</i>
1.6.5	<i>Frågor.....</i>	<i>5</i>
1.7	KRAV PÅ ANBUDET .....	5
1.7.1	<i>Anbudets form.....</i>	<i>5</i>
1.7.2	<i>Anbudets giltighetstid.....</i>	<i>5</i>
1.7.3	<i>Svarsformulär för anbudet .....</i>	<i>5</i>
1.7.4	<i>Anvisningar för ifyllande av svarsformuläret.....</i>	<i>5</i>
1.8	PRÖVNING AV INKOMNA ANBUD .....	5
1.9	KONTROLL AV KRAVUPPFYLLELSE.....	5
1.9.1	<i>Kontroller före ESV:s beslut om ramavtal .....</i>	<i>5</i>
1.9.2	<i>Kontroller innan leveranserna av E-handelstjänst påbörjas .....</i>	<i>5</i>
1.10	BESLUT OM TECKNADE AV RAMAVTAL .....	5
1.11	SEKRETESS.....	5
<b>2</b>	<b>SVARSFORMULÄR FÖR ANBUD.....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>KRAV PÅ LEVERANTÖR.....</b>	<b>5</b>
3.1	ANBUDESGIVANDE LEVERANTÖR.....	5
3.2	UTESLUTNINGSGRUNDER FRÅN DELTAGANDE I UPPHANDLINGEN .....	5
3.3	REGISTRERINGSSKYLDIGHETER, BETALNING AV SKATTER OCH AVGIFTER M.M. ....	5
3.4	LEVERANTÖRS ERFARENHET AV E-HANDELSTJÄNSTER .....	5
3.5	RESURSER FÖR VIDAREUTVECKLING AV E-HANDELSTJÄNSTEN .....	5
3.6	LEVERANTÖRENS RESURSBAS .....	5
3.7	PERSONELLA RESURSER.....	5
3.8	KVALITETSSYSTEM – KVALITETSSÄKRINGSFRÄMJANDE RUTINER .....	5
3.9	LEDNINGSSYSTEM FÖR IT-SÄKERHETSARBETE .....	5
<b>4</b>	<b>KRAV PÅ E-HANDELSTJÄNSTEN.....</b>	<b>5</b>
4.1	OMFATTNING OCH AVGRÄNSNING.....	5
4.2	STANDARDKONFIGURATION .....	5
4.3	INTEGRATION MED MYNDIGHETS EKONOMISYSTEM.....	5
4.4	MYNDIGHETSSPECIFIKA ANPASSNINGAR .....	5
4.5	ÖVERGRIPANDE BESKRIVNING AV E-HANDELSTJÄNSTENS FUNKTIONSORÅDEN ..	5
4.5.1	<i>Beställning, leverans och fakturahantering.....</i>	<i>5</i>
4.5.2	<i>Leverantörsportal .....</i>	<i>5</i>
4.5.3	<i>Katalogadministration.....</i>	<i>5</i>
4.5.4	<i>Partsintegration.....</i>	<i>5</i>
4.5.5	<i>Printtjänst och Skanningstjänst.....</i>	<i>5</i>
4.5.6	<i>Nyckelprocesser.....</i>	<i>5</i>
4.5.6.1	<i>Beställning från Produktkatalog.....</i>	<i>5</i>
4.5.6.2	<i>Beställning fritext .....</i>	<i>5</i>
4.5.7	<i>Webb-handel.....</i>	<i>5</i>
4.5.7.1	<i>Fakturakontroll .....</i>	<i>5</i>
4.5.7.2	<i>Inleverans.....</i>	<i>5</i>

4.5.7.3	Katalogadministration .....	5
4.5.7.4	Katalogadministration – Myndighet hanterar katalogen själv .....	5
4.5.7.5	Katalogadministration – Statens katalogsamordnare gör kvalitetssäkring .....	5
4.5.7.6	Avstämningsunderlag .....	5
4.6	FUNKTIONELLA OCH TEKNISKA KRAV PÅ E-HANDELSTJÄNSTEN .....	5
<b>5</b>	<b>RAMAVTAL .....</b>	<b>5</b>
5.1	AVTALSDOKUMENT .....	5
5.2	DEFINITIONER .....	5
5.3	RAMAVTALETS ART .....	5
5.4	RAMAVTALETS OMFATTNING .....	5
5.5	RAMAVTALET I FÖRHÅLLANDE TILL TECKNADE AVROPSAVTAL .....	5
5.6	AVTALSHANDLINGAR .....	5
5.7	BERÄTTIGADE ATT ANVÄNDA RAMAVTALET .....	5
5.7.1	<i>Statliga myndigheter</i> .....	5
5.7.2	<i>Staten närstående myndigheter</i> .....	5
5.7.3	<i>Förvaltning skild från staten</i> .....	5
5.7.4	<i>Statliga bolag med flera</i> .....	5
5.8	RAMAVTALSPERIOD .....	5
5.9	FÖRLÄNGNING AV RAMAVTALSPERIODEN .....	5
5.10	UPPDRAGSUTFÖRANDE .....	5
5.11	RAMAVTALSANSVARIGA .....	5
5.12	AVROP FRÅN RAMAVTALET .....	5
5.13	PRISLISTA, E-HANDELSTJÄNSTEN .....	5
5.14	ADMINISTRATIONERSÄTTNING TILL ESV .....	5
5.14.1	<i>Bristfällig redovisning av administrationsersättning till ESV</i> .....	5
5.15	PRISJUSTERINGAR .....	5
5.16	MERVÄRDESKATT .....	5
5.17	UNDERLEVERANTÖRER .....	5
5.18	BYTE AV UNDERLEVERANTÖR .....	5
5.19	PERSONAL .....	5
5.20	UTBYTE AV PERSONAL .....	5
5.21	INSTRUKTION FÖR HANTERING AV SAMTRAFIK .....	5
5.22	FÖRÄNDRINGAR AV E-HANDELSTJÄNSTEN .....	5
5.22.1	<i>Vidareutveckling av E-handelstjänsten</i> .....	5
5.22.2	<i>Förändringar före påbörjande av avtalade leveranser</i> .....	5
5.23	PARTSOBEROENDE .....	5
5.24	SEKRETESS .....	5
5.25	RÄTTIGHETSINTRÅNG .....	5
5.26	INFORMATION OCH MARKNADSFÖRING .....	5
5.27	AVISERINGSSKYLDIGHET .....	5
5.28	TILLSTÅND, REGISTRERINGAR, SKATTER M.M. ....	5
5.29	STRATEGIRÅD M.M. ....	5
5.30	SÄRSKILDA KONTRAKTSVILLKOR .....	5
5.30.1	<i>Antidiskrimineringsklausul</i> .....	5
5.30.1.1	<i>Omfattning</i> .....	5
5.30.1.2	<i>Företagets redovisning till ESV</i> .....	5
5.30.1.3	<i>Underlåtelse att uppfylla avtalade skyldigheter</i> .....	5
5.30.1.4	<i>Ersättning vid lagakraftvunnen dom</i> .....	5
5.30.1.5	<i>Underlåtelse att meddela lagakraftvunnen dom</i> .....	5
5.30.1.6	<i>Företagets Underleverantörer</i> .....	5
5.30.1.7	<i>Underlag för tolkning av avtalade antidiskrimineringsvillkor</i> .....	5
5.31	ANSVAR .....	5
5.31.1	<i>Skada för ESV</i> .....	5
5.31.2	<i>Skada för Myndighet</i> .....	5
5.31.3	<i>Skada för tredje man</i> .....	5
5.32	FÖRSÄKRINGAR .....	5
5.33	FORCE MAJEURE .....	5

5.34	ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG .....	5
5.35	ÖVERLÅTELSE AV RAMAVTAL OCH AVROPSAVTAL .....	5
5.36	TILLÄMPLIG LAG.....	5
5.36.1	Rättsgrund.....	5
5.36.2	E-handelstjänsten.....	5
5.37	TVIST .....	5
5.38	EKONOMISK REVISION .....	5
5.39	KONTROLL AV AVTALADE VILLKOR.....	5
5.40	FÖRTIDA UPPHÖRANDE AV RAMAVTAL .....	5
5.41	RAMAVTALETS OMFATTNING OCH IKRAFTTRÄDANDE.....	5
<b>6</b>	<b>MALL FÖR PRISLISTA.....</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>DEFINITIONER.....</b>	<b>5</b>
<b>8</b>	<b>PRÖVNING OCH UTVÄRDERING AV ANBUD .....</b>	<b>5</b>
8.1	TIDPUNKT FÖR UPPFYLLANDE AV KRAV .....	5
8.2	MODELL FÖR UTVÄRDERING .....	5
8.3	UTVÄRDERINGSKRITERIER .....	5
8.4	TILLVÄGAGÅNGSSÄTT.....	5
8.4.1	Utvärderingskriterium – Pris.....	5
8.4.2	Utvärderingskriterium – Uppfyllande av bör-krav .....	5
8.4.3	Utvärderingskriterium Användbarhet.....	5
8.5	BERÄKNINGSMODELL .....	5
8.6	EXEMPEL PÅ HUR UTVÄRDERINGSMETODEN ANVÄNDS .....	5
8.7	UTSLAGSREGLER .....	5
8.8	UNDERLAG FÖR UTVÄRDERING VID FÖRNYAD KONKURRENSUTSÄTTNING .....	5
<b>9</b>	<b>TILLVÄGAGÅNGSSÄTT FÖR TECKNANDE AV AVROPSAVTAL.....</b>	<b>5</b>
9.1	FÖRNYAD KONKURRENSUTSÄTTNING .....	5
<b>10</b>	<b>MALL FÖR AVROPSFÖRFRÅGAN, E-HANDELSTJÄNST .....</b>	<b>5</b>
10.1	INLEDNING.....	5
10.2	EFTERFRÅGADE TJÄNSTER.....	5
10.2.1	E-handelstjänst.....	5
10.2.2	Standardkonfiguration .....	5
10.2.3	Integration med Myndighets ekonomisystem (option) .....	5
10.2.4	Myndighetsspecifika anpassningar (option) .....	5
10.2.5	Konsulttjänster (option).....	5
10.2.6	Övriga tjänster (option).....	5
10.2.6.1	Printtjänst.....	5
10.2.6.2	Skanningtjänst .....	5
10.2.7	Övriga uppgifter specifika för Avropet.....	5
10.3	OM AVROPET OCH AVROPSAVTALET .....	5
10.3.1	Avropande Myndighet.....	5
10.3.2	Inlämnande av anbud.....	5
10.3.3	Frågor .....	5
10.4	KRAV PÅ ANBUDET .....	5
10.4.1	Anbudets form .....	5
10.4.2	Anbudets giltighetstid.....	5
10.5	PRÖVNING OCH UTVÄRDERING AV INKOMNA ANBUD .....	5
10.5.1	Tillvägagångssätt.....	5
10.5.2	Modell för utvärdering.....	5
10.6	UTVÄRDERINGSKRITERIER .....	5
10.7	TILLVÄGAGÅNGSSÄTT.....	5
10.7.1	Utvärderingskriterium – Totalpris för Avropet.....	5
10.7.2	Utvärderingskriterium – Uppfyllande av bör-krav .....	5
10.7.3	Utvärderingskriterium Användbarhet .....	5

10.7.4	Beräkningsmodell.....	5
10.8	UTSLAGSREGLER .....	5
10.9	TILLDELNINGSBESLUT .....	5
10.10	SEKRETESS .....	5
<b>11</b>	<b>MALL FÖR AVROPSAVTAL, E-HANDELSTJÄNST .....</b>	<b>5</b>
11.1	KONTAKTPARTER .....	5
11.2	AVROPSAVTALETS ART SAMT TILLÄMPNING AV RAMAVTAL .....	5
11.3	AVROPSAVTALSDOKUMENT .....	5
11.4	DEFINITIONER .....	5
11.5	AVROPADE TJÄNSTER .....	5
11.6	AVROPSAVTALETS GILTIGHETSTID.....	5
11.7	AVROPSAVTALSANSVARIGA.....	5
11.8	AVTALAD E-HANDELSTJÄNST .....	5
11.9	E-HANDELSTJÄNSTENS STANDARDFUNKTIONER.....	5
11.10	PRISER .....	5
11.11	RÄTTIGHETER TILL E-HANDELSTJÄNST OCH STANDARDSYSTEM.....	5
11.12	RÄTTIGHETER TILL DATA OCH INFORMATION.....	5
11.13	PRISJUSTERINGAR .....	5
11.14	MERVÄRDESSKATT .....	5
11.15	PERSONAL OCH UTBYTE AV PERSONAL.....	5
11.16	LEVERANSVILLKOR.....	5
11.17	LEVERANSTID.....	5
11.18	ANSLUTNING AV E-HANDELSTJÄNSTEN.....	5
11.19	VALIDERING AV E-HANDELSTJÄNSTEN .....	5
11.20	LEVERANSPROV .....	5
11.21	PROVDRIFT .....	5
11.22	LEVERANSFÖRSENING.....	5
11.23	FAKTURERING .....	5
11.24	BETALNINGSVILLKOR .....	5
11.25	TILLGÄNGLIGHET TILL E-HANDELSTJÄNSTEN .....	5
11.26	FELAVHJÄLPNING.....	5
11.27	SUPPORT.....	5
11.28	ERSÄTTNING VID BRISTER I AVROPAD E-HANDELSTJÄNST .....	5
11.28.1	<i>Ersättning vid Avbrott för Avropad E-handelstjänst .....</i>	<i>5</i>
11.28.2	<i>Ersättning vid Avbrott för E-handelstjänstens Partsintegration .....</i>	<i>5</i>
11.28.3	<i>Ersättning vid tröghet i tillgänglighet till E-handelstjänstens användargränssnitt.....</i>	<i>5</i>
11.28.4	<i>Ersättning vid tröghet i tillgänglighet till E-handelstjänstens Partsintegration.....</i>	<i>5</i>
11.28.5	<i>Ersättning vid brister i avhjälpande av Fel.....</i>	<i>5</i>
11.28.6	<i>Ersättning vid brister i supportfunktionens tillgänglighet.....</i>	<i>5</i>
11.28.7	<i>Ersättning vid brister i Printtjänst.....</i>	<i>5</i>
11.28.8	<i>Ersättning vid brister i Skanningstjänst .....</i>	<i>5</i>
11.29	PARTSOBEROENDE .....	5
11.30	SEKRETESS .....	5
11.31	SÄKERHET .....	5
11.32	TILLÄMPNING AV KVALITETSSTANDARD .....	5
11.33	LEDNINGSSYSTEM FÖR IT-SÄKERHET .....	5
11.34	KVALITETSFRÄMJANDE RUTINER.....	5
11.35	AVSTÄMNINGSMÖTEN.....	5
11.36	INFORMATION OCH MARKNADSFÖRING .....	5
11.37	AVISERINGSSKYLDIGHET .....	5
11.38	HANTERING AV PERSONUPPGIFTER .....	5
11.38.1	<i>Personuppgiftslagen (SFS 1998:204).....</i>	<i>5</i>
11.38.2	<i>Begränsningar i rätten att överföra personuppgifter till tredje land.....</i>	<i>5</i>
11.39	HANTERING AV ARKIVMATERIAL.....	5

11.40	KONTROLL AV AVTALADE VILLKOR .....	5
11.41	ANSVAR.....	5
11.41.1	Skada för M-namn.....	5
11.41.2	Krav från tredje man.....	5
11.42	ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG .....	5
11.43	ÖVERLÅTELSE AV AVROPSAVTAL .....	5
11.44	TVIST.....	5
11.45	FÖRTIDA UPPHÖRANDE AV AVROPSAVTAL.....	5
11.46	AVROPSAVTALETS IKRAFTTRÄDANDE.....	5
11.47	AVROPSAVTALSBILOGA 1, RAMAVTAL MED TILLHÖRANDE BILAGOR .....	5
11.48	AVROPSAVTALSBILOGA 2, PROJEKTPLAN .....	5
11.49	AVROPSAVTALSBILOGA 3, M-NAMNS SÄKERHETSANVISNINGAR .....	5
<b>BILAGOR TILL FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGET .....</b>		<b>5</b>
<b>1 DE STATLIGA MYNDIGHETERNA OCH INFÖRANDE AV ELEKTRONISKA BESTÄLLNINGAR.....</b>		<b>5</b>
1.1	DEN SVENSKA FÖRVALTNINGSMODELLEN .....	5
1.2	VOLYMUPPGIFTER FÖR OLIKA MYNDIGHETER .....	5
1.3	MYNDIGHETERNAS SYSTEMVAL.....	5
<b>2 UTVECKLINGSTRENDER FÖR E-HANDEL I STATEN.....</b>		<b>5</b>
2.1	FÖRENKLING GENOM DEFINITION AV BAS-INNEHÅLL FÖR SFTI SC 6 AVROP MOT RAMAVTAL .....	5
2.2	BEHOV AV ENKLARE PRODUKTKATALOG I XML.....	5
2.3	BEHOV AV FÖRENKLINGAR I WEBBHANDEL ENLIGT SFTI SC 6.5.....	5
2.4	BEHOV AV ENKEL TRANSPORTPROFIL FÖR ATT TA EMOT MEDDELANDEN ELEKTRONISKT FÖR SMÅ OCH MEDELSTORA FÖRETAG .....	5
2.5	UTVECKLING AV NYA STANDARDER PÅ EUROPANIVÅ INOM CENBII .....	5
2.6	PILOTPROJEKT FÖR GRÄNSÖVERSKRIDANDE HANDEL INOM PEPPOL.....	5
<b>3 MALL FÖR REDOVISNING AV KONSULTER.....</b>		<b>5</b>
<b>4 FUNKTIONELLA OCH TEKNISKA KRAV PÅ E-HANDELSTJÄNSTEN.....</b>		<b>5</b>
<b>5 MALL FÖR PRISLISTA.....</b>		<b>5</b>
<b>6 STANDARDRAPPORTER TILL E-HANDELSTJÄNSTEN .....</b>		<b>5</b>
<b>7 STANDARDER OCH VERSIONER .....</b>		<b>5</b>
7.1	SVEFAKTURA .....	5
7.2	SVEORDER .....	5
7.3	ESAP6 - AVROP MOT RAMAVTAL VERSION 2.7 .....	5
7.3.1	Affärskumentspecifikationer.....	5
7.3.2	Meddelandespecifikationer – ESAP6.....	5
7.4	ESAP 9.1 – PERIODISK FAKTURERING .....	5
7.4.1	Affärskumentspecifikationer.....	5
7.4.2	Meddelandespecifikation.....	5
7.5	ESAP 9.2 – ORDERLÖS FAKTURERING .....	5
7.5.1	Affärskumentspecifikationer.....	5
7.5.2	Meddelandespecifikation.....	5
7.6	SFTI FULLTEXTFAKTURA.....	5
7.6.1	Affärskumentspecifikationer.....	5
7.6.2	Meddelandespecifikation.....	5
7.7	KVITTENSER .....	5
7.7.1	Affärskumentspecifikationer.....	5
7.7.2	Meddelandespecifikation.....	5
7.8	PARTSINFORMATION ENLIGT ESAP .....	5
7.8.1	Affärskumentspecifikationer.....	5

7.8.2	Meddelandespecifikation - Partsinformation .....	5
7.9	FÖRPACKNING AV EXTERNA OBJEKT/BILAGOR .....	5
7.10	SFTI TEKNISKA KUVERT .....	5
7.11	TRANSPORTPROFILER .....	5
7.12	PEPPOL - LIGHT WEIGHT MESSAGE EXCHANGE PROFILE (LIME).....	5
7.13	ANDRA REKOMMENDATIONER .....	5
7.13.1	Bilagehantering.....	5
7.13.2	Handledning för Svefaktura.....	5
7.13.3	Särskilt om bakåtkompatibilitet.....	5
<b>8</b>	<b>HANTERING AV SVEFAKTURA VID PRINT .....</b>	<b>5</b>
8.1	SYFTE.....	5
8.2	MÅLGRUPP.....	5
8.3	BAKGRUND .....	5
8.4	UTFORMNING I SVEFAKTURA .....	5
8.5	PRAKTISKA KONSEKVENSER.....	5
<b>9</b>	<b>GUIDELINE FÖR ANVÄNDNING AV SVEFAKTURAFORMATET VID SKANNING .....</b>	<b>5</b>
9.1	INLEDNING.....	5
9.1.1	Arkivering mm .....	5
9.2	TOLKADE UPPGIFTER .....	5
9.2.1	Informations som tillförs .....	5
9.2.2	Kreditnotor eller fakturor.....	5
9.3	MAPPNING AV TOLKADE UPPGIFTER MOT ELEMENT I SVEFAKTURA.....	5
9.3.1	Fakturatyp .....	5
9.3.2	Plusgiro.....	5
9.3.3	Bankgiro .....	5
9.3.4	Fakturanummer.....	5
9.3.5	Fakturadatum .....	5
9.3.6	Förfalldatum.....	5
9.3.7	Momsbelopp (totalen).....	5
9.3.8	Totalbelopp.....	5
9.3.9	Beställarreferens 1 .....	5
9.3.10	Beställarreferens 2.....	5
9.3.11	Valutakod .....	5
9.3.12	OCR-referens .....	5
9.3.13	Bankkonto.....	5
9.3.14	Säljarens organisationsnummer.....	5
9.3.15	Momsregistreringsnummer.....	5
9.3.16	Bildreferens (Stämpelnummer).....	5
9.3.17	Orderreferens.....	5
9.3.18	Mappning av fler fält .....	5
9.4	HANTERING AV SVEFAKTURANS OBLIGATORISKA ELEMENT .....	5
9.5	MAPPNING AV INFORMATION SOM TILLFÖRS VID SKANNING .....	5
9.6	FÖRPACKNING AV FAKTURABILDER MED AFFÅRSdokUMENTET.....	5
9.7	ÖVERFÖRING AV FAKTURABILDER OCH TOLKADE UPPGIFTER.....	5
<b>10</b>	<b>FÖRTECKNING AV SKA-KRAV SOM UPPFYLLS EFTER ATT RAMAVTAL HAR TECKNATS.....</b>	<b>5</b>

## 1 Inledning

ESV inbjuder härmed intresserade Leverantörer att delta i denna ramavtalsupphandling avseende E-handelstjänst.

I förfrågningsunderlagets avsnitt 7 återfinns en sammanställning av definitioner för begrepp som används i detta förfrågningsunderlag. Dessa begrepp markeras med stor begynnelsebokstav i texten.

### 1.1 Ekonomistyrningsverkets uppdrag

Ekonomistyrningsverket (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 240 statliga myndigheter i den statliga redovisningsorganisationen. De statliga myndigheterna spänner över olika typer av verksamhet och är av olika storlek och organisation. I de statliga myndigheterna finns cirka 240 000 anställda.

Regeringen har stora ambitioner att vidareutveckla och effektivisera hanteringen av inköp i de statliga myndigheterna genom en ökad användning av elektronisk handel. Statliga myndigheter hanterar såväl kund- som leverantörsfakturer elektroniskt sedan den 1 juli 2008. Regeringen har beslutat att statliga myndigheter senast vid utgången av 2013 också ska hantera sina beställningar elektroniskt. ESV leder och samordnar detta arbete på regeringens uppdrag.

I förfrågningsunderlagets bilaga 2, (Utvecklingstrender för e-handel i staten) lämnas en beskrivning av det vidareutvecklingsarbete som pågår inom e-handelsområdet.

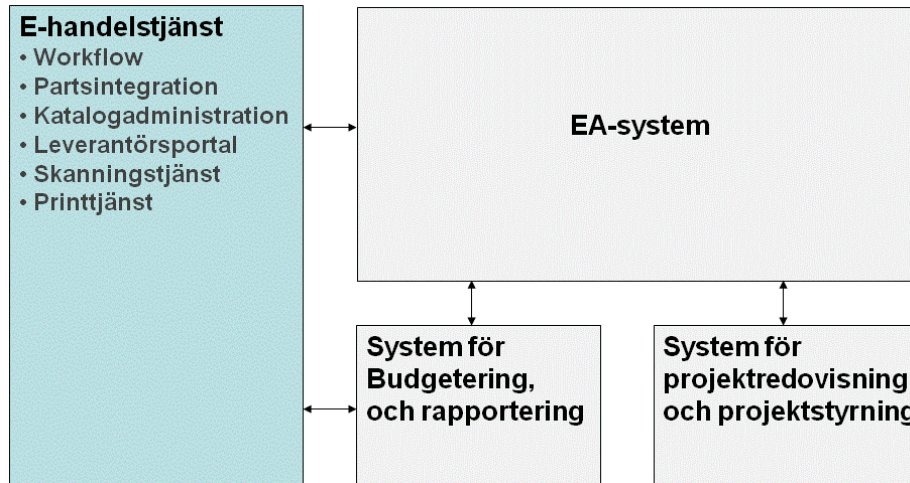
ESV:s avsikt med denna upphandling är att underlätta för intresserade Myndigheter att få tillgång till en verksamhetsanpassad och effektiv E-handelstjänst.

### 1.2 Helhetsbild

Utöver denna upphandling av E-handelstjänst kommer ESV att genomföra separata upphandlingar av EA-system, system för budgetering och rapportering samt system för projektredovisning och projektstyrning. Upphandlingen av E-handelstjänst är den första upphandlingen av de totalt fyra upphandlingarna. Övriga upphandlingar som kommer att genomföras successivt är planerade att starta under första kvartalet 2010. Intresserade Leverantörer har möjlighet att lämna anbud också i dessa upphandlingar. Anbud ska i så fall lämnas separat för respektive upphandling enligt de förutsättningar som anges i respektive förfrågningsunderlag. Varje anbud ska vara komplett. Anbudsgivaren har därmed inte möjlighet att hänvisa till information som redovisats i anbud som avser en annan upphandling.



Nedanstående figur illustrerar samtliga dessa upphandlingar, som kommer att genomföras med separata förfrågningsunderlag. Detta förfrågningsunderlag avser endast E-handelstjänst, där Skanningstjänst och Printtjänst utgör optioner.



### 1.3 Effektmål för denna upphandling

Genom att utveckla myndigheternas inköpsprocesser med stöd av IT uppnås följande effekter:

- Kostnadsbesparingar
- Förenklad hantering
- Förbättrad kvalitet och service av myndigheternas verksamhet

Följande effektmål avses uppnås antingen direkt eller indirekt till följd av upphandlingen.

- En för staten gemensam process för elektroniska beställningar och fakturahantering.
- Lägre upphandlingskostnader: Genom att många väljer att använda sig av ramavtalet leder det till en lägre upphandlingskostnad för staten som helhet.
- Lättare för myndigheter att komma igång med E-beställningar
- Koncernperspektivet beaktas

### 1.4 Denna upphandlings omfattning

Upphandlingen genomförs inom ramen för den statliga inköpssamordningen. Den ska leda till att ramavtal tecknas enligt förordningen om statlig inköpssamordning (SFS 1998:796). Det innebär att ESV i förfrågningsunderlaget tagit hänsyn till att myndigheternas varierande verksamhet, behov och storlek ska tillgodoses i största möjliga utsträckning.

Upphandlingen omfattar en helhetslösning där Leverantören tillhandahåller E-handelstjänsten och svarar för de åtaganden som krävs för att tillhandahålla tjänsten, inklusive upprättande och drift av den tekniska plattform som krävs för att Leverantören ska tillhandahålla de avtalade tjänsterna enligt de villkor som ramavtalet anger.

Leverantören ska säkerställa Myndigheternas åtkomst till E-handelstjänsten, dvs. tillhandahålla eventuella komponenter för installation i Myndighets IT-infrastruktur och svara för att dessa kommunicerar med E-handelstjänsten på avsett sätt.

Förfrågningsunderlaget förutsätter att Leverantören tillhandahåller samtliga erforderliga systemkomponenter och svarar för all den drift och det underhåll som erfordras för att tillhandahålla tjänsten.

Minsta Avrop på ramavtalet kommer att vara E-handelstjänst omfattande Workflow, Partsintegration, Katalogadministration och Leverantörsportal. Därutöver har Myndighet möjlighet att som option Avropa Skanningstjänst och/eller Printtjänst enligt de förutsättningar som anges i förfrågningsunderlagets avsnitt 10 och 11.

ESV kan inte lämna några utfästelser om kommande Avrop av E-handelstjänsten. ESV bedömer dock att flertalet Myndigheter har behov av de tjänster som ramavtalet omfattar.

För att få täckning för de kostnader som uppstår som en följd av upphandlingen och förvaltningen av de ramavtal som ESV sluter, har ESV med stöd av förordning (2007:761) med instruktion för Ekonomistyrningsverket och Avgiftsförordningen (SFS 1992:191) möjlighet att ta ut en administrationsersättning enligt de förutsättningar som anges i ramavtalet punkt 5.14, Administrationsersättning till ESV. Leverantör ska inkludera kostnaden för administrationsersättningen till ESV i samtliga priser, dvs. både de som lämnas vid upphandlingen av ramavtal och vid den förnyade konkurrensutsättningen.

## 1.5 Förfrågningsunderlagets utformning

Detta förfrågningsunderlag består av följande avsnitt. Inom parentes anges avsnittens plats i det slutliga ramavtalet. Texter i förfrågningsunderlaget som markeras med kursiv stil avser endast upphandlingen och kommer därför att strykas i ramavtalet.

1. Inledning. Innehåller allmän information om upphandlingen och tillvägagångssätt (avsnittet kommer inte att ingå i ramavtalet).
2. Svarsformulär för anbud. Utgör det inledande avsnittet i det anbud som anbudsgivaren lämnar (avsnittet kommer inte att ingå i ramavtalet).
3. Krav på Leverantör (ramavtalsbilaga 3)
4. Krav på E-handelstjänsten (ramavtalsbilaga 2)
5. Ramavtal (ramavtalet)
6. Mall för prislista (ramavtalsbilaga 5)
7. Definitioner (ramavtalsbilaga 1)
8. Prövning och utvärdering av anbud. Innehåller beskrivning av hur anbuderna kommer att provas och utvärderas (avsnittet kommer inte att ingå i ramavtalet).
9. Tillvägagångssätt för tecknande av Avropsavtal (ramavtalsbilaga 6)
10. Mall för Avropsförfrågan, E-handelstjänst (ramavtalsbilaga 7)
11. Mall för Avropsavtal, E-handelstjänst (ramavtalsbilaga 8)

Bilagor. Bilaga 3-10 i detta förfrågningsunderlag kommer att utgöra bilagor till ramavtalet enligt den redovisning som lämnas i ramavtalets avsnitt 5.1, Avtalsdokument.

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

## **1.6 Om upphandlingen och ramavtalet**

### **1.6.1 Upphandlande myndighet**

Ekonomistyrningsverket  
Box 45316  
104 30 Stockholm

### **1.6.2 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.

Tilldelning av Avropsavtal föregås av förnyad konkurrensutsättning enligt förfrågningsunderlagets avsnitt 9, Tillvägagångssätt för tecknande av Avropsavtal. Som resultat av den förnyade konkurrensutsättningen sluts Avropsavtal enligt förfrågningsunderlagets avsnitt 11, Mall för Avropsavtal, E-handelstjänst.

Upphandlingen avser statligt ramavtal för myndigheter under regeringen och andra berörda organisationer redovisade i ramavtalets avsnitt 5.7, Berättigade att använda ramavtalet.

ESV avser att teckna ramavtal med 3-4 Leverantörer under förutsättning att tillräckligt antal anbud uppfyller förutsättningarna för att kunna antas. I det fall endast ett anbud uppfyller förutsättningarna för att tilldelas ramavtal kommer upphandlingen att avbrytas med hänvisning till att LOU inte medger att ramavtal med förnyad konkurrensutsättning tecknas med endast en Leverantör.

Annons om upphandlingen har skickats till Europeiska Gemenskapens Officiella Tidning (EGT) den dag som anges på förfrågningsunderlagets förstasida. Det skriftliga förfrågningsunderlaget, 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 anbudet lämnas före anbudstidens utgång, för att ESV ska kunna pröva anbudet.

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

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

### **1.6.3 Ramavtals giltighetstid**

Ramavtal ska gälla från och med tidpunkten för ramavtals slutande till och med 30 september 2013, med möjlighet till högst två års förlängning på ESV:s initiativ.

Avtalstiden har satts med hänsyn till att Myndigheternas behov av E-handels-tjänsten är omfattande och att Avrop medför krav på ett förhållandevis omfattande förberedelsearbete.

#### 1.6.4 Inlämnande av anbud

Skriftligt anbud på svenska, undertecknat av behörig företrädare för anbudsgivaren, ska ha kommit in **senast den 10 februari 2010** till:

Ekonomistyrningsverket  
 Registrator  
 Box 45316  
 104 30 Stockholm

I det fall Leverantören avser att lämna sitt anbud personligen eller genom bud, får ESV informera om att ESV:s reception (Drottninggatan 89 i Stockholm) stänger vardagar kl. 16.30 samt håller stängt alla helgdagar.

Anbudet ska vara paketerat i slutet kuvert/paket märkt med ”Anbud – E-handels-tjänsten, dnr 18-1043/2009”. Observera att även budförsändelser måste märkas. Anbud kan inte lämnas per telefax eller som e-post.

#### 1.6.5 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 Leverantören 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 Leverantören kontakta ESV på nedan angivet sätt. Notera att ESV enbart kommer att besvara frågor som avser komplettering eller förtydligande av den information som lämnats i förfrågningsunderlaget.

Intresserade Leverantörer erbjuds möjlighet att skriftligen eller vid enskild frågestund med ESV, ställa frågor kring eventuella otydligheter som förfrågningsunderlaget uppfattas innehålla.

Möten är planerade att i första hand genomföras under perioden 7 december – 18 december.

Eventuella frågor eller önskemål om möte ställs så snart som möjligt till ESV via e-post [eh@esv.se](mailto:eh@esv.se). Svar på samtliga inkomna frågor publiceras på ESV:s webbplats [www.esv.se/omesv/upphandling](http://www.esv.se/omesv/upphandling). Även frågor som framställs vid möten kommer endast att besvaras skriftligt där.

Intresserade Leverantörer uppmanas att löpande under anbudstiden och före inlämnade av anbud kontrollera om tillkommande information har lämnats.

Eventuella frågor emotses så snart som möjligt, så att eventuella förtydliganden kan sändas ut i god tid innan anbudet ska vara inlämnat. ESV kan inte lämna några garantier för att svar kan lämnas på frågor som inkommer senare än sju dagar före sista anbudsdag.

## **1.7 Krav på anbudet**

### **1.7.1 Anbudets form**

Anbudet ska lämnas i ett original i pappersform samt i en kopia i elektronisk version på CD eller USB-minne (läsbara i MS Office-format, pdf-format eller motsvarande). Om svaren skiljer sig mellan originalet och kopian äger det skriftliga originalanbudet giltighet.

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 anbudsgivaren och som, enligt förfrågningsunderlaget, uttryckligen ska ingå i anbudet.

### **1.7.2 Anbudets giltighetstid**

Anbud ska vara bindande till 31 december 2010, vilket skriftligen ska bekräftas i anbudet.

### **1.7.3 Svarsformulär för anbudet**

Anbudsgivaren ska i anbudet visa att i förfrågningsunderlaget uppställda förutsättningar och krav är uppfyllda.

För att säkerställa att alla uppgifter finns med uppmanas anbudsgivaren att använda "Svarsformulär för anbud" som återfinns i avsnitt 2 nedan samt förfrågningsunderlagets bilaga 3-6 som underlag för sitt anbud. Efterfrågade svar och redovisningar lämnas i de kryss- och svarsrutor som finns i formuläret respektive bilagorna. Svarsformuläret och bilagorna har tagits fram med hjälp av Microsoft Words formulärfunktion och Microsoft Excel.

Notera att användande av förfrågningsunderlagets svarsformulär samt ovan specificerade bilagor ökar möjligheterna att lämna ett fullständigt anbud eftersom dessa, korrekt ifyllt, skapar goda förutsättningar att efterfrågade uppgifter kommer med i anbudet.

### **1.7.4 Anvisningar för ifyllande av svarsformuläret**

Förfrågningsunderlaget är skyddat så att förändringar av texten inte kan göras av misstag. Formulärets struktur, layout, text och tabeller får inte ändras. Endast de kryss- och textrutor som Leverantören ska använda för att lämna efterfrågad information är åtkomliga för ifyllnad. Förflyttning i formuläret sker med tangenterna "Page Down" (framåt) och "Page Up" (bakåt) alternativt med piltangenterna eller med hjälp av musen.

Textrutorna används för att lämna efterfrågade uppgifter och redovisningar. Textrutornas storlek anpassas automatiskt till textens omfång. Om redovisningen är omfattande bör Leverantören lämna denna i en separat bilaga. Textrutan ska då innehålla uppgift om bilagans beteckning. Det är viktigt att Leverantören bifogar sådana bilagor till anbudet.

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.

## **1.8 Prövning av inkomna anbud**

Vid prövningen av de inkomna anbuden kan ESV komma att kontrollera de av anbudsgivaren lämnade uppgifterna. I det fall felaktiga uppgifter har lämnats kan detta leda till att anbudet förkastas.

## **1.9 Kontroll av kravuppfyllelse**

Leverantören ska för kontroll av kravuppfyllelse vara beredd att inom fem dagar efter anmodan från ESV, samt utan tillkommande kostnader för ESV, tillhandahålla erbjuden E-handelstjänst, hos ESV eller efter ESV:s medgivande, hos Leverantören.

### **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 Leverantören uppfyller vissa av de i förfrågningsunderlaget ställda kraven. Kontrollen kan avse ska-krav som ska vara uppfyllda vid tidpunkten för anbudets lämnande samt bör-krav som Leverantören i anbudet anger är uppfyllda vid denna tidpunkt.

Leverantören ska därutöver vara beredd att ställa E-handelstjänsten till ESV:s förfogande under den tid det tar att genomföra utvärderingen av tjänstens användbarhet enligt avsnitt 8.4.3.

### **1.9.2 Kontroller innan leveranserna av E-handelstjänst påbörjas**

I förfrågningsunderlaget bilaga 4, Funktionella och tekniska krav på E-handelstjänsten, anges att vissa ska-krav får uppfyllas efter det att anbud lämnas. De aktuella kraven är sammanställda i bilaga 10, Förteckning av ska-krav som uppfylls efter ramavtal har tecknats. Kraven ska dock vara uppfyllda senast tre månader efter det att ramavtal tecknats mellan ESV och Leverantören. ESV kommer vid denna tidpunkt att genomföra kontroller av att samtliga krav är uppfyllda.

## **1.10 Beslut om tecknade av ramavtal**

Beslut om vilka anbud som har antagits fattas skriftligt. Så snart ESV fattat beslut kommer information om beslutet, med redovisning av skälen, att skriftligen meddelas samtliga anbudsgivare som deltagit i upphandlingen.

Överenskommelse mellan ESV och valda anbudsgivare enligt ESV:s beslut formaliseras genom slutande av ramavtal (avsnitt 5, Ramavtal), vilket undertecknas av berörda parter.

Antagen anbudsgivare förbinder sig att underteckna och återsända två exemplar av det av ESV översända ramavtalet inom elva dagar från det beslutet fattats. Ramavtalet kommer snarast därefter att undertecknas av ESV, dock tidigast elva dagar

efter det att samtliga anbudsgivare underrättats om ESV:s beslut. ESV återsänder därefter ett av båda parter undertecknat exemplar av ramavtalet.

### **1.11 Sekretess**

ESV omfattas av de regler som sammanfattningsvis brukar benämnas offentlighetsprincipen. Med detta avses bland annat att allmänna handlingar normalt ska vara tillgängliga för den person som önskar ta del av dem. Fram till den tidpunkt beslut om slutande av ramavtal har meddelats är samtliga uppgifter som berör samtliga anbud sekretessbelagda.

Därefter är anbudsgivarens möjligheter att erhålla sekretess för uppgifter i handlingar som ingår i ett anbud mycket begränsade. Några garantier om att uppgifter inte kommer att lämnas ut kan därför inte lämnas. I övrigt se Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400).



## 2 Svarsformulär för anbud

### Anbudsgivande företag:

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

### Anbudets omfattning:

Vi bekräftar att anbudet avser statligt ramavtal - E-handelstjänst, med ESV:s diarienummer 18-1043/2009.	Ja <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------

### Bekräftelse att samtliga ställda ska-krav uppfylls:

<p><b>1. Krav på leverantör.</b> Vi bekräftar att samtliga ställda ska-krav på Leverantör (avsnitt 3, Krav på Leverantör med tillhörande bilaga) uppfylls samt att anbudet uppfyller de villkor som anges i avsnitt 5, Ramavtal.</p>	Ja <input type="checkbox"/>
<p><b>2. Ska-krav som ska vara uppfyllda vid tidpunkten för lämnande av anbudet:</b> Vi bekräftar att samtliga ställda ska-krav på den i anbudet erbjudna E-handelstjänsten (avsnitt 4, Krav på E-handelstjänsten med tillhörande bilagor) uppfylls samt att anbudet uppfyller de villkor som anges i avsnitt 5, Ramavtal.</p>	Ja <input type="checkbox"/>
<p><b>3. Ska-krav som får uppfyllas efter tidpunkten för lämnande av anbudet:</b> Vi bekräftar att samtliga de ska-krav som får vara uppfyllda vid en senare tidpunkt än vid tidpunkten för lämnandet av anbud kommer att vara uppfyllda vid angiven tidpunkt. Redovisning har lämnats enligt förutsättningarna i förfrågningsunderlagets avsnitt 4, Krav på E-handelstjänsten med tillhörande bilagor .</p>	Ja <input type="checkbox"/>



Redovisning av bör-krav som inkluderats i anbudet:

I anbudet ingår bör-krav enligt redovisning i förfrågningsunderlagets bilaga avsnitt 4, Krav på E-handelstjänsten med tillhörande bilagor.	Ja <input type="checkbox"/>
Vi bekräftar att kostnaden för samtliga i anbudet inkluderade bör-krav ingår i lämnade anbudspriser.	Ja <input type="checkbox"/>

Bekräftelse att efterfrågad information har lämnats:

Vi bekräftar 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 av anbudets giltighetstid:

Anbudet är giltigt till och med 31 december 2010	Ja <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------

Anbudets form:

Anbudet lämnas i ett undertecknat pappersoriginal samt i en fullständig digital kopia enligt förfrågningsunderlagets punkt 1.7.1.	Ja <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------

Ort

Datum

.....  
Firmatecknares underskrift

Namnförtydligande

### 3 Krav på Leverantör

Nedan anges de krav som ställs på Leverantör som ska kunna leverera E-handels-tjänsten. Leverantör har möjlighet att anlita Underleverantör för utförande av uppgifter som ingår i åtagandet enligt 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 nedan efterfrågade redovisningar lämnas för Underleverantören.

#### 3.1 Anbudsgivande leverantör

Anbud kan lämnas av en juridisk person eller ett konsortium enligt följande alternativ.

##### A. Leverantören är en juridisk person

##### B. Leverantören är ett konsortium

Anbud kan enligt bestämmelserna i 1 kapitlet 11 § LOU lämnas av en grupp juridiska personer som avser att genomföra uppdraget inom ramen för en gemensam organisation. Om anbud från sådan grupp ska kunna antas i denna upphandling, ska gruppen formalisera samarbetet inom ramen för ett aktiebolag eller i hemlandet motsvarande juridiska form. Ramavtal och Avropsavtal som sluts till följd av denna upphandling ska tecknas med detta aktiebolag. Konsortiet ska planera bolagsbildningen så att denna kan vara avslutad vid den tidpunkt upphandlingen är avslutad. Leverantören som lämnar anbudet utifrån denna förutsättning ska i anbudet bifoga kopior på civilrättsligt bindande avtal mellan konsortiets parter om att bilda ett gemensamt aktiebolag samt att delta i och solidariskt ansvara för genomförandet av det åtagande som av det ramavtal som sluts till följd av denna upphandling.

Samtliga juridiska personer i konsortiet ska var för sig uppfylla samtliga krav i avsnitt 3.2 och 3.3. Respektive krav i avsnitt 3.4-3.9 ska uppfyllas i sin helhet av minst en av de juridiska personerna. Det ska i anbudet redovisas vilket eller vilka av i konsortiet ingående juridiska personer som uppfyller respektive krav.

**a) Leverantören är en juridisk person:** Uppgift om anbudsgivande Leverantörs (punkt 1 nedan) och samtliga eventuella Underleverantörers (punkt 2 nedan) fullständiga namn och organisationsnummer:

Fullständiga namn och organisationsnummer

- 1.
- 2a.
- 2b.
- 2c.
- 2d.
- 2e.

2f.

2g.

**b) Leverantören är ett konsortium:** Uppgift om de juridiska personer som ingår i konsortiet (punkt 1 nedan) och samtliga eventuella Underleverantörers (punkt 2 nedan) fullständiga namn och organisationsnummer:

Fullständiga namn och organisationsnummer

Deltagare i konsortiet:

1a.

1b.

1c.

1d.

1e.

1f.

1g.

Underleverantörer:

2a.

2b.

2c.

2d.

2e.

2f.

2g.

### 3.2 Uteslutningsgrunder från deltagande i upphandlingen

Ett anbud från Leverantör som är föremål för följande omständigheter kommer inte att prövas:

1. Sådan brottslighet som avses i artikel 2.1 i rådets gemensamma åtgärd 98/733/RIF av den 21 december 1998 beslutad av rådet på grundval av artikel K 3 i fördraget om Europeiska unionen om att göra deltagande i en kriminell organisation i Europeiska unionens medlemsstater till ett brott,
2. Bestickning enligt definitionen i artikel 3 i rådets akt av den 26 maj 1997 om utarbetande på grundval av artikel K 3.2 c i fördraget om Europeiska unionen av konventionen om kamp mot korruption som tjänstemän i Europeiska gemenskaperna eller Europeiska unionens medlemsstater är delaktiga i, respektive artikel 3.1 i rådets gemensamma åtgärd 98/742/RIF av den 22 december 1998 beslutad av rådet på grundval av artikel K 3 i fördraget om Europeiska unionen rörande korruption inom den privata sektorn,
3. Bedrägeri i den mening som avses i artikel 1 i konventionen som utarbetats på grundval av artikel K.3 i fördraget om Europeiska unionen, om skydd av Europeiska gemenskapernas finansiella intressen, eller
4. Penningtvätt enligt definitionen i artikel 1 i rådets direktiv 91/308/EEG av den 10 juni 1991 om åtgärder för att förhindra att det finansiella systemet används

för tvättning av pengar, ändrat genom Europaparlamentets och rådets direktiv 2001/97/EG.

5. Leverantören är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud.
6. Leverantören är föremål för anbud om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande.
7. Leverantören är dömd för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom.
8. Leverantören har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.

Om anbudsgivare är en juridisk person, utesluts denne om en företrädare för denne, enligt lagakraftvunnen dom, har dömts för något eller några av de brott som omnämns i punkt 1-4 ovan.

Leverantören äger heller inte rätt att anlita Underleverantör vars företrädare är föremål för ovan uppräknade omständigheter.

**c) Anbudsgivande Leverantörs eget intygande:**

I avsnitt 3.1 redovisade företag, dvs. Anbudsgivande Leverantör alternativt deltagare i konsortium, och redovisade Underleverantörer samt företrädare för dessa företag, är inte föremål för någon under punkt 1-7 ovan uppräknade omständigheter.

Notera att ESV kan komma att kontrollera Leverantörens svar hos berörda myndigheter.

Ja

**3.3 Registreringsskyldigheter, betalning av skatter och avgifter m.m.**

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

Leverantör eller av denne anlita Underleverantör får 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.

**d) Anbudsgivande Leverantörs eget intygande, fullgjorda skyldigheter:**

Härmed intygas att Leverantören, alternativt deltagarna i konsortium, och samtliga aktuella Underleverantörer uppfyller ovan ställda krav avseende registrerings-, skatte och avgiftsskyldigheter.

Notera att ESV kommer att kontrollera uppgifterna genom att begära in kopior på registreringsbevis avseende aktuella företag samt intyg från Skatteverket (SKV 4820) eller motsvarande intyg från utländsk myndighet.

Ja

**e) Anbudsgivande Leverantörs eget intygande, skuldfrihet:**

Samtliga företag redovisade i avsnitt 3.1 ovan har under de två senaste åren inte haft hos Kronofogden eller motsvarande myndighet i hemlandet registrerade skulder för socialförsäkringsavgifter eller skatter av den art som krävet ovan anger.

Notera att ESV kommer att kontrollera uppgifterna genom att Kronofogden eller motsvarande utländsk myndighet.

Ja

**3.4 Leverantörs erfarenhet av e-handelstjänster**

Leverantör ska inneha erfarenhet av att tillhandahålla e-handelstjänst avsedda för offentlig sektor, publika aktiebolag eller motsvarande. Tillhandahållen e-handelstjänst ska minst ha inkluderat funktioner för hantering av

- produktkataloger,
- ordrar,
- fakturamatchning och
- elektronisk fakturahantering

Leverantör ska under de senaste tre åren ha ansvarat för minst tre av extern kund godkända uppdrag avseende e-handeltjänst enligt föregående stycke. Med extern kund avses företag eller organisation utanför Leverantörens koncern samt som Leverantören inte har betydande ägandeandel i eller som inte har betydande ägarandel i anbudsgivande företag.

Varje kund ska vid uppdragets lösande ha haft minst 100 anställda och varje enskilt uppdrag ska ha pågått under minst 3 månader. Av Leverantör utförda kundåtaganden ska ha inkluderat support. Leverantören ska också ha svarat för vidareutveckling av e-handelstjänsten.

Leverantör ska ha varit ansvarig avtalspart gentemot respektive kund, men får ha använt sig av Underleverantörer för utförande av delar av åtagandet.

Leverantör får ha utfört uppdraget med stöd av Underleverantör men ska själv ha svarat för de uppgifter som ankommer på Leverantören som avtalspart, dvs. lett det löpande arbetet och varit kundens kontaktyta i alla avtalsrelaterade frågor.

Ett referensuppdrag kan avse en eller flera funktioner, men varje funktion enligt ovan måste ingå i minst tre uppdrag.

Anvisningar vad avser konsortiets erfarenhet av e-handelstjänster, se avsnitt 3.1, punkt B.

**f) Anbudsgivande Leverantörs redovisning:**

1. Bekräftelse att anbudsgivande Leverantör uppfyller de krav på erfarenheter som ställts i denna punkt.

Ja

2. Kortfattad beskrivning av Leverantörs verksamhet som visar att krävet uppfylls:

**g) Referensuppdrag 1:**

Kundens namn:	Tidsperiod när uppdraget utfördes:
Uppdragets omfattning och innehåll samt beskrivning som visar att ovan ställda krav uppfylls:	
Kontaktperson hos kunden, namn	Kontaktpersonens telefonnummer

**3b. Referensuppdrag 2:**

Kundens namn:	Tidsperiod när uppdraget utfördes:
Uppdragets omfattning och innehåll samt beskrivning som visar att ovan ställda krav uppfylls:	
Kontaktperson hos kunden, namn	Kontaktpersonens telefonnummer

**3c. Referensuppdrag 3:**

Kundens namn:	Tidsperiod när uppdraget utfördes:
Uppdragets omfattning och innehåll samt beskrivning som visar att ovan ställda krav uppfylls:	
Kontaktperson hos kunden, namn	Kontaktpersonens telefonnummer

**3d. Referensuppdrag 4:**

Kundens namn:	Tidsperiod när uppdraget utfördes:
Uppdragets omfattning och innehåll samt beskrivning som visar att ovan ställda krav uppfylls:	
Kontaktperson hos kunden, namn	Kontaktpersonens telefonnummer

**3e. Referensuppdrag 5:**

Kundens namn:	Tidsperiod när uppdraget utfördes:
Uppdragets omfattning och innehåll samt beskrivning som visar att ovan ställda krav uppfylls:	
Kontaktperson hos kunden, namn	Kontaktpersonens telefonnummer

**3f. Referensuppdrag 6:**

Kundens namn:	Tidsperiod när uppdraget utfördes:
Uppdragets omfattning och innehåll samt beskrivning som visar att ovan ställda krav uppfylls:	
Kontaktperson hos kunden, namn	Kontaktpersonens telefonnummer

--	--

### 3.5 Resurser för vidareutveckling av E-handelstjänsten

Leverantör eller av denne anlitad Underleverantör ska ha särskilt avdelade resurser för vidareutveckling av E-handelstjänsten. Omfattning av sådan vidareutveckling ska årligen under de tre senaste räkenskapsåren ha uppgått till ett belopp motsvarande lägst tre procent av de aggregerade intäkterna för den del av verksamheten som svarat för försäljning av e-handelstjänsten.

Anvisningar vad avser konsortiets resurser för vidareutveckling, se avsnitt 3.1, punkt B.

#### h) Anbudsgivande Leverantörs svar, resurser för vidareutveckling:

1. Härmed intygas att krav på resurser för vidareutveckling som ställts i denna punkt uppfylls.	Ja <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------

2. Redovisning av hur stor avsättningen för utveckling och vidareutveckling av e-handeltjänster har varit under de tre senare räkenskapsåren:	
År 1:	Avsättning i procent:
År 2:	Avsättning i procent:
År 3:	Avsättning i procent:

### 3.6 Leverantörens resursbas

Det företag som lämnar anbud ska, exklusive eventuella Underleverantörers resurser, inneha en sådan resursbas, att Leverantören kan fullgöra de åtaganden som följer av ramavtalet och därtill kommande Avropsavtal. För att möjliggöra detta ska Leverantören ha tillgång till resurser som svarar mot ramavtalets omfattning och innehåll.

Leverantören ska

- under de två senaste avslutade räkenskapsåren ha uppnått en årlig årsomsättning motsvarande lägst 10.000.000 SEK för den del av verksamheten som svarat för försäljning av e-handelstjänst, samt
- ha en stabil ekonomisk bas som motsvarar det åtagande som ramavtalet omfattar. Anbudsgivaren uppfyller kravet om minst en av följande förutsättningar uppfylls.
  - Företaget innehar en soliditet, enligt den senast avslutade och fastställda årsredovisningen, som uppgår till minst 20 procent. I det fallet endast lägre nyckeltal kan redovisas, ska Leverantören ändå anses ha uppfyllt kravet om Leverantören i anbudet lämnat en sådan förklaring, att det kan anses klart att Leverantören innehar motsvarande ekonomisk stabilitet. Exempel på en situation där efterfrågad förklaring kan lämnas är när vinstmedel överförs från dotterbolag till moderbolag.
  - Företaget uppnår en av kreditmarknadsinstitut lämnad rating motsvarande lägst 3 (UC) eller A (Soliditet).

Förändringarna av nyckeltalet för soliditet under innevarande verksamhetsår får inte vara sådana, att det indikerar att innevarande års verksamhet kommer att leda till att kraven på soliditet inte kan nås. ESV ska ha möjlighet att kontrollera av Leverantören lämnade uppgifter. Kontroll kan t.ex. innebära att Leverantörens revisorer kontaktas och att en kassaflödesanalys genomförs.

Nyckeltalet för soliditet beräknas enligt följande formel. Beloppet för obeskattade reserver reduceras med ett värde motsvarande den statliga inkomstskatten för aktiebolag. Som en kommentar kan nämnas att Riksdagen fattat beslut om att sänka den statliga inkomstskatten för företag till 26,3 men att de äldre bestämmelserna gäller för beskattningsår som påbörjats före den 1 januari 2009.

$$\frac{\text{Eget kapital} + (\text{Obeskattade reserver} * 0,72)}{\text{Tillgångar totalt}}$$

Anvisningar vad avser konsortiets resursbas, se avsnitt 3.1, punkt B.

**i) Anbudsgivande Leverantörs redovisningar:**

**1.** Bekräftelse att anbudsgivande Leverantör för de två senast avslutade räkenskapsåren uppnått den i kravet angivna årsomsättningen. **Ja**

**2a.** Redovisning av den totala omsättningen av e-handelstjänsten med ovan angivna ingående tjänster under de två senaste avslutade räkenskapsåren:  
 Räkenskapsår 1, år:                   , årsomsättning SEK:  
 Räkenskapsår 2, år:                   , årsomsättning SEK:  
**2b.** Fullständig kopia av senast avslutad årsredovisning inklusive revisionsberättelse bifogas anbudet:  
 Bilaga nr:

**3a.** Redovisning av Leverantörens nyckeltal för soliditet, beräknat enligt ovan, enligt redovisningen i senast fastställda årsredovisning:  
 Räkenskapsår:                   , Soliditet:  
**3b.** Redovisning av de orsaker som innebär att Leverantören ändå anser sig inneha den efterfrågade soliditetsnivån, i det fall Leverantörens nyckeltal för soliditet understiger den nivå som kravet anger.  
 Förklaring:  
**3c.** I det fall Leverantörens nyckeltal understiger de ställda kraven och i punkt 3b. 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 Leverantörens samtliga åtaganden enligt ramavtalet i det fall Leverantören inte fullgör avtalade förpliktelser. Den som lämnar fullgörandegaranti ska i anbudet lämna ett intyg som bekräftar detta.  
 Utfästelse om fullgörandegaranti:  
**3d.** Redovisning av eventuella förändringar av Leverantörens soliditet under innevarande verksamhetsår. Redovisningen ska bekräftas av revisor.



Redovisning:

### 3.7 Personella resurser

För genomförande av de åtaganden som framgår av ramavtal och Avropsavtal ska Leverantören tillhandahålla minst följande personella resurser.

Personella resurser, vilka kan tillhandahållas genom egna resurser och av eventuella Underleverantörer, ska utöver de krav som anges i punkt 3.5 och 3.8 ha de kunskaper och erfarenheter som krävs för att tillhandahålla för Myndighet väl fungerande E-handelstjänst enligt de förutsättningar och villkor som anges i detta förfrågningsunderlag. Av Leverantören tillhandahållna personer ska ha erforderlig kunskap och erfarenhet om tillämpliga lagar och förordningar med tillhörande anvisningar inom det statliga ekonomiadministrativa området, i den omfattning som krävs för att levererad E-handelstjänst ska uppfylla ställda krav.

Leverantören ska tillhandahålla de personella resurser som krävs för att samtidigt kunna genomföra minst tre uppdrag avseende leverans av E-handelstjänsten.

Leverantören ska tillhandahålla

- Dokumentationsansvarig
- Förvaltningsansvarig
- Supportansvarig
- Erforderliga personella resurser för utförande av Avropade uppdrag, dvs. uppgifter knutna till uppsättning, integration, driftsättning och utbildning.

**Administrativ resurs:** Person som arbetar med administration, exempelvis av Produktkataloger på uppdrag av Myndighet. Uppgifter innefattar inmatning och inläsning, kvalitetssäkring och preparering. Arbetet kan innebära kontakter med varu-/tjänsteleverantörer till Myndighet.

**Applikationskonsult:** Person som arbetar med uppsättning av e-handelstjänsten utifrån Myndighets behov. Uppgifter omfattar parametersättning, kundunika lösningar inom ramen för standardiserad e-handelstjänst. Arbetet görs nära Myndighets egen projektorganisation och löpande kring förvaltning av tjänsten för de mindre förändringar som kan behöva göras över tiden. Kan också genomföra kundanpassad utbildning på plats i Myndighets lokaler.

**EDI-specialist:** Person som arbetar med Partsintegration och etablering av elektroniskt informationsutbyte med Myndighets varu-/tjänsteleverantörer. Arbetet medför kontakter med varu-/tjänsteleverantörer och i förekommande fall de system/tjänsteleverantörer som de använder. Arbetet kan innefatta tester och felsökning av såväl elektroniska meddelanden som kommunikationsproblem.

**Systemutvecklare:** Person som arbetar med kundanpassade lösningar för enskild Myndighet. Uppgifter kan gälla tekniska anpassningar i form av exempelvis integrationslösningar.

**Uppdragsledare:** Uppdragsledaren uppgift är att arbeta med ledning och styrning av leverans till Myndighet av E-handelstjänsten. Arbetet innefattar att ta ett helhetsansvar för Leverantörens åtagande gentemot Avropande Myndighet. I arbetsuppgifterna kan ingå projektledning, kvalitetsarbete, kompetensöverföring, testledning, projektadministration och konfigurations- och versionshantering. Uppdragsledare ska kunna ta ansvar för arkitekturfrågor knutna till använd-

ningen av E-handelstjänsten för att säkerställa att Myndighet använder tjänsten optimalt.

- Eventuellt erforderliga övriga personella resurser för fullgörande av övriga uppgifter som ingår i ramavtalsåtagandet, dvs. utveckling, löpande vidareutveckling och anpassning av E-handelstjänsten samt drift, support och underhåll.

Personer som erbjuds 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 1	Kunskap: Genomförd utbildning inom minst en av nedan angivna konsultkategorier. Erfarenhet: Kortare arbetserfarenhet, ej vana som konsult Ledning: Kan kräva arbetsledning Självständighet: Kan självständigt utföra enklare uppgifter
Nivå 2	Inte aktuell för denna upphandling
Nivå 3	Kunskap: Hög kompetens inom minst en av nedan angivna konsultkategorier. Erfarenhet: 2-5 år som konsult inom minst en av nedan angivna konsultkategorier. Ledning: Kan ta ansvar för delområde, kan leda en mindre grupp. Självständighet: Kan arbeta självständigt
Nivå 4	Kunskap: Mycket hög kompetens inom minst en av nedan angivna konsultkategorier. Erfarenhet: Mer än 5 års erfarenhet som konsult inom minst en av nedan angivna konsultkategorier. Har befunnit sig på nivå 3 under minst 2 år. Ledning: Kan ta huvudansvar för ledning av större grupp eller större projekt. Självständighet: Mycket stor.
Nivå 5	Inte aktuell för denna upphandling

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

Leverantören ska sammantaget redovisa minst 12 personer för nedanstående nio konsultkategorier, vilka lägst uppfyller kraven för aktuell kompetensnivå. Minst en person ska redovisas för varje konsultkategori och kompetensnivå. Enskild person kan redovisas i flera konsultkategorier, under förutsättning att angivna krav uppfylls och att det totala antalet personer uppgår till minst 12. Notera att kompetensnivå 1 endast kan erbjudas för administrativ resurs.

1. Administrativ resurs, Nivå 1
2. Applikationskonsult, Nivå 3
3. Applikationskonsult, Nivå 4
4. EDI-specialist, Nivå 3
5. EDI-specialist, Nivå 4

6. Systemutvecklare, Nivå 3
7. Systemutvecklare, Nivå 4
8. Uppdragsledare, Nivå 3
9. Uppdragsledare, Nivå 4

Uppdragsledare ska vardera under de tre senaste åren ha varit ansvarig för minst fem uppdrag avseende införande av e-handelstjänsten eller motsvarande webbaserade tjänster hos en extern kund, varav minst ett av uppdragen ska ha avsett implementering av den e-handelstjänst som anbudet omfattar. Övriga personer ska vardera under de tre senaste åren ha utfört minst två uppdrag avseende angiven konsultkategori för en extern kund.

Anvisningar vad avser konsortiets erfarenhet av e-handelstjänster, se avsnitt 3.1, punkt B.

Anvisningar vad avser konsortiets personella resurser, se avsnitt 3.1, punkt B.

**j) Anbudsgivande Leverantörs redovisning av personella resurser:**

1. Bekräftelse att anbudsgivande Leverantör uppfyller kraven på tillhandahållande av personella resurser som ställts i denna punkt. Ja

2. Redovisning av att följande efterfrågade personella resurser kan tillhandahållas. Redovisningen lämnas i form av namn på person.

Dokumentationsansvarig:  
Förvaltningsansvarig:  
Supportansvarig:

3. Anbudsgivarens redovisning av minst tolv namngivna personer som Leverantören erbjuder för ovan redovisade konsultkategorier lämnats i förfrågningsunderlagets bilaga 3, Redovisning av konsulter. Ja

**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 får vara direkt underställd de personer som utför åtagande som ingår i uppdraget.

Anvisningar vad avser konsortiets erfarenhet av kvalitetsfrämjande rutiner, se avsnitt 3.1, punkt B.

**k) Anbudsgivande Leverantörs redovisning av kvalitetssäkringsrutinerna:**

1. Bekräftelse att Leverantören tillämpar kvalitetssäkringsfrämjande rutiner enligt kraven i denna punkt. Ja

Beskrivning av rutinerna:

2. Uppgift om vilken person som Leverantören kommer att använda som kvalitets-

ansvarig. Kvalitetsansvarig får samtidigt inte utföra andra uppgifter knutna till ramavtalets åtagande.

Kvalitetsansvariges namn:

### 3.9 Ledningssystem för IT-säkerhetsarbete

Leverantören ska bedriva sitt IT-säkerhetsarbete med utgångspunkt från dokumenterade rutiner i enlighet med förutsättningarna i standard för ledning av informationssäkerhetsarbete (SS-ISO/IEC 27001 respektive 27002 och 27005 (tidigare 17799)).

Anvisningar vad avser konsortiets ledningssystem för IT-säkerhetsarbete, se avsnitt 3.1, punkt B.

#### I). Anbudsgivande Leverantörs redovisning av rutiner för IT-säkerhet:

1. Bekräftelse att Leverantören tillämpar rutiner i enlighet med kraven i denna punkt.

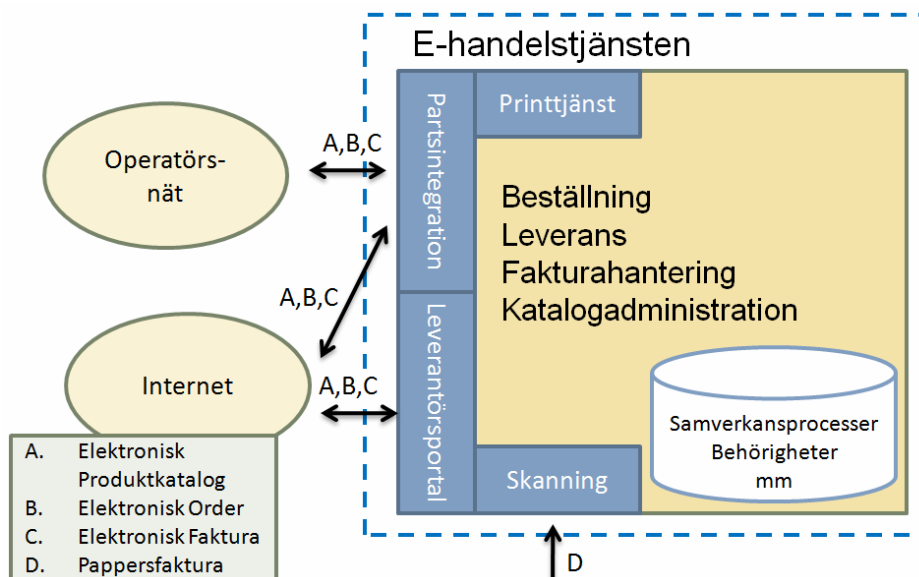
Ja

Beskrivning av rutinerna:

## 4 Krav på E-handelstjänsten

### 4.1 Omfattning och avgränsning

Nedanstående grafiska presentation sammanfattar de logiska *funktionsområdena* som ingår i E-handelstjänsten. Presentationen utgör därmed inte en beskrivning av hur lösningen ska utformas. En närmare beskrivning av respektive funktionsområde återfinns i avsnitt 4.5.



Ett antal informationsobjekt måste också finnas tillgängliga för samtliga funktionsområden såsom Behörigheter, Roller och information om Samverkansprocesser gentemot varu-/tjänstleverantörer.

Kommunikationen med E-handelstjänsten görs genom användning av dels traditionella operatörsnätverk och genom direkta anslutningar över Internet. Parterna i operatörsnätverken har i allmänhet överenskommelse kring protokoll, adressering och vidareförsändelser. Många leverantörer använder sig av operatörer (VAN/Banker) för sin EDI-trafik. Den direkta kommunikationen över Internet avser användning av exempelvis Svefakturas Transportprofil direkt mellan Myn-dighets Partsintegration och Leverantörens motsvarighet.

Kraven på E-handelstjänsten är uppdelad i följande delområden

- Workflow
- Katalogadministration
- Leverantörsportal
- Partsintegration
- Support, underhåll och servicenivå
- Generella krav
- Skanningstjänst (option)
- Printtjänst (option)

Ovanstående indelning utgör utgångspunkt för utformningen av kraven på E-handelstjänsten. Den av Leverantören tillhandahållna E-handelstjänsten behöver, med undantag av optionerna Printtjänst och Skanningstjänst, strukturellt inte överensstämma med ovanstående funktionsindelning. Samtliga ska-krav ska dock uppfyllas oavsett vilket lösning leverantören tillämpar.

*Kommentar: Skanningstjänst och Printtjänst är optioner vilket innebär att Myndighet avgör om de ska ingå i det Avrop som blir föremål för förnyad konkurrensutsättning.*

Anbudsgivarens övergripande beskrivning av E-handelstjänsten utformning med beskrivning av vilka separata delar den består av:

## 4.2 Standardkonfiguration

Företaget ska tillhandahålla E-handelstjänsten med Standardkonfiguration.

Standardkonfigurationen ska vara utformad så att den svarar mot statliga myndigheters normala behov. Standardkonfigurationen omfattar därmed inte funktionalitet som är specifik för endast en eller ett fåtal statliga myndigheter.

Standardkonfigurationen omfattar:

- Uppsättning av E-handelstjänstens arbetsflöde och användargränssnitt i form av Workflow samt Katalogadministration.
- Standardrapporter åtkomliga för Användare.
- Mottagnings- och sändningspunkter för extern kommunikation via Leverantörsportal och Partsintegration.
- Fungerande samband och integrationer mellan eventuella komponenter i E-handelstjänsten som helhet.
- Grunduppgifter om Användare, Behörigheter och generella regelverk för Myndighet.
- Flöden från Skanningstjänsten.
- Flöden via Partsintegration av Myndighets kundfakturor som E-faktura eller för utskrift på papper via Printtjänst.
- Loggnings- och arkiveringsfunktioner för E-handelstjänsten.
- Dokumentation för Användare och Systemadministratörer av E-handelstjänsten (kan också utgöra del i Systemdokumentation).

Kommentarer: Takpriser för standardkonfiguration framgår av ramavtalsbilaga 5, avsnitt 2 (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*).

## 4.3 Integration med Myndighets ekonomisystem

Integration med Myndighets ekonomisystem omfattande alla delar och åtgärder för att ta fram och tillhandahålla en integrationslösning enligt kraven i ramavtalsbilaga 2, underbilaga 1, punkt A-01.04 (*förfrågningsunderlagets bilaga 4*). Leverantörens åtagande innefattar applikationer för integrationslösning och arbetsinsats såsom förberedelser, drift och förvaltning av integrationslösningen.

Kommentarer: Takpris för Integration med Myndighets ekonomisystem framgår av ramavtalsbilaga 5, avsnitt 3 (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*).

#### 4.4 Myndighetsspecifika anpassningar

Myndighetsspecifika anpassningar omfattar en eller flera av följande uppgifter:

- Integration med Myndighets verksamhetssystem (t.ex. upphandlingssystem). När det gäller integration av ekonomisystem innefattas inte uppgifter specificerade i avsnitt 4.3 ovan.
- Migrering av hos Myndighet befintlig Information om anslutna leverantörer eller arkiverad Räkenskapsinformation som finns i befintligt system eller tjänst.
- Integrering och paketering med Myndighets intranät.
- Integrering med hos Myndighet befintlig extern Skanningtjänst eller Printtjänst.
- Integrering med hos Myndighet befintlig katalog/register över Användare som Myndighet kan använda.
- Anslutning av Myndighets varu-/tjänstleverantörer.
- Kontroller och toleransnivåer för enskild leverantör eller produktgrupp.
- Eventuella anpassningar av arbetsflöde och Roller.

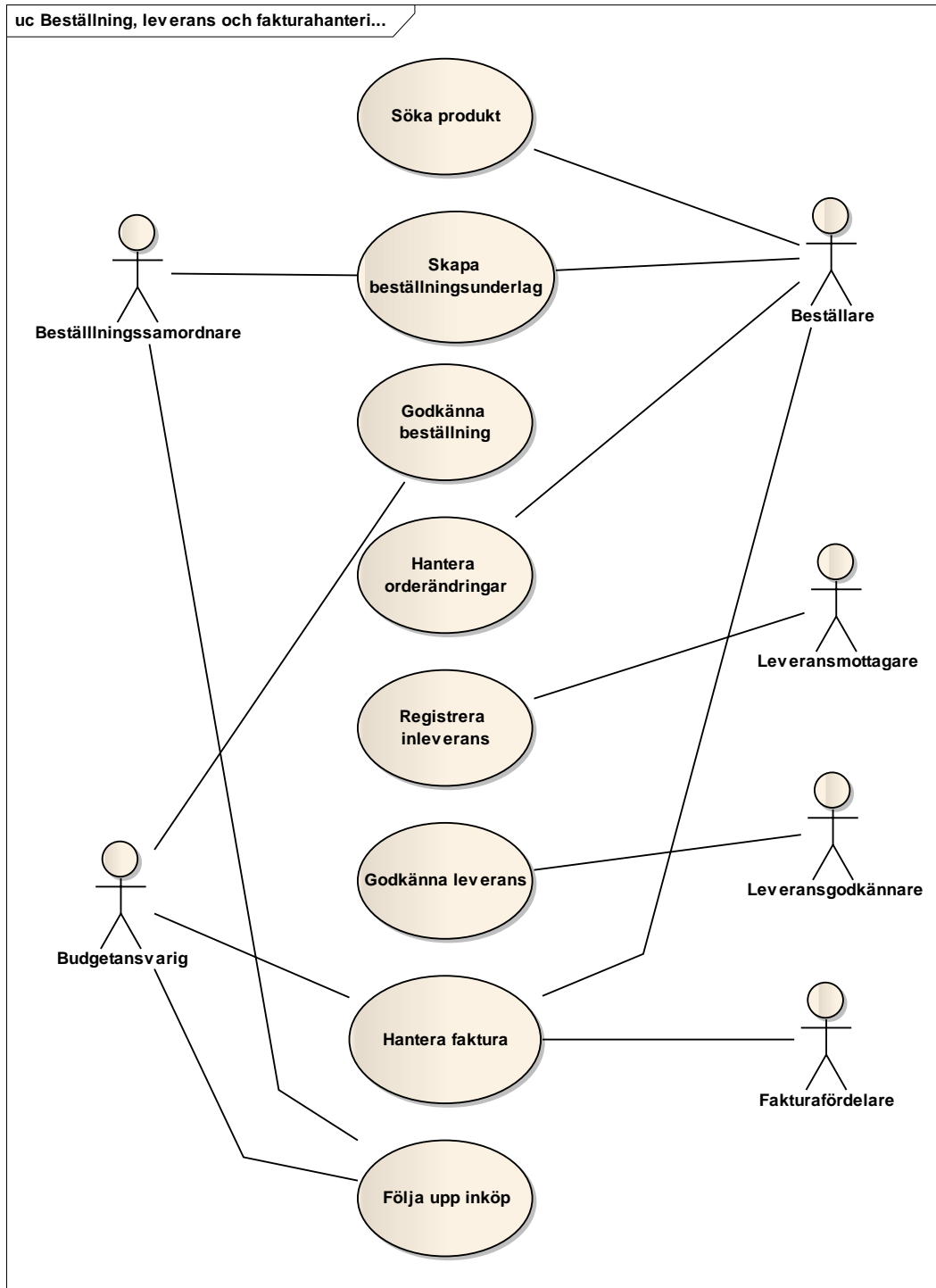
Myndighetsspecifika anpassningar omfattar inte uppgifter som ingår i avsnitt 4.2, Standardkonfiguration och avsnitt 4.3, Integration med Myndighets ekonomisystem.

Myndighetsspecifika anpassningar utgör option och kan därmed komma att inkluderas av Myndighet genomförd förnyad konkurrensutsättning.

Kommentarer: För Myndighet aktuella myndighetsspecifika anpassningar ska prissättas i den förnyade konkurrensutsättningen utifrån den av Myndighet angivna omfattningen av dessa arbetsuppgifter och priser enligt ramavtalsbilaga 5, Prislista, avsnitt 4 (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*).

## 4.5 Övergripande beskrivning av E-handelstjänstens funktionsområden

### 4.5.1 Beställning, leverans och fakturahantering

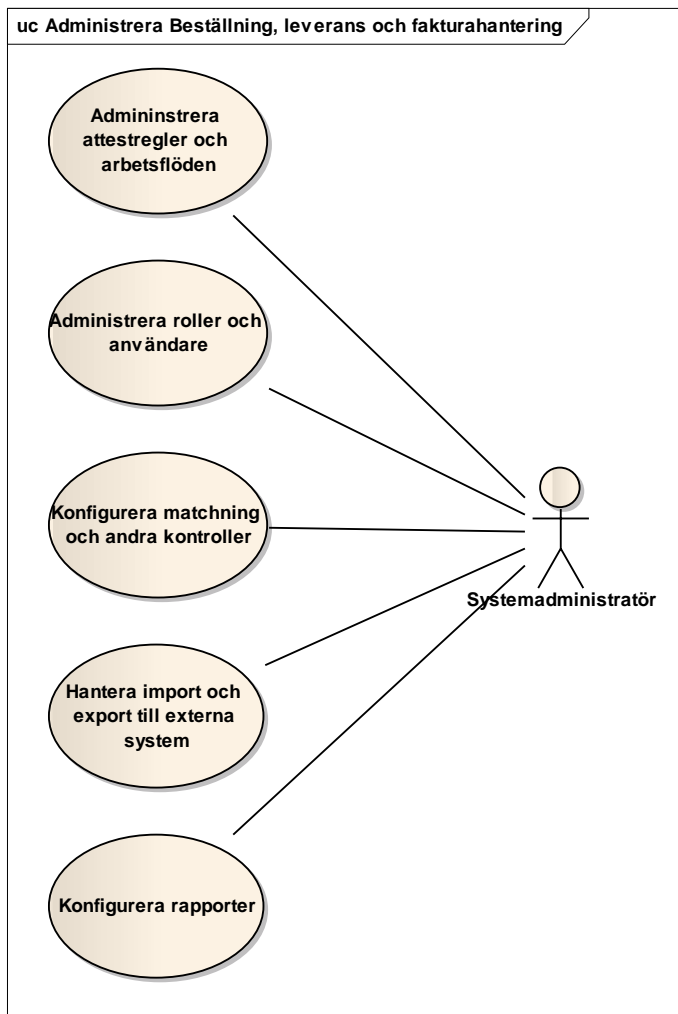




Funktionerna beskriver arbetsflödet från Beställning till faktura. I detta sammanhang är det viktigt att E-handelstjänsten hanterar olika Samverkansprocesser (alltså den detaljerade e-processen som används i en partsrelation) mellan köpare och säljare eftersom det påverkar funktionaliteten i arbetsflödet. Olika sätt att beställa kan leda till olika fakturamatchningsregler och detta måste hanteras för att få en optimerad hantering.

Lösning ska hantera både SFTI Sc 6 (Avrop mot ramavtal) och Sveorder-Svefaktura men även Beställningar som aldrig skickas elektroniskt utan bara registreras. En detalj i detta sammanhang är att kraven på funktioner för kontroll och preparering av kataloger inte beskrivs i detta avsnitt utan i Katalogadministration.

Nedan beskrivs administrationen av Beställnings- och fakturaworkflow.

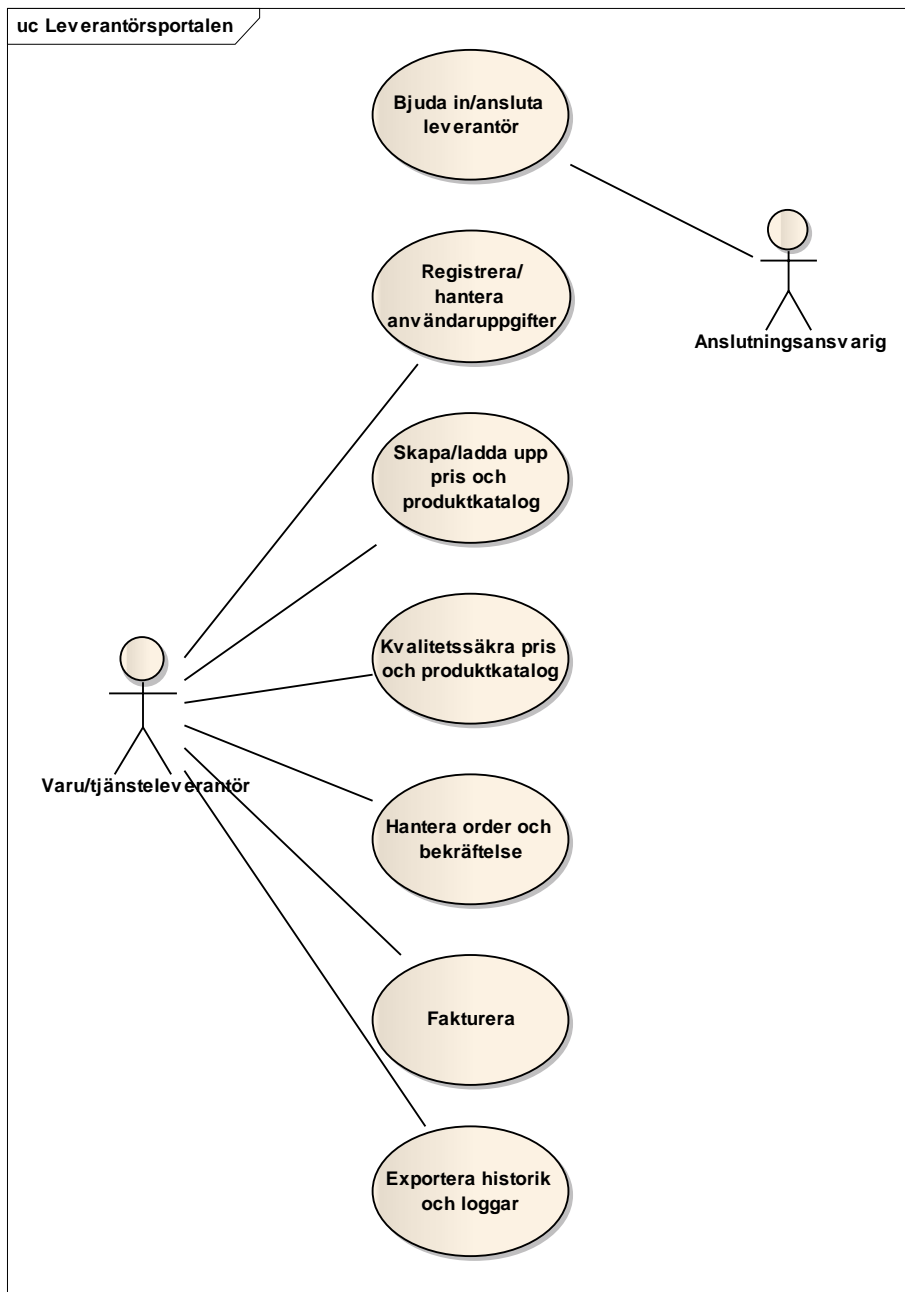


#### 4.5.2 Leverantörportal

Denna funktionsgrupp avser gränssnittet som varu-/tjänsteleverantör kan använda för att

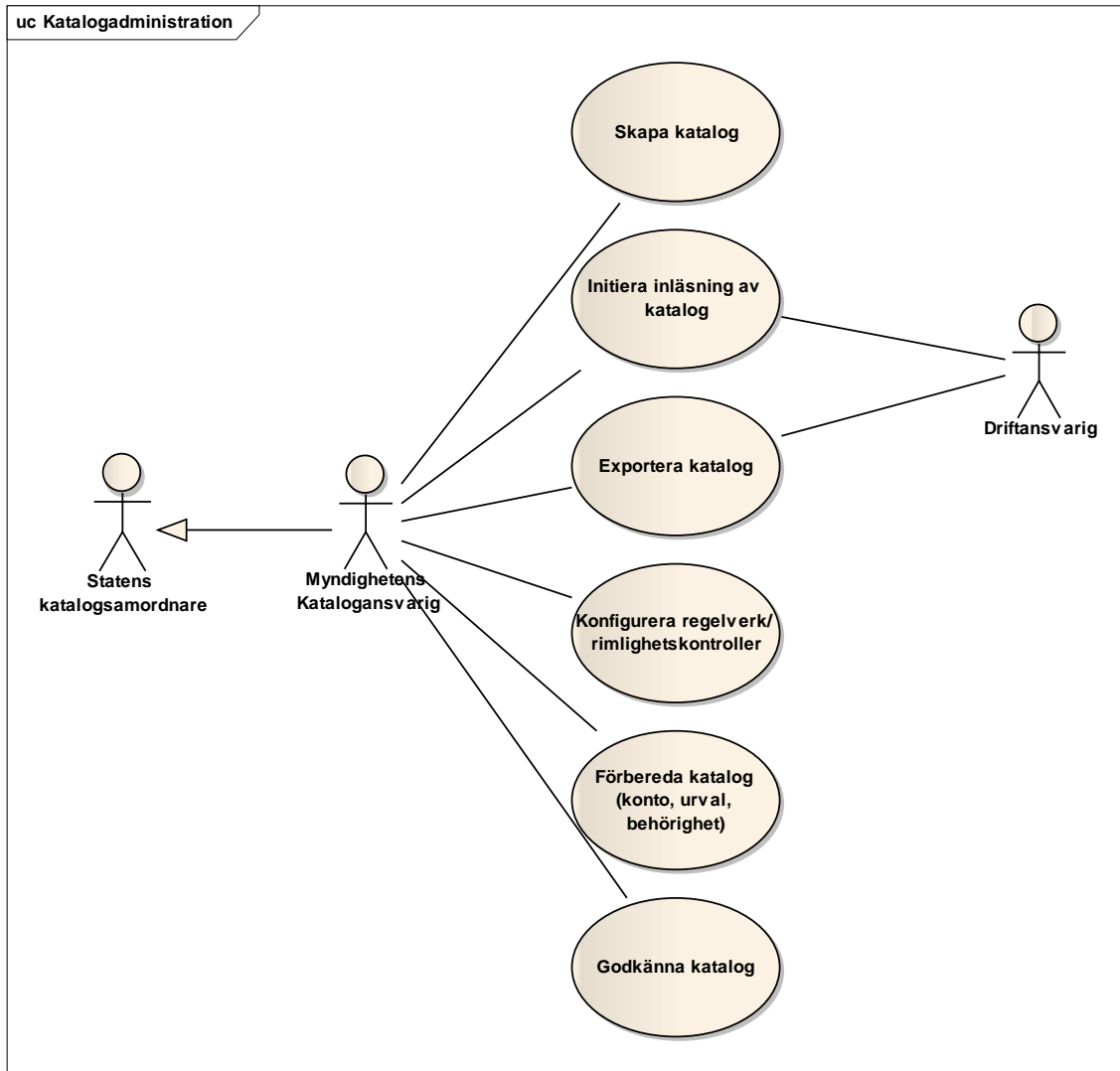
1. Ladda upp eller manuellt registrera Produktkataloger,
2. Ta emot och kvittera Ordrar och
3. Registrera fakturor/kreditnotor.

När Myndighet lägger en Order aviseras varu-/tjänsteleverantören att en Order finns att ta del av i Leverantörsportalen.



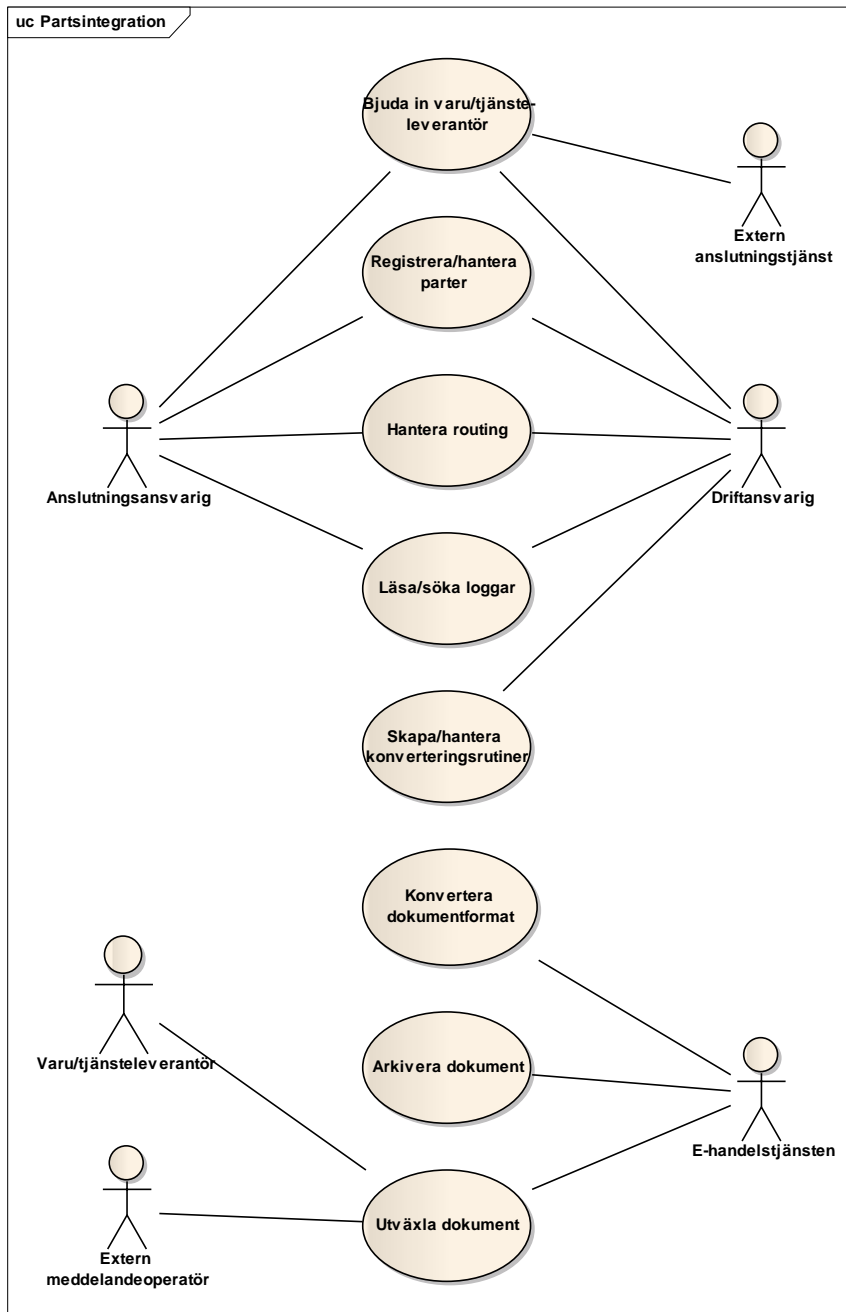
### 4.5.3 Katalogadministration

Katalogadministration avser funktioner för import/export av Produktkataloger (filer), manuell inmatning av produkter/priser, kvalitetssäkring samt preparering och attest. När en Produktkatalog är kontrollerad görs den tillgänglig för Beställare. Här ingår också hantering av produktklassificering, Behörigheter, kontosättning samt konfigurerering och utförande av automatiska kontroller.



#### 4.5.4 Partsintegration

Partsintegration avser funktioner för att skicka och ta emot elektroniska dokument direkt från andra parter och operatörer genom standardiserade protokoll såsom SFTI Transportprofil Bas. Funktionerna i Partsintegration möjliggör, för den som så vill, självadministration av de elektroniska relationerna med externa parter. I Partsintegration kan Konvertering förekomma under förutsättning att är på uppdrag av Myndighet. I de fall då Konvertering utförs måste alltid det inkomna formatet arkiveras och händelsen vara loggad av spårbarhetsskäl

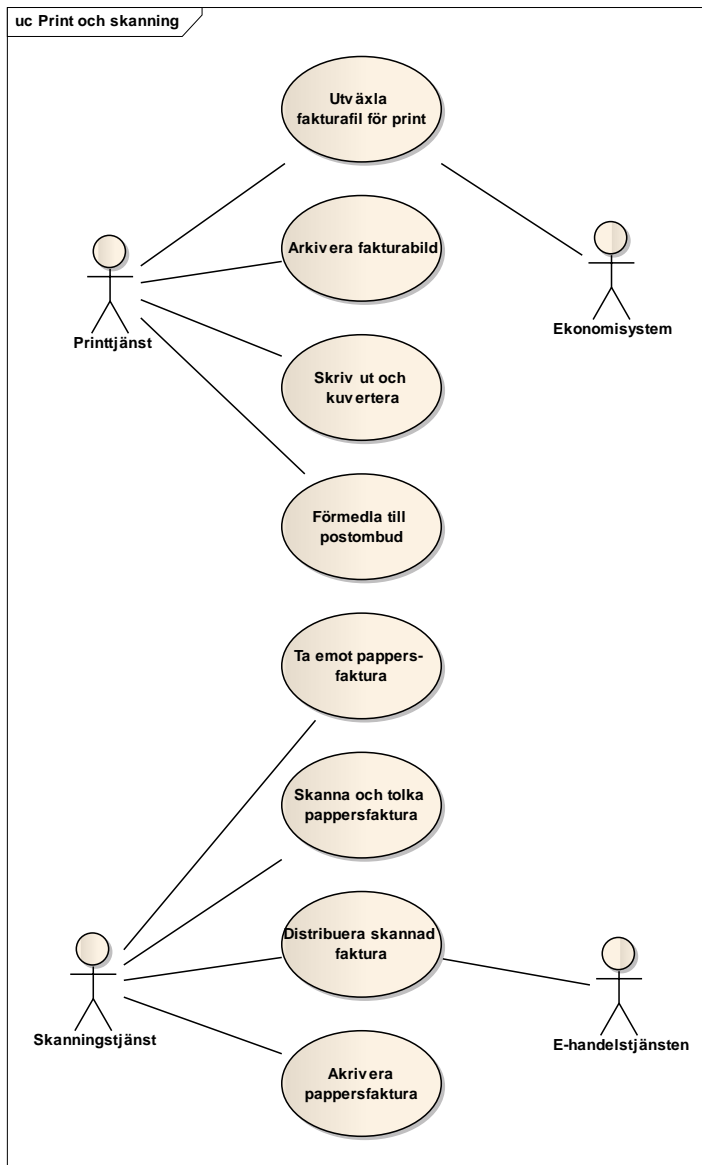


#### 4.5.5 Printtjänst och Skanningstjänst

Printtjänst och Skanningstjänst avser de funktioner som behövs för att hantera affärsdokument i pappersform.

Printtjänst möjliggör för Myndighet att en utställd faktura skrivs ut, kuverteras och postas till mottagaren. Alla fakturor som en Myndighet ställer ut ska kunna skickas via Partsintegration, men att den samverkansspecifikation som beskriver relationen med den externa parten avgör om fakturan ska skickas vidare direkt i elektronisk form eller om den ska skrivas ut i Printtjänsten.

Skanningstjänst avser funktioner för att läsa in, tolka och arkivera en pappersfaktura samt att elektroniskt distribuera den i elektroniskt format (i Svefakturastruktur med bifogad bild).

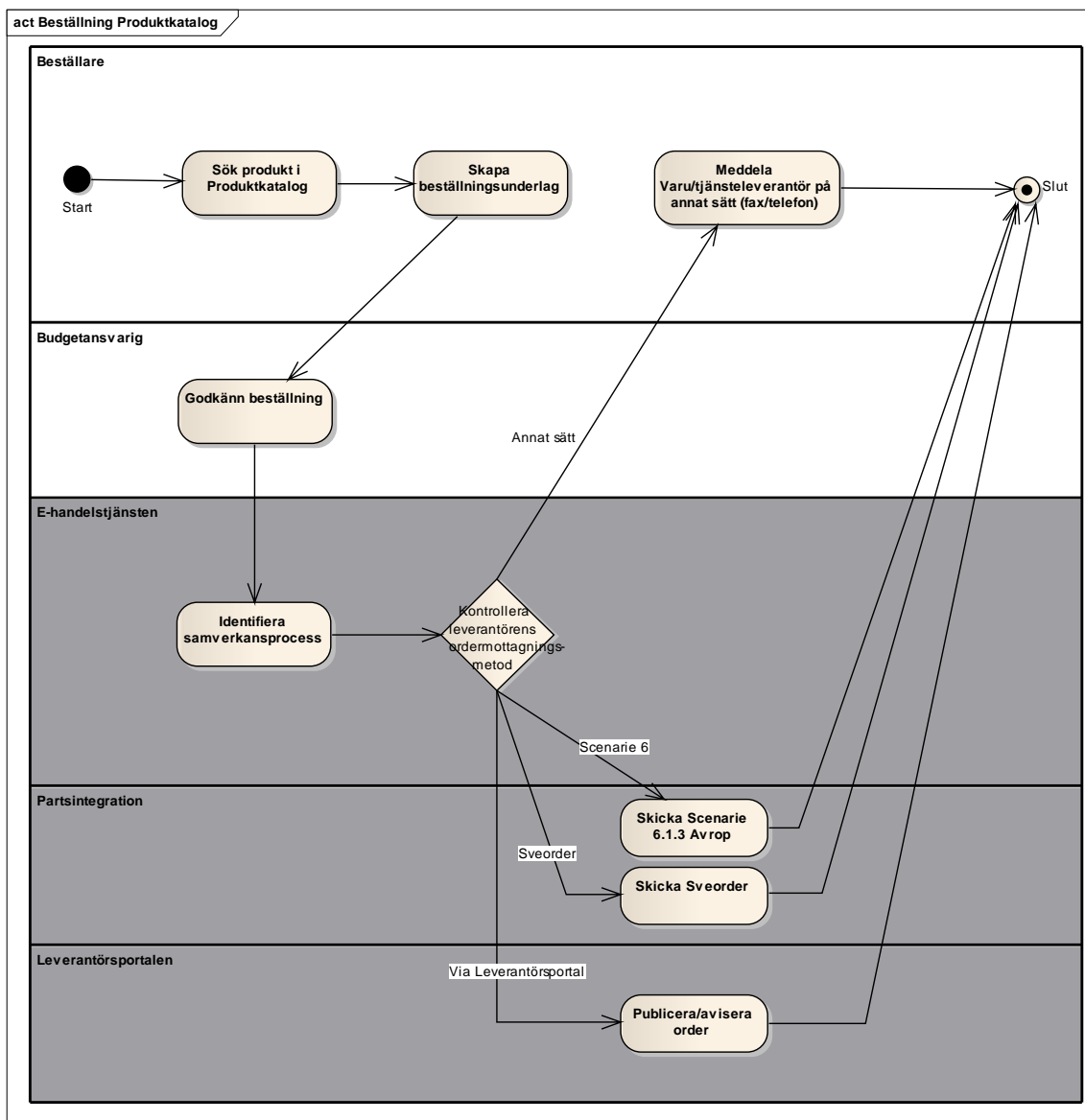


### 4.5.6 Nyckelprocesser

Detta avsnitt beskriver en delmängd av de processer som kommer att behövas och ska inte betraktas som fullständigt.

#### 4.5.6.1 Beställning från Produktkatalog

Nedanstående aktivitetsdiagram visar en rad aktiviteter som leder fram till att en Beställning kommuniceras till en varu-/tjänsteleverantör. Beställning görs utifrån en Produktkatalog där Leverantörens artiklar och priser finns tillgängliga. I E-handelstjänsten finns uppgifter om vilken metod (elektronisk process och format) som ska användas vid samverkan med varu-/tjänsteleverantören.

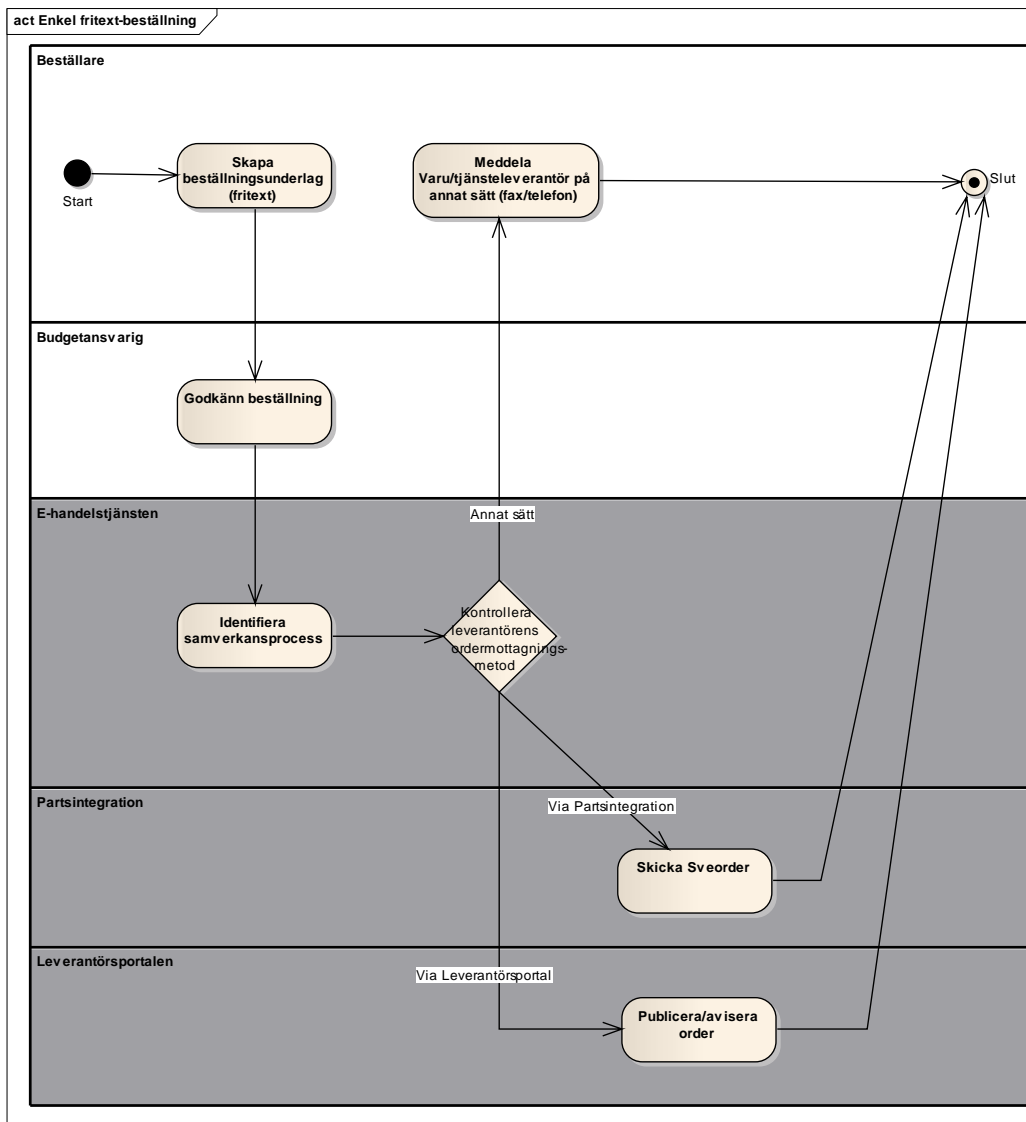


#### 4.5.6.2 Beställning fritext

Förutom Beställning sammansatt utifrån innehållet i en Produktkatalog finns det i vissa fall behov av att skapa en Fritextbeställning. Sådan Beställning överförs antingen som Sveorder-meddelande, via Leverantörportal eller vid behov med manuell hantering via telefon. Oavsett hur Beställning överförs så finns den registrerad i E-handelstjänsten och vid fakturans ankomst finns möjlighet till kontroll.

#### 4.5.7 Webb-handel

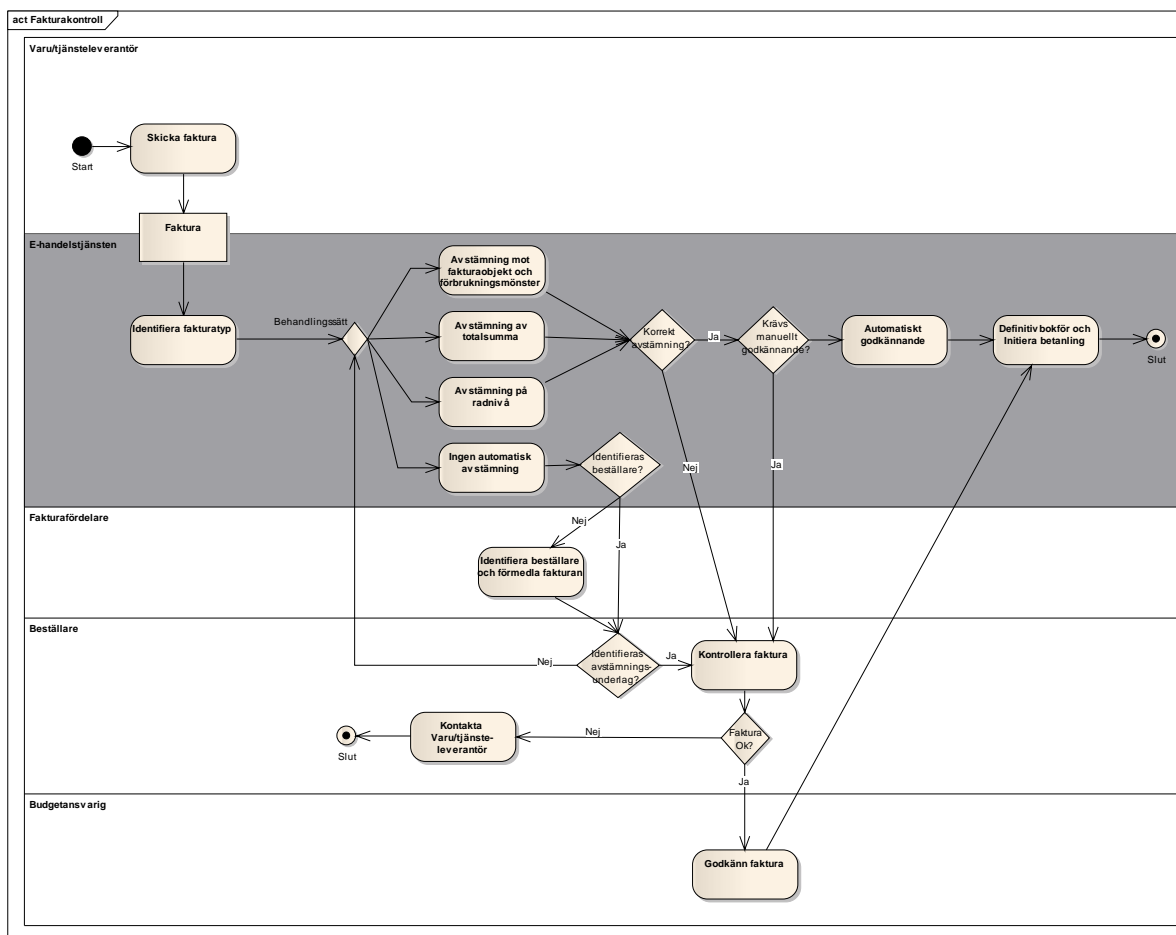
Vid sidan om ovanstående beställningsprocesser som utförs med stöd i E-handelstjänstens arbetsflöde så ska det också finnas möjlighet att lägga Beställningar med hjälp av varu-/tjänsteleverantörens webb-shop i enlighet med SFTI Scenario 6.5.



### 4.5.7.1 Fakturakontroll

Bilden nedan visar några av de kontroller som behöver göras då en faktura kommer in. Målsättningen är att automatiska kontroller ska utföras så långt det går. Det finns flera varianter på hur det kan göras beroende på dels fakturans innehåll och dels på hur Beställningen gjordes. Avstämningsunderlaget som fakturan kontrolleras mot sammansätts av information från en rad olika händelser såsom Beställning, avtal och artikelinformation och inleveransgodkännande. Exempel på typer av kontrollnivåer som kommer förekomma är:

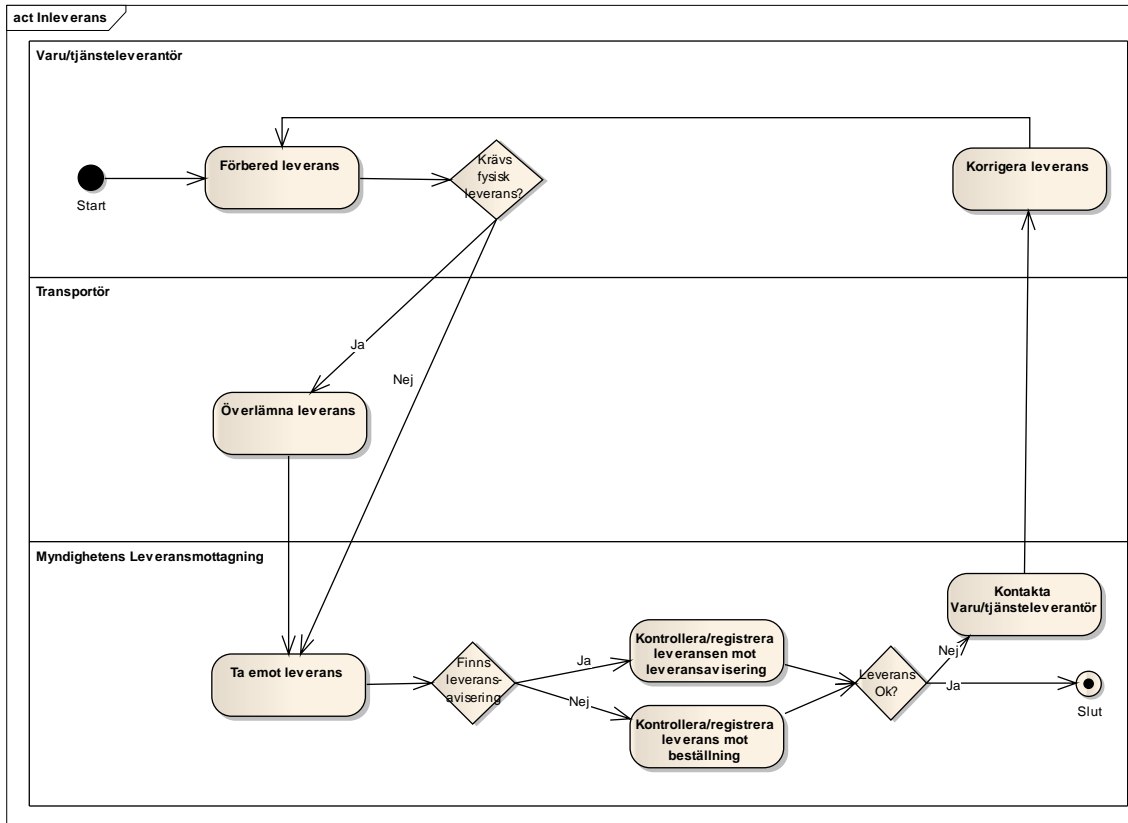
1. SFTI Scenario 6-faktura – Kontroll på radnivå
2. SFTI Scenario 9-faktura – Kontroll på radnivå
3. Svefaktura med identifierbart faktureringsobjekt – Kontroll på totalen
4. Svefaktura med orderreferens (med referens till orderrad) - Kontroll på radnivå
5. Svefaktura med orderreferens (endast orderreferens) - Kontroll på totalen
6. Svefaktura med beställarreferens bara – Manuell kontroll av Beställare
7. Skannad faktura med (tolkad) orderreferens – Kontroll på totalen
8. Skannad faktura med beställarreferens – Manuell kontroll av Beställare





#### 4.5.7.2 Inleverans

Då leverans tas emot görs en avstämning gentemot vad som beställts. Om en Leveransavisering har inkommit kontrolleras Leveransen mot den. Uppgifterna kring Leverans, Beställning och att de är godkända sammanställs till det avstämningsunderlag som E-faktura senare kan matchas emot.

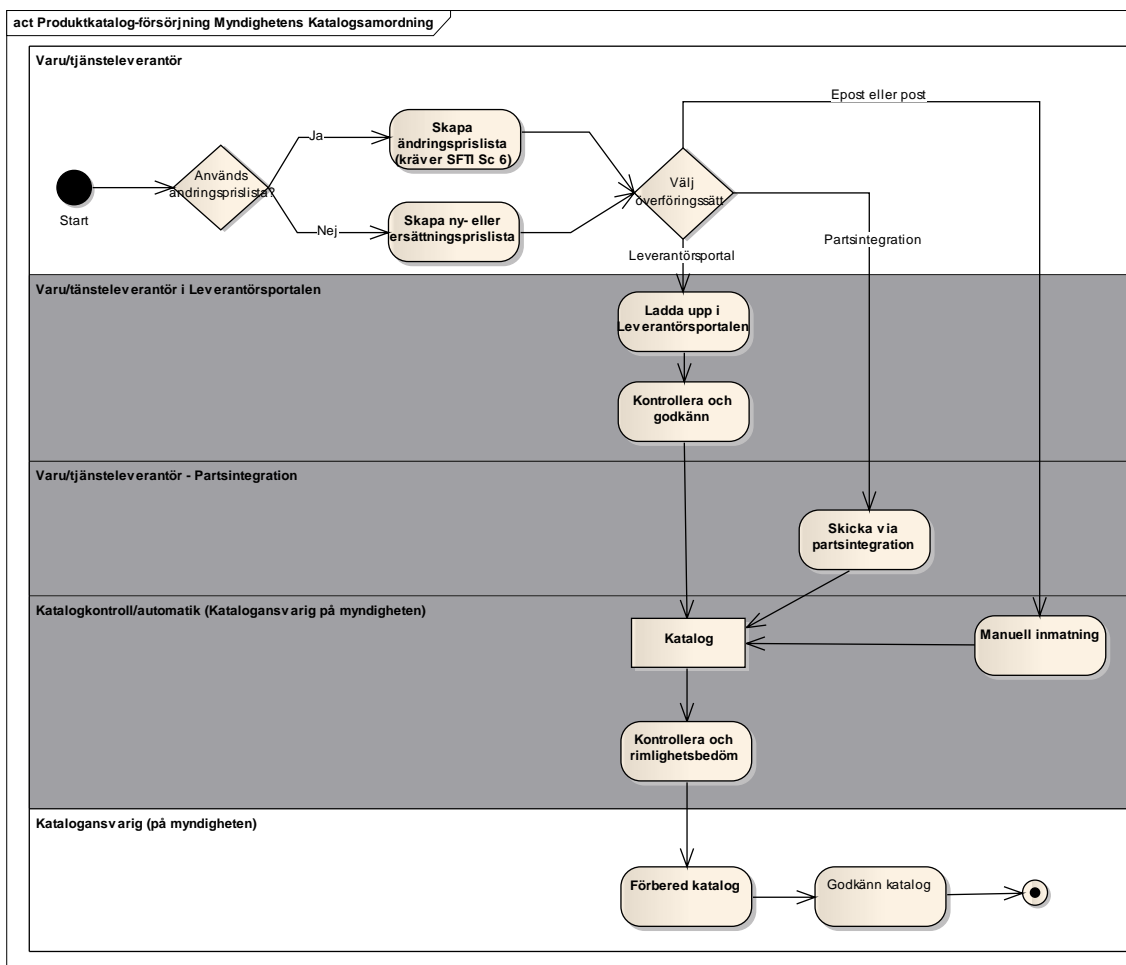


### 4.5.7.3 Katalogadministration

Katalogadministration kan göras på två sätt. Antingen sköter Myndighet kvalitetskontroll och preparering och attest självt eller så tar en ramavtalsansvarig Myndighet hand om en del av kontrollerna och tillgängliggör/distribuerar sedan den kontrollerade Produktkatalogen. Myndighet behöver i sådana fall bara utföra de myndighetsspecifika justeringarna (kontosättning osv.).

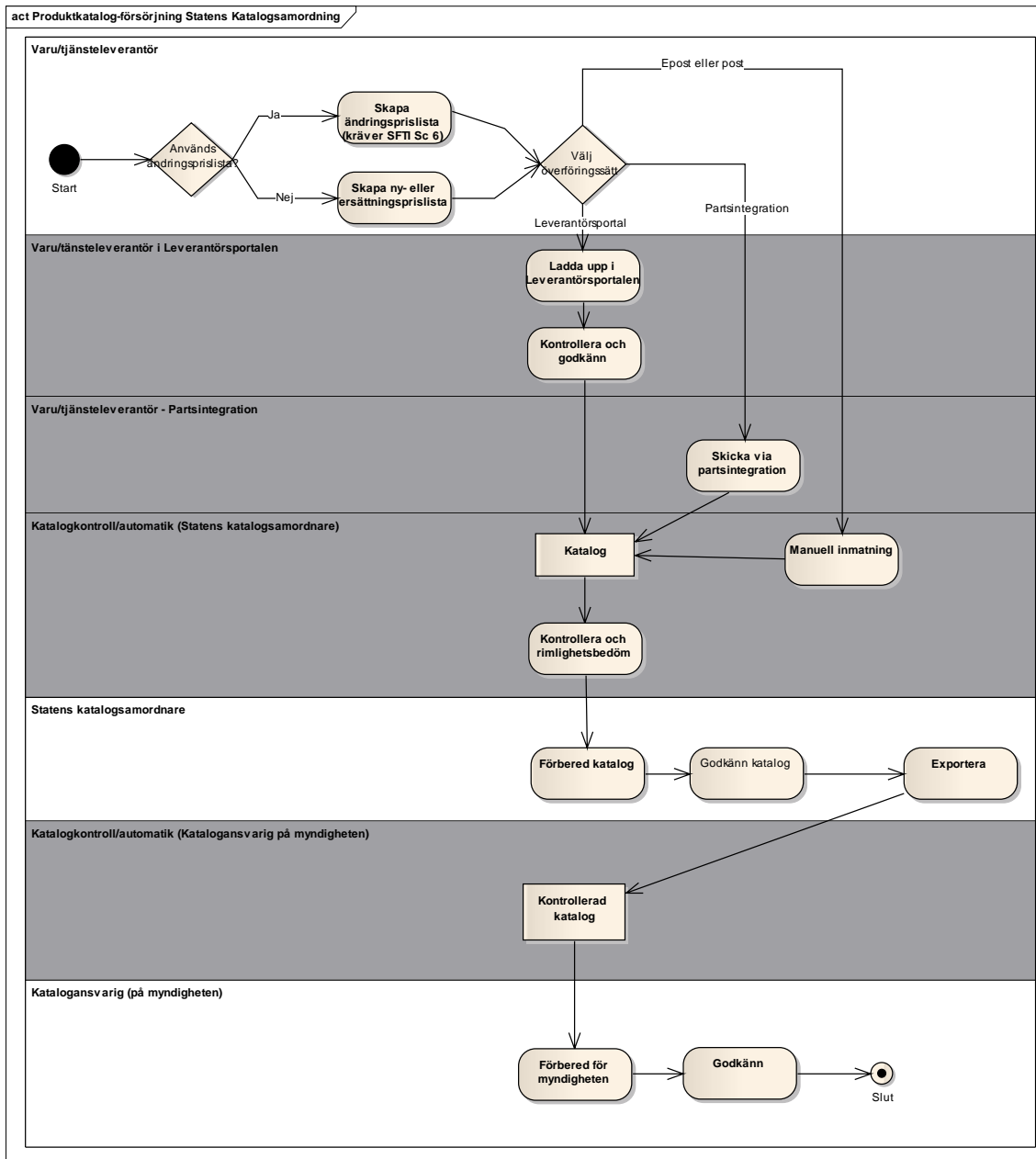
I aktivitetsdiagrammen som följer nedan beskrivs ett antal steg som inbegriper varu-/tjänsteleverantörs olika sätt att överföra sin produkt- och prisinformation till Myndighet och hur den där kvalitetssäkras och godkänns. Varu-/tjänsteleverantör kan antingen skicka Produktkatalog som ett elektroniskt meddelande till Partsintegration där den tas emot automatiskt. Det är också möjligt att ladda upp en Produktkatalog i Leverantörsportalen. Myndighet har också själv möjlighet att manuellt mata in produkter och priser som mottagits på andra sätt (i avtalsdokument eller dylikt) i E-handelstjänsten.

### 4.5.7.4 Katalogadministration – Myndighet hanterar katalogen själv



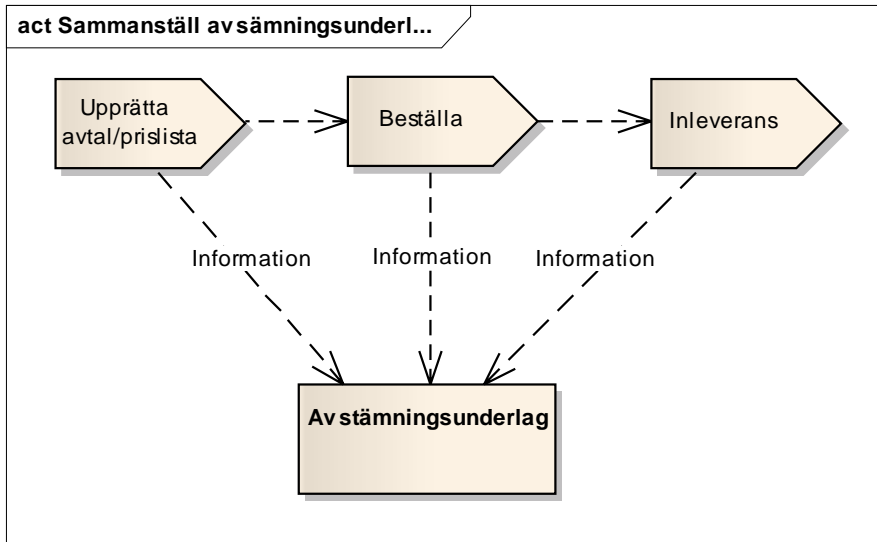
#### 4.5.7.5 Katalogadministration – Statens katalogsamordnare gör kvalitetssäkring

Nedan beskrivs hur ramavtalsansvarig Myndighet kan kvalitetssäkra pris- och produktinformation i Produktkatalog. Rollen Statens katalogsamordnare avser en ramavtalsansvarig Myndighet för gemensamma ramavtal. Ramavtalsansvarig Myndighet kan i vissa fall välja att hantera kvalitetssäkring manuellt, utanför E-handelstjänsten.



#### 4.5.7.6 Avstämningsunderlag

Denna bild beskriver att en faktura inte stäms av mot en Order utan en sammanställning av information från en rad händelser.



#### **4.6 Funktionella och tekniska krav på E-handelstjänsten**

Enligt Ramavtalsbilaga 2, Underbilaga 1 (*förfrågningsunderlagets bilaga 4*).

## 5 Ramavtal

Mellan Svenska staten och dess underställda myndigheter samt övriga organisationer redovisade i avsnitt 5.7 har genom **Ekonomistyrningsverket**, nedan kallat "ESV" och **Företaget** [...], organisationsnummer [...] nedan kallat "Företaget", med adress [...] följande ramavtal slutits efter av ESV genomförd upphandling med diarienummer 18-1043/2009.

### 5.1 Avtalsdokument

Ramavtalet består av detta ramavtal (*motsvarar avsnitt 5 i detta förfrågningsunderlag*) samt följande bilagor i nummerordning.

Ramavtalsbilaga 1:	Definitioner ( <i>motsvarar avsnitt 7 i detta förfrågningsunderlag</i> )
Ramavtalsbilaga 2:	Krav på E-handelstjänsten ( <i>motsvarar avsnitt 4 i detta förfrågningsunderlag med tillhörande underbilagor, förfrågningsunderlagets bilaga 4 och 6-9.</i> )
Ramavtalsbilaga 3:	Krav på Leverantör ( <i>motsvarar avsnitt 3 i detta förfrågningsunderlag</i> )
Ramavtalsbilaga 4:	Personalförteckning ( <i>baseras på bilaga 3, Mall för redovisning av Konsulter i detta förfrågningsunderlag</i> )
Ramavtalsbilaga 5:	Prislista ( <i>utifrån avsnitt 6 och bilaga 5, Mall för prislista i detta förfrågningsunderlag</i> )
Ramavtalsbilaga 6:	Tillvägagångssätt för tecknande av Avropsavtal ( <i>motsvarar avsnitt 9 i detta förfrågningsunderlag</i> )
Ramavtalsbilaga 7:	Mall för Avropsförfrågan, E-handelstjänst ( <i>motsvarar avsnitt 10 i detta förfrågningsunderlag</i> )
Ramavtalsbilaga 8:	Mall för Avropsavtal, E-handelstjänst ( <i>motsvarar avsnitt 11 i detta förfrågningsunderlag</i> )
Ramavtalsbilaga 9	Ska-krav som uppfylls efter att ramavtal har tecknats. ( <i>Redovisas i förfrågningsunderlagets bilaga 10, Förteckning av ska-krav som uppfylls efter att ramavtal har tecknats</i> )

### 5.2 Definitioner

Definitioner till vissa i ramavtalet och dess bilagor använda begrepp framgår av ramavtalsbilaga 1, Definitioner.

### 5.3 Ramavtalets art

Ramavtalet är inte ett exklusivavtal, vilket innebär att Myndighet också kan komma att genomföra en separat upphandling av E-handelstjänsten, enligt reglerna i förordningen (SFS 1998:796) om statlig inköpsamordning och Lagen (SFS 2007:1091) om offentlig upphandling.

### 5.4 Ramavtalets omfattning

Ramavtalet omfattar E-handelstjänst enligt förutsättningarna angivna i ramavtalsbilaga 2, Krav på E-handelstjänsten. Företaget ska uppfylla kraven angivna i ramavtalet och dess ramavtalsbilagor. Den betydelse som anges för begrepp

definierade i ramavtalsbilaga 1 ska utgöra grund för tolkning av berörda begrepp.

Företaget förbinder sig att tillhandahålla E-handelstjänsten som omfattas av ramavtalet inklusive bilagor enligt de villkor som ramavtalet anger. En Myndighet får inte vägras leverans av E-handelstjänsten som omfattas av ramavtalet.

Vissa ska-krav enligt ramavtalsbilaga 2, Krav på E-handelstjänsten, redovisade i ramavtalsbilaga 9, Ska-krav som uppfylls efter att ramavtal har tecknats, må ha en senare uppfyllandetidpunkt än [*tidpunkten för anbudstidens utgång*]. Dessa krav ska vara uppfyllda senast innan leverans för första Avropet av E-handelstjänsten. Detta ska senast vid samma tid meddelas ESV.

Företaget ska senast den [*3 månader efter ramavtalet har slutits*] till ESV översända skriftlig redovisning som visar om ska-krav redovisade i ramavtalsbilaga 9, Ska-krav som uppfylls efter att ramavtal har tecknats, har uppfyllts som enligt Företagets anbud inte är uppfyllda den [*tidpunkten för anbudstidens utgång*]. ESV kommer därefter att genomföra kontroller av att aktuella krav är uppfyllda.

Företaget äger inte rätt att påbörja leverans av Avropad E-handelstjänst till Myndighet före den tidpunkt ESV skriftligen meddelat resultatet av kontrollen samt att leveranser får påbörjas. Resultatet av ESV:s kontroller ska inte inskränka Myndighets möjligheter att genomföra leveransprov enligt ramavtalsbilaga 8, Mall för Avropsavtal, avsnitt 11.20.

Om det efter det att ramavtalet tecknats visar sig att Företaget inte lever upp till gjorda utfästelser avseende uppfyllandet av ska-krav med senare uppfyllandetidpunkt enligt ramavtalsbilaga 9, Ska-krav som uppfylls efter att ramavtal har tecknats, ska ESV äga rätt att säga upp detta ramavtal till omedelbart upphörande, eller till den dag ESV anger.

Företagets anbud har vid ESV:s utvärdering erhållit följande utvärderingsresultat för följande kvalitativa utvärderingskriterier. Utvärderingsresultatet utgör underlag för Myndighets utvärdering av inkomna anbud vid förnyad konkurrensutsättning.

Uppfyllande av bör-krav:	Betyg [...]
E-handelstjänstens användbarhet:	Betyg [...]

*Kommentar: Uppgift om uppnådda betyg kommer att hämtas från resultatet av den utvärdering som ESV genomför enligt förutsättningarna i avsnitt 8, Prövning och utvärdering av anbud.*

Myndighet har rätt att genom förnyad konkurrensutsättning Avropa E-handelstjänsten, i enlighet med villkoren i detta ramavtal under hela ramavtalsperioden.

För de positioner som märkts med "option" i bilaga 5, gäller att dessa är möjliga för Myndighet att inkludera i förnyad konkurrensutsättning. Dock har Myndighet har möjlighet att avstå från sådana tjänster.

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

## 5.5 Ramavtalet i förhållande till tecknade Avropsavtal

Ramavtalets bestämmelser ska alltid vara tillämpliga på ingångna Avropsavtal så länge dessa är giltiga.

## 5.6 Avtalshandlingar

Avtalshandlingar gäller enligt följande rangordning.

1. Avropsavtal med bilagor i nummerordning slutet mellan Myndighet och Företaget.
2. Av Ramavtalsparterna inom ramen för ramavtalet överenskomna ändringar av ramavtalet eller dess bilagor
3. Ramavtalet med tillhörande bilagor i nummerordning

## 5.7 Berättigade att använda ramavtalet

Följande statliga myndigheter och andra statliga organisationer äger rätt att använda sig av detta ramavtal.

### 5.7.1 Statliga myndigheter

- Samtliga myndigheter under regeringen

### 5.7.2 Staten närstående myndigheter

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

### 5.7.3 Förvaltning skild från staten

- Hjälpmedelsinstitutet, org. nr. 802406-9372
- Nordiska Museet, org. nr. 802002-4686
- Norrlandsfonden, org. nr. 897000-3003
- Stiftelsen Dansens Hus, org. nr. 802014-7792
- Stiftelsen för Föremålsvård i Kiruna, org. nr. 897300-3265
- Stiftelsen för internationalisering av högre utbildning och forskning, org. nr. 802400-3512
- Stiftelsen för Kunskaps- och Kompetensutveckling, org. nr. 802400-4213
- Stiftelsen för Miljöstrategisk Forskning, org. nr. 802017-9324
- Stiftelsen Högskolan i Jönköping, org. nr. 826001-7333
- Stiftelsen Skansen, org. nr. 802003-0154
- Stiftelsen Svenska barnboksinstitutet, org. nr. 802007-5852
- Stiftelsen Svenska Rikskonserter, org. nr. 802013-1655
- Svenska Filminstitutet, org. nr. 802004-1748
- Sveriges Civilförsvarsförbund, org. nr. 802005-8460

### 5.7.4 Statliga bolag med flera

- Chalmers Tekniska Högskola AB, org. nr. 556479-5598



- Specialfastigheter Sverige AB, org. nr. 556537-5945
- Radiotjänst i Kiruna AB, org. nr. 556300-4745

En eller flera Myndigheter som är berättigade att använda ramavtalet kan i sina uppgifter ha ansvar för att tillhandahålla ekonomiadministrativ service till andra Myndigheter som om dessa ingick i den egna organisationen. Avrop av E-handelstjänsten från sådan Myndighet ska anses som ett (1) Avropsavtal. För tjänster som prissätts utifrån antalet Anställda ska beräkningsgrunden utgöra det samlade antalet Anställda för berörda Myndigheter.

### 5.8 Ramavtalsperiod

Ramavtalet gäller i sin helhet från och med tidpunkten för ramavtalets tecknande fram till 30 september 2013. ESV ska därefter ha möjlighet att med oförändrade villkor förlänga ramavtalet enligt punkt 5.9 nedan (se dock 5.15).

### 5.9 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 två år, dvs. till och med den 30 september 2015.

### 5.10 Uppdragsutförande

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

### 5.11 Ramavtalsansvariga

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

Företaget: , tfn

### 5.12 Avrop från ramavtalet

Avrop av i ramavtalet avtalad E-handelstjänst ska ske genom förnyad konkurrensutsättning i enlighet med anvisningarna i ramavtalsbilaga 6, Tillvägagångssätt för tecknande av Avropsavtal och ramavtalsbilaga 7, Mall för Avropsförfrågan, E-handelstjänst.

### 5.13 Prislista, E-handelstjänsten

Priser för E-handelstjänsten som omfattas av ramavtalet framgår av ramavtalsbilaga 5, Prislista.

Priserna inkluderar samtliga kostnader för att uppfylla ställda krav och de utfästelser som Företaget lämnats avseende uppfyllande av bör-krav.

För tjänster där priser är baserade på en viss angiven kvantitet ska avtalat pris tillämpas för hela den aktuella kvantiteten. För exempelvis en Myndighet med 42 000 leverantörsfakturer ska därmed Takpris enligt ramavtalsbilaga 5, Prislista,

avsnitt 1.2 (*förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista*) utgöra det högsta möjliga priset för samtliga Myndighets leverantörsfakturer.

Vid förnyad konkurrensutsättning har Leverantör möjlighet att lämna ett lägre pris än det i ramavtalet angivet Takpris medan priser angivna som Fastpris inte får ändras.

#### **5.14 Administrationsersättning till ESV**

Förordning (2007:761) med instruktion för Ekonomistyrningsverket och Avgiftsförordningen (SFS 1992:191) medger möjlighet för ESV att erhålla ersättning för de kostnader som genomförandet av upphandlingen och förvaltningen av Ramavtalet medför. ESV har beslutat att ersättningen för dessa kostnader ska motsvara 5 (fem) procent av Ramavtalets totalomsättning, exklusive mervärdesskatt och vidarefakturerade utlägg såsom resor, logi och traktamenten.

Företaget 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, dvs. senast den 30 april, 30 juli, 31 oktober respektive 31 januari.

Redovisningen ska innehålla följande information. Belopp redovisas exklusive mervärdesskatt;

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

Efter det att ESV godkänt erhållen redovisning översänds elektronisk faktura på administrationsersättningen till Företaget. För fakturan gäller betalningsvillkor motsvarande de som gäller för Ramavtalet.

Företaget ska erlægga administrationsersättning till ESV så länge Avropsavtal är gällande, det vill säga även efter den tidpunkt Ramavtalet, oavsett orsak, har upphört att gälla.

ESV ska äga rätt att genom en av ESV utsedd auktoriserad revisor kontrollera den av Företaget lämnade redovisningen.

Företaget 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 Företagets uppgifter.

Undantag gäller för sådan eventuell information där Företaget kan visa att utlämnande av informationen står i strid med lag eller borsregler som är tillämpliga för Företaget.

ESV ska svara för kostnaden för sådan revision förutsatt att Företaget fullgjort sina åtaganden avseende redovisning i enlighet med detta Ramavtal. I annat fall ska Företaget svara för kostnaden för revisionen inklusive sådana interna kostnader som ESV drabbats av på grund av revisionen. Eventuella brister och/eller felaktig-

heter i redovisningen som upptäcks vid revision ska snarast korrigeras och alla tillkommande belopp ska omedelbart utges till ESV.

#### **5.14.1 Bristfällig redovisning av administrationsersättning till ESV**

Fullgör Företaget inte sina åtaganden avseende redovisning av underlaget för administrationsersättningen enligt avtalade villkor enligt punkt 5.14 ovan äger ESV rätt till ersättning. Grund för ersättning inträffar i det fall Företagets redovisning är bristfällig eller felaktig. För det fall Företagets redovisning är försenad eller utebliven utgår ersättning endast om Företaget 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 administrationsersättning för den aktuella redovisningsperioden.

ESV ska äga rätt att vid bristfällig, felaktig, försenad eller utebliven redovisning, utöver ersättning enligt ovan, fakturera ett preliminärt belopp motsvarande administrationsersättningen enligt senast erhållen redovisning. Avräkning mot den faktiska administrationsersättningen för perioden ska göras vid nästkommande faktureringsstillfälle.

I det fall Företaget inte har fullgjort sina åtaganden avseende redovisning eller betalning av administrationsersättning till ESV och detta medfört att avtalad ersättning ej betalats ut vid minst två tillfällen under en sammanhängande 24-månaders period äger ESV rätt att säga upp detta ramavtal till omedelbart upphörande, eller till den dag ESV anger.

#### **5.15 Prisjusteringar**

Avtalade priser ska gälla fasta fram till och med 31 december 2011. ESV och Företaget har därefter möjlighet att justera avtalade priser enligt följande.

Som underlag för prisjustering ska SCB:s arbetskostnadsindex LCI (Labor Cost Index), kolumn J, (arbetskostnadsindex för tjänstemän, Informations- och kommunikationsverksamhet) användas. Som baskvartal gäller kvartal 4 år 2009. Vid beräkning av prisjustering ska alltid preliminära index användas.

Prisjustering får genomföras om prisändringen för den aktuella perioden uppgått till minst 2 procent. Prisjustering får ske med ett procenttal motsvarande högst 80 procent av 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 ramav-

talsbilaga 5, Prislista, angivna priser.

### 5.17 Underleverantörer

För att genomföra avtalat åtagande äger Företaget rätt att använda följande Underleverantörer

- [Underleverantörens fullständiga 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 3.1, Anbudsgivande Leverantör.*

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

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

### 5.18 Byte av Underleverantör

Företaget äger efter skriftligt medgivande av ESV rätt att ersätta i punkt 5.17 ovan redovisad Underleverantör med annan Underleverantör samt, om avtalat åtagande så kräver, lägga till en ny Underleverantör. Som ett underlag för ESV:s ställningstagande ska Företaget 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

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

Företaget äger rätt att för aktuella uppgifter använda personer redovisade i ramavtalsbilaga 4, Personalförteckning.

***Kommentar:** Ramavtalet kommer på denna punkt att kompletteras av ESV med uppgifter om personer hämtade från aktuellt anbud enligt förfrågningsunderlagets avsnitt 3 och bilaga 2, Redovisning av konsulter.*

## 5.20 Utbyte av personal

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

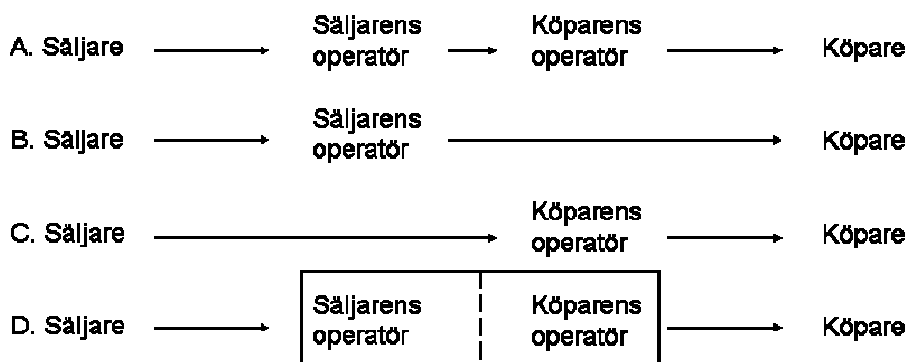
Företaget är skyldigt att på ESV:s anmodan utan oskäligt dröjsmål byta ut personal, som ESV eller Myndighet anser sakna erforderlig kompetens eller har samarbetssvårigheter.

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

## 5.21 Instruktion för hantering av samtrafik

Följande förutsättningar ska tillämpas för E-handelstjänstens agerande gentemot andra aktörer än ESV/Myndighet och Företaget, vilka kan vara berörda av åtagande som ingår i detta ramavtal.

Av Myndighet Avropad E-handelstjänst interagerar med Myndighets kunder och varu-/tjänsteleverantörer, men också med andra aktörer i form av operatörer och motsvarande som agerar på uppdrag av Myndighets kunder och varu-/tjänsteleverantörer. Nedanstående figur illustrerar några av de situationer som kan förekomma. Modellen baseras på CEN Workshop Agreement Guidelines for eInvoicing Service Providers, CWA 15581 (<ftp://ftp.cenorm.be/PUBLIC/CWAs/e-Europe/eInvoicing/CWA15581-00-2006-Jul.pdf>).



Vilken part som innehar rollen som säljare respektive köpare varierar beroende på förutsättningarna i den aktuella situationen. Rollerna som säljare respektive köpare kan därmed innehas av Myndighet eller varu-/tjänsteleverantör till Myndighet men också av annan part än dessa.

Villkoren i detta ramavtal utgår från att berörda operatörer alltid agerar på uppdragsgivarens, dvs. aktuell köparens eller säljarens uppdrag. Det är aktuell uppdragsgivare som i varje enskilt fall svarar för kostnaden för e-handelstjänsten.

Avtalad E-handelstjänst kan i vissa fall erhålla uppdrag från båda säljare och köpare. Följande alternativa situationer kan vara aktuella:

	<b>E-handelstjänsten är köparens uppdragsgivare</b>	<b>E-handelstjänsten är säljarens uppdragsgivare</b>
A	Företaget har inte rätt till ersättning av säljaren eller säljarens uppdragsgivare.	Företaget har inte rätt till ersättning av köparen eller köparens uppdragsgivare.
B	Inte aktuellt.	Företaget har inte rätt till ersättning av köparen.
C	Företaget har inte rätt till ersättning av säljaren.	Inte aktuellt
D	Företaget agerar enligt uppdrag från både köparen och säljaren. Företaget har rätt till ersättning av köparen respektive säljaren enligt de villkor som finns i respektive avtal.	

Företaget får inte avstå från att medge kunder eller varu-/tjänsteleverantörer eller annan aktör dessa anlitar möjlighet att ansluta till E-handelstjänsten i den omfattning som krävs för att uppfylla villkoren i detta ramavtal och därtill hörande Avropsavtal.

Företaget äger gentemot andra aktörer som erbjuder e-handelstjänster inte rätt att fastställa och tillämpa villkor som leder till att åtaganden i detta ramavtal och därtill hörande Avropsavtal avseende E-handelstjänst åsidosätts.

Detta ramavtal förhindrar inte Företaget att erbjuda e-handelstjänster till andra än de som omfattas av ramavtalet. Företaget äger dock inte rätt att begära eller ta ut ersättning av Myndighets varu-/tjänsteleverantör, Myndighets kund eller annan aktör som dessa anlitar för anslutning till avtalad E-handelstjänst, för deras deltagande i Myndighets användning av E-handelstjänsten enligt detta ramavtal.

I det fall Fel uppstår vid användning av E-handelstjänsten och Felet orsakats av Myndighets varu-/tjänsteleverantör, Myndighets kund eller de aktörer som dessa anlitar ska dessa Fel meddelas Myndighet för beslut om åtgärd. Företaget ska kunna visa vad Felet består i samt bistå med erforderliga uppgifter för att Myndighets varu-/tjänsteleverantör/kund/part ska kunna avhjälpa uppkommet Fel. Företaget får inte debitera Myndighets varu-/tjänsteleverantör/kund/part för utförande av supporttjänster knutna till detta åtagande.

## **5.22 Förändringar av E-handelstjänsten**

### **5.22.1 Vidareutveckling av E-handelstjänsten**

Företaget ska utan tillkommande kostnader så länge giltiga Avropsavtal föreligger bedriva ett löpande utvecklingsarbete i syfte att förbättra och effektivisera E-handelstjänsten.

### **5.22.2 Förändringar före påbörjande av avtalade leveranser**

I det fall E-handelstjänsten genomgår förbättringar mellan tidpunkten för anbudets lämnade och första Avrop, ska förbättringarna ingå i leverans till Myndighet utan

tillkommande kostnad för Myndighet.

### 5.23 Partsoberoende

Vid genomförandet av avtalat åtagande ska Företaget tillvarata och företräda ESV och ESV:s intressen. Företaget och avtalad Underleverantör samt dessas personal får under ramavtalets giltighetstid och så länge det finns giltiga Avropsavtal inte utöva verksamhet som kan rubba förtroendet för Leverantören i något som gäller det avtalade åtagandet. Företaget ska omedelbart underrätta ESV om det finns anledning att anta att förhållande som står i strid med denna bestämmelse föreligger eller kan komma att föreligga.

I det fall att av Företaget levererat uppdragsresultat används som en del i ett av ESV framtaget upphandlingsunderlag och detta medför konkurrensfördelar för Företaget, ska Företaget eller annan part med anknytning till Företaget avstå från att lämna anbud eller anbudsansökan i sådan upphandling.

### 5.24 Sekretess

Personer hos Företaget och Underleverantörer och personer anlitade av Företaget och dess Underleverantörer får inte röja eller utnyttja sekretessskyddad uppgift. Bestämmelser om tystnadsplikt i det allmännas verksamhet och om förbud att lämna ut uppgifter i allmänna handlingar finns i Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 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.

Företaget förbinder sig att göra de personer som berörs av ramavtalet uppmärksamma på gällande bestämmelser om sekretess. Samtliga av Företaget 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.

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

### 5.25 Rättighetsintrång

Företaget ansvarar för att av Företaget utfört åtagande och/eller levererad tjänst eller materiel inte kränker annans rätt (patent, varumärke, mönster, upphovsrätt eller annan immateriell rättighet). Företagets åtagande inkluderar eventuella Standardsystem som ingår i E-handelstjänsten. Företaget ska ersätta Myndighet och/eller ESV fullt ut för de ersättningar och skadestånd som Myndighet och/eller ESV, genom av Företaget godkända förlikningar, eller genom lagakraftvunnen dom, kan bli skyldigt att utge på grund av att av Företaget utfört åtagande eller levererat materiel kränker annans rätt. Företaget ska också ersätta Myndighet och/eller ESV för nödvändiga och skäligen 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 Företaget kan antas innebära, intrång i patent, varumärke, mönster, upphovsrätt eller annan immateriell rättighet ska Företaget, på egen bekostnad och efter eget val, vidta

någon av följande åtgärder förutsatt att E-handelstjänstens funktionalitet, kapacitet och prestanda enligt Myndighets och/eller ESV:s mening inte försämras därav

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

För det fall Företaget inte inom 30 dagar efter skriftligt påpekade vidtar någon av de åtgärder som sägs i stycket ovan, äger ESV rätt att säga upp ramavtalet samt äger Myndighet rätt att säga upp det enskilda Avropsavtalet till upphörande. ESV och respektive Myndighet äger rätt att erhålla skadestånd för uppkommen skada med anledning härav.

Företagets 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 får endast göras efter skriftligt godkännande av ESV.

Företaget 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 skyldigt att kontinuerligt informera varandra om händelser som är av betydelse för ramavtalets genomförande.

Företaget 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 m.m.**

Företaget ska på egen bekostnad ombesörja, införskaffa och vidmakthålla samtliga tillstånd, bemyndiganden, dispenser och licenser som enligt tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, avtal, författningar, normer eller erfordras för utförande av åtagandet.

### **5.29 Strategiråd m.m.**

Parterna ska i omedelbar anslutning till avtalsdagen bilda ett strategiråd för uppföljning av ramavtalet. I strategirådet ska parternas ramavtalsansvariga samt, vid behov, olika specialister delta. Om parterna inte överenskommit om annat ska strategirådet sammanträda minst två (2) 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. Vid strategirådsmötena ska av parterna justerat protokoll föras.

Företaget förbinder sig att, om möjlighet uppstår, ställa sig positiva till deltagande i det vidareutvecklingsarbete som bedrivs inom berörda standardiseringsområden.



## 5.30 Särskilda kontraktsvillkor

### 5.30.1 Antidiskrimineringsklausul

#### 5.30.1.1 Omfattning

Företaget förbinder sig att vid utförande av avtalat Avropsavtal i Sverige följa alla svenska lagar mot diskriminering som gäller för denne under avtalstiden. De lagar som gäller vid avtalstidens början är 16 kap. 8 och 9 §§ brottsbalken och diskrimineringslagen (2008:567). En svensk lag som träder i kraft under avtalstiden ska gälla i avtalsförhållandet när den angetts i Konkurrensverkets allmänna råd (KKVFS 2008:1) för tillämpningen av förordningen (2006:260) om antidiskrimineringsvillkor i upphandlingskontrakt.

#### 5.30.1.2 Företagets redovisning till ESV

Företaget ska senast den 1 mars varje år med början 2010 till ESV inkomma med följande uppgifter och handlingar som följer av Företagets förbindelse enligt punkt 5.30.1.1:

- a) Handlingsplan för jämställda löner enligt 3 kap. 11 § alternativt uppgift om antalet sysselsatta vid senaste årsskiftet till styrkande av att planen inte behöver upprättas.
- b) Jämställdhetsplan enligt 3 kap. 13 §.
- c) För utbildningsanordnare enligt 3 kap. 14 § en likabehandlingsplan enligt 3 kap. 16 §.
- d) Sanningsförsäkran som anger om Företaget eller anställd som Företaget svarar för, vid utförandet av Avropsavtalet, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot en straffbestämmelse eller ett förbud mot diskriminering enligt de lagar mot diskriminering som angetts i avsnitt 5.30.1.1.

Handlingsplan för jämställda löner (punkt a) ovan) och jämställdhetsplan (punkt b) ovan) ska tas fram vart tredje år. Företaget kan i sin årliga redovisning hänvisa till tidigare inlämnad plan i det fall föregående års uppgifter kvarstår oförändrade.

Företaget är dessutom skyldigt att på ESV:s begäran inkomma med den ytterligare information som är nödvändig för att följa upp Företagets verksamhet enligt punkt 5.30.1.1. Informationen ska redovisas till ESV senast en (1) vecka efter begäran därom såvida inte längre tid överenskommit i det enskilda fallet.

#### 5.30.1.3 Underlåtelse att uppfylla avtalade skyldigheter

Om Företaget inte inom föreskriven tid lämnar sådan information som denne är skyldig att förete enligt punkt 5.30.1.2 eller om Företaget vid utförandet av Avropsavtalet inte uppfyllt sina skyldigheter avseende aktiva åtgärder enligt de lagar mot diskriminering som angetts i punkt 5.30.1.1, ska ersättning utgå till ESV med SEK 5.000 per varje kalendervecka som påbörjas från det att sju dagar förflutit sedan Företaget mottog ESV:s underrättelse angående detta avtalsbrott till det att rättelse vidtagits.

#### 5.30.1.4 Ersättning vid lagakraftvunnen dom

Om Företaget eller anställd som Företaget svarar för, vid utförandet av ramavtalet eller tecknade Avropsavtal, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot en straffbestämmelse eller ett förbud mot diskriminering enligt de lagar mot diskriminering

som angetts i punkt 5.30.1.1, ska ersättning utgå till ESV för varje överträdelse med SEK 50 000.

#### **5.30.1.5 Underlåtelse att meddela lagakraftvunnen dom**

Om Företaget i en sanningsförsäkran enligt punkt 5.30.1.2 uppsåtligen förtigit en lagakraftvunnen dom enligt punkt 5.30.1.4, ska ESV utöver ersättning enligt punkt 5.30.1.4 också ha rätt att säga upp ramavtalet att upphöra efter tre (3) månaders uppsägningstid. Myndighet ska i sådant fall även äga rätt att på samma villkor säga upp tecknat Avropsavtal grundat på ramavtalet. Uppsägningstiden börjar löpa när Företaget mottog ESV:s respektive Myndighets uppsägning.

#### **5.30.1.6 Företagets Underleverantörer**

Företaget ska ålägga i ramavtalet redovisad Underleverantör den skyldighet som anges i 5.30.1.1-5.30.1.5, under förutsättning att Underleverantör kommer att utföra en väsentlig del av ramavtalet i Sverige. Underleverantör ska anses utföra en väsentlig del av ramavtalet om delen, exklusive varor, utgör minst 40 procent av det totala kontraktsvärdet.

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

#### **5.30.1.7 Underlag för tolkning av avtalade antidiskrimineringsvillkor**

Denna antidiskrimineringsklausul ska tolkas och tillämpas i enlighet med Konkurrensverkets allmänna råd (KKVFS 2008:1) för tillämpningen av förordningen (2006:260) om antidiskrimineringsvillkor i upphandlingskontrakt. Redovisningen i sanningsförsäkran enligt punkt 5.30.1.2 ska utformas i enlighet med anvisningarna i KKVFS 2008:1.

### **5.31 Ansvar**

#### **5.31.1 Skada för ESV**

Företaget ansvarar för direkt skada som orsakats ESV genom Fel eller försummelse av Företaget, Underleverantör, dessas personal eller i övrigt av av Företaget anlitade personer. Ansvaret ska uppgå till skadans verkliga värde maximerat till 5.000.000 SEK 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.

#### **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.

### 5.32 Försäkringar

Företaget och av denne anlitad Underleverantör ska teckna samt under ramavtals-tiden och under den tid det finns giltiga Avropsavtal, vidmakthålla egendomsförsäkring, ansvarsförsäkring och samtliga de försäkringar som Företaget/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.

Företaget 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 följderna 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 omständlighet enligt ovan, ska part snarast skriftligen meddela motparten härom.

Företaget ska, om möjligt, om ESV/Myndighet så begär, leverera avtalat åtagande vid ett senare tillfälle, i delar som parterna kommer överens om. Sådan försening föranleder möjlighet att förlänga ramavtalet/Avropsavtalets giltighetstid motsvarande förlorad tid. Se vidare avsnitt 5.40.

ESV/Myndighet och Företaget äger ömsesidigt rätt att säga upp detta ramavtal och/eller Avropsavtal till omedelbart upphörande om fullgörandet av avtalat åtagande försenas med mer än sex månader enligt bestämmelserna i denna punkt 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 och Avropsavtal

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

Myndighet och ESV äger rätt att överlåta samtliga rättigheter och skyldigheter enligt detta ramavtal och Avropsavtal till ny organisation eller organisationsform

för det fall Myndighet eller ESV byter till sådan ny organisation eller organisationsform.

## **5.36 Tillämplig lag**

### **5.36.1 Rättsgrund**

ESV:s och Företagets rättigheter och skyldigheter enligt detta ramavtal bestäms i sin helhet av svensk rätt.

### **5.36.2 E-handelstjänsten**

Levererad E-handelstjänst ska i tillämpliga delar uppfylla för tjänsten i Sverige gällande bestämmelser för Myndighet som framgår av; förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, förordning (1994:1261) om statliga myndigheters redovisningssystem, förordning (2002:831) om myndigheters rätt tillkompensation för ingående mervärdesskatt, arkivlag (1990:782), arkivförordning (1991:446), förordning (2003:770) om statliga myndigheters elektroniska informationsutbyte, lag (2007:1091) om offentlig upphandling, offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) samt god redovisningssed för statliga myndigheter.

## **5.37 Tvist**

Tvist angående tolkning och/eller tillämpning av detta ramavtal och därmed sammanhängande rättsfrågor mellan ESV och Företaget ska avgöras av allmän domstol. Stockholms tingsrätt ska vara första instans.

Tvist mellan Myndighet och Företaget angående tolkning och tillämpning av villkor i tecknade Avropsavtal ska i första hand prövas av ramavtalsparterna. I det fall inte heller ramavtalsparterna når överenskommelse, ska tvisten prövas enligt samma villkor som gäller för tvist knuten till ramavtalet.

## **5.38 Ekonomisk revision**

Om ESV vid något tillfälle har skäl att anta att Företaget saknar ekonomisk förmåga att fullfölja ramavtalet, äger ESV rätt att genom revisor hos Företaget företa ekonomisk revision innefattande bland annat granskning av Företagets bokföring. Företaget 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 Företaget saknar ekonomisk förmåga att fullfölja ramavtalet äger ESV/Myndighet rätt att säga upp detta ramavtal och/eller Avropsavtal med tre månaders varsel, eller till den dag ESV ange

## **5.39 Kontroll av avtalade villkor**

ESV eller av ESV anvisad tredje part ska ha möjlighet att hos Företaget kontrollera att avtalat åtagande utförs i enlighet med avtalade villkor. Företaget ska tillhandahålla erforderligt underlag för att möjliggöra genomförande av sådana kontroller.

#### 5.40 Förtida upphörande av ramavtal

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

- Företaget i väsentlig mån brister i förpliktelse enligt ramavtalet och inte vidtar rättelse inom trettio (30) dagar efter skriftlig anmodan därom, eller
- Företaget, dess styrelseledamöter eller övriga företrädare för Företaget är föremål för åtgärder eller omfattas av förhållanden som anges i 10 kap., Lagen (2007:1091) om offentlig upphandling.
- Det är inte längre möjligt att genomföra förnyad konkurrensutsättning i enlighet med ramavtalets avsnitt 5.12 och bestämmelserna i lagen (1007:1091) om offentlig upphandling.

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

Företaget 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 trettio (30) dagar efter skriftlig anmodan därom.

Utöver ovanstående rätt till förtida upphörande av ramavtalet äger Företaget eller ESV inte rätt att säga upp ramavtalet till förtida upphörande.

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

#### 5.41 Ramavtalets omfattning och ikraftträdande

Detta ramavtal ska anses som slutet när behöriga företrädare för båda parter under-tecknat detta ramavtal i två likalydande originalavtal.

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

Stockholm [Datum]

[Ort, datum]

För Svenska staten och dess under-  
ställda myndigheter samt övriga  
organisationer redovisade i ram-  
avtalet avsnitt 5.7 enligt fullmakt

**Ekonomistyrningsverket**

**[Företagets fullständiga namn]**

[Underskrift]

[Underskrift]

## 6 Mall för prislista

Priser för E-handelstjänsten med tillhörande optioner ska lämnas i förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista. Priser lämnas i enlighet med nedanstående förutsättningar.

Priserna ska inkludera samtliga kostnader för att uppfylla ställda krav och de utfästelser som lämnats avseende uppfyllande av bör-krav.

För tjänster där priser är baserade på en viss angiven kvantitet ska avtalat pris tillämpas för hela den aktuella kvantiteten. För exempelvis en Myndighet med 42 000 leverantörsfakturer ska därmed Takpris enligt förfrågningsunderlagets bilaga 5, avsnitt 1.2 utgöra det högsta möjliga priset för samtliga Myndighets leverantörsfakturer.

Vid förnyad konkurrensutsättning har Leverantör möjlighet att lämna ett lägre pris än det i ramavtalet angivet Takpris medan priser angivna som Fastpris inte får ändras.

För de positioner som märkts med "option" i bilaga 5, gäller att dessa är möjliga för Myndighet att inkludera i förnyad konkurrensutsättning. Dock har Myndighet möjlighet att avstå från sådana tjänster.

Av Leverantören i anbud lämnade priser får endast justeras enligt de förutsättningar som framgår av ramavtalets punkt 5.15.

## 7 Definitioner

Nedanstående definitioner ska i utgöra en integrerad del av ramavtalet, tecknat Avropsavtal samt av samtliga till dessa avtal hörande bilagor. Dessa definitioner gäller i första hand.

Vid tolkning av andra begrepp och förkortningar ska i första hand användas definitioner angivna av SFTI (Single Face To Industry, [www.sfti.se](http://www.sfti.se)), GS1 Sweden ([www.gs1.se](http://www.gs1.se)), Svenska datatermgruppen (<http://www.nada.kth.se/dataterm/>), i andra hand av 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.*

Anställd	Person som innehar en anställning hos Myndighet baserat på ett mellan parterna tecknat anställningsavtal. Med Anställd avses personer som innehar tillsvidareanställning, timanställning och visstidsanställning.
Användare	Person som använder funktion eller funktioner i E-handelstjänsten. Begreppet omfattar samtliga Användare oavsett Roll och Behörighet.
Applikation	Datorprogram som fyller ett direkt syfte för Användare av klientutrustning.
Arbetsdag	Helgfri dag.
Avbrott	Inträffar när Myndighet inte har tillgång till minst en i E-handelstjänsten specificerad funktion och orsaken hänförs till omständighet som ingår i Leverantörens åtagande enligt Avropsavtal och ramavtal.
Avisering	Meddelande som gör Användare medveten om att ärende finns för handläggning.
Avrop (-a)	Aktiviteter som genomförs i syfte att teckna Avropsavtal.
Avropsavtal	Det 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.
Avropsförfrågan	En skriftlig begäran om anbud från en Myndighet till de Leverantörer som innehar ett ramavtal. För E-handelstjänster genomförs förfarandet inom ramen för förnyad konkurrensutsättning.
Avstämningsunderlag	Beställnings-, leverans- och fakturaunderlag i E-handelstjänstens system som används för att kontrollera fakturas riktighet. Kan bestå av uppgifter om Beställningen och resultat av inleverans m.m. Avstämnings-

	<p>underlag kan ha olika sammansättning beroende på vald Samverkansprocess, se ramavtalsbilaga 2, avsnitt 4.5.7.6 (förfrågningsunderlagets avsnitt 4, Krav på E-handelstjänst).</p>
Avvikelse	Se Fel.
Behandlingshistorik	Information om hur enskilda bokföringsposter har behandlats och vilka Behandlingsregler som har gällt. Hantering av beställning, leverans och faktura i E-handelstjänsten ingår i detta.
Behandlingsregler	Instruktioner som har skapats för beräkning av bokförda belopp, kontering, sammanställning av resultat och balansposter i årsredovisningen eller rättelser m.m. Hantering av beställning, leverans och faktura i E-handelstjänsten ingår i detta.
Behörighet	Rättigheter att skapa, uppdatera, förändra, läsa och ta bort Data. Rättigheter är personliga och varierar beroende på vilken Roll personen innehar.
Beställare	Roll hos Myndighet som beställer varor och tjänster genom att skapa Beställningsunderlag som senare godkänns av Budgetansvarig.
Beställning	<p>En begäran om leverans av varor/tjänster som godkänts av Budgetansvarig. Beställning kan vara av flera typer, Fritextbeställning, Beställning baserat på Produktkatalog samt Beställning vid Webbhandel.</p> <p>Beställningar kan förekomma efter alla olika former av upphandlingsförfaranden enligt lagen (2007: 1091) om offentlig upphandling (LOU).</p> <p>Se även Beställningsunderlag samt Order.</p>
Beställning baserad på Produktkatalog	En typ av beställning som görs utifrån strukturerad pris- och produktinformation som lästs in i E-handelstjänsten.
Beställning vid Webbhandel	Beställning som görs med stöd av varu-/tjänstleverantörens webbshop. Kan hanteras antingen med varukorg eller avropskopia.
Beställningssamordnare	Roll hos Myndighet som samordnar Beställningsunderlag för hela eller delar av Myndighet. Kan exempelvis slå samman flera små Beställningsunderlag till en Beställning innan den sänds till varu-/tjänstleverantör.
Beställningsunderlag	Beställarens beskrivning av de varor eller tjänster som ska beställas. Innehåller en specifikation av varorna/tjänsterna, kvantiteter samt kontering (intern- och externredovisning). Ett Beställningsunderlag kan bestå av produkter från flera olika varu-/tjänstleverantörer. Är inte godkänd av Budgetansvarig.



BITS	Basnivå för IT-säkerhet. Framtagen av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.
Budgetansvarig	Roll hos Myndighet som godkänner Beställningsunderlag med tillhörande kontering. Tilldelas person som har Behörighet att ingå ekonomiska förpliktelser för Myndighets räkning. Benämns ibland även för (besluts-) attestant.
Data	Fakta oavsett art, form, storlek och innehåll.
Distributionsväg	Det sätt ett ärende hanteras och distribueras i det elektroniska arbetsflödet.
Driftsansvarig	Roll hos Leverantör som gentemot Myndighet är ansvarig för hantering av drift av E-handelstjänsten.
E-arkiv	Funktion som ger Myndighet möjlighet att i ett sökbart webbaserat gränssnitt se bilder av fakturor och bilagor med den layout som de hade när de skickades till kund. Ingår i Printtjänst.
E-beställning	Elektronisk Beställning. Ett samlingsnamn för Beställningar som hanteras i ett IT-stöd. Omfattar såväl Order som enklare Beställningar via Leverantörportal eller som överförs via normal e-post.
E-faktura	Elektronisk faktura. Faktura som både skickas och tas emot i elektronisk form. En E-faktura kan skickas direkt mellan två parter eller via en mellanhand. Det finns olika tekniska standarder för E-fakturor. Skannad pappersfaktura betraktas inte som E-faktura.
E-handelstjänst	Omfattar samtliga ingående tjänster, funktioner och optioner som enligt ramavtalet och tecknat Avropsavtal utgör ska-krav samt samtliga i ramavtalet ( <i>enligt Leverantörens anbud</i> ) inkluderade bör-krav.
E-learning	Interaktiv utbildning riktad till Användare.
Fakturabild	Fil som innehåller bilden av en skannad faktura. Kolla vad som står i kraven om filformat.
Fakturafil	Fil som är informationsbärare vid överföringen av E-faktura, dvs. Svefaktura eller motsvarande. Vid skanning kan det avse fil med den information som tolkats ur en skannad fakturas Bildfil.
Fakturafördelare	Roll hos Myndighet som hanterar distribution av fakturor inom en Myndighet.
Fastpris	Ett avtalat totalpris för en viss definierad vara/tjänst som inte kan ändras.
Fel	Avvikelse från avtalad funktionalitet eller prestanda som innebär att åtkomst till eller användning av E-handelstjänsten försvåras, förhindras eller omöjliggörs.

Fel klass 1	Fel klass 1 berör en stor del av användare, alternativt en stor del av alla ärenden eller funktion/-er i E-handelstjänsten. Problemet har mycket stor påverkan på verksamheten och användarnas möjlighet att använda de tjänster som är nödvändiga för att utföra deras arbete. Systemet kan inte användas utan att fel/störningar inträffar.
Fel klass 2	Fel klass 2 berör en del av användarna alternativt en del av ärenden eller funktion/-er i E-handelstjänsten. Problemet har mycket stor påverkan för vissa användares möjlighet att använda de tjänster som är nödvändiga för att utföra deras arbete. Markant nedsatt funktionalitet och/eller prestanda i hela eller delar av Systemet jämfört med vad som överenskommit i specifikationer och Kontrakt.
Fel klass 3	Fel klass 3 berör enskilda användares arbete som utförs i E-handelstjänsten och som behövs för att utföra användarens primära arbetsuppgifter kan inte användas.
Fritextbeställning	Beställning som görs utan strukturerad pris- och produktinformation, exempelvis när det saknas en Produktkatalog. Kan förekomma för såväl avrop på ramavtal som vid direktupphandling.
Gallring	Innebär att med stöd av författning som Riksarkivet utfärdat förstöra, hela eller delar av, enstaka eller serier av allmänna handlingar. Gallring förutsätter att det finns ett av Myndighet fattat gallringsbeslut. Gallring ska genomföras tidigast vid de tidpunkter som framgår av gallringsbeslutet. Närmare information om bestämmelserna för Gallring återfinns på <a href="http://www.riksarkivet.se">www.riksarkivet.se</a> .
GLN	Global Location Numbers. GS1 Lokaliseringsnummer används för identifiering av företag, funktioner eller personer inom företag. Nummerserie som förvaltas av GS1. Kallades tidigare EAN lokaliseringsnummer.
Godkännande	Fastställande av Beställning eller faktura verkställd av Budgetansvarig.
Handläggare i Servicecenter	Roll hos Servicecenter som hanterar delar av beställnings- och fakturahanteringen på uppdrag av Myndigheter som nyttjar ett Servicecenter. Kan på Myndighets uppdrag anta Roll som normalt hanteras av Myndighets egen personal.
Information	Bearbetad Data.
Katalogadministration	Kvalitetssäkring och preparering av Produktkataloger.
Katalogansvarig	Roll hos Myndighet som svarar för att i en Myndighet administrera, informera, och uppdatera produktinformation i Produktkatalog.

Konvertering	Ett byte mellan två formatstandarder eller formatversioner för elektroniska meddelanden, exempelvis översättning från Svefaktura till SFTI Fulltextfaktura eller SFTI Fulltextfaktura från version 2.4 till version 2.5. Ompackning av meddelanden som sänds batchvis (flera meddelanden i samma försändelse) till singelmeddelanden är inte att betrakta som Konvertering.
Leveransavisering	Ett elektroniskt meddelande som varu-/tjänsteleverantör skickar till Leveransmottagare om att beställda varor avsända från leverantören.
Leveransgodkännare	Roll hos Myndighet som granskar och godkänner att leveransens kvalitet och kvantitet överensstämmer med Ordererkännande. Kan vid behov initiera leveransavvikelsehantering.
Leveransmottagare	Roll hos Myndighet som tar emot leverans och kontrollera följesedel, tidrapport eller motsvarande.
Leverantör	Avser den som lämnar ett anbud och som efter genomförd upphandling tilldelas ramavtal. Endast Leverantör äger rätt att teckna Avropsavtal med Myndighet. Leverantör bär ansvaret för samtliga åtaganden som åligger Leverantör och av denne anlita Underleverantör enligt tecknat ramavtal.
Leverantörportal	Ett webbaserat gränssnitt för varu-/tjänsteleverantör som inte har eget systemstöd för utbyte av elektroniska dokument. Erbjuder gränssnitt för hantering av Produktkataloger, Beställningar, fakturor och motsvarande.
Matchning	Aktivitet som kopplar samman en faktura med tillhörande Avstämningsunderlag.
Myndighet	Statliga myndigheter och andra statliga organisationer specificerade i ramavtalets punkt 5.7 med rätt att Avropa E-handelstjänst enligt ramavtalet.
Order	Ett meddelande som skickas elektroniskt till en varu-/tjänsteleverantör via Partsintegration eller Leverantörportal.
Partsintegration	Tjänst som hanterar elektroniskt meddelandeutbyte Applikation till Applikation. Används främst för kommunikation med Myndighets varu-/tjänsteleverantörer, men kan i fallet för kundfakturor även avse Myndighets kunder. Tjänsten är tillgänglig både för de motparter som använder en VAN-operatör eller motsvarande, och de som själva hanterar kommunikationen via en intern meddelandehanteringstjänst.
PEPPOL	Pan-European Public Procurement On-Line. Ett europeiskt projekt för att främja gränsöverskridande elektronisk handel som finansieras av EU-kommissionen. Se även <a href="http://www.peppol.eu">http://www.peppol.eu</a> .

Printtjänst	Tjänst omfattande utskrift, kuvertering och förmedling till postombud av fakturor från Myndighet.
Produktkatalog	Meddelande som innehåller en strukturerad sammanställning av pris- och artikelinformation för en eller flera produkter. Kallas ibland för prislista. Kan förekomma i olika format såsom EDIFACT, XML och Excel (eller motsvarande).
Påminnelse	Avisering som informerar Användare om att en händelse inte har inträffat eller en åtgärd inte har vidtagits vid en viss definierad tidpunkt eller inom en viss definierad tidsrymd.
Roll	Följande definierade Roller förekommer. Inom parentes anges om Rollen finns hos Myndighet (M), Leverantör (L) eller Servicecenter (S). En viss Användare kan tilldelas flera Roller: Beställare (M) Beställningssamordnare (M) Budgetansvarig (M) Driftansvarig (L) Fakturafördelare (M) Handläggare i Servicecenter (S) Katalogansvarig (M) Leveransgodkännare (M) Leveransmottagare (M) Statens katalogsamordnare (M) Systemadministratör (M)
Routing	Aktivitet i Partsintegration för att identifiera teknisk mottagningsadress för ett elektroniskt dokument.
Räkenskapsinformation	Utgörs av verifikationer, Systemdokumentation, Behandlingshistorik och övriga uppgifter som är av betydelse för att man ska kunna följa och förstå de enskilda bokföringsposterna i bokföringen. Information rörande beställning, leverans och faktura i E-handelstjänsten ingår i detta.
Samverkansprocess	Beskrivning av hur informationsutbyte och tillhörande aktiviteter hanteras mellan köpare och säljare. Beskrivs genom referens till använd standard som exempelvis SFTI Sveorder eller SFTI Sc 6.1 Avrop mot ramavtal.
Servicecenter	Enhet med uppgift att tillhandahålla tjänster (administrativa och andra stödtjänster) till en eller flera Myndigheter.
SFTI	Single Face To Industry. Är den offentliga sektorns organ för att underlätta användning av e-handel mellan offentliga köpare och varu-/tjänsteleverantörer. SFTI rekommenderar standarder för användning i offentlig

	<p>sektor. SFTI:s huvudmän är SKL (Sveriges Kommuner och Landsting) samt ESV. I SFTI:s arbete deltar offentliga köpare, varu-/tjänsteleverantörer och företag som erbjuder IT-produkter inom området. För vidare information se <a href="http://www.sfti.se">http://www.sfti.se</a> samt <a href="http://www.svefaktura.se">http://www.svefaktura.se</a>.</p>
Skanningtjänst	Tjänst för att skanna och tolka leverantörsfakturor.
Standardsystem	Till E-handelstjänsten anknuten programvaruprodukt som finns tillgänglig på marknaden.
Stämpelnummer	För Myndighet unik identitet som åsätts fil vid skanning av pappersfaktura i syfte att kunna återsöka och följa hela verifikationskedjan.
Svefaktura	Standard för elektroniska fakturor baserat på Universal Business Language (UBL). Svefaktura har tagits fram av och förvaltas av SFTI. Svefaktura är fastställd som standard för elektroniska fakturor för statliga myndigheter (föreskrift VERVAFS 2007:01). Information om Svefakturastandardens innehåll och användning ges via <a href="http://www.svefaktura.se">http://www.svefaktura.se</a> .
Sveorder	Standard för enkel elektronisk Order som rekommenderas av SFTI. Baseras på Northern European Subset (NES) som är en delmängd av UBL. Sveorder består av ett ordermeddelande i XML-format. SFTI Sveorder är svenskt namn för NES Profile 3 Basic Order Only.
Systemadministratör	Roll hos Myndighet som hanterar en eller flera Myndigheters konfiguration och lokal ad hoc support. Har tillgång till support 1st line. I Systemadministratörens uppgifter ingår att lägga upp nya Användare, underhålla Behörigheter, Distributionsvägar och attestregister.
Systemdokumentation	Beskrivningar, instruktioner, och annan dokumentation som gör det möjligt att förstå hur bokföringssystemet är uppbyggt. Dokumentationen kan bestå av en redovisningsplan och en beskrivning av bokföringssystemet vilka utvisar sambanden mellan bokföringssystemets olika delar. (ESV Cirkulär 2000:3, Ekonomistyrningsverkets föreskrifter och allmänna råd till Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring).
Takpris	Högsta pris som kan debiteras för ett visst definierat uppdrag. Faktiskt förbrukade resurser debiteras, dock maximalt fastställt Takpris.
Underleverantör	Av Leverantör anlita juridisk person som på Leverantörens uppdrag utför åtaganden som innefattas i ramavtalet och slutna Avropsavtal.
Webbhandel	Lösningar för att beställa varor och tjänster där åtkomst till pris- och produktinformation möjliggörs via varu-

/tjänsteleverantörs egen webbshop. Kan integreras med E-handelstjänsten enligt definierade standarder.

## 8 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, Svarsformulär för anbud redovisade förutsättningar och krav.
2. I steg 2 genomförs prövning av att anbudsgivaren uppfyller de krav som ställs på denne enligt avsnitt 3, Krav på Leverantör.
3. I steg 3 prövas att anbudet uppfyller de krav som ställs på E-handelstjänsten enligt avsnitt 4 (Krav på E-handelstjänsten) samt att samtliga villkor i avsnitt 5 (Ramavtal) accepterats.
4. I steg 4 utvärderas de anbud som återstår efter steg 3. Utvärderingen kommer att genomföras med utvärderingsprincipen ekonomiskt fördelaktigaste anbud.

### 8.1 Tidpunkt för uppfyllande av krav

Av förfrågningsunderlagets bilaga 10, Mall för förteckning av ska-krav som uppfylls efter att ramavtal har tecknats, framgår vilka ska-krav som anbudsgivare får uppfylla efter det att anbud inlämnats samt tidpunkterna för detta.

### 8.2 Modell för utvärdering

Utvärderingsmodellen innebär att de av anbudsgivaren lämnade priserna kan reduceras med maximalt 50 procent om man erbjuder samtliga bör-krav och uppnår maximalt betyg för E-handelstjänstens användbarhet.

### 8.3 Utvärderingskriterier

För ESV:s upphandling av ramavtal kommer följande utvärderingskriterier att användas vid anbudsutvärderingen.

- **Pris** (50 procent)
- **Uppfyllande av bör-krav** (35 procent)
- **E-handelstjänstens användbarhet** (15 procent)

### 8.4 Tillvägagångssätt

Utvärderingen kommer att genomföras med utgångspunkt från de redovisningar som anbudsgivaren lämnar i sitt anbud. Vid utvärderingen av anbuderna kommer ESV att analysera de svar som anbudsgivaren har lämnat och om de anses riktiga beräknas poängen för bör-krav med utgångspunkt i anbudsgivarens svar.

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

#### 8.4.1 Utvärderingskriterium – Pris

Utvärderingspriset kommer att baseras på en beräknad totalkostnad för E-handelstjänsten, dvs. i upphandlingen inkluderade tjänster enligt nedan. Priskalkylen kom-

mer att baseras på följande förutsättningar och omfatta det sammanlagda priset enligt nedan.

Beräkningen av utvärderingspriset kommer att baseras på en uppskattad totalkostnad för tio (10) Myndigheter för respektive storlekskategori enligt följande förutsättningar. Antals- och volymuppgifterna avser per Myndighet för 6 år. Kvantiteterna är uppskattade och de faktiska förutsättningarna kan därmed såväl under- som överstigas.

### Myndighet med 150 Anställda

Beräknade volymer per år:

Leverantörsfakturor	6 000 st
Kundfakturor	2 000 st

Nedanstående volymuppgifter avser totalvolym för en Myndighet under sex år. Hänvisningar refererar till förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista.

• Användning av E-handelstjänsten, (avsnitt 1, punkt 1)	72 mån
• Tillägg för extra person som får kontakta support (avsnitt 1, punkt 4).	Inte aktuellt
• Uppsättning av e-handelstjänst i Standardkonfiguration, (avsnitt 2, punkt 1)	1 st
• Integration med ekonomisystem. (avsnitt 3 punkt 1).	1 st
• Konsulttjänster (avsnitt 4, punkt 1-9). 20 timmar per konsultkategori.	180 tim
• Återsökning av dokument (avsnitt 5.1 punkt 1).	1 080 st
• Printtjänst inkl B-porto, sida 1 (avsnitt 5.2 punkt 1).	5 400 st
• Printtjänst inkl utlandsporto, sida 1 (avsnitt 5.2 punkt 2).	600 st
• Printtjänst inkl B-porto, efterföljande sidor (avsnitt 5.2 punkt 3).	108 st
• Printtjänst inkl utlandsporto, efterföljande sidor. (avsnitt 5.2 punkt 4).	12 st
• Arkivering av Fakturabild i elektronisk form (avsnitt 5.2 punkt 5).	12 000 st
• Framtagning av kundanpassad fakturalayout (avsnitt 5.2 punkt 6).	0,25 st
• Skanning och tolkning av pappersfaktura (avsnitt 5.3 punkt 1).	18 000 st
• Tolkning av tillkommande fält (avsnitt 5.3 punkt 2).	0,25 st
• Återsökning av pappersfaktura (avsnitt 5.3 punkt 3).	360 st
• Arkivering av pappersfaktura (avsnitt 5.3 punkt 4).	18 000 st



### Myndighet med 350 Anställda

Beräknade volymer per år:

Leverantörsfakturor 20.000 st

Kundfakturor 7.000 st

Nedanstående volymuppgifter avser totalvolym för en Myndighet under sex år:

- Användning av E-handelstjänsten, (avsnitt 1, punkt 2) 72 mån
- Tillägg för extra person som får kontakta support (avsnitt 1, punkt 4). 1 person x 72 mån
- Uppsättning av e-handelstjänst i Standardkonfiguration, (avsnitt 2, punkt 2) 1 st
- Integration med ekonomisystem. (avsnitt 3 punkt 1). 1 st
- Konsulttjänster (avsnitt 4, punkt 1-9). 30 timmar per konsultkategori. 270 tim
- Återsökning av dokument (avsnitt 5.1 punkt 1). 3 600 st
- Printtjänst inkl B-porto, sida 1 (avsnitt 5.2 punkt 2). 18 900 st
- Printtjänst inkl utlandsporto, sida 1 (avsnitt 5.2 punkt 3). 2 100 st
- Printtjänst inkl B-porto, efterföljande sidor (avsnitt 5.2 punkt 5). 378 st
- Printtjänst inkl utlandsporto, efterföljande sidor. (avsnitt 5.2 punkt 6). 42 st
- Arkivering av Fakturabild i elektronisk form (avsnitt 5.2 punkt 7). 42 000 st
- Framtagning av kundanpassad fakturalayout (avsnitt 5.2 punkt 9). 0,25 st
- Skanning och tolkning av pappersfaktura (avsnitt 5.3 punkt 1). 60 000 st
- Tolkning av tillkommande fält (avsnitt 5.3 punkt 2). 0,25 st
- Återsökning av pappersfaktura (avsnitt 5.3 punkt 3). 1 200 st
- Arkivering av pappersfaktura (avsnitt 5.3 punkt 4). 60 000 st

### Myndighet med 1.000 Anställda

Beräknade volymer per år:

Leverantörsfakturor 100.000 st

Kundfakturor 30.000 st

Nedanstående volymuppgifter avser totalvolym för en Myndighet under sex år:

- Användning av E-handelstjänsten, (avsnitt 1, punkt 3) 72 mån
- Tillägg för extra person som får kontakta support (avsnitt 1, punkt 4). 3 person x 72 mån
- Uppsättning av e-handelstjänst i Standardkonfiguration, (avsnitt 2, punkt 3) 1 st
- Integration med ekonomisystem. (avsnitt 3 punkt 1). 1 st
- Konsulttjänster (avsnitt 4, punkt 1-9). 40 timmar per konsultkategori. 360 tim
- Återsökning av dokument (avsnitt 5.1 punkt 1). 18 000 st
- Printtjänst inkl B-porto, sida 1 (avsnitt 5.2 punkt 1). 81 000 st

• Printtjänst inkl utlandsporto, sida 1 (avsnitt 5.2 punkt 2).	9 000 st
• Printtjänst inkl B-porto, efterföljande sidor (avsnitt 5.2 punkt 3).	1 620 st
• Printtjänst inkl utlandsporto, efterföljande sidor. (avsnitt 5.2 punkt 4).	180 st
• Arkivering av Fakturabild i elektronisk form (avsnitt 5.2 punkt 5).	180 000 st
• Framtagning av kundanpassad fakturalayout (avsnitt 5.2 punkt 6).	0,25 st
• Skanning och tolkning av pappersfaktura (avsnitt 5.3 punkt 1).	300 000 st
• Tolkning av tillkommande fält (avsnitt 5.3 punkt 2).	0,25 st
• Återsökning av pappersfaktura (avsnitt 5.3 punkt 3).	6 000 st
• Arkivering av pappersfaktura (avsnitt 5.3 punkt 4).	300 000 st

#### 8.4.2 Utvärderingskriterium – Uppfyllande av bör-krav

Utvärderingen av E-handelstjänstens bör-krav kan maximalt reducera utvärderingspriset med 35 procent.

Som underlag för utvärderingen används de svar som anbudsgivaren lämnar avseende uppfyllandet av bör-krav angivna i förfrågningsunderlagets bilaga 4, Funktionella och tekniska krav på E-handelstjänsten.

Bör-krav som enligt ESV:s uppfattning är uppfyllda vid anbudstidens utgång, ger den poäng som finns angiven i kolumnen ”Vikt” i bilaga 4, Funktionella och tekniska krav på E-handelstjänsten. De bör-krav som enligt Leverantören uppfylls efter denna tidpunkt ger inga poäng i anbudsutvärderingen.

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

Kravområde	Maxpoäng	Vikt i %	Maximalt betyg
A. Workflow	247	40	40
B. Katalogadministration	27	20	20
C. Leverantörsportal	30	10	10
D. Partsintegration	13	10	10
E. Support, underhåll och servicenivå	-	-	-
F. Generella krav	87	10	10
G. Skanningstjänst	-	-	-
H. Printtjänst	18	10	10
<b>Totalt:</b>	<b>422</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

En förutsättning för erhållande av bör-kravspoäng är att kostnaderna för uppfyllandet av motsvarande bör-krav ingår i av Leverantören angivet pris för E-handelstjänsten.

Beräkningen av betyg för bör-krav kommer göras enligt följande:

Vid utvärderingen kommer antalet uppnådda bör-kravspoäng att normeras till ett betyg. Ett anbud som uppfyller samtliga bör-krav erhåller betyg 100. Respektive

anbud kommer att erhålla ett betyg baseras på antalet uppnådda bör-kravspoäng för respektive kravområde med hänsyn tagen till den vikt som respektive kravområde har enligt ovanstående specifikation.

### 8.4.3 Utvärderingskriterium Användbarhet

Utvärderingen av E-handelstjänstens användbarhet kan maximalt reducera utvärderingspriset med 15 procent.

Bedömningen av användbarhet kommer att baseras på en betygsskala där det maximala betyget är 100, dvs. samma betyg som används för uppfyllande av bör-krav.

Utvärderingarna kommer att avse följande Roller och de rutiner som används av dessa.

- Beställare
- Beställningssamordnare
- Budgetansvarig
- Katalogansvarig

Användbarheten kommer att bedömas med protokollförda utvärderingar utförda av ett representativt antal Användare för aktuell Roll (testpersoner).

Bedömningen kommer att ske enligt en skala 1, 3 eller 5 där uppfyllandet av varje princip värderas enligt nedan:

- 5 Tillämpar en lösning som på ett optimalt sätt stöder Användarens användning av E-handelstjänsten, dvs. som inte innehåller några brister av betydelse för användandet.
- 3 Tillämpar en lösning som på ett bra sätt stöder Användarens användning av E-handelstjänsten, dvs. som har en ändamålsenlig funktion men som i några avseenden kan förbättras
- 1 Tillämpar en lösning som stöder Användarens användning av E-handelstjänsten, men som i många avseenden kan förbättras.

Testpersonerna kommer att genomföra ett antal scenarier som motsvarar olika representativa arbetssituationer. Värderingen görs utifrån ISO-standard 9241-10 (se nedan), vilken anger ett antal grundprinciper för designen. Definition enligt ISO 9242-11 "Riktlinjer för användbarhet" säger att användbarhet innebär "den utsträckning till vilken en specificerad användare kan använda en produkt för att uppnå specifika mål med ändamålsenlighet, effektivitet och tillfredsställelse, i ett givet användningssammanhang". Varje testperson protokollför sin värdering.

Principerna enligt ISO 9241-10 är följande:

1. Anpassad till uppgiften: En dialog är anpassad till uppgiften om den stödjer Användaren i att utföra uppgiften säkert och effektivt.
2. Självinstruerande: En dialog är självinstruerande om Användaren omedelbart förstår varje steg han gör genom återkoppling från programmet eller genom att programmet ger tillräckliga förklaringar när Användaren begär det.
3. Styrbar: En dialog är styrbar om Användaren kan ha initiativet samt styra riktning och hastighet i interaktionen tills uppgiften är klar.

4. Förutsägbar för Användaren: En dialog är förutsägbar för Användaren om den är konsekvent och överensstämmer med Användarens domänkunskap, utbildning, erfarenhet och allmänt accepterade konventioner.
5. Tolerant mot fel som görs av Användaren: En dialog är tolerant mot fel om, trots felaktig hantering, det tänkta resultatet kan uppnås med hjälp av inga eller ett minimum av korrigerande handlingar.
6. Möjlig att individualisera: En dialog är möjlig att individualisera om programmets gränssnitt kan modifieras så att det passar uppgiftens krav, individuella önskemål samt Användarens skicklighet.
7. Stödja inläring: En dialog stödjer inläring om den stödjer Användaren att lära sig systemet.

Principerna finns även redovisade i Statskontorets vägledning "Avropa användbarhet", kapitel 6.4, Kriteriebaserad utvärdering, och kan hämtas som pdf-fil från <http://www.statskontoret.se/upload/Publikationer/2005/200506.pdf>.

## 8.5 Beräkningsmodell

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

$$\text{Offererat pris} - \left[ \text{Offererat pris} * 0,35 * \left( \frac{A}{100} \right) + 0,15 * \left( \frac{B}{100} \right) \right] = \text{Utvärderingspris}$$

A = Uppnådda bör-krav  
B = Uppnådd användbarhet

## 8.6 Exempel på hur utvärderingsmetoden används

ESV har som ett komplement till förfrågningsunderlagets bilaga 5, Mall för prislista, tagit fram ett exempel som ger Leverantören möjlighet att studera hur de i anbudet lämnade priserna och i anbudet inkluderade bör-krav påverkar utvärderingen enligt den av ESV använda utvärderingsmodellen. Leverantören har också möjlighet att ange ett betyg för utvärderingskriteriet Användbarhet. ESV vill poängtera att det 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 Leverantören framräknat utvärderingsresultat motsvarar det som ESV kommer fram till.

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

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

Uppfyllda bör-krav	46,4 betyg
Användbarhet	55,6 betyg
Offererat pris	602 000 SEK

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

Uppfyllda bör-krav	86,5 betyg
--------------------	------------

Användbarhet 75,6 betyg  
Offererat pris 760 000 SEK

Utvärderingsresultat:

#### **Anbud A**

Uppnått utvärderingsresultat för utvärderingskriterierna bör-krav respektive användbarhet:

$$602\,000 * \left[ 0,35 * \left( \frac{46,4}{100} \right) + 0,15 * \left( \frac{55,6}{100} \right) \right] = 147\,972$$

Reducering av offererat pris:

$$602\,000 - 147\,972 = 454.028$$

#### **Anbud B**

Uppnått utvärderingsresultat för utvärderingskriterierna bör-krav respektive användbarhet:

$$760\,000 * \left[ 0,35 * \left( \frac{86,5}{100} \right) + 0,15 * \left( \frac{75,6}{100} \right) \right] = 316\,274$$

Reducering av offererat pris:

$$760\,000 - 316\,274 = 443\,726$$

Utvärderingsresultatet innebär att anbud B antas då det efter genomförd utvärdering av uppfyllda bör-krav och användbarhet erbjuder det ekonomisk fördelaktigaste utvärderingspriset.

### **8.7 Utslagsregler**

Om två anbud vid utvärderingen får exakt samma utvärderingspris kommer det anbud som fått högst betyg för användbarhet att ges företräde för det andra. Om anbuden är likvärdiga även i detta avseende kommer det anbud som erhållit högst betyg för bör-krav att ges företräde.

### **8.8 Underlag för utvärdering vid förnyad konkurrensutsättning**

Myndighet som avser att använda ramavtalet kommer att genomföra förnyad konkurrensutsättning enligt de förutsättningar som anges i förfrågningsunderlagets avsnitt 9.

Förutsättningarna för utvärdering av de anbud som inkommer i den förnyade konkurrensutsättningen redovisas i den mall som tagits fram för detta ändamål (avsnitt 10.5). Som framgår av redovisningen kommer de utvärderingsresultat som aktuella anbud uppnått i ramavtalsupphandlingen att användas även vid den förnyade konkurrensutsättningen. Uppgifterna kommer att redovisas i respektive ramavtal (ramavtalets avsnitt 5.4).

## 9 Tillvägagångssätt för tecknande av Avropsavtal

Ramavtal har tecknats med följande Leverantörer.

- [...]

### 9.1 Förnyad konkurrensutsättning

Tilldelning av Avropsavtal ska föregås av förnyad konkurrensutsättning enligt följande. I enlighet med bestämmelserna i lagen (2007:1091) om offentlig upphandling kan förnyad konkurrensutsättning endast genomföras om gällande ramavtal är slutet med fler än en (1) leverantör vid tidpunkten för påbörjande av förnyad konkurrensutsättning. Förnyad konkurrensutsättning får endast genomföras under ramavtalets giltighetstid.

Avropande Myndighet kommer i en Avropsförfrågan enligt ramavtalsbilaga 7, Mall för Avropsförfrågan, E-handelstjänst, avsnitt 10.2 (*förfrågningsunderlagets avsnitt 10.2*) att ange förutsättningarna för Avropet baserade på de villkor som ramavtalet anger, dvs. vilken eller vilka avtalade tjänster som Avropet avser och under vilken tidsperiod uppdraget ska utföras.

Vid den förnyade konkurrensutsättningen medges Leverantörerna möjlighet att komplettera de i Ramavtalet inte fastställda villkor som framgår av ramavtalsbilaga 7, Mall för Avropsförfrågan, E-handelstjänst, avsnitt 10.2 (*förfrågningsunderlagets avsnitt 10.2*).

Notera att de i Ramavtalet fastställda villkoren i övrigt inte kan omförhandlas, ändras eller bytas ut vid en förnyad konkurrensutsättning.

Förutsättningarna för hur utvärderingen kommer att utformas redovisas i ramavtalsbilaga 7, Mall Avropsförfrågan, E-handelstjänst, avsnitt 10.5 (*förfrågningsunderlagets avsnitt 10.5*).

Avropande Myndighet skickar en Avropsförfrågan till aktuella avtalade Leverantörer för komplettering av villkoren i Ramavtalet enligt de förutsättningar som anges i ramavtalsbilaga 7, Mall för Avropsförfrågan, E-handelstjänst (*förfrågningsunderlagets avsnitt 10*). Den förnyade konkurrensutsättningen av ramavtalen genomförs i övrigt enligt de förutsättningar som framgår av denna punkt 9.1 och bestämmelserna i 5 kap 7 §, lagen (2007:1091) om offentlig upphandling.

Leverantörens anbud ska lämnas skriftligt eller, om gällande bestämmelser avseende sekretess kan säkerställas, i digitalt form inom en av Myndighet angiven anbudstid.

När den av Myndighet angivna anbudstiden har utlöpt öppnas inkomna anbud och Myndighet genomför en prövning och utvärdering av de inkomna anbud. Beslut om val av anbud fattas genom ett tilldelningsbeslut varefter ramavtalsleverantörerna informeras om det fattade tilldelningsbeslutet.

Avslutningsvis tecknas Avropsavtal efter det att en 10-dagarsfrist för en eventuell begäran om överprövning löpt ut.

## 10 Mall för Avropsförfrågan, E-handelstjänst

*Detta avsnitt innehåller en mall som Myndighet ska använda som underlag för genomförande av förnyad konkurrensutsättning. Generella anvisningar för hur den förnyade konkurrensutsättningen ska genomföras återfinns i förfrågningsunderlagets avsnitt 9, Tillvägagångssätt för tecknande av Avropsavtal.*

*Text angiven inom hakparenteser ska ersättas med de för Myndigheten aktuella uppgifterna. Kursiverad text är information och instruktioner som inte ska ingå i det slutliga Avropsavtalet. Vid framtagandet av Avropsavtalet byts nedan använda benämning på Avropande Myndighet (M-namn) ut mot Myndighets fullständiga namn eller förkortning.*

### 10.1 Inledning

[Myndighetens namn] nedan kallad "M-namn" avser att genomföra ett Avrop av E-handelstjänst grundat på det statliga ramavtal avseende E-handelstjänster med diarienummer [...] som Ekonomistyrningsverket tecknat. Avropet genomförs som en förnyad konkurrensutsättning där avtalade ramavtalsleverantörer erbjuds möjlighet att lämna anbud enligt förutsättningarna i denna Anbudsförfrågan. Anbud kan därmed endast lämnas av Leverantör med vilken ramavtal har slutits. Ramavtalsleverantör har inte möjlighet att överlåta möjligheten att lämna anbud till Underleverantör eller annat företag.

Som underlag för den förnyade konkurrensutsättningen används i ramavtalet fastställda villkor. De tillkommande villkor som M-namn har valt att tillföra vid den förnyade konkurrensutsättningen finns specificerade i denna Avropsförfrågan med tillhörande bilaga 1, Mall för Avropsavtal, E-handelstjänst. Ramavtalsleverantör ska i sitt anbud lämna samtliga efterfrågade uppgifter, vilka blir underlag för M-namns beslut om val av Leverantör.

Ramavtalsleverantör har möjlighet att lämna ett lägre pris än det i ramavtalet angivet Takpris medan priser angivna som Fastpris inte får ändras.

### 10.2 Efterfrågade tjänster

Sammanfattningsvis omfattar Avropsförfrågan följande tjänster:

#### 10.2.1 E-handelstjänst

**Användning av E-handelstjänsten**, [...] leverantörsfakturor per år, och baserat på Takpris enligt ramavtalsbilaga 5, Prislista, avsnitt 1. Pris ska inkludera samtliga kostnader hänförliga till tjänsten. Pris i SEK anges som Fastpris per månad.

**Tillägg för [...] extra person som får kontakta support** baserat på Takpris enligt ramavtalsbilaga 5, Prislista avsnitt 1.4. Pris i SEK anges som Fastpris per person och månad. (option)

#### 10.2.2 Standardkonfiguration

Uppsättning av e-handelstjänst i standardkonfiguration [...] Anställda, baserat på Takpris enligt ramavtalsbilaga 5, Prislista, avsnitt 2. Pris anges i SEK som ett Fastpris som inkluderar samtliga till tjänsten kopplade kostnader.

### 10.2.3 Integration med Myndighets ekonomisystem (option)

Integration med Myndighets ekonomisystem enligt ramavtalsbilaga 5, baserat på Takpris enligt ramavtalsbilaga 5, Prislista, avsnitt 3. Priset ska inkludera samtliga kostnader hänförliga till tjänsten. Pris anges i SEK som ett Fastpris per Myndighet.

### 10.2.4 Myndighetsspecifika anpassningar (option)

Myndighetsspecifika anpassningar enligt följande specifikation, baserad på Takpris enligt ramavtalsbilaga 5, Prislista, avsnitt 4. Pris anges i SEK som ett Fastpris baserat på erbjudna timpriser.

[M-namns specifikation]

### 10.2.5 Konsulttjänster (option)

Konsulttjänster utförda av personer redovisade i ramavtalsbilaga 4 och baserad på Takpris enligt ramavtalsbilaga 5, Prislista, avsnitt 4.

1. Administrativ resurs, kompetensnivå lägst 1. Pris anges i SEK som ett Fastpris per timme.
2. Applikationskonsult, kompetensnivå lägst 3. Pris anges i SEK som ett Fastpris per timme.
3. Applikationskonsult, kompetensnivå lägst 4. Pris anges i SEK som ett Fastpris per timme.
4. EDI-specialist, kompetensnivå lägst 3. Pris anges i SEK som ett Fastpris per timme.
5. EDI-specialist, kompetensnivå lägst 4. Pris anges i SEK som ett Fastpris per timme.
6. Systemutvecklare, kompetensnivå lägst 3. Pris anges i SEK som ett Fastpris per timme.
7. Systemutvecklare, kompetensnivå lägst 4. Pris anges i SEK som ett Fastpris per timme.
8. Uppdragsledare, kompetensnivå lägst 3. Pris anges i SEK som ett Fastpris per timme.
9. Uppdragsledare, kompetensnivå lägst 4. Pris anges i SEK som ett Fastpris per timme.

### 10.2.6 Övriga tjänster (option)

1. Återsökning av pappersdokument. Pris enligt ramavtalsbilaga 5, Prislista, avsnitt 5.1 som inkluderar samtliga kostnader hänförliga till tjänsten. Anges i SEK som Fastpris per styck

#### 10.2.6.1 Printtjänst

Printtjänst enligt ramavtalsbilaga 5, Prislista, avsnitt 5.2, som inkluderar samtliga kostnader hänförliga till tjänsten.

1. Printtjänst inkl B-porto, sida 1. Pris anges i SEK som Fastpris per styck.
2. Printtjänst inkl utlandsporto, sida 1. Pris anges i SEK som Fastpris per styck.



3. Printtjänst inkl B-porto, efterföljande sidor. Pris i SEK anges som Fastpris per styck.
4. Printtjänst inkl utlandsporto, efterföljande sidor. Pris i SEK anges som Fastpris per styck.
5. Arkivering av Fakturabild i elektronisk form för fakturor som skrivits ut på papper. Pris anges i SEK som Fastpris per styck.
6. Framtagning av kundanpassad fakturalayout. Pris anges i SEK som Fastpris per styck.

#### 10.2.6.2 Skanningtjänst

Skanningstjänst enligt ramavtalsbilaga 5, Prislista, avsnitt 5.3, som inkluderar samtliga kostnader hänförliga till tjänsten.

1. Skanning och tolkning av pappersfaktura. Pris anges i SEK som Fastpris i SEK per person och månad. Pris anges som Fastpris per styck.
2. Tolkning av tillkommande fält. Pris anges i SEK som Fastpris per styck.
3. Återsökning av pappersfaktura. Pris anges i SEK som Fastpris per styck.
4. Arkivering av pappersfaktura fram till dess att Avropsavtalet upphör. Pris anges i SEK som Fastpris per styck.

#### 10.2.7 Övriga uppgifter specifika för Avropet

- Specifikation av leveranstid för E-handelstjänster och övriga efterfrågade tjänster.
- Uppgift om funktioner i E-handelstjänsten ska delas upp i flera delleveranser med specifikation av innehållet i respektive delleverans.
- Uppgift om optioner är preliminär och vid vilken tidpunkt meddelande lämnas om dessa kommer att användas .

### 10.3 Om Avropet och Avropsavtalet

#### 10.3.1 Avropande Myndighet

[M-namns fullständiga namn]

Samtliga frågor och instruktioner i denna Anbudsförfrågan ska vara besvarade respektive följda för att ett anbud ska anses vara komplett.

#### 10.3.2 Inlämnande av anbud

Skriftligt anbud på svenska, undertecknat av behörig företrädare för anbudsgivaren, ska ha kommit in **senast den [...]** till:

[...]

I det fall Leverantören avser att lämna sitt anbud personligen eller genom bud, gäller följande förutsättningar. [Information om adress, öppettider och eventuell brevlåda].

Anbudet ska vara paketerat i slutet kuvert/paket märkt med ”Anbud – E-handelstjänst, dnr [...]”. Observera att även budförsändelser ska vara märkta.

Anbud kan inte lämnas per telefax eller som e-post.

[Om M-namn tillämpar rutiner som gör det möjligt att lämna anbud i digital form behöver ovanstående information anpassas till dessa förutsättningar]

### **10.3.3 Frågor**

I det fall Leverantören uppfattar att Anbudsförfrågan innehåller oklarheter av betydelse för att ta fram ett korrekt och fullständigt anbud eller ser en risk för att missförstånd kan uppstå, ska Leverantören kontakta M-namn på nedan angivet sätt. Notera att M-namn enbart kommer att besvara frågor som avser komplettering eller förtydligande av den information som lämnats i Anbudsförfrågan.

Eventuella frågor ställs till M-namn via [...]. Svar på inkomna frågor publiceras [...]. Intresserade Leverantörer uppmanas att löpande under anbudstiden och före inlämnade av anbud kontrollera hos M-namn om tillkommande information har lämnats.

Eventuella frågor emotses så snart som möjligt, så att eventuella förtydliganden kan sändas ut/publiceras i god tid innan anbudet ska vara inlämnat. M-namn kan inte lämna några garantier för att svar kan lämnas på frågor som inkommer senare än sju dagar före sista anbudsdag.

## **10.4 Krav på anbudet**

### **10.4.1 Anbudets form**

Anbudet ska lämnas i ett original i pappersform samt i en kopia i elektronisk version på CD eller USB-minne (läsbara i MS Office-format, pdf-format eller motsvarande). Om svaren skiljer sig mellan originalet och kopian äger det skriftliga originalanbudet giltighet.

[Om M-namn tillämpar rutiner som gör det möjligt att lämna anbud i digital form behöver ovanstående information anpassas till dessa förutsättningar]

De dokument rörande denna upphandling som tillhandahålls av M-namn, får inte på något sätt ändras, justeras eller kompletteras utom då det handlar om uppgifter som efterfrågas från anbudsgivaren och som, enligt Anbudsförfrågan, uttryckligen ska ingå i anbudet.

### **10.4.2 Anbudets giltighetstid**

Anbud ska vara bindande till [...], vilket skriftligen ska bekräftas i anbudet.

## **10.5 Prövning och utvärdering av inkomna anbud**

### **10.5.1 Tillvägagångssätt**

Prövning och utvärdering av inkomna anbud sker i tre steg enligt följande. Inledningsvis genomförs en granskning/kontroll av att anbud lämnats i enlighet med i Anbudsförfrågan redovisade förutsättningar och krav.

I nästa steg prövas att anbudet uppfyller de krav som ställs på E-handelstjänst enligt M-namns Anbudsförfrågan.

Vid prövningen av de inkomna anbudena kan M-namn komma att kontrollera de av anbudsgivaren lämnade uppgifterna. Ett anbud som inte uppfyller de villkor som anges i tecknat ramavtal kommer inte att antas. Om anbudet innehåller felaktiga uppgifter kan detta leda till att anbudet förkastas.

De anbud som återstår efter steg 2 anbudsvärderas. Utvärderingen kommer att genomföras med utvärderingsprincipen ekonomiskt fördelaktigaste anbud. Utvärderingen av uppfyllande av bör-krav respektive E-handelstjänstens användbarhet hämtas från respektive ramavtal, avsnitt 5.4 .

### 10.5.2 Modell för utvärdering

Utvärderingsmodellen innebär att det av anbudsgivaren erbjudna priset reduceras med ett konkret ekonomiskt värde. Beräkningsmodellen innebär att de av anbudsgivaren lämnade priserna kan reduceras med maximalt [...] procent.

### 10.6 Utvärderingskriterier

För denna upphandling kommer följande utvärderingskriterier att användas vid anbudsvärderingen.

- **Totalpris för Avropet** [Vikt i procent] (20-70 procent)
- **Uppfyllande av bör-krav** [Vikt i procent] (10-50 procent)
- **E-handelstjänstens användbarhet** [Vikt i procent] (10-50 procent)

*Kommentar: Respektive Myndighet avgör utvärderingskriteriernas inbördes vikt inom de intervall som ovan anges inom parentes.*

### 10.7 Tillvägagångssätt

Utvärderingen kommer att genomföras med utgångspunkt från ramavtalets villkor och de redovisningar som anbudsgivaren lämnar i sitt anbud vid den förnyade konkurrensutsättningen. Vid utvärderingen av anbudena kommer M-namn att analysera de svar som anbudsgivaren har lämnat och där så är befogat kontrollera riktigheten i lämnade uppgifter.

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

#### 10.7.1 Utvärderingskriterium – Totalpris för Avropet

Utvärderingspriset kommer att baseras på en totalkostnad för E-handelstjänsten, dvs. i den förnyad konkurrensutsättning inkluderade tjänster under [avtalstid som den förnyade konkurrensutsättningen omfattar]. Priskalkylen kommer att baseras på förutsättningar enligt punkt 10.2 ovan samt på de av Leverantör, i enlighet med i ramavtalet, redovisade priserna.

### 10.7.2 Utvärderingskriterium – Uppfyllande av bör-krav

Som underlag för utvärderingen kommer det utvärderingsresultat att användas, som framgår av respektive ramavtal. Uppnådda utvärderingsresultat redovisas i respektive ramavtal, avsnitt 5.4.

### 10.7.3 Utvärderingskriterium Användbarhet

Som underlag för utvärderingen kommer det utvärderingsresultat att användas, som framgår av respektive ramavtal. Uppnådda utvärderingsresultat redovisas i respektive ramavtal, avsnitt 5.4.

### 10.7.4 Beräkningsmodell

Följande kalkyl beskriver tillvägagångssättet för utvärdering av anbud inkomna i den förnyade konkurrensutsättningen. Betyg för uppfyllande av bör-krav respektive användbarhet är baserat på att högsta möjliga betyg för respektive kriterium är 100.

*Uppnått utvärderingsresultat för utvärderingskriterierna bör-krav respektive användbarhet:*

$$A * \left[ 0,35 * \left( \frac{B}{100} \right) + 0,15 * \left( \frac{C}{100} \right) \right] = D$$

*Utvärderingspris:*

$$A - D = E$$

A = Offererat pris vid förnyad konkurrensutsättning

B = Uppnått betyg för utvärderingskriteriet bör-krav

C = Uppnått betyg för utvärderingskriteriet användbarhet

D = Belopp i SEK baserad på det sammanlagda värdet av uppnådda betyg för utvärderingskriterierna bör-krav och användbarhet

E = Utvärderingspris

## 10.8 Utslagsregler

Om två anbud vid utvärderingen får exakt samma utvärderingspris kommer det anbud som fått högst betyg för användbarhet att ges företräde för det andra. Om anbuden är likvärdiga även i detta avseende kommer det anbud som erhållit högst betyg för bör-krav att ges företräde.

## 10.9 Tilldelningsbeslut

Beslut om vilket anbud som har antagits efter den förnyade konkurrensutsättningen fattas genom ett skriftligt tilldelningsbeslut. Så snart M-namn fattat tilldelningsbeslut kommer information om beslutet, med redovisning av skälen, att skriftligen meddelas samtliga Leverantörer som deltagit i den förnyade konkurrensutsättningen.

Överenskommelse mellan M-namn och vald Leverantör enligt M-namns tilldelningsbeslut formaliseras genom slutande av ett Avropsavtal (bilaga 1 nedan), vilket undertecknas av berörda parter.

Antagen Leverantör förbinder sig att underteckna och återsända två exemplar av det av M-namn översända Avropsavtalet inom elva dagar från det tilldelningsbeslutet fattats. Avropsavtalet kommer att undertecknas av M-namn snarast, dock tidigast elva dagar efter det att samtliga Leverantörer underrättats om tilldelningsbeslutet. M-namn återsänder därefter ett av båda parter undertecknat exemplar av Avropsavtalet.

### 10.10 Sekretess

M-namn omfattas av de regler som sammanfattningsvis brukar benämnas offentlighetsprincipen. Med detta avses bland annat att allmänna handlingar normalt ska vara tillgängliga för den person som önskar ta del av dem. Fram till den tidpunkt tilldelningsbeslut har meddelats är samtliga uppgifter som berör samtliga anbud sekretesskyddade.

Därefter är anbudsgivarens möjligheter att erhålla sekretess för uppgifter i handlingar som ingår i ett anbud mycket begränsade. Ett av M-namn fattat beslut om att sekretessbelägga uppgifter i anbud kan också överklagas. Några garantier om att uppgifter inte kommer att lämnas ut kan därför inte lämnas. I övrigt se Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400).

[Ort] [Datum]

**M-namn**

[Namnförtydligande]

Bilaga:

1. Mall för Avropsavtal, E-handelstjänst

## 11 Mall för Avropsavtal, E-handelstjänst

*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 benämning på den Avropande Myndighets (M-namn) ut mot Myndighets fullständiga namn eller förkortning.*

### 11.1 Kontaktparter

Mellan [M-namn], nedan kallat "M-namn" och [Ramavtalsleverantörens namn], organisationsnummer [org. nr.] nedan kallat "Företaget", med adress [Fullständig adress] har följande Avropsavtal slutits.

### 11.2 Avropsavtalets art samt tillämpning av ramavtal

Detta Avropsavtal tecknas inom ramen för det ramavtal med diarienummer [...] omfattande E-handelstjänst som Ekonomistyrningsverket slutit med Företaget den [...].

Förutom bestämmelserna i detta Avropsavtal ska de villkor som framgår av ovanstående ramavtal inklusive ramavtalsbilagor, och som bilagerats detta Avropsavtal som avropsavtalsbilaga 1, vara tillämpliga mellan parterna.

### 11.3 Avropsavtalsdokument

Avropsavtalet består av detta Avropsavtal samt följande avropsavtalsbilagor i nummerordning.

- Avropsavtalsbilaga 1 Ramavtal med tillhörande ramavtalsbilagor (*motsvarar avsnitt 5 med tillhörande bilagor i detta förfrågningsunderlag*)
- Avropsavtalsbilaga 2 Projektplan (*motsvarar avsnitt 11.48 i detta förfrågningsunderlag*).
- Avropsavtalsbilaga 3 M-namns säkerhetsanvisningar (*motsvarar avsnitt 11.49 i detta förfrågningsunderlag*).

### 11.4 Definitioner

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

### 11.5 Avropade tjänster

Avropsavtalet omfattar [Preciserad beskrivning av Avropets omfattning utifrån beskrivningen i Avropsförfrågan, avsnitt 10.2 (*förfrågningsunderlagets avsnitt 10.2*) och antaget anbud. Ifylls av Avropande Myndighet.]

Villkoren för E-handelstjänst som omfattas av detta Avropsavtal ska överstämja med de villkor som anges i ramavtalet.

I det fall Avropsavtal med tillhörande bilagor skulle innehålla villkor som är mot-

stridiga relativt de villkor som framgår av ramavtalet, ska de villkor äga företräde som har högst rang i enlighet med den rangordning som gäller enligt ramavtalets punkt 5.1, Avtalsdokument.

Utförande av tillkommande tjänster ska vara överenskomna mellan M-namn och Företaget innan arbetet påbörjas. Om Företaget utför en tillkommande tjänst utan att dessförinnan ha inhämtat M-namns godkännande ingår tjänsten i avtalat åtagande och kan inte återopas som grund för förändring av avtalade villkor eller begäran om tillkommande ersättning.

Om det efter att Avropsavtal tecknats visar sig att Företaget inte lever upp till gjorda utfästelser avseende uppfyllandet av ska-krav enligt detta Avropsavtal äger M-namn rätt att säga upp detta Avropsavtal till omedelbart upphörande, eller till den dag M-namn anger.

### 11.6 Avropsavtalets giltighetstid

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

M-namn äger rätt att förlänga Avropsavtalet att gälla längst till och med det år som infaller [Anses av M-namn] år efter tidpunkten för leveransgodkännande.

[Avropsavtalet kan längst förlängas till och med det år som infaller åtta år efter tidpunkten för leveransgodkännande.]

### 11.7 Avropsavtalsansvariga

M-namn	[...], tfn [...]
Företaget	[...], tfn [...]

### 11.8 Avtalad E-handelstjänst

#### 11.9 E-handelstjänstens standardfunktioner

I det fall av Företaget levererad E-handelstjänst innehåller standardfunktioner som, helt eller delvis, inte är specificerade i ramavtalsbilaga 2, Krav på E-handelstjänsten, ska dessa innefattas i avtalad E-handelstjänst.

M-namn ska ha möjlighet att använda ovan nämnda funktioner. Företaget äger endast rätt att erhålla ersättning enligt avtalade villkor för tillkommande arbete knutna till sådana standardfunktioner när detta framgår av tecknat Avropsavtal och Företaget kan visa att tillkommande kostnader uppstår på grund av att M-namn avser att använda aktuella funktioner.

Om E-handelstjänstens användargränssnitt så medger, ska Företaget på M-namns begäran, dölja sådana funktioner för E-handelstjänstens Användare.

### 11.10 Priser

[Här specificerar M-namn de tjänster och priser som ska ingå i Avropsavtalet baserat på villkoren i det anbud som vunnit den förnyade konkurrensutsättningen med beaktande av villkoren i ramavtalet.]

### 11.11 Rättigheter till E-handelstjänst och Standardsystem

Företaget upplåter härmed till M-namn en icke-exklusiv nyttjanderätt till de tjänster som innefattas i detta Avropsavtal. Rättigheterna innebär bl. a. rätt för M-namn att fritt använda tjänsterna inom M-namns organisation under hela Avropsavtalets giltighetstid.

Företaget upplåter härmed till M-namn en icke-exklusiv, i tiden obegränsad nyttjanderätt till de delar av E-handelstjänsten, levererade Standardsystem och tjänster som levererats till M-namn och installerats i dennes IT-infrastruktur.

Oaktat det som sägs i avsnitt 11.6 avseende Avropsavtals giltighet äger M-namn rätt att utan tidsbegränsning fritt förfoga över och använda eventuella installationer hos M-namn som levererats av Företaget och avtalad betalning erlagts av M-namn.

Rättigheterna enligt denna punkt 11.11 innebär bl. a. rätt för M-namn att använda, läsa, utföra, justera och göra ändringar i, reproducera, visa samt fritt förflytta aktuellt system eller tjänst inom M-namns organisation samt en rätt att överlåta nyttjanderätten till ny organisationsform för det fall beslut fattas om ändrad organisationsform (exempelvis en bolagisering av en M-namn).

Den nyttjanderätt som har upplåtits till M-namn enligt ovan ska inte påverkas av antalet arbetsplatser, storleken därav, antalet Användare eller av antalet servrar. Nyttjanderätten ska inte heller påverkas av förflyttningar mellan olika plattformar.

### 11.12 Rättigheter till Data och Information

All äganderätt och upphovsrätt samt alla andra immateriella rättigheter som hänförelse sig till den information som för M-namn registreras eller hanteras av E-handelstjänsten eller till detta anknutna system tillkommer M-namn. Äganderätten omfattar även sådan tillkommande Data och Information som skapats vid E-handelstjänstens bearbetning av Data. Företaget ska tillförsäkra att all Data och Information hanteras på ett sådant sätt att den inte kan förstöras, förvanskas eller förloras. Företaget ska utan tillkommande kostnad för M-namn löpande efter uppmaning översända aktuella kopior på Data och Information till M-namn. Data och Information ska vid Avropsavtalets upphörande utan tillkommande kostnad överlämnas till M-namn.

De Data och den Information som överlämnas ska överföras i ett sådant standardiserat format att M-namn fortsättningsvis kan använda Data och Information och överföra den till andra system. Företaget förbinder sig att tillhandahålla erforderliga uppgifter för att överföra och konvertera Data och Information. Data och Information ska vara överlämnad till M-namn senast sex månader efter avropsavtalets upphörande.



### 11.13 Prisjusteringar

Möjligheterna att genomföra förändring av avtalade priser regleras i ramavtalet punkt 5.15, Prisjusteringar.

### 11.14 Mervärdesskatt

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

### 11.15 Personal och utbyte av personal

[Namn, kompetensområden och kompetensnivåer framgår av ramavtalets avsnitt 5.19 med tillhörande ramavtalsbilaga 4, Personalförteckning]

Företaget äger rätt att endast använda i ramavtalets avsnitt 5.19 namngivna personer.

Byte av i Avropsavtalet avtalad person ska skriftligen vara godkänd av M-namn innan förändringen genomförs.

Företaget ska utan dröjsmål byta ut person, som M-namn av sakliga skäl finner olämpliga att genomföra uppdraget.

### 11.16 Leveransvillkor

Leveransvillkor för till E-handelstjänsten knutna tjänster ska vara fritt levererat M-namn om annat inte anges nedan.

E-handelstjänsten, i de delar den ska installeras hos M-namn, ska levereras fritt installerat i av M-namn angivna lokaler. Företaget ska före överlämnandet ha genomfört validering enligt punkt 11.19.

För av M-namn Avropat tillkommande konsultarbete som utförs hos M-namn gäller leveransvillkor Fritt levererat uppdragsplatsen inom en radie av 20 mil från Stockholms centrum. Leveransvillkoret ska därutöver tillämpas inom Stockholms län och när uppdragsplatsen ligger inom en radie av 20 mil från den ort där i ramavtalet angivna personer är stationerade.

Med villkoret "fritt levererat" enligt ovan avses att avtalade timpriser ska inkludera ersättning för reskostnader exklusive uppehälle, för en tur- och returresa per person per genomförda 40 uppdragstimmar.

Vid uppdrag som avser tillkommande konsultarbete och som omfattar fler än en tur- och returresa per 40 uppdragstimmar till uppdragsplats inom 20-milsradien enligt föregående stycke samt vid alla resor till annan uppdragsplats än vad som anges tredje stycket äger Företaget rätt att fakturera faktiska och styrkta kostnader för resor och logi.

Företaget äger inte rätt att debitera tid under resa då arbete inte utförs åt M-namn.

I de fall kostnader för resor inte ingår i det avtalade timpriset äger Företaget endast rätt att fakturera faktiska och styrkta reskostnader, varvid resorna genomförs på ett kostnadseffektivt sätt. Upplupna kostnader ska vidimeras genom verifikat som bifogas till Företagets faktura.

### 11.17 Leveranstid

Leveranstiden för avtalad E-handelstjänst [och optioner] ska vara:

- [Specificeras av M-namn]

Av parterna överenskommen leveransdag utgör avtalad leveransdag. I det fall leverans består av flera delleveranser fastställs ovan avtalad leveransdag för respektive delleverans. E-handelstjänsten ska vara färdigt att tas i bruk av M-namn på avtalad leveransdag. Den dag M-namn efter genomfört leveransprov enligt punkt 11.20, godkänt leveransen utgör verklig leveransdag.

Avtalad leveransdag ska inte infalla senare än sju (7) kalendermånader efter tidpunkten för Avropsavtalets slutande.

### 11.18 Anslutning av E-handelstjänsten

Företaget ska ansluta E-handelstjänsten med tillhörande Standardkonfiguration till M-namn. De erfarenheter som av Företaget genomförda installationer gett ska tillföras installationsdokumentationen.

Omfattning och senaste tidpunkt för genomförande av anslutning ska överenskommas av parterna samt framgå av avropsavtalsbilaga 2, Projektplan (*baseras på förfrågningsunderlagets avsnitt 11.48*)

Företagets åtagande ska omfatta samtliga åtgärder som erfordras för att E-handelstjänsten ska vara färdigt att tas i bruk. Med färdigt att tas i bruk avses att E-handelstjänsten utan ytterligare åtgärder av M-namn kan användas för sitt avsedda ändamål under förutsättning att M-namn vidtagit eventuellt överenskomna erforderliga myndighetsspecifika åtgärder som utförs av annan än Företaget.

Företaget ska före överlämnandet till M-namn efter genomförd anslutning ha genomfört validering enligt punkt 11.19.

### 11.19 Validering av E-handelstjänsten

Innan E-handelstjänsten av Företaget överlämnas till M-namn för leveransprov enligt punkt 11.20 nedan ska Företaget utföra validering av att samtliga delar ingående i aktuell leverans av E-handelstjänsten med överensstämmer med avtalade krav, såväl funktionella och tekniska som prestandamässiga. Validering ska ske under förhållanden som så långt möjligt motsvarar de förutsättningar som överensstämmer med normal drift hos M-namn. Företaget ska dokumentera valideringen. Dokumentationen ska överlämnas till M-namn snarast efter genomförd validering.

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

*I det fall delar av E-handelstjänsten ska installeras i av M-namn tillhandahållen teknisk miljö, ska det i avropsavtalsbilaga 2, Projektplan (baserad på förfrågningsunderlagets avsnitt 11.48) även framgå att validering ska genomföras i denna miljö. Där så är tillämpligt ska i sådana fall föregående stycke kompletteras med denna information.*

## **11.20 Leveransprov**

Leveransprovet utgör M-namns kontroll av att avtalade krav. Leveransprovet ska omfatta 30 kalenderdagar i följd. I det fall avtalad leverans utgörs av flera delleveranser genomförs leveransprov för respektive delleverans.

Leveransprovet ska påbörjas när Företaget fullgjort validering enligt punkt 11.19 ovan samt meddelat att E-handelstjänsten är levererad i överensstämmelse med avtalade villkor.

Leveransprovet ska omfatta genomgång av E-handelstjänstens samtliga delar, delsystem och funktioner. Rättelse av Avvikelse från avtalade villkor ska vidtas av Företaget skyndsamt och utan kostnad för M-namn.

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

Under denna period får den sammanlagda Avbrottstiden för E-handelstjänstens inte överstiga en (1) procent, mätt under vardagar kl. 07.00 – 18.00. Under leveransprovet får inte antalet Avbrott överstiga fem. Vidare krävs att E-handelstjänsten har den funktionalitet och kapacitet som anges i Avropsavtalet.

Kan M-namn inte godkänna leveransen inom leveransprovperioden på grund av att den inte uppfyller ställda krav eller Avbrottstiden överstiger ovan angivna gränser, ska provet fortsätta till dess ställda krav uppfyllts.

M-namn bestämmer kriterierna för leveransprov inom ramen för villkoren i detta Avropsavtal. Fel som till sin art är sådant att det inte på ett väsentligt sätt påverkar E-handelstjänstens avtalade funktionalitet och kapacitet behöver inte utgöra hinder för att M-namn meddelar leveransgodkännande, under förutsättning att Företaget förbinder sig att avhjälpa Felen inom tre kalendermånader från den dag leveransgodkännande lämnas, om parterna inte kommit överens om annat.

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

Under leveransprovperioden ska M-namn omgående meddela Företaget när E-handelstjänsten avviker från avtalade villkor.

M-namns leveransgodkännande ska utan dröjsmål skriftligen meddelas Företaget. Leveransgodkännande ska anses föreligga i det fall M-namn inte meddelat Avvikelse senast tre arbetsdagar efter avtalad leveransdag enligt punkt 11.17, ovan.

### 11.21 Provdrift

M-namn ska under en period av minst 90 kalenderdagar, räknat från den tidpunkt leveransgodkännandet lämnades, ges möjlighet att genomföra provdrift av E-handelstjänsten. I det fall leveransen utgörs av flera delleveranser genomförs leveransprov för respektive delleverans. Om Fel under denna period konstateras i E-handelstjänsten, ska dessa åtgärdas enligt de villkor som anges i villkoren för leveransprov enligt punkt 11.20 ovan. M-namn äger rätt att använda E-handelstjänsten 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, ska M-namn, om rättelse inte skett inom skälig tid efter M-namns påtalande, äga rätt att säga upp Avropsavtalet till omedelbart upphörande, eller till den dag M-namn anger.

### 11.22 Leveransförsening

Leveransförsening inträffar om den verkliga leveransdagen infaller senare än den avtalade leveransdagen enligt punkt 11.17 ovan.

Leveransförsening orsakad av Företaget berättigar M-namn till ersättning. Ersättning utgår med 3 (tre) procent av den överenskomna initiala kostnaden enligt avsnitt 11.23 nedan (exklusive mervärdesskatt) för respektive leverans av E-handelstjänsten, för varje påbörjad vecka som förseningen varar, dock längst under 13 veckor.

M-namn äger rätt att avräkna upplupet ersättning från fakturerad köpeskilling.

Om Företaget anser att M-namn inte uppfyllt i detta Avropsavtal avtalad förpliktelse och om detta anses leda till leveransförsening ska Företaget omgående skriftligen meddela M-namn detta. Om M-namn inte inom fem arbetsdagar vidtagit erforderliga åtgärder får Företaget flytta fram avtalad leveransdag till en med hänsyn till omständigheterna motiverad tidpunkt.

M-namn äger rätt att säga upp Avropsavtalet till förtida upphörande för det fall leveransförsening överstiger nittio (90) kalenderdagar och förseningen innebär att M-namn inte kan använda Avropad E-handelstjänst på avsett sätt.

### 11.23 Fakturering

Fakturering av Avropad E-handelstjänst ska ske månadsvis i efterskott.

M-namns betalningsskyldighet för initiala kostnader knutna till anslutning av E-handelstjänsten infaller provdriftperioden enligt punkt 11.21 ovan är avslutad och M-namn meddelat sitt godkännande.

Företaget äger rätt att fakturera

- 70 procent av avtalad ersättning vid den tidpunkt M-namn meddelat leveransgodkännande enligt punkt 11.20 ovan.
- 30 procent av avtalad ersättning vid den tidpunkt när provdriftperioden enligt punkt 11.21 ovan är avslutad och M-namn meddelat sitt godkännande.

För det fall att E-handelstjänsten under provdriftperioden inte skulle uppfylla de krav som utgjorde grund för leveransgodkännandet och detta leder till att M-namn säger upp Avropsavtalet, ska Företaget som säkerhet för det belopp som ska betalas av M-namn efter lämnat leveransgodkännande till M-namn överlämna en inte tidsbegränsad bankgaranti som svarar mot det fakturerade beloppet. Bankgarantin ska vara godkänd av M-namn innan utbetalning kan ske av de 70 procent av avtalad ersättning. Bankgarantin ska tillförsäkra M-namn full återbetalning av erlagd betalning i det fall Avropsavtalet sägs upp på grund av att det återstår Fel i levererat E-handelstjänst vid utgången av provdriftsperioden enligt punkt 11.21 ovan.

Faktura, som alltid ska vara specificerad, utställs på M-namn och sänds till av följande fakturamottagare.

[M-namn, adress, beställarreferens och partsidentitet där så är tillämpligt]

Fakturering ska göras elektroniskt om M-namn inte anger annat. Vid elektronisk fakturering används standardformatet Svefaktura.

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

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

#### **11.24 Betalningsvillkor**

Betalning sker mot faktura. Betalning, inklusive mervärdesskatt, ska ske inom trettio (30) dagar från fakturans mottagande. Vid försenad betalning äger Företaget rätt till dröjsmålsränta enligt räntelagen.

Företaget är inte berättigat att debitera faktureringsavgift eller andra liknande avgifter.

Betalningsvillkor eller andra liknande villkor som anges i faktura men som inte omfattas av avtalade villkor är inte bindande för M-namn.

#### **11.25 Tillgänglighet till E-handelstjänsten**

Tillgängligheten till E-handelstjänsten ska lägst svara mot kraven i ramavtalsbilaga 2, Krav på E-handelstjänsten, avsnitt E-02, Servicenivå.

#### **11.26 Felavhjälpning**

Avhjälpning av Fel ska utföras i enlighet med kraven i ramavtalsbilaga 2, Krav på E-handelstjänsten, avsnitt E-02, Servicenivå.

## 11.27 Support

Företaget ska tillhandahålla support avseende Avropad E-handelstjänst från och med den tidpunkt då leveransprov godkänts. Företaget ska dock utan tillkommande kostnad ge M-namn erforderligt stöd före den tidpunkt leveransgodkännande lämnas.

Följande personer har rätt att kontakta support .

[Namngivna personer angivna av Myndighet]

Utbyte av ovan angivna personer meddelas skriftligen av M-namn.

## 11.28 Ersättning vid brister i Avropad E-handelstjänst

M-namn äger rätt till ersättning för brister i Avropad E-handelstjänst enligt nedanstående avsnitt 11.28.1, Ersättning vid Avbrott för avropad E-handelstjänst - 11.28.6, Ersättning i supportfunktionens tillgänglighet.

Företagets totala ersättningsskyldighet, för enskild kalendermånad, för brister enligt 11.28.1, Ersättning vid Avbrott - 11.28.6, Ersättning vid brister i utförande av support är maximerat till 100 procent av avtalad månadskostnad för Avropad E-handelstjänst exklusive kostnad för eventuella Avropade optioner (Skanningstjänst och Printtjänst). Företagets totala ersättningsskyldighet för Printtjänst, respektive Skanningstjänst framgår av avsnitt 11.28.7 respektive 11.28.8.

Ersättning ska inte utgå för brister i Avropad E-handelstjänst, Printtjänst respektive Skanningstjänst som inträffar under de två första kalendermånaderna från den tidpunkt när M-namn meddelat leveransgodkännande enligt punkt 11.20 ovan.

M-namn fakturerar Företaget ersättning för brister i Avropad E-handelstjänst kalendermånadsvis i efterskott.

### 11.28.1 Ersättning vid Avbrott för Avropad E-handelstjänst

I det fall den sammanlagda Avbrottstiden för Avropad E-handelstjänst inklusive planerade och oplanerade driftstopp överstiger 4 (fyra) timmar per kalendermånad mätt under arbetsdagar 07.00-18.00, ska Företaget för varje påbörjad timme därutöver erlagga ersättning till M-namn motsvarande fem procent av avtalad månadskostnad för avtalad E-handelstjänst exklusive eventuella kostnader för Avropade optioner (Skanningstjänst och Printtjänst). Ersättning för enskild kalendermånad kan högst uppgå till 100 procent av avtalad månadskostnad för E-handelstjänsten exklusive eventuella kostnader för Avropade optioner (Skanningstjänst och Printtjänst).

M-namn har rätt att säga upp detta Avropsavtal till omedelbart upphörande, eller till den dag M-namn anger, i det fall situation inträffar då M-namn haft rätt till vite motsvarande 100 procent enligt ovan samt om detta inträffar vid fler än två tillfällen under en tolv månadsperiod.

### **11.28.2 Ersättning vid Avbrott för E-handelstjänstens Partsintegration**

I det fall den sammanlagda Avbrottstiden för Avropad E-handelstjänsts Partsintegration, inklusive planerade och oplanerade, driftstopp överstiger 4 (fyra) timmar per kalendermånad mätt per kalendermånad dygnet runt, ska Företaget för varje påbörjad timme därutöver erlagga ersättning till M-namn motsvarande fem procent av avtalad månadskostnad för avtalad E-handelstjänst exklusive eventuella kostnader för Avropade optioner (Skanningstjänst och Printtjänst). Ersättning för enskild kalendermånad kan högst uppgå till 100 procent av avtalad månadskostnad för E-handelstjänsten exklusive eventuella kostnader för Avropade optioner (Skanningstjänst och Printtjänst).

M-namn har rätt att säga upp detta Avropsavtal till omedelbart upphörande, eller till den dag M-namn anger, i det fall situation inträffar då M-namn haft rätt till vite motsvarande 100 procent enligt ovan samt om detta inträffar vid fler än två tillfällen under en tolv månadsperiod.

Om partsintegration ligger nere 5 timmar utgår vite för en timma.

Tillgängligheten för användargränssnitt och partsintegration anges i procent. Om det har varit avbrott räknas väl procenten bara på den tid som systemet varit uppe.

### **11.28.3 Ersättning vid tröghet i tillgänglighet till E-handelstjänstens användargränssnitt**

Tillgängligheten, mätt direkt utanför Företagets yttre brandvägg, ska vid anrop till Avropad E-handelstjänsts användargränssnitt vara besvarade enligt följande:

90,0 procent inom 1 sekund  
99,0 procent inom 3 sekunder

För vart och ett av dessa mätvärden, som under en kalendermånad understiger ovan angivna tillgänglighetsnivåer, ska Företaget, för varje procentenhet utöver kraven på tillgänglighet, erlagga en ersättning motsvarande 5 procent av avtalad månadskostnad för Avropad E-handelstjänst exklusive eventuella kostnader för Avropade optioner (Skanningstjänst och Printtjänst). Ersättning för enskild kalendermånad kan högst uppgå till 100 procent av avtalad månadskostnad för E-handelstjänsten exklusive eventuella kostnader för Avropade optioner (Skanningstjänst och Printtjänst).

M-namn har rätt att säga upp detta Avropsavtal till omedelbart upphörande, eller till den dag M-namn anger, i det fall situation inträffar då M-namn haft rätt till vite motsvarande 100 procent enligt ovan samt om detta inträffar vid fler än två tillfällen under en tolv månadsperiod.

### **11.28.4 Ersättning vid tröghet i tillgänglighet till E-handelstjänstens Partsintegration**

Tillgängligheten, mätt direkt utanför Företagets yttre brandvägg, ska vid anrop till Avropad E-handelstjänsts Partintegration vara besvarade enligt följande:

99,0 procent inom 3 sekunder



I det fall detta mätvärde, under en kalendermånad understiger ovan angivna tillgänglighetsnivå, ska Företaget, för varje procentenhet utöver kraven på tillgänglighet, erlægga en ersättning motsvarande 5 procent av avtalad månadskostnad för Avropad E-handelstjänst exklusive eventuella kostnader för Avropade optioner (Skanningstjänst och Printtjänst). Ersättning för enskild kalendermånad kan högst uppgå till 100 procent av avtalad månadskostnad för E-handelstjänsten exklusive eventuella kostnader för Avropade optioner (Skanningstjänst och Printtjänst).

M-namn har rätt att säga upp detta Avropsavtal till omedelbart upphörande, eller till den dag M-namn anger, i det fall situation inträffar då M-namn haft rätt till vite motsvarande 100 procent enligt ovan samt om detta inträffar vid fler än två tillfällen under en tolv månadsperiod.

### **11.28.5 Ersättning vid brister i avhjälpande av Fel**

I det fall Fel Klass 1 inte är avhjälpd inom nio (9) timmar, mätt under arbetsdagar 08.00-17.00, från den tidpunkt då felanmälan gjorts till Företagets support, utgår ersättning med 5 (fem) procent av avtalad månadskostnad för E-handelstjänsten exklusive eventuella kostnader för Avropade optioner (Skanningstjänst och Printtjänst) för varje påbörjad timma som Felavhjälpningen överstiger nio (9) timmar, upp till ett maxbelopp om 100 procent av avtalad månadskostnad för E-handelstjänsten exklusive eventuella kostnader för Avropade optioner (Skanningstjänst och Printtjänst).

I det fall Fel Klass 2 inte är avhjälpd inom fem (5) Arbetsdagar, mätt under arbetsdagar 08.00-17.00, från den tidpunkt då felanmälan gjorts till Företagets support, utgår ersättning med 10 (tio) procent av avtalad månadskostnad för E-handelstjänsten exklusive eventuella kostnader för Avropade optioner (Skanningstjänst och Printtjänst) för varje påbörjad Arbetsdag som Felavhjälpningen överstiger fem (5) Arbetsdagar, upp till ett maxbelopp om 100 procent av avtalad månadskostnad för E-handelstjänsten exklusive eventuella kostnader för Avropade optioner (Skanningstjänst och Printtjänst).

Ersättningsgrundande Fel som kvarstår vid kalendermånadsskifte faktureras den kalendermånad felet avhjälpes.

Fel Klass 1 och/eller 2 som kvarstår även efter det att M-namn haft rätt till vite motsvarande 100 procent enligt ovan medger rätt för M-namn att erhålla ytterligare ersättning om 100 procent för varje hel kalendermånad felet inte avhjälpes.

M-namn har rätt att säga upp detta Avropsavtal till omedelbart upphörande, eller till den dag M-namn anger, i det fall situation inträffar då M-namn haft rätt till vite motsvarande 100 procent för Fel Klass 1 och/eller Fel Klass 2 enligt ovan samt om detta inträffar vid fler än två tillfällen under en tolv månadsperiod.

### **11.28.6 Ersättning vid brister i supportfunktionens tillgänglighet**

I det fall Företagets supportfunktion inte besvarar fråga från M-namn inom nio (9) arbetstimmar mätt under arbetsdagar 08.00-17.00, äger M-namn rätt till ersättning. Ersättning utgår i sådant fall med 5 (fem) procent av avtalad månadskostnad för E-handelstjänsten exklusive eventuella kostnader för Avropade optioner (Skanningstjänst och Printtjänst) för varje påbörjad timma som fråga inte besvaras utöver nio



(9) timmar, upp till ett maxbelopp om 100 procent av den avtalade månadskostnaden för E-handelstjänsten exklusive eventuella kostnader för Avropade optioner (Skanningstjänst och Printtjänst) för respektive månad.

#### **11.28.7 Ersättning vid brister i Printtjänst**

I det fall den avtalade leveranstiden för utskrivna fakturor till postombud överstiger avtalad tid, vardagar inom 24 timmar efter fakturorna inkommit till Printtjänst eller senast kl 08.00 närmast påföljande vardag, med fler än 4 (fyra) timmar mätt under arbetsdagar 08.00-17.00, ska Företaget för varje påbörjad timme därutöver erlagga ersättning till M-namn motsvarande fem procent av månadskostnaden för Printtjänst den månad ersättningen utfaller. Ersättning för enskild kalendermånad kan högst uppgå till 100 procent av avtalad månadskostnad för Printtjänst.

M-namn har rätt att säga upp detta Avropsavtal i de delar det avser Printtjänst till omedelbart upphörande, eller till den dag M-namn anger, i det fall situation inträffar då M-namn haft rätt till vite motsvarande 100 procent enligt ovan samt om detta inträffar vid fler än två tillfällen under en tolv månadsperiod.

#### **11.28.8 Ersättning vid brister i Skanningstjänst**

I det fall den avtalade leveranstiden för leverans av skannade fakturor till M-namn överstiger avtalad tid, senast kl. 08.00 Arbetsdagen efter ankomst till Skanningstjänst, med fler än 4 (fyra) timmar mätt under arbetsdagar 08.00-17.00, ska Företaget för varje påbörjad timme därutöver erlagga ersättning till M-namn motsvarande fem procent av månadskostnaden för Skanningstjänst den månad ersättningen utfaller. Ersättning för enskild kalendermånad kan högst uppgå till 100 procent av avtalad månadskostnad för Skanningstjänst.

M-namn har rätt att säga upp detta Avropsavtal i de delar det avser Skanningstjänst till omedelbart upphörande, eller till den dag M-namn anger, i det fall situation inträffar då M-namn haft rätt till vite motsvarande 100 procent enligt ovan samt om detta inträffar vid fler än två tillfällen under en tolv månadsperiod.

#### **11.29 Partsoberoende**

Vid genomförandet av avtalat åtagande ska Företaget tillvarata och företräda M-namn och M-namns intressen. Företaget och avtalad Underleverantör samt dessas personal får under ramavtalets giltighetstid och så länge det finns giltiga Avropsavtal inte utöva verksamhet som kan rubba förtroendet för Leverantören i något som gäller det avtalade åtagandet. Företaget ska omedelbart underrätta M-namn om det finns anledning att anta att förhållande som står i strid med denna bestämmelse föreligger eller kan komma att föreligga.

I det fall att av Företaget levererat uppdragsresultat används som en del i ett av M-namn framtaget upphandlingsunderlag och detta medför konkurrensfördelar för Företaget, ska Företaget eller annan part med anknytning till Företaget avstå från att lämna anbud eller anbudsansökan i M-namns upphandling.

#### **11.30 Sekretess**

Personer hos Företaget och Underleverantörer samt personer anlitade av Företaget

och Underleverantörer får inte röja eller utnyttja sekretesskyddad uppgift. Bestämmelser om tystnadsplikt i det allmännas 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.

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

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

### 11.31 Säkerhet

Företaget ska på betryggande sätt förvara samtliga erhållna handlingar och informationsmedia med mera, som ställts till Företagets disposition. Skada för M-namn som inträffar under tid Företaget disponerar erhållet material och skadan har orsakats av Företaget ska ersättas av Företaget. Media innehållande information (t.ex. hårddiskar) får inte avlägsnas från M-namns lokaler i annat fall än om M-namn skriftligen har godkänt detta.

Företaget och Underleverantörer och av dessa anlitade personer ska följa de säkerhetsanvisningar som gäller för tillträde till och vistelse i lokaler tillhöriga M-namn. För Avropsavtalet aktuella säkerhetsanvisningar redovisas i avropsavtalsbilaga 3, M-namns säkerhetsanvisningar (*baseras på förfrågningsunderlagets avsnitt 11.49*).

### 11.32 Tillämpning av kvalitetsstandard

Företaget ska vid genomförande av Avropsavtalet tillämpa rutiner som är minst i överensstämmelse med förutsättningar som anges i Kvalitetssystemstandard "Programvaruutveckling - Riktlinjer för tillämpning av ISO 9001:2000 vid utveckling av programvara (ISO/IEC 90003:2004, IDT)".

### 11.33 Ledningssystem för IT-säkerhet

Utförande av avtalat åtagande ska av Företaget utföras med stöd av rutiner som säkerställer att för M-namn tillämpliga IT-säkerhetsbestämmelser tillgodoses. Rutinerna ska vara dokumenterade och i enlighet med förutsättningarna i standard för ledning av informationssäkerhetsarbete (SS-ISO/IEC 27001 respektive 27002 och 27005 (tidigare 17799)).

### 11.34 Kvalitetsfrämjande rutiner

Under Avropsavtalets giltighetstid ska parterna hålla kontinuerligt återkommande avstämningsmöten. Mötena ska syfta till att säkerställa att i Avropsavtalet avtalade villkor uppfylls.

Det åligger Företaget att sammankalla parterna till möten när ställningstaganden av betydelse för det fortsatta arbetet krävs. Företaget ska i skriftliga och av parterna Företaget ska tillämpa dokumenterade kvalitetsfrämjande rutiner vid genomförande av avtalat åtagande. Företaget ska för att möjliggöra detta löpande utföra erforderliga kvalitetskontroller, vilka ska ske med utnyttjande av sådana hjälpmedel och rutiner att kvalitetsnivån kan definieras och därmed kontrolleras.

Av Företaget utsedd kvalitetsansvarige har 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 E-handelstjänsten. Kvalitetsansvarig person får inte vara direkt underställd den enhet eller de personer som hos Företaget svarar för E-handelstjänsten och får inte utföra arbete med anknytning till detta.

Den kvalitetsansvarige ska svara för att kontrollarbetet bedrivs på ett sådant sätt att Avvikelser från Avropad E-handelstjänst inte uppstår samt så att eventuella Avvikelser avhjälpas på ett för M-namn acceptabelt sätt.

Uppgifter som utförs av kvalitetsansvarig ska vara dokumenterat. M-namn ska på begäran kunna ta del av sådan dokumentation.

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

### **11.35 Avstämningsmöten**

Under Avropsavtalets giltighetstid ska parterna hålla kontinuerligt återkommande avstämningsmöten. Mötena ska syfta till att säkerställa att i Avropsavtalet avtalade villkor uppfylls.

Det åligger Företaget att sammankalla parterna till möten när ställningstaganden av betydelse för det fortsatta arbetet krävs. Företaget ska i skriftliga och av parterna justerade mötesprotokoll dokumentera dessa möten. M-namn har möjlighet att påkalla möte när behov föreligger.

### **11.36 Information och marknadsföring**

Hänvisning till detta Avropsavtal i reklam eller annan marknadsföring riktad till annan än M-namn får endast göras efter skriftligt godkännande av M-namn.

### **11.37 Aviseringsskyldighet**

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

Företaget är skyldigt att utan dröjsmål skriftligt meddela M-namn sådana Avvikelser som leder till, eller som bedöms kunna leda till, att i Avropsavtalet avtalade villkor inte uppfylls.

## 11.38 Hantering av personuppgifter

### 11.38.1 Personuppgiftslagen (SFS 1998:204)

Personuppgiftslagen (SFS 1998:204) gäller för all automatiserad behandling av personuppgifter. Personuppgift är all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet.

Företaget har fullt ansvar för att utforma E-handelstjänsten så att de inte inkräktar på M-namns möjligheter att leva upp till Personuppgiftslagen och övriga lagar och bestämmelser inom detta område. Detta gäller särskilt utformande av Behörighets-system vid anrop av personuppgifter från andra system.

Vid tillhandahållande av E-handelstjänsten gäller vidare, att Företaget är skyldig att vidta lämpliga åtgärder för att skydda personuppgifterna mot bland annat integritetsintrång. Behandlingen av personuppgifterna, vid Företagets driftansvar, ska i övrigt utföras i enlighet med skriftliga instruktioner lämnade av M-namn.

Företaget ska, om M-namn så begär och utan extra kostnad härför, assistera M-namn när denne fullföljer en skyldighet som denne har enligt Personuppgiftslagen.

### 11.38.2 Begränsningar i rätten att överföra personuppgifter till tredje land

Företaget 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.
- 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 kan finnas 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 Företaget innan överföringar påbörjas uppvisa dokumentation som styrker att bestämmelsen är uppfylld.

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

## 11.39 Hantering av arkivmaterial

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

## 11.40 Kontroll av avtalade villkor

M-namn eller av M-namn anvisad tredje part ska ha rätt att hos Företaget kontrollera att avtalat åtagande utförs i enlighet med avtalade villkor. Företaget ska utan

tillkommande kostnad tillhandahålla erforderligt underlag för att genomföra kontroller.

## **11.41 Ansvar**

### **11.41.1 Skada för M-namn**

Företaget ansvarar för direkt skada som orsakats genom Fel eller försummelse av Företaget, Företagets anställda, Underleverantörer eller i övrigt av personer anlitande av Företaget. Ansvaret ska uppgå till skadans verkliga värde maximerat till 3.000.000 SEK för varje skadetillfälle. Ingen ansvarsbegränsning ska gälla för rättighetsintrång eller om uppsåt eller grov vårdslöshet föreligger. Ansvaret omfattar även M-namns förlust av Data samt M-namns styrkta faktiska merkostnader hänförliga till uppkommen skada.

Företagets ansvar omfattar samtliga produkter och tjänster som omfattas av Avropsavtalet, inklusive produkter och tjänster som tillhandahålls av Underleverantörer.

Företagets ansvar innefattar inte produkter och tjänster som drabbas av skada orsakad av händelser som står utanför Företagets rimliga möjlighet till kontroll. Detta undantag gäller inte om Företaget underlåtit att informera M-namn om åtgärder, vilka skulle ha inneburit att skadan hade kunnat förebyggas eller minskas.

### **11.41.2 Krav från tredje man**

Bestämmelser angående krav från tredje man som grundar sig på intrång i tredje mans immateriella rättigheter finns i ramavtalets, punkt 24, Rättighetsintrång.

Företaget ska hålla M-namn skadeslös om krav väcks av tredje man mot M-namn som en följd av Företagets handlande eller underlåtenhet att handla. Ansvaret gäller under detta Avropsavtals giltighetstid och därefter under en period av tre (3) år, utom i fall av uppsåt eller grov vårdslöshet, då ansvaret gäller till dess allmän preskription inträder.

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

## **11.42 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.

## **11.43 Överlåtelse av Avropsavtal**

Reglering av parternas rätt att överlåta rättigheter och skyldigheter enligt detta

Avropsavtal regleras av ramavtalet, punkt 5.35 "Överlåtelse av ramavtal och Avropsavtal".

#### 11.44 Tvist

Tvist mellan Företaget och M-namn angående tolkning och tillämpning av villkor i detta Avropsavtal ska i första hand prövas av ramavtalsparterna. I det fall ramavtalsparterna inte når överenskommelse ska tvisten prövas enligt samma villkor som gäller för tvist knuten till ramavtalet i enlighet med ramavtalets punkt 5.37, Tvist.

#### 11.45 Förtida upphörande av Avropsavtal

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

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

Företaget har rätt att säga upp detta Avropsavtal till omedelbart upphörande om M-namn brister i förpliktelse enligt detta Avropsavtal och inte vidtar rättelse inom trettio (30) dagar efter skriftlig anmodan därom.

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

Utöver ovanstående rätt till förtida upphörande av Avropsavtalet äger Företaget eller M-namn inte rätt att säga upp Avropsavtalet till förtida upphörande.

#### 11.46 Avropsavtalets ikraftträdande

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

[Ort och Datum

[Ort och datum]

**M-namn**

**Företaget**

[Underskrift]

[Underskrift]

**11.47 Avropsavtalsbilaga 1, Ramavtal med tillhörande bilagor**

[Utgörs av det ramavtal (*avsnitt 5 i detta förfrågningsunderlag*) med tillhörande bilagor som slutits med utvald Leverantör.]

### 11.48 Avropsavtalsbilaga 2, Projektplan

De aktiviteter som ingår i genomförandet av i Avropsavtalet avtalat åtagande specificeras i en projektplan. Projektplanen ska innehålla en tidsatt aktivitetsplan med beskrivning av de resurser som deltar i arbetet.

Leverantörens redovisning avseende kraven på projektplan:

1. Bekräftelse att anbudsgivande företag kommer att tillhandahålla en skriftlig projektplan som dokumenterar genomförande av Avropsavtal.	Ja <input type="checkbox"/>
2. Redovisning av hur projektplanen är utformad. Redovisningen lämnas i form av en schematisk plan baserad på de krav som förfrågningsunderlaget anger. Planen utformas så att den kan användas som utgångspunkt vid genomförande av Avrop.	
Bilaga med projektplan bifogad	Ja <input type="checkbox"/>



**11.49 Avropsavtalsbilaga 3, M-namns säkerhetsanvisningar**

[Redovisning av för Myndighet specifika säkerhetsanvisningar.]

## **Bilagor till förfrågningsunderlaget**

## 1 De statliga myndigheterna och införande av elektroniska beställningar

Det finns i dagsläget cirka 240 statliga myndigheter i den statliga redovisningsorganisationen<sup>1</sup>. De statliga myndigheterna spänner över olika typer av verksamhet och är av olika storlek och organisation. I de statliga myndigheterna finns cirka 240 000 anställda<sup>2</sup>.

### 1.1 Den svenska förvaltningsmodellen

De statliga myndigheterna tillhör alla ett departement, men har relativt stor frihetsgrad vad gäller den löpande verksamheten. Regeringen får inte detaljstyra myndigheterna. Mer om hur regeringen styr myndigheterna finns via regeringens webbplats<sup>3</sup>.

Upphandlingar av varor och tjänster inom staten genomförs enligt bestämmelserna i lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU). Respektive myndighet svarar själva för huvuddelen av upphandlingarna men cirka 8 procent av den totala statliga inköpsvolymen hanteras inom ramen för statlig inköpssamordning.

Myndigheter, statligt ägda företag och andra organisationer som inte direkt lyder under regeringen omfattas inte av samma regelverk som de statliga myndigheterna när det gäller statlig inköpssamordning och kan inte göra Avrop på statliga ramavtal för E-handelstjänster i annat fall än att det själva meddelat att de deltar i upphandlingen. Ramavtalet innehåller uppgifter om vilka som har möjlighet att använda ramavtalet. Information om statligt ägda företag ges via regeringens webbplats<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Se <http://www.esv.se/4.76b9ee0011a1590724180003632.html>

<sup>2</sup> Se exempelvis Arbetsgivarverkets skrift ” Staten och inget annat än staten - en presentation av den statliga sektorn 2007”,  
[http://www.arbetsgivarverket.se/t/PublicationDetails\\_1779.aspx](http://www.arbetsgivarverket.se/t/PublicationDetails_1779.aspx)

<sup>3</sup> Se <http://www.regeringen.se/sb/d/2462>

<sup>4</sup> Se <http://www.regeringen.se/sb/d/2819>

## 1.2 Volymuppgifter för olika myndigheter

Nedan görs en sammanställning över statsförvaltningen som helhet där myndigheterna under regeringen delats in i fem storleksgrupper som baseras på ESV:s rapport Införandet av elektroniska inköp i staten ESV 2008:14, men några kompletteringar är genomförda.

Typ	Beskrivning	Antal i gruppen <sup>5</sup>	Ung. antal lev.fakturor (individuellt)	Ung. antal <50 anställda	Nyttjar Servicecenter i någon del av administrationen
M1	Små och medelstora myndigheter, rapporterar ej till TDB <sup>6</sup> . Kommer sannolikt att använda enkla lösningar för e-inköp. Andelen av den totala inköpsvolymen elektroniskt är liten.	90	2 000	Ca 70	Ca 70
M2	Medelstora myndigheter, rapporterar ej till TDB. Kommer sannolikt att använda enklare lösningar för e-inköp. Andelen av den totala inköpsvolymen som hanteras elektroniskt är medelstor.	45	10 000	0 st	Ca 10
M3	Medelstora myndigheter, rapporterar ej till TDB. Kommer sannolikt att använda enklare lösningar för e-inköp. Andelen av den totala inköpsvolymen som hanteras elektroniskt är stor.	45	30 000		
M4	Stora/medelstora myndigheter som rapporterar till TDB. Kommer sannolikt att använda avancerade lösningar för e-inköp. Andelen av den totala inköpsvolymen som hanteras elektroniskt är stor.	50	75 000		
M5	Stora myndigheter som rapporterar till TDB. Kommer sannolikt att använda mer avancerade lösningar för e-inköp. Andelen av den totala inköpsvolymen som hanteras elektroniskt är mycket stor.	20	275 000		

Uppgifter om ungefärligt antal kundfakturor är svårt att uppskatta på aggregerad nivå. Spannet är i detta avseende mycket stort mellan olika myndigheter och gränsdragning mellan vad som ingår i begreppet ”faktura” får betydelse.

<sup>5</sup> Antalet myndigheter avser ungefärligt antal myndigheter som är bokföringsskyldiga och ska lämna årsredovisning enligt Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring

<sup>6</sup> Transaktionsdatabasen (TDB), se

<http://www.esv.se/amnesomraden/hermes/transaktionsdatabasen.4.132be10ff3fadcb38000154.html>

### 1.3 Myndigheternas systemval

De statliga myndigheterna använder för närvarande i stor utsträckning Agresso som ekonomisystem, andelen är ungefär 91 procent. Övriga förekommande ekonomisystem är bland annat Raindance, IFS, SAP och Oracle.

De befintliga ramavtalen för E-faktura har utnyttjats i valda delar av i princip alla myndigheter. Ungefär ett sjuttiootal myndigheter hade före 2007 infört EFH-system och fortsatte att nyttja befintliga EFH-system även efter det att ramavtalen för E-faktura tecknades, men har Avropat kompletterande delar via ramavtalen för E-faktura vilka är tecknade med Itella Information AB respektive Offentliga Dokument i Solna AB.

Verva har tidigare studerat myndigheternas användning av IT-stöd för själva upphandlingsprocessen, som exempelvis anbudshantering. Av de 20-tal myndigheter som har system för elektronisk anbudshantering visar undersökningen att endast en handfull myndigheter använder systemen i någon större omfattning, dvs. för mer än hälften av sina inköp. Övriga använder systemen i mycket liten omfattning eller inte alls<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Hur är läget? - 2007 års uppföljning av myndigheternas arbete med e-förvaltning, Verva 2008:1

## 2 Utvecklingstrender för e-handel i staten

Elektronisk handel finns etablerat sedan länge i offentlig sektor baserat på beprövade standarder som rekommenderas av Single Face To Industry (SFTI). Dagens lösningar i SFTI baseras till stor del på EDIFACT utifrån GS1:s tillämpning EANCOM Svensk användarprofil (ESAP) för avrop mot ramavtal och periodisk fakturering. Sedan 2004 har kompletterande standard tagits i bruk av offentlig sektor i form av Svefaktura och Sveorder.

SFTI är offentlig sektors samverkansorgan för att ge rekommendationer om standarder att använda vid e-handel för offentliga köpare, varu- och tjänsteleverantörer samt IT-företag. Rekommendationer från SFTI fastställs av dess styrgrupp och föregås av en beslutsprocess där ovanstående tre målgrupper deltar.

Här beskrivs kort några av de nu aktuella utvecklingsprojekten kring meddelandestandarder och teknik för överföring och övrig infrastruktur som väntas på inverkan på användning av e-handel i de statliga myndigheterna över de kommande åren. För mer detaljerad information om nedanstående se [www.sfti.se](http://www.sfti.se) samt [www.svefaktura.se](http://www.svefaktura.se).

### 2.1 Förenkling genom definition av BAS-innehåll för SFTI Sc 6 Avrop mot ramavtal

SFTI har under 2009 arbetat med förenkling av scenario 6 avrop mot ramavtal. Ett klargörande gjordes våren 2009 kring rekommenderade versioner och därefter genomfördes ett arbete att definiera ett BAS-innehåll som gör det tydligare för köpare och varu-/tjänsteleverantör vilken information som ska utbytas. BAS-innehållet innebär att vissa delar i Scenariot exkluderas om det bara används i vissa situationer. Detta ska förenkla upphandlingar, leverantörsanslutning samt tydliggöra kravet på parternas IT-stöd.

SFTI fastställer Bas-innehållet under hösten 2009 och kommer därefter ta fram stödjande material kring användning. Konsekvensen på sikt blir att Användare kommer att referera till detta innehåll och använda det vid leverantörsanslutning. Eftersom BAS-innehållet ryms inom ramen för befintlig standard så ska det **inte** få påverkan på IT-stöden för e-handel som redan fullt ut stödjer standarden SFTI Sc 6 avrop mot ramavtal

### 2.2 Behov av enklare Produktkatalog i XML

Det har visat sig vara svårt för många varu-/tjänsteleverantörer att skapa en prislista/Produktkatalog enligt SFTI Sc 6 avrop mot ramavtal. Efterfrågan finns bland offentliga köpare och varu-/tjänsteleverantörer om kompletterande lösningar som gör det enklare än idag att överföra pris- och produktinformation. En naturlig utgångspunkt för detta arbete är det arbete som bedrivs inom CENBII, se nedan separat punkt.

Konsekvensen kan bli att önskemål om stöd för denna typ av Produktkatalog uppkommer. SFTI beredningsgrupp tillsatte den 14 oktober 2009 en arbetsgrupp att arbeta fram ett förslag till lösning. Beslut väntas av SFTI under 2010.

### 2.3 Behov av förenklingar i Webbhandel enligt SFTI Sc 6.5

De standarder som rekommenderas av SFTI för webbhandel via scenario 6.5 har visat sig svåra att implementera i relationer mellan köpare och säljare eftersom integrationen mellan inköpssystem och webbshop är relativt omfattande.

SFTI tekniskt kansli utvärderar olika alternativa lösningar som existerar på marknaden. Konsekvensen kan bli att önskemål kommer om att använda dessa framöver.

### 2.4 Behov av enkel transportprofil för att ta emot meddelanden elektroniskt för små och medelstora företag

Diskussioner har börjat föras inom SFTI i samband med arbetet med Sveorder om ytterligare transportprofil för att säkerställa en lösning som medför ännu lägre tröskel att komma igång. Behovet har uppkommit eftersom det i fallet med Sveorder många gånger är små och medelstora företag som är mottagare av elektroniska beställningar. Alternativa lösningar som exempelvis REST och liknande lättviktsprotokoll har diskuterats som möjlig utvecklingsinitiativ.

SFTI tekniskt kansli utvärderar olika alternativa lösningar som existerar på marknaden. Konsekvensen kan bli att önskemål kommer om att använda dessa framöver.

### 2.5 Utveckling av nya standarder på Europainivå inom CENBII

Svensk offentlig sektor är genom SFTI en av initiativtagarna till det utvecklingsarbete som bedrivs i det europeiska standardiseringsorganet CEN kring standarder för såväl själva upphandlingsprocessen som processer för Beställning, Leverans och fakturahantering. På detta sätt skapas enhetliga lösningar mellan europeiska länder.

Projektet CENBII färdigställer arbetet vid utgången av 2009 och efter detta kan leverablerna komma att tillämpas i Sverige. Frågan om tillämpning i offentlig sektor kommer att hanteras i SFTI enligt ordinarie förankrings- och beslutsprocesser. Konsekvensen kan bli att önskemål om utökad stöd väcks kring hantering av de delar av CENBII som på sikt kan komma att rekommenderas av SFTI.

### 2.6 Pilotprojekt för gränsöverskridande handel inom PEPPOL

Ett praktiskt inriktat utvecklingsarbete bedrivs inom ramen för ett delvis EU-finansierat konsortium under namnet Pan-European Public Procurement On-Line (PEPPOL). Arbetet syftar till att stimulera utvecklingen av den gränsöverskridande handeln och att förenkla med elektroniska förfaranden. Konsortiet kommer att utvidgas under 2009 och Sverige har erbjudits att delta. Sveriges medverkan i projektet kommer att koncentreras till E-fakturaområdet. ESV har regeringens uppdrag att samordna det svenska deltagandet i PEPPOL-projektet efter att ansökan om utvidgning godkänts av EU-kommissionen.

PEPPOL-arbetet bygger på tillämpningar som utvecklats inom ramen CENBII. Därutöver görs arbete kring infrastruktur för elektroniskt informationsutbyte mellan länderna. Konsekvenserna blir på sikt att de E-handelstjänsten som myndighe-

ter användare behöver kunna ansluta till de accesspunkter som tas fram inom PEPPOL.



### **3 Mall för redovisning av konsulter**

Se bifogat Word-dokument ”Bilaga 3, Mall för redovisning av konsulter” vilket används som underlag för redovisning av konsulter enligt förfrågningsunderlagets avsnitt 3.7, Personella resurser.

## **4 Funktionella och tekniska krav på E-handelstjänsten**

Enligt bifogat Excel-dokument "Bilaga 4, Kravspecifikation E-handelstjänst".

## 5 Mall för prislista

Mall för prislista återfinns i bifogat Excel-dokument "Kravspecifikation och prislista E-handelstjänst" under Flik " Bilaga 6, Mall för prislista".

## 6 Standardrapporter till E-handelstjänsten

För en effektiv hantering av myndigheternas processer för Beställning, Leverans och fakturahantering och nödvändig styrning och uppföljning är det viktigt med möjligheter till utdata från E-handelstjänsten. Det är därför angeläget att E-handelstjänsten innehåller ett grundläggande rapportpaket som täcker det gemensamma behovet av utdata som flertalet myndigheter förväntas efterfråga.

Nedan anges de standardrapporter som ska erbjudas Myndighet enligt krav A-9.01.05. Kraven är funktionellt uttryckta vilket innebär att standardrapporterna ska innehålla den information som efterfrågas. Anbudsgivaren har dock möjlighet att inom ramen för ställda krav välja en annan rapportindelning om detta inte försvårar den överblick som rapporterna ska ge.

Anbudsgivarens redovisning av att kraven avseende standardrapporternas struktur och utformning uppfylls:

Rapportnamn	Öppna dokument
<b>Innehåll/förklaring</b>	Ge översikt över öppna ärenden och dokument för handläggning.
<b>Funktion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ge möjlighet att göra urval för del av organisation samt på individnivå.</li> <li>– Kunna sortera resultatet från olika kolumner.</li> <li>– Ge indikation om ärenden som närmar sig förfallodatum (eller motsvarande).</li> <li>– Interaktiv så att det ges möjlighet att klicka på ärende för att öppna det och initiera handläggning.</li> </ul>
<b>Anmärkning</b>	Visas vid inloggning så att Användaren själv ser sina öppna ärenden. Se också krav A-9.01.05 i kravspecifikationen ( <i>förfrågningsunderlagets bilaga 4</i> ).

Rapportnamn	Handläggning av ärende
<b>Innehåll/förklaring</b>	Ge möjlighet att följa stegen i handläggningen av ett ärende för att underlätta uppföljning av spårbarhetskrav.
<b>Funktion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gå från ett ärende till att visa genomförda steg i handläggningen.</li> <li>– Visa ett diagram över hela handläggningen av ett ärende där åtgärder anges med utförare, tidpunkt, åtgärd och resultat.</li> </ul>

Rapportnamn	Månatliga flöden
<b>Innehåll/förklaring</b>	Ge möjlighet att följa upp användningen och anslutningsgraden.
<b>Funktion</b>	- Visa antal transaktioner och belopp per Meddelandetyperna Order och fakturor (elektroniska och skan-

	nade pappersfakturor). - För fakturor visa belopp.
--	---

Rapportnamn	Sammanställning över dokument/ärenden
Innehåll/förklaring	Ge en sammanställning av ärenden knutet till valda Användare eller viss del av verksamheten utifrån konto- och objektplan.
Funktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Göra selektering utifrån de aktuella dimensionerna i Avroparens redovisningsplan (konto- och objektplan) eller på individnivå.</li> <li>- Göra selektering utifrån olika status (öppet, stängt, obehandlat eller motsvarande).</li> <li>- Göra urval för ärenden som närmar sig förfallodatum.</li> <li>- Ange tidsperiod för urvalet.</li> <li>- Sortera resultatet från olika kolumner.</li> <li>- Interaktiv så att det ges möjlighet att klicka på ärende för att visa det och initiera handläggning om det är ett öppet ärende.</li> </ul>
Anmärkning	

Rapportnamn	Ramavtalsefterlevnad
Innehåll/förklaring	Ge en sammanställning för att följa upp inköp och ramavtalsefterlevnad utifrån givna kriterier.
Funktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Göra urval från produktklassificering, varu-/tjänsteleverantör och avtalsnummer.</li> <li>- Ange tidsperiod för urvalet.</li> <li>- Visa omsättning utifrån det urval som gjorts.</li> <li>- Sortera resultatet från olika kolumner.</li> <li>- Interaktiv så att det går att borra i materialet från en aggregerad nivå till mer detaljerad information på ärendenivå.</li> </ul>

Rapportnamn	Leveransprecision
Innehåll/förklaring	Ge en sammanställning för att följa upp varu-/tjänsteleverantörens förmåga att leverera enligt avtal.
Funktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Göra urval från produktklassificering, varu-/tjänsteleverantör och avtalsnummer.</li> <li>- Ange tidsperiod för urvalet.</li> <li>- Visa nyckeltal för leveransprecision utifrån det urval som gjorts.</li> <li>- Sortera resultatet från olika kolumner.</li> </ul>

Rapportnamn	Inköp per medarbetare
Innehåll/förklaring	Ge en sammanställning över en individs inköp under en given tidsperiod där det framgår vilka belopp som inköpen avser.
Funktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Välja en viss medarbetare (utifrån gällande rättigheter).</li> <li>– Ange tidsperiod för urvalet.</li> <li>– Sortera resultatet från olika kolumner.</li> </ul>

Rapportnamn	Nya varu-/tjänsteleverantörer
Innehåll/förklaring	Ge en sammanställning över nya varu-/tjänsteleverantörer i systemet.
Funktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Visa grundläggande leverantörsuppgifter</li> <li>– Ge möjlighet att visa detaljerade uppgifter om partsidentiteter mm.</li> <li>– Sortera resultatet från olika kolumner.</li> </ul>

Rapportnamn	Inaktiva varu-/tjänsteleverantörer
Innehåll/förklaring	Ge en sammanställning över varu-/tjänsteleverantörer i E-handelstjänstens leverantörsregister som varit inaktiva under en viss given period.
Funktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Visa grundläggande leverantörsuppgifter</li> <li>– Sortera resultatet från olika kolumner.</li> </ul>

Rapportnamn	Ändringar i Produktkataloger
Innehåll/förklaring	Ge en sammanställning för att kunna visa de förändringar som gjorts i en Produktkatalog som lästs in.
Funktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Visa artiklar som utgått/ersatts/ändrats.</li> <li>– Sortera resultatet från olika kolumner.</li> <li>– Interaktiv så att det går att borra i materialet från en aggregerad nivå till mer detaljerad information på ärendenivå.</li> </ul>

Rapportnamn	Betalningstidpunkt
Innehåll/förklaring	Ge en sammanställning över när fakturor betalats i förhållande till förfallodatum för att följa upp eventuella dröjsmål och påminnelser.
Funktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Göra urval från produktklassificering, varu-/tjänsteleverantör och avtalsnummer.</li> <li>– Ange tidsperiod för urvalet.</li> <li>– Sortera resultatet från olika kolumner.</li> <li>– Visa utfall för enskilda köp samt medelvärden.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Interaktiv så att det går att borra i materialet från en aggregerad nivå till mer detaljerad information på ärendenivå.</li> </ul>
--	---

<b>Rapportnamn</b>	<b>Felaktiga fakturor</b>
<b>Innehåll/förklaring</b>	Visa en sammanställning över fakturor som varit felaktiga vid inläsning i systemet eller om de inte med automatik kunnat distribueras till Beställare eller annan Användare.
<b>Funktion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Visa både för individ och för en grupp utifrån del av organisationen.</li> <li>– Visa för en viss varu-/tjänsteleverantör</li> <li>– Ange tidsperiod för urvalet.</li> <li>– Sortera resultatet från olika kolumner.</li> <li>– Interaktiv så att det går att borra i materialet från en aggregerad nivå till mer detaljerad information på ärendenivå.</li> <li>– Interaktiv så att det ges möjlighet att klicka på ärende för att visa det och initiera handläggning om det är ett öppet ärende.</li> </ul>

<b>Rapportnamn</b>	<b>Regelverk vid periodisk faktura</b>
<b>Innehåll/förklaring</b>	Ge en sammanställning över de regelverk som är etablerade i systemet kring automatisk matchning och attest av periodiska fakturor för att underlätta uppföljning och ändringar.
<b>Funktion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Per avtal visa en sammanställning över uppsatta regler för automatiska kontroller som finns definierade.</li> </ul>

<b>Rapportnamn</b>	<b>Användare och rättigheter</b>
<b>Innehåll/förklaring</b>	Ge översikt över Användare och deras rättigheter för att underlätta uppföljning och ändringar för Systemadministratörer.
<b>Funktion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Visa både för individ och för en grupp utifrån del av organisationen.</li> <li>– Visa Användare utifrån den hierarkiska strukturen som organisationen är upplagd i.</li> <li>– Sortera resultat från olika kolumner.</li> </ul>

<b>Rapportnamn</b>	<b>Inaktiva Användare</b>
<b>Innehåll/förklaring</b>	Ge översikt över vilka Användare som inte använt systemet under en viss tidsperiod.
<b>Funktion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Stöd för att visa Användare utifrån roller eller den</li> </ul>

	struktur som organisationen är upplagd i.
<b>Rapportnamn</b>	<b>Partsrelationer</b>
<b>Innehåll/förklaring</b>	Ge en sammanställning över de flöden som etablerats för Myndigheten som innehåller uppgifter om adressering, identifiering samt vilken Samverkansprocess som tillämpas.
<b>Funktion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visa både för utifrån hel och del av organisationen.</li> <li>- Visa för en viss varu-/tjänsteleverantör</li> <li>- Sortera resultatet från olika kolumner.</li> <li>- Interaktiv så att det går att borra i materialet från en aggregerad nivå till mer detaljerad information på ärendenivå.</li> </ul>



## 7 Standarder och versioner

### 7.1 Svefaktura

Namn	Version
Svefaktura - SFTI Basic Invoice	1.0

Referens:

[http://www.svefaktura.se/SFTI\\_Basic\\_Invoice20081227/SFTI%20Basic%20Invoice\\_1.0/index.html](http://www.svefaktura.se/SFTI_Basic_Invoice20081227/SFTI%20Basic%20Invoice_1.0/index.html)

### 7.2 Sveorder

Namn	Baserad på	Version
Sveorder	NES Profile 3 – Basic Order Only Version 2.0	1.0

Referens: <http://www.svefaktura.se/sveorder/Sveorder.html>

### 7.3 ESAP6 - Avrop mot ramavtal version 2.7

#### 7.3.1 Affärsdokumentspecifikationer

Affärsdokumentspecifikationerna visar vilken information som skall ingå i de elektroniska affärsdokument som skickas mellan affärssystemen.

Namn	Beteckning	Version	Scenario 6.1	Scenario 6.3	Scenario 6.5
Prislista	6.1.1	2.50	Ja	Ja	Vid behov
Ändringsprislista	6.1.2	2.50	Ja	Ja	Vid behov
Avrop	6.1.3	2.40	Ja	Ja	Nej
Avropserkännande	6.1.4	2.21	Ja	Ja	Ja
Avropsbekräftelse	6.1.5	2.31	Ja	Ja	Ja
Leveransavisering	6.3.2	2.30	Nej	Ja	Vid behov
Faktura	6.1.6	2.60	Ja	Ja	Ja
Avropskopia	6.5.1	2.20	Nej	Nej	Ja
Varukorg	6.5.3	2.10	Nej	Nej	Ja

#### 7.3.2 Meddelandespecifikationer – ESAP6

Meddelandespecifikationerna anger hur affärstermerna i ovanstående affärsdokumentspecifikationer placeras i ett EDIFACT-meddelande.

Namn	Beteckning	Version	Meddelandetyp	Hör till affärsdokumentspecifikation
Prislista/Ändringsprislista	MS 42	1.40	PRICAT	6.1.1/6.1.2
Avrop	MS 45	1.31	ORDERS	6.1.3
Avropserkännande & Avropsbekräftelse	MS 46	1.21	ORDRSP	6.1.4/6.1.5
Leveransavisering	MS 44	1.20	DESADV	6.3.2
Faktura	MS 43	1.50	INVOIC	6.1.6
Avropskopia	MS 47	1.20	ORDERS	6.5.1

Referens: <http://www.gs1.se/sv/Elektronisk-handel/Affarsprocesser/>

## 7.4 ESAP 9.1 – Periodisk fakturering

### 7.4.1 Affärsdokumentspecifikationer

Namn	Beteckning	Version
Pris- och sortimentslista	9.1.3	1.20
Ändringsprislista	9.1.4	1.20
Telefonispecifikation	9.1.6	1.02
Periodisk faktura	9.1.1	2.51

### 7.4.2 Meddelandespecifikation

Namn	Beteckning	Version	Meddelandetyp	Hör till affärsdokumentspecifikation
Prislista/Ändringsprislista	MS 39	1.20	PRICAT	9.1.3/9.1.4
Periodisk/Orderlös faktura	MS 36	1.32	INVOIC	9.1.1
Telefonispec	MS 56	1.10	MSCONS	9.1.6

Referens: <http://www.gs1.se/sv/Elektronisk-handel/Affarsprocesser/>

## 7.5 ESAP 9.2 – Orderlös fakturering

### 7.5.1 Affärsdokumentspecifikationer

Namn	Beteckning	Version
Pris- och sortimentslista	9.1.3	1.10
Ändringsprislista	9.1.4	1.10

Leveransavisering	9.2.2	1.00
Orderlös faktura	9.2.1	2.30

### 7.5.2 Meddelandespecifikation

Namn	Beteckning	Version	Meddelandetyyp	Hör till affärsdokumentspecifikation
Prislista/Ändringsprislista	MS 39	1.10	PRICAT	9.1.3/9.1.4
Leveransavisering	MS 49	1.00	DESDV	9.2.2
Orderlös faktura	MS 48	1.10	MSCONS	9.2.1

Referens: <http://www.gs1.se/sv/Elektronisk-handel/Affarsprocesser/>

## 7.6 SFTI Fulltextfaktura

### 7.6.1 Affärsdokumentspecifikationer

Namn	Version
SFTI Fulltextfaktura	2.3

### 7.6.2 Meddelandespecifikation

Namn	Version	Meddelandetyyp
Fulltextfaktura	D96A	INVOIC

Referens: <http://ehandel.skl.se/sfti/makeshift/teknlank.htm>

## 7.7 Kvittenser

### 7.7.1 Affärsdokumentspecifikationer

Namn	Beteckning	Version
Överföringskvittens	0.1.1	2.00
Meddelandekvittens	0.1.2	2.00

### 7.7.2 Meddelandespecifikation

Namn	Beteckning	Version	Meddelandetyyp	Hör till affärsdokumentspecifikation
------	------------	---------	----------------	--------------------------------------

Syntaxkvittens	MS 11	2.00	CONTRL	0.1.1,0.1.2
----------------	-------	------	--------	-------------

Referens: <http://www.gs1.se/sv/Elektronisk-handel/Affarsprocesser/>

## 7.8 Partsinformation enligt ESAP

### 7.8.1 Affärsdokumentspecifikationer

Namn	Beteckning	Version
Köparens partsinformation	0.2.1	3.0
Leverantörens partsinformation	0.2.2	3.0

### 7.8.2 Meddelandespecifikation - Partsinformation

Namn	Beteckning	Version	Hör till affärsdokumentspecifikation
Köparens partsinformation	urn:gs1:se:esap:0:BuyersPartyInformation:1	1.0	0.2.1
Partsinformation EDIFACT	MS 20	2.00	0.2.1,0.2.2

Referens: <http://www.gs1.se/sv/Elektronisk-handel/Affarsprocesser/>

## 7.9 Förpackning av Externa objekt/bilagor

Namn	Version
Object Envelope	1.0

Referens:

[http://www.svefaktura.se/SFTI\\_Basic\\_Invoice20081227/SFTI%20Basic%20Invoice\\_1.0/index.html](http://www.svefaktura.se/SFTI_Basic_Invoice20081227/SFTI%20Basic%20Invoice_1.0/index.html)

## 7.10 SFTI Tekniska kuvert

Namn	Version
SFTI Tekniska kuvert (UN/CEFACT SBDH)	1.0

Referens: <http://www.svefaktura.se/SFTISBDH/Index.html>

## 7.11 Transportprofilen

Namn	Version
------	---------

SFTI Teknisk Transportprofil: Bas	2.0
-----------------------------------	-----

Referens:

[http://www.svefaktura.se/SFTI\\_Basic\\_Invoice20081227/Transport%20Profil%20Bas\\_2.0/index.html](http://www.svefaktura.se/SFTI_Basic_Invoice20081227/Transport%20Profil%20Bas_2.0/index.html)

## 7.12 PEPPOL - Light Weight Message Exchange Profile (LIME)

Namn	Version
Specifikation för anslutning till Access Punkt eller tredjepartstjänst i exempelvis PEPPOLs infrastruktur med hjälp av Light Weight Message Exchange Profile (LIME).	0.95

Referens: [http://www.peppol.eu/Work\\_packages/wp8-Solutions%20architecture%2C%20design%20and%20validation/specifications](http://www.peppol.eu/Work_packages/wp8-Solutions%20architecture%2C%20design%20and%20validation/specifications)

## 7.13 Andra rekommendationer

### 7.13.1 Bilagehantering

Namn	Version
PM - Gemensamma riktlinjer för bilagehantering	2000-06-06

Referens: <http://www.svefaktura.se/BilagehanteringGuide20090605.doc>

### 7.13.2 Handledning för Svefaktura

Namn	Version
SFTI Handledning för Svefakturan	2008-06-27

Referens:

<http://www.svefaktura.se/SFTI%20Handledning%20f%C3%B6r%20Svefaktura%20ESV%202008-27.pdf>

### 7.13.3 Särskilt om bakåtkompatibilitet

I dagsläget används i stor utsträckning version 2.5 av ESAP6, 2.5 av ESAP9.1, 2.3 av ESAP9.2. Inte alla varu-/tjänsteleverantörer använder alltså den senaste versionen. Det är därför viktigt att E-handelstjänsten är bakåtkompatibla gentemot dessa äldre etablerade versionerna.

## 8 Hantering av Svefaktura vid print

### 8.1 Syfte

Detta dokument beskriver krav på utformning av Svefaktura som skickas till externt Printtjänst för utskrift på papper. Målet med den hantering som här beskrivs är att en VAN-operatör eller motsvarande tjänst (kallas nedan VAN-operatör) ska kunna hantera utskrift efter olika fakturalayouter vid behov.

### 8.2 Målgrupp

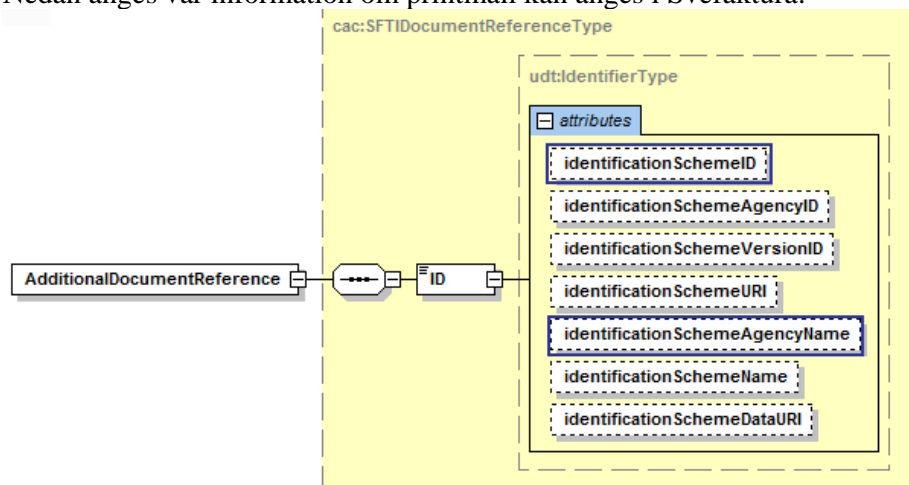
Dokumentet riktar sig främst till utvecklare av system och tjänster för hantering av E-faktura och särskilt utskrift av pappersfakturer.

### 8.3 Bakgrund

Printtjänsten erbjuder en standardiserad layout som Myndighet kan använda för utskrift av fakturer som ska skickas i pappersform. I särskilda fall kan Myndighet beställa en särskild fakturalayout, exempelvis för att kunna hantera fakturer till utlandet, fakturer med särskilt informationsbehov mm. I de fall då en Myndighet har utgående fakturer som ska skrivas ut med olika fakturalayouter behövs en mekanism att skilja olika flöden åt.

### 8.4 Utformning i Svefaktura

Nedan anges var information om printmall kan anges i Svefaktura:



För att tala om att det är en dokumentreferens som avser printmall anges en specifik kod<sup>8</sup>:

AQY      File identification number

Kodexempel:

<sup>8</sup> från UN/CEFACT kodlista 1153.

```
<AdditionalDocumentReference>  
<cac:ID identificationSchemeAgencyName="SFTI" identificationSchemeID="AQY">  
printmall-123</cac:ID>  
</AdditionalDocumentReference>
```

## 8.5 Praktiska konsekvenser

- I faktureringsystem hos fakturautställare behöver uppgifter finnas om med vilken layout som fakturor ska skrivas ut.
- I samband med mappning mot Svefaktura måste denna information tas med i enlighet med ovanstående rekommendation.
- VAN-operatör behöver etablera rutiner för att kunna hantera detta flöde och styra utifrån informationen i respektive faktura.

## 9 Guideline för användning av Svefakturaformatet vid skanning

### 9.1 Inledning

En E-faktura är en faktura som både skickas och tas emot i elektronisk form. Den kan skickas direkt mellan två parter eller via en eller flera mellanhänder. Svefaktura är en sådan E-faktura. Skannade och tolkade fakturor, däremot, betraktas inte som e-fakturor då grunden för dem är fakturor som utställts på papper.

Samtidigt noteras ett växande behov av enhetlighet vid intern hantering av fakturor, t ex i system för elektronisk fakturahantering, och detta uttrycks i krav på att formaten från olika former av fakturainhämtning samordnas.

Denna guideline beskriver en lösning för hur skannade och tolkade fakturor, inkl eventuella bilagor, kan hanteras inom ramen för den form och struktur som definieras av Svefakturans XML-schema. Syftet är att elektroniska och skannade/tolkade fakturor ska kunna hanteras med en rimlig grad av kompatibilitet i E-handelstjänsten som internt baseras på Svefaktura. Guiden berör även de speciella föreskrifter som blir tillämpliga när fakturor utställda på papper hanteras i form av en skannad elektronisk motsvarighet.

#### 9.1.1 Arkivering mm

De fakturor som avses här är sådana som av varu-/tjänsteleverantör eller dennes ombud ställts ut på papper och som mottagits av köparen, eventuellt på en av köparen speciellt anvisad adress för fakturamottagning. Det är ett beslut fattat ensidigt av köparen att låta den vidare interna behandlingen ske med ett elektroniskt underlag (skannad och tolkad faktura) som grund. Vad gäller själva mottagandet gäller samma regelverk som för övriga dokument på papper.

Vid skanning skapas en elektronisk kopia från mottagen faktura på papper för att används vid mottagarens fakturabehandling. Tolkad fakturainformation och bilden av den skannade fakturan tas in för fakturabehandling i det elektroniska fakturahanteringssystemet och kompletteras där med noteringar av olika slag (bl.a. konteringar, upplysningar, attest, med mera). Såväl fakturan på papper som den elektroniska kopian med de tillförda noteringarna utgör Räkenskapsinformation och ska bevaras i tio år efter utgången av räkenskapsåret, om det inte finns undantag från tioårsregeln. Kopplingen mellan fakturan på papper och den elektroniska kopian med de registrerade noteringarna löses genom att ett unikt Stämpelnummer (motsvarande) påförs vid inskanningstillfället.

Myndighet får låna ut verifikationer i original till utländsk myndighet för återhämtning av utländsk mervärdesskatt och för kontroll i samband med deltagande i projekt inom EU. En förutsättning är att en bestyrkt kopia förvaras på originalets plats under utlåningstiden



## 9.2 Tolkade uppgifter

I denna guideline har vi utgått från två nivåer av tolkade uppgifter efter skanningen.

1. Miniminivå – De obligatoriska uppgifterna
  - Kontonummer
    - Plusgironummer
    - Bankgironummer om plusgirokonto saknas
    - Bankkontonummer om pg-konto och bg-konto saknas
  - Fakturanummer
  - Fakturadatum
  - Förfalldatum
  - Momsbelopp
  - Totalbelopp
  - Säljarens organisationsnummer
  - OCR-referens
  - Beställarreferens 1
  - Ordernummer
  
2. Utökad nivå – Obligatoriska uppgifter plus vanligt förekommande uppgifter vid skanning
  - Kontonummer
    - Plusgironummer
    - Bankgironummer om plusgirokonto saknas
    - Bankkontonummer om plusgirokonto saknas
  - Fakturanummer
  - Fakturadatum
  - Förfalldatum
  - Momsbelopp
  - Totalbelopp
  - Säljarens organisationsnummer
  - OCR-referens
  - Beställarreferens 1
  - Beställarreferens 2
  - Valutakod
  - Momsregistreringsnummer
  - Ordernummer (ej radnivå)

### 9.2.1 Informations som tillförs

Utöver den information som skannas från pappersfakturan tillförs även mer information vid skanning vilket krävs för spårbarhet och koppling tillbaka till pappersdokumentet.

- Bildreferensnummer, alltså det unika Stämpelnummer som tilldelas pappersfakturan och bilden som skapats vid skanningen. Varje bild som har ett unikt

nummer som knyter samman det elektroniska dokumentet och motsvarande pappersfaktura.

– Ankomstdatum för pappersfakturan

### 9.2.2 Kreditnotor eller fakturor

När det inkomna dokumentet skannas kompletteras det tolkade Datat med fakturatype. I denna guide, liksom i Svefakturan används en kod (i InvoiceTypeCode) för att visa om det är en kreditnota eller faktura. Oavsett om det är en kreditnota är alltid sluttotalen positiv (eller noll).

## 9.3 Mappning av tolkade uppgifter mot element i Svefaktura

### 9.3.1 Fakturatype

**Xpath:**

/Invoice/InvoiceTypeCode

**Exempel:**

```
<InvoiceTypeCode>380</InvoiceTypeCode>
```

**Kommentar:**

I Svefakturan används koden 380 för faktura och 381 för kreditnota

.....

### 9.3.2 Plusgiro

**Xpath:**

/Invoice/cac:PaymentMeans/cac:PayeeFinancialAccount/cac:ID

/Invoice/cac:PaymentMeans/cac:PayeeFinancialAccount/cac:FinancialInstitutionBranch/cac:FinancialInstitution/cac:ID

**Exempel:**

```
<cac:PaymentMeans>
  <cac:PaymentMeansTypeCode>1</cac:PaymentMeansTypeCode>
  <cbc:DuePaymentDate>2003-10-11</cbc:DuePaymentDate>
  <cac:PayeeFinancialAccount>
    <cac:ID>12345</cac:ID>
    <cac:FinancialInstitutionBranch>
      <cac:FinancialInstitution>
        <cac:ID>PGSISESS</cac:ID>
      </cac:FinancialInstitution>
    </cac:FinancialInstitutionBranch>
  </cac:PayeeFinancialAccount>
  <cac:PaymentInstructionID>2134355667476</cac:PaymentInstructionID>
</cac:PaymentMeans>
```

**Kommentar:**

cac:PaymentMeansTypeCode sätts alltid till "1"

/cac:FinancialInstitution/cac:ID sätts till PGSISESS

.....

### 9.3.3 Bankgiro

**Xpath:**

/Invoice/cac:PaymentMeans/cac:PayeeFinancialAccount/cac:ID  
 /Invoice/cac:PaymentMeans/cac:PayeeFinancialAccount/cac:FinancialInstitutionBranch/cac:FinancialInstitution/cac:ID

**Exempel:**

```
<cac:PaymentMeans>
  <cac:PaymentMeansTypeCode>1</cac:PaymentMeansTypeCode>
  <cbc:DuePaymentDate>2003-10-11</cbc:DuePaymentDate>
  <cac:PayeeFinancialAccount>
    <cac:ID>12345</cac:ID>
    <cac:FinancialInstitutionBranch>
      <cac:FinancialInstitution>
        <cac:ID>BGABSESS</cac:ID>
      </cac:FinancialInstitution>
    </cac:FinancialInstitutionBranch>
  </cac:PayeeFinancialAccount>
  <cac:PaymentInstructionID>2134355667476</cac:PaymentInstructionID>
</cac:PaymentMeans>
```

**Kommentar:**

cac:PaymentMeansTypeCode sätts alltid till "1"  
 //cac:FinancialInstitution/cac:ID sätts till BGABSESS

.....

### 9.3.4 Fakturanummer

**Xpath:**

/Invoice/ID

**Exempel:**

```
<ID>15</ID>
```

.....

### 9.3.5 Fakturadatum

**Xpath:**

/Invoice/cbc:IssueDate

**Exempel:**

```
<cbc:IssueDate>2003-09-11</cbc:IssueDate>
```

.....

### 9.3.6 Förfalldatum

**Xpath:**

/Invoice/cac:PaymentMeans/cbc:DuePaymentDate

**Exempel:**

```
<cac:PaymentMeans>
  <cac:PaymentMeansTypeCode>1</cac:PaymentMeansTypeCode>
  <cbc:DuePaymentDate>2003-10-11</cbc:DuePaymentDate>
```

```

        <cac:PayeeFinancialAccount>
            <cac:ID>12345</cac:ID>
            <cac:FinancialInstitutionBranch>
                <cac:FinancialInstitution>

        <cac:ID>BGSISESS</cac:ID>
                </cac:FinancialInstitution>
            </cac:FinancialInstitutionBranch>

        <cac:PaymentInstructionID>2134355667476</cac:PaymentInstru
ionID>
            </cac:PayeeFinancialAccount>
        </cac:PaymentMeans>
    
```

.....

**9.3.7 Momsbelopp (totalen)**

**Xpath:**

/Invoice/cac:TaxTotal/cbc:TotalTaxAmount

**Exempel:**

```

<cac:TaxTotal>
    <cbc:TotalTaxAmount amountCur-
rencyID="SEK">200</cbc:TotalTaxAmount>
</cac:TaxTotal>
    
```

.....

**9.3.8 Totalbelopp**

**Xpath:**

/Invoice/cac:LegalTotal/cbc:LineExtensionTotalAmount

/Invoice/cac:LegalTotal/cbc:TaxInclusiveTotalAmount

**Exempel:**

```

<cac:LegalTotal>
    <cbc:LineExtensionTotalAmount amountCur-
rencyID="SEK">800</cbc:LineExtensionTotalAmount>
    <cbc:TaxInclusiveTotalAmount amountCur-
rencyID="SEK">1000</cbc:TaxInclusiveTotalAmount>
</cac:LegalTotal>
    
```

.....

**9.3.9 Beställarreferens 1**

**Xpath:**

/Invoice/RequisitionistDocumentReference/cac:ID

**Exempel:**

```

<RequisitionistDocumentReference>
    <cac:ID>50</cac:ID>
</RequisitionistDocumentReference>
    
```

.....

**9.3.10 Beställarreferens 2**

**Xpath:**

/Invoice/RequisitionistDocumentReference/cac:ID

**Exempel:**

```
<RequisitionistDocumentReference>
  <cac:ID>ABC</cac:ID>
</RequisitionistDocumentReference>
```

**Kommentar:**

RequisitionistDocumentReference kan upprepas två gånger.

.....

**9.3.11 Valutakod**

**Xpath:**

/Invoice/InvoiceCurrencyCode

**Exempel:**

```
<InvoiceCurrencyCode>SEK</InvoiceCurrencyCode>
```

.....

**9.3.12 OCR-referens**

**Xpath:**

/Invoice/cac:PaymentMeans/cac:PayeeFinancialAccount/cac:PaymentInstructionID

**Exempel:**

```
<cac:PaymentMeans>
  <cac:PaymentMeansTypeCode>1</cac:PaymentMeansTypeCode>
  <cbc:DuePaymentDate>2003-10-11</cbc:DuePaymentDate>
  <cac:PayeeFinancialAccount>
    <cac:ID>12345</cac:ID>
    <cac:FinancialInstitutionBranch>
      <cac:FinancialInstitution>
        <cac:ID>BGABSESS</cac:ID>
        </cac:FinancialInstitution>
      </cac:FinancialInstitutionBranch>
    <cac:PaymentInstructionID>2134355667476</cac:PaymentInstructionID>
  </cac:PayeeFinancialAccount>
</cac:PaymentMeans>
```

.....

**9.3.13 Bankkonto**

**Xpath:**

/Invoice/cac:PaymentMeans/cac:PayeeFinancialAccount/cac:ID

/Invoice/cac:PaymentMeans/cac:PayeeFinancialAccount/cac:FinancialInstitutionBranch/cac:FinancialInstitution/cac:ID

**Exempel:**

```
<cac:PaymentMeans>
  <cac:PaymentMeansTypeCode>1</cac:PaymentMeansTypeCode>
  <cbc:DuePaymentDate>2003-10-11</cbc:DuePaymentDate>
  <cac:PayeeFinancialAccount>
    <cac:ID>12345</cac:ID>
```

```

                <cac:FinancialInstitutionBranch>
                    <cac:FinancialInstitution>

                <cac:ID>SKIASESS</cac:ID>
                    </cac:FinancialInstitution>
                </cac:FinancialInstitutionBranch>

                <cac:PaymentInstructionID>2134355667476</cac:PaymentInstruct
ionID>
                </cac:PayeeFinancialAccount>
            </cac:PaymentMeans>
    
```

**Kommentar:**

cac:PaymentMeansTypeCode sätt alltid till "1"  
 //cac:FinancialInstitution/cac:ID sätt till bankens BIC-kod.

.....

**9.3.14 Säljarens organisationsnummer**

**Xpath:**

/Invoice/cac:SellerParty/cac:Party/cac:PartyTaxScheme/cac:CompanyID  
 /Invoice/cac:SellerParty/cac:Party/cac:PartyTaxScheme/cac:TaxScheme/cac:ID

**Exempel:**

```

<cac:SellerParty>
    <cac:Party>
        <cac:PartyName>
            <cbc:Name/>
        </cac:PartyName>
        <cac:Address/>
        <cac:PartyTaxScheme>

        <cac:CompanyID>5565624223</cac:CompanyID>
            <cac:TaxScheme>
                <cac:ID>SWT</cac:ID>
            </cac:TaxScheme>
        </cac:Party>
    </cac:SellerParty>
    
```

**Kommentar:**

Koden som anges i TaxScheme (SWT) innebär att värdet i CompanyID är säljarens organisationsnummer.

.....

**9.3.15 Momsregistreringsnummer**

**Xpath:**

/Invoice/cac:SellerParty/cac:Party/cac:PartyTaxScheme/cac:CompanyID  
 /Invoice/cac:SellerParty/cac:Party/cac:PartyTaxScheme/cac:TaxScheme/cac:ID

**Exempel:**

```

<cac:SellerParty>
    <cac:Party>
        <cac:PartyName>
            <cbc:Name/>
        </cac:PartyName>
        <cac:Address/>
        <cac:PartyTaxScheme>
    
```

```

    <cac:CompanyID>SE556562422301</cac:CompanyID>
      <cac:TaxScheme>
        <cac:ID>VAT</cac:ID>
      </cac:TaxScheme>
    </cac:Party>
  </cac:SellerParty>

```

**Kommentar:**

Koden som anges i TaxScheme (VAT) innebär att värdet i CompanyID är ett momsregistreringsnummer.

### 9.3.16 Bildreferens (Stämpelnummer)

**Xpath:**

/Invoice/AdditionalDocumentReference/cac:ID

**Exempel:**

```

<AdditionalDocumentReference>
  <cac:ID identificationSchemeAgencyName="SFTI"
  identificationSchemeID="ATS">
    urn:sfti:documents:object:ABC123456789
  </cac:ID>
</AdditionalDocumentReference>

```

**Alternativt:**

```

<AdditionalDocumentReference>
  <cac:ID identificationSchemeAgencyName="SFTI"
  identificationSchemeID="ATS">
    http://www.bildwebserver/images/getimage.php?id=ABC123456789
  </cac:ID>
</AdditionalDocumentReference>

```

**Kommentar:**

Där värdet i elementet är uppbyggt på följande sätt (första exemplet):

**urn:sfti:documents:object** anger att det rör sig om en bild.

**ABC123456789** anger det unikt identifierande begrepp som finns kopplat till bilden. De båda uppgifterna separeras med ett kolontecken (:). Värdet kan vara en nyckel till en databastabell eller referens till ett objekt i ett XML-dokument.

I det andra exemplet visas att referensen kan också vara en länk till en bild som är tillgänglig via http-protokollet.

I fall då skanningen resulterat i fler än en bild så måste ordningsföljden på bilderna bibehållas genom att de läggs in som AdditionalDocumentReference i korrekt ordning med den första bilden som det första elementet i listan.

### 9.3.17 Orderreferens

**Xpath:**

/Invoice/cac:InvoiceLine/cac:OrderLineReference/cac:OrderReference/cac:BuyersID

**Exempel:**

```

<cac:InvoiceLine>
  <cac:ID/>
  <cbc:LineExtensionAmount amountCur-
rencyID="SEK">0</cbc:LineExtensionAmount>
  <cac:OrderLineReference>
    <cac:OrderReference>
      <cac:BuyersID>376</cac:BuyersID>
    </cac:OrderReference>
  </cac:OrderLineReference>
  <cac:Item/>
</cac:InvoiceLine>

```

**Kommentar:**

I Svefakturan ligger orderreferens på radnivå.

### 9.3.18 Mappning av fler fält

För guideline hur ytterligare skannade informationsfält kan mappas till en struktur motsvarande Svefakturans, se fältspecifikation på <http://www.svefaktura.se>.

## 9.4 Hantering av Svefakturans obligatoriska element

Vissa element i Svefakturan är obligatoriska och måste fyllas i under normala omständigheter. Då Svefakturaformatet används som informationsbärare av tolkade uppgifter av en skannad faktura så finns dock inte all information tillgänglig i tolkad form. Det är därför tillåtet att lämna vissa fält tomma. De aktuella fälten gäller fakturaraden som är obligatorisk i Svefakturan.

```

<cac:InvoiceLine>
  <cac:ID/>
  <cbc:LineExtensionAmount amountCur-
rencyID="SEK">0</cbc:LineExtensionAmount>
  <cac:Item/>
</cac:InvoiceLine>

```

Observera alltså att fälten måste anges men att innehållet kan utelämnas. LineExtensionAmount (alltså radsumma) måste vara ett numeriskt värde och sätts därför till 0.

## 9.5 Mappning av information som tillförs vid skanning

Uppgift om *ankomstdatum* saknar i Svefakturan specifika fält och därför bör fritextfältet *Note* användas. För att informationen ska kunna presenteras och förstås bör värdet få en beskrivande ledtext.

**Xpath:**

/Invoice/cbc:Note

**Exempel:**

```

<cbc:Note>
Ankomstdatum:2006-02-23
</cbc:Note>

```



## 9.6 Förpackning av Fakturabilder med affärsdokumentet

SFTI har tagit fram en mer generell guideline kring förpackning av externa objekt. Den beskriver hur ett externt objekt, i detta fall Fakturabilden, kan knytas till ett affärsdokument. Guiden beskriver hur ett externt objekt kan kodas och förpackas i ett XML-dokument.

På detta sätt kan för de skannade fakturorna dessa överföras genom att Svefaktura-meddelande med tolkad information samt Fakturabild överförs tillsammans med bibehållen spårbarhet.

Omnämnd Guideline finns publicerad via <http://www.svefaktura.se> och heter Dokumentschema – förpackning av externa objekt.

## 9.7 Överföring av Fakturabilder och tolkade uppgifter

Det finns flera sätt att överföra informationen i form av Fakturabild och tolkad information då Svefaktura-formatet används som informationsbärare och paketering görs enligt ovan.

Överföring med SFTI transportprofil Bas är en naturlig lösning i många fall eftersom flertalet system för elektronisk fakturahantering stödjer detta. Se mer om transportprofilen via [www.svefaktura.se](http://www.svefaktura.se).

## 10 Förteckning av ska-krav som uppfylls efter att ramavtal har tecknats

Nedan redovisade ska-krav redovisade i avtalsbilaga 2, Funktionella och tekniska krav på E-handelstjänsten (*förfrågningsunderlagets bilaga **Fel! Hittar inte referensskälla.***) får uppfyllas efter att ramavtal har tecknat. Samtliga krav ska vara uppfyllda senast tre månader efter att ramavtal har tecknats.

Nummer	Krav
A-01.03.07	Bilagor hanteras i formaten som rekommenderas av SFTI, se <a href="http://www.svefaktura.se/BilagehanteringGuide20090605.doc">http://www.svefaktura.se/BilagehanteringGuide20090605.doc</a> .
A-01.07.01	Stöd finns för att hantera faktura i Svefakturaformat i arbetsflöde. Kravet avser hela Svefaktura-standarden inklusive det s.k. utökade innehållet.
A-01.07.02	Stöd finns för att hantera de standardiserade Samverkansprocesserna och tillhörande meddelanden enligt SFTI Sc 6.1, 6.3, 6.5 1, 6.5.3, 9.1, 9.2 samt Fulltextfaktura.
A-01.07.03	Stöd finns för såväl generering av Sveorder som hantering i arbetsflödet.
A-02.01.06	Länk kan visas från Produktkatalog till URL där avtalsinformation finns, exempelvis på Intranät eller <a href="http://www.avropa.se">www.avropa.se</a> beroende på avtalstyp.
A-02.03.04	Det finns stöd för inloggningstjänst enligt SFTI Sc 6.5 (Single Sign On) vid Webbhandel.
A-02.03.07	Avropskopia kan hanteras enligt SFTI AT 6.5.1.
A-02.03.08	Varukorg kan hanteras enligt SFTI AT 6.5.3.
A-03.01.08	Beställningsunderlag kan skapas och Beställning baserad på Produktkatalog och fristående Beställning (utan förekomst av Produktkatalog) skickas enligt Sveorder.
A-03.03.01	Det går att visa för Beställare hur avrop görs (t.ex. förnyad konkurrensutsättning, rangordning) för produkter, avtal respektive leverantörer.
A-03.03.02	Vägledning kan ges till Beställare och Budgetansvarig för att informera om Myndighets upphandlingsregler.
A-03.05.01	Beställning kan skickas i format SFTI AT 6.1.2 Avrop till varu- och tjänsteleverantör förutsatt att detta anges i Samverkansspecifikationen.
A-04.04.01	Fristående Beställning skickas i Sveorder-format till varu-/tjänsteleverantör förutsatt att detta anges i Samverkansspecifikationen.
A-05.04.01	Varu-/tjänsteleverantörs erkännande av mottaget avrop hanteras i form av SFTI AT 6.1.4 Avropserkännande.
A-05.04.02	Varu-/tjänsteleverantörs erkännande av mottaget avrop hanteras i form av SFTI AT 6.1.5 Avropsbekräftelse.
A-05.04.04	Avvisad Beställning från varu-/tjänsteleverantör tas emot med meddelande SFTI AT 6.1.4 Avropserkännande.

Nummer	Krav
A-05.04.05	Avvisad Beställning från varu-/tjänsteleverantör tas emot med meddelande SFTI AT 6.1.5 Avropsbekräftelse.
A-06.06.02	Elektronisk Leveransavisering kontrolleras automatiskt mot Beställning.
A-06.07.02	Stöd finns för att ta emot elektronisk Leveransavisering enligt SFTI AT 6.3.2.
A-07.06.01	Stöd finns för att ta emot faktura enligt SFTI AT 6.1.6.
A-07.06.02	Stöd finns för att ta emot SFTI Fulltextfaktura.
A-07.06.03	I de fall nettodatafaktura används (SFTI Sc 6 Avrop mot ramavtal och SFTI Sc 9 Periodisk fakturering) kompletteras faktura till ett fullständigt fakturaverifikat. Fakturaverifikatet lagras i läsbart skick.
A-07.06.06	Det finns stöd för automatisk ankomstregistrering av elektroniska fakturor baserade på Svefaktura-formatet.
A-07.06.07	Det finns stöd för automatisk distribution till Användare av Svefaktura oavsett om faktura innehåller en eller två beställarreferenser.
A-07.07.05	Stöd finns för att ta emot periodisk faktura enligt SFTI AT 9.1.1.
A-07.07.06	Produktkatalog hanteras enligt SFTI AT 9.1.3 Pris- och sortimentslista, Originalprislista/Ersättningsprislista och 9.1.4 Ändringsprislista.
A-07.07.07	Stöd finns för att ta emot periodisk faktura enligt SFTI AT 9.2.1.
A-07.07.08	Stöd finns för att ta emot periodisk faktura enligt SFTI Fulltextfaktura.
A-07.07.09	Stöd finns för att ta emot periodisk faktura enligt SFTI Svefaktura.
A-09.01.09	Icke-aggregerad information om Beställningar, leveranser och fakturor kan göras åtkomligt för extern Applikation i form av t.ex. beslutstödssystem eller rapportverktyg. Åtagandet avser att exportera relevant Information ur E-handelstjänsten.
B-01.01.01	Produktkatalog kan importeras i enlighet med SFTI Affärstransaktion 6.1.1 Prislista och ändringar enligt SFTI Affärstransaktion 6.1.2 Ändringsprislista.
B-01.01.23	För ramavtal kan det anges avropsform; Avrop från ramavtal med en leverantör eller Avrop från ramavtal med flera leverantörer (rangordnade avtal eller med möjlighet till förnyad konkurrensutsättning).
C-01.01.22	Varu-/tjänsteleverantör kan bifoga ett externt dokument till en faktura enligt SFTIs rekommendation kring format och filstorlek. Se förfrågningsunderlagets bilaga 7.
D-01.01.06	Skannade fakturor kan tas emot enligt Guideline för användning av Svefaktura-formatet vid skanning enligt förfrågningsunderlagets bilaga 9, exempelvis från Skanningstjänst.
D-01.01.11	Stöd finns för sändning och mottagning enligt SFTI Transportprofil Bas. Se förfrågningsunderlagets bilaga 7.

Nummer	Krav
D-01.01.14	Stöd finns för hantering av bilaga (SFTI Object Envelope 1.0) till elektroniska dokument i enlighet med SFTIs rekommendation för hantering av bilagor. Se förfrågningsunderlagets bilaga 7.
D-01.01.15	Stöd finns för kuvertering av elektroniska dokument enligt SFTI Tekniska Kuvert. Se förfrågningsunderlagets bilaga 7.
D-01.01.16	Elektroniska dokument kan skickas och tas emot genom anslutning till en access point eller tredjepart inom exempelvis PEPPOL. Anslutning görs med hjälp av "Light Weight Message Exchange Profile". Se förfrågningsunderlagets bilaga 7.
D-01.01.19	Det går att konfigurera Partsintegration så att inkommande och utgående elektroniska dokument formatvalideras enligt de aktuella formatstandarderna.
D-01.01.20	Det finns möjlighet att formatvalidera med hjälp av W3C XML-Scheman och Schematronregler om sådana används för att beskriva en formatstandard.
D-01.01.21	Vid negativ validering skickas inte dokument vidare utan läggs upp i en fellista.
D-01.01.22	Vid negativ validering skickas Avisering till Användare för åtgärd.
D-01.01.23	Avisering vid negativ validering anger felorsak.
D-01.01.24	Resultat av formatvalidering av inkommande och utgående elektroniska dokument loggas.
D-01.01.25	Myndighet kan via användargränssnitt godkänna och aktivera externa parter (kunder och varu-/tjänsteleverantörer till Myndighet) och med vilka standardformat och transportsätt som de får kommunicera via Partsintegration med Myndighet.
D-01.01.31	Användargränssnittet möjliggör för Myndighet att registrera alla de uppgifter som behövs för att etablera ett elektronisk informationsutbyte enligt SFTI Transportprofil Bas.
D-01.01.32	Stöd finns för att adressera och förmedla elektroniska dokument utifrån partsinformation i SFTI Tekniska Kuvert. Se förfrågningsunderlagets bilaga 7.
D-01.01.41	I utväxlingsloggen lagras minst följande uppgifter: IP-adress avsändare, IP-adress mottagare, Partsidentiteter, Tidpunkt, Transportprotokoll, Transportteknik, Typ av dokument, Status, Antal elektroniska dokument i försändelsen samt dokumentidentifikation.
E-01.01.09	Myndighet kan via ärendehanteringssystem eller motsvarande följa status avseende samtliga till support anmälda Fel och ställda frågor. Det är möjligt att se felklassificering samt logg för förändringar i respektive ärende.
E-01.01.15	Myndighet kan registrera support-ärenden via ärendehanteringssystem eller motsvarande.

Nummer	Krav
E-02.01.06	<p>Myndighet erhåller månadsrapport som redovisar servicenivå innehållande minst följande information:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antal Fel per felklass 1-3 samt tid per fel för felavhjälpning.</li> <li>- Antal frågor till support samt svarstid per fråga.</li> <li>- Antal timmar som Partsintegration inte varit tillgänglig enligt definierade testscenarion.</li> <li>- Antal timmar som E-handelstjänsten inte varit tillgänglig under Arbetsdagar 07.00-18.00 enligt definierade testscenarion.</li> <li>- Andel anrop till E-handelstjänstens användargränssnitt, mätt i procent, med svarstid inom 1 sekund, &gt;1-3 sekunder, &gt;3-15 sekunder resp &gt;15 sekunder.</li> </ul>
E-02.01.09	E-handelstjänsten inkluderar verktyg som kontinuerligt mäter tillgänglighet på ett sådant sätt att Myndighet kan utläsa om avtalad tillgänglighet uppfylls.
E-02.01.10	Med verktyg för att mäta tillgänglighet definieras minst 5 testscenarion som på ett realistisk sätt kontrollerar om E-handelstjänstens underliggande komponenter fungerar och svarar. Tillgänglighet på Partsintegration ska vara ett av dessa fem scenarior. Framtagande av testscenarion ska ske i samråd med ESV.
E-02.01.13	Anrop till E-handelstjänsten loggas med svarstider.
G-04.01.01	Skannade och tolkade fakturor med Fakturabild överförs till Myndighet med Svefaktura som informationsbärare enligt förfrågningsunderlagets bilaga 8, Specifikation från SFTI, faktura och bilaga skickas med SFTI transportprofil Bas och Fakturabild som bilaga paketeras enligt SFTI Externt objekt.
H-01.01.01	Printtjänst tar emot Fakturafiler som Svefaktura för utskrift
H-01.01.02	Printtjänst tar emot Svefaktura med bilaga för utskrift
H-01.01.04	Bilagor till faktura skickas paketerade enligt specifikationen SFTI Externt objekt.
H-02.01.07	Printtjänst kan använda flera olika fakturalayouts för samma Myndighet då valet styrs utifrån kodning i Svefaktura enligt förfrågningsunderlagets bilaga 7.