

[2026-00193-2.3.2] BI-konsult för systemutveckling i QlikSense Hela anbudsformuläret

Nedan visas hela det strukturerade
anbudsformuläret inklusive
informationstexter för genomläsning.
Om ett anbudsprisformulär används
så visas motsvarande i en separat
meny till vänster. När du skapar e-
anbud så visas det anbudsformulär
som ska besvaras. Var noga med att
kontrollera om avropsansvarig har
ytterligare instruktioner.

1 Inledning

Statens servicecenter inbjuder Er att
lämna avropssvar gällande BI-konsult
för systemutveckling i QlikSense med
diarienummer 2026-00193-2.3.2.

1.1 Avrop

Avrop genomförs enligt Lag 2016:1145 om offentlig upphandling (LOU) som Förnyad konkurrensutsättning. Avrop sker i enlighet med vad som framgår av villkoren i Kammarkollegiets ramavtal avseende "IT-konsulttjänster 4. Arkitektur och utveckling", med diarienummer: 23.3-2940-20. Denna huvudtext samt eventuella bilagor utgör avropsförfrågan. Förtydliganden och kompletteringar under avropet utgör också en del av avropsförfrågan.

1.2 Avropande myndighet

Statens servicecenter,
organisationsnummer 202100-6453.

1.3 Om Statens servicecenter

Statens servicecenter bildades 2012 med uppdraget att göra staten mer effektiv och tillgänglig. Vi är en statlig myndighet under Finansdepartementet och hos oss

pågår en spännande utveckling i takt med att våra uppdrag kontinuerligt utökas.

Vi sköter administration åt närmare 170 statliga myndigheter med fokus på administrativa tjänster och konsultstöd inom ekonomi, lön och HR.

Vi ger också information och vägledning i myndighetstjänster till privatpersoner och företag på våra servicekontor över hela landet.

Vår verksamhet inom lönehantering, HR och ekonomi ska effektivisera statens administration. Genom att arbeta tillsammans med andra myndigheter kan vi samordna de övergripande administrativa tjänstebehoven och leverera tjänster som skapar volymfördelar och kostnadseffektivitet inom den svenska statsförvaltningen.

På våra servicekontor ger vi vägledning och service till privatpersoner och företagare i tjänster från Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, Migrationsverket, Pensionsmyndigheten och Skatteverket.

Statens servicecenter är också beredskapsmyndighet inom sektorn för ekonomisk säkerhet. Det innebär att vi ska bidra till att stärka landets civila försvar och krisberedskap genom att utveckla och leverera stabila och säkra tjänster och system så att löner till statsanställda kan betalas ut även i kristider.

Mer om myndighetens uppdrag, ledning, resultat, storlek, ekonomi och geografi finns på [Statens servicecenter](#).

1.4 Hållbarhet

Statens servicecenter är en del i arbetet för en hållbar utveckling. För

myndigheten innebär det att värna om planeten, människorna och statens ekonomiska resurser.

Myndigheten förväntar sig att dess leverantörer, samarbetspartners och konsulter tillsammans med myndigheten efter bästa förmåga bidrar i det arbetet.

Hänsyn till miljön ska vara en naturlig del i myndighetens verksamhet och det dagliga arbetet. Myndighetens ambition är att ständigt förbättra miljöarbetet, till exempel genom att välja giftfria produkter med hög kvalitet och låg klimatpåverkan som är lätta att återvinna på ett resurssmart sätt. Den som arbetar på uppdrag av myndigheten förväntas vid behov av transport, både av produkter och personer, välja ett transportsätt som har en så låg klimatpåverkan som möjligt.

Leverantörer till Statens servicecenter ska respektera mänskliga rättigheter,

ha nolltolerans mot barnarbete, tvångsarbete och korruption samt eftersträva en arbetsplats med god arbetsmiljö som är jämlik och har nolltolerans mot trakasserier. Kraven gäller både den egna arbetsplatsen och hela leverantörskedjan för de produkter och tjänster som används på myndigheten.

Leverantörer till Statens servicecenter förväntas bedriva ett systematiskt hållbarhetsarbete som innebär ständiga förbättringar inom till exempel att minska den negativa miljöpåverkan och att respektera de mänskliga rättigheterna.

Leverantörer till Statens servicecenter förväntas bidra i arbetet med att uppnå Sveriges nationella miljömål och de globala målen för hållbar utveckling som är en del av Agenda 2030.

1.5 Syfte och omfattning

Statens servicecenter har behov av en utvecklarkompetens inom QlikSense för att underhålla befintliga appar och rapporter samt att ta fram nya appar och rapporter till stöd för styrning och uppföljning inom hela myndighetens verksamhet.

Arbetsuppgifter som kan förekomma är exempelvis:

- Utveckla rapporter, nyckeltal, indikatorer och modeller i QlikSense i samverkan med verksamheten.
- Justering av rapporter i samverkan med verksamheten.
- Definiera behov av nya datamängder.

Uppdragets omfattning beräknas vara cirka 100% under avtalstiden.

Uppdrag planeras att starta så snart kontrakt har tecknats.

Stationeringsort är på Statens servicecenters huvudkontor i Gävle alternativt Stockholm. Konsulten

behöver till största del finnas på plats på Statens servicecenters kontor men viss del av arbetet kan efter överenskommelse ske på distans. Om placering är i Stockholm kan det bli nödvändigt med resor till huvudkontoret i Gävle vid vissa tillfällen.

Arbetsdator och eventuell övrig materiel tillhandahålls av Statens servicecenter.

Utveckling sker i testmiljö och testas tillsammans med verksamheten innan det produktionssätts.

Statens servicecenter har för avsikt att teckna kontrakt med en (1) avropssvarande.

1.6 Kontraktperiod

Kontrakt gäller initialt i tolv (12) månader från och med datum för undertecknande. Uppdrag startar så snart kontraktet är tecknat av bägge parter.

Statens servicecenter har därefter rätt att påkalla förlängning av kontraktet med upp till ytterligare tjugofyra (24) månader, vid ett eller flera tillfällen. Den sammanlagda kontraktstiden kommer således maximalt uppgå till trettiosex (36) månader. Begäran om förlängning ska framställas skriftligen senast en (1) månad före kontraktstidens utgång.

2 Formella och administrativa villkor

2.1 Form och innehåll

Avropssvaret ska utformas i enlighet med avropsförfrågan.

Avropssvarande ska uppfylla samtliga ställda krav i avropsförfrågan. Varken alternativa avropssvar eller reservationer tillåts. Avropssvar med alternativt utförande kommer inte att tas upp till prövning. Ersättning till avropssvarande för

nedlagt arbete i samband med avropssvar utgår inte.

2.2 Avropssvarets giltighetstid

Avropssvar ska vara bindande till och med fyra månader efter sista dag att lämna avropssvar.

Vid eventuell överprövning ska avropssvarande vara bunden av sitt avropssvar till dess överprövningen är avslutad genom lagakraftvunnet avgörande, dock högst tolv månader efter anbudstidens utgång. Vid en eventuell rättslig prövning som överstiger denna förlängda giltighetstid kommer Statens servicecenter att tillfråga avropssvarande om en förlängning av avropssvarets giltighetstid.

2.3 Frågor och svar och Informationshantering

Statens servicecenter använder upphandlingsverktyget Kommers för informationshanteringen i denna avropsförfrågan. Det innebär att distribution av avropsförfrågan, hantering av frågor och svar, kompletteringar samt övrig informationshantering kommer att ske via Kommers. Avropssvarande ansvarar för att bevaka frågor och svar samt kompletteringar.

Statens servicecenter kommer att besvara de frågor som inkommer så snabbt som möjligt dock senast sex dagar innan sista dag för inlämnande av avropssvar.

Sista dag att inkomma med frågor är tio (10) dagar innan sista dag att lämna avropssvar.

2.4 Inlämning av avropssvar

Avropssvar lämnas i Kommers enligt instruktion i systemet. Avropssvaret ska vara upprättat på svenska, dock

kan certifikat, bevis, intyg samt inom branschen vedertagna begrepp och liknande vara på engelska.

Avropssvarande ska besvara samtliga krav i avropsförfrågan.

Avropssvar ska vara Statens servicecenter tillhanda senast 2026-02-24. För sent inkomna avropssvar kommer inte att beaktas.

Avropssvar ska lämnas på en (1) konsult per avropssvarande.

2.5 Utvärderingsmodell och tilldelning av kontrakt

Statens Servicecenter utvärderar endast de avropssvar som uppfyller samtliga obligatoriska krav oavsett om kravet avser avropssvarande, efterfrågade varor och/eller tjänster eller kontraktsvillkoren. Utvärdering görs därefter av vilket/vilka avropssvar som bäst uppfyller utvärderingskriterierna.

Vid prövning av avropssvar kan Statens Servicecenter komma att endast utföra fullständig utvärdering av de avropssvar som efter simulering/sammanställning bedöms ha en möjlighet att erhålla kontraktet.

Tilldelning sker till det ekonomiskt mest fördelaktiga avropssvaret. Vilket avropssvar som är det ekonomiskt mest fördelaktiga utvärderas på grunden pris.

2.6 Lottning

Om två eller flera avropssvar inte går att skilja åt enligt den angivna utvärderingsmodellen (samma totalsumma), tilldelas kontrakt i första hand till avropssvarande med lägst utvärderingspris/inställelsetid/annat. Kan inte detta heller särskiljas kommer lottning ske. Lottning protokollförs och genomförs av två

från myndigheten utvalda
representanter.

2.7 Underrättelse om tilldelningsbeslut

Samtliga avropssvarande kommer att
meddelas vilken avropssvarande som
tilldelas kontraktet samt skälen för
detta. Underrättelse kommer att
skickas via Kommers när
utvärderingen av inkomna
avropssvar är klar.

Underrättelse om tilldelningsbeslut
är inte civilrättsligt bindande utan
innebär endast att Statens
servicecenter har fattat beslut om
utgången av utvärderingen och dess
vinnare.

2.8 Avtalsspärr och kontrakt

Avtalsspärr löper under tio (10) dagar
från det att underrättelse om
tilldelningsbeslut skickats till
samtliga avropssvarande. Överprövas

avropet förlängs avtalsspärren till dess att tio (10) dagar har förflutit från domstolsbeslutet eller annat beslut.

2.9 Avbrytande av avrop

Avropet kan komma att avbrytas om sakliga skäl föreligger, exempel på sakliga skäl kan vara ett endast ett avropssvar uppfyller samtliga krav (otillräcklig konkurrens), att samtliga kvalificerade avropssvar överskrider budget för uppdraget eller om avropsförfrågan av annat affärsmässigt eller juridiskt grundad anledning inte kan fullföljas.

2.10 Sekretess

Informationsfråga

Uppgifter i ett upphandlingsärende omfattas av sekretess, så kallad anbudssekretess, enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) till dess tilldelningsbeslut fattats eller avropet på annat sätt

avslutas. Efter nämnda tidpunkt råder det presumption för att avropssvaren i sin helhet är offentliga varefter dessa kommer att lämnas ut vid begäran.

Avropssvarande som begär att sekretess ska råda med avseende på uppgifter i avropssvaret även efter det att anbudssekretessen upphört ska skriftligen inkomma med en begäran om sekretess.

Begäran ska innehålla precisering av:

- vilka uppgifter (förenat med hänvisning till i vilken bilaga uppgiften återfinns, samt bilagans sidonummer) som avses, samt
- hur, det vill säga på vilket sätt, det skulle skada avropssvarande om uppgifterna röjs, samt
- vilken speciell omständighet eller särskilda förhållanden som motiverar ett undantag från offentlighetsprincipen

Det åligger avropssvaranden att tillräckligt preciserat visa på hur denne kan komma att lida skada av att uppgifter ur dennes avropssvar lämnas ut. Otydlig eller dåligt motiverad begäran kommer inte att kunna godtas.

Observera att uppgifter som rör utvärderingskriterierna endast undantagsvis är av sådan karaktär att de kan sekretessbeläggas.

Det åligger Statens servicecenter att göra en sekretessprövning. Denna kan inte göras i förväg, utan görs när någon begärt att få ta del av handlingarna. Nekat utlämnande kan överklagas till kammarrätt.

Begärs sekretess?

Om ja, ange uppgifter enligt ovanstående punkter.

2.11 Personuppgifter

Avropssvarande är införstådd med och accepterar att Statens servicecenter kan komma att registrera information om sådana kontaktpersoner, företrädare för avropssvarande och/eller andra personer som utpekats eller presenteras av avropssvarande under den aktuella upphandlingsprocessen. Statens servicecenters behandling av personuppgifter i enlighet med ovanstående sker i enlighet med dataskyddsförordningen (Förordning (EU) nr 2016/679) och i syfte att genomföra avropet. Det åligger avropssvarande att i vederbörlig ordning informera sådana personer som berörs härav samt för Statens servicecenters räkning inhämta erforderliga tillstånd och medgivanden.

Personuppgiftsbehandling under en eventuell avtalstid regleras i sin helhet genom avtalet och dess bilagor.

2.12 Elektronisk signering

Informationsfråga

Statens servicecenter tillämpar elektronisk signering av kontrakt i Comfact Signature. För att signera elektroniskt krävs personlig e-legitimation utfärdad av BankID alternativt Freja eID. Svenskt personnummer krävs. Firmatecknare för avropssvarande kommer att få en inbjudan per e-post när kontraktet ska signeras.

I de fall avropssvarande inte kan tillämpa elektronisk signering i enlighet med ovan anges det nedan.

Ange om elektronisk signering inte kan användas.

2.13 Övrigt

Genom att lämna avropssvar intygar avropssvarande nedanstående omständigheter:

- * Att avropssvarande tagit del av och baserat sitt avropssvar på den kompletta upphandlingsdokumentationen inklusive tillkommande information i form av svar på frågor, förtydliganden och kompletteringar som Statens servicecenter publicerat under ansökningstiden, och
- * att avropssvaret visar att samtliga krav i upphandlingsdokumentationen inklusive bilagor uppfylls, och
- * att alla uppgifter som lämnas i avropssvaret är riktiga
- * att avropssvarande är bunden av sitt inlämnade avropssvar.

Observera dock att detta inte frångår avropssvarande skyldigheten att de obligatoriska krav (ska-kraven) i upphandlingsdokumentationen måste besvaras på de ställen där det angivits.

3 Leverantörskrav

3.1 Förnyad kontroll av leverantörskrav (ESPD)

Obligatoriskt krav

Enligt 15 kap. 4 § LOU krävs en ny leverantörskontroll, bland annat av kvalificeringskraven, vid avrop genom förnyad konkurrensutsättning från ramavtal. Denna kontrollskyldighet ansvarar Kammarkollegiet för genom att löpande genomföra leverantörsprövning under hela ramavtalsperioden.

Av avropssvaret ska det framgå att i ramavtalsupphandlingen lämnad egenförsäkran fortfarande är korrekt samt att ingivna bevis fortfarande är aktuella.

Är i ramavtalsupphandlingen lämnad egenförsäkran fortfarande korrekt?

Är i ramavtalsupphandlingen ingivna bevis, såsom Sanningsförsäkran avseende uteslutningsgrunder (gällande leverantören och ev.

åberopade företag) fortfarande aktuella?

Har ni säkerställt att åberopade företag inte omfattas av någon uteslutningsgrund?

3.2 Uppgifter om underleverantör

Informationsfråga

Om underleverantör kommer att användas ange fullständigt namn och organisationsnummer.

Företagsnamn

Organisationsnummer

3.3 Underleverantör

Avropssvarande har möjlighet att anlita underleverantör, inklusive underbiträden, för utförande av delar av uppdragen under förutsättning att samtliga dessa redovisas i avropssvaret. Om avropssvarande anlitar underleverantörer ansvarar avropssvarande för

underleverantörens arbete så som för eget arbete.

Det ska i avropssvaret redovisas för vilket/vilka huvudsakliga områden som respektive underleverantör inklusive underbiträde kommer engageras. Notera att vissa krav ska uppfyllas av samtliga underleverantörer/ underbiträden.

Med underleverantör avses samtliga företag och organisationer etc. som anlitas av avropssvarande för att delta i leveransen av tjänsten. Det innebär att även andra företag i leverantörens koncern, så som moderbolag, dotterbolag, systerbolag räknas som underleverantör om de tar del i tjänstens utförande.

Avropssvarande som avser att använda underleverantör ska förfoga över dessa resurser i den omfattning som krävs för att uppfylla de krav

som gäller för det åtagande som upphandlingen omfattar.

Avropssvarande som åberopar leveranskapacitet från underleverantör ska ha giltigt samarbetsavtal eller motsvarande med angivna underleverantörer senast på sista dag att lämna avropssvar. Samarbetsavtalet behöver inte bifogas avropssvaret men Statens servicecenter kan komma att begära in en verifierad kopia av det.

Avropssvarande garanterar och ansvarar gentemot Statens servicecenter för att underleverantören/ underbiträdet uppfyller de kvalificeringskrav som har ställts i upphandlingen liksom att underleverantören/ underbiträdet inte omfattas av uteslutningsgrunderna i 13 kap. 1 § eller 2 § första stycket LOU.

Statens servicecenter ska informeras

om eventuella planer på att anlita nya eller ersätta underleverantörer/underbiträden, så att Statens servicecenter i god tid har möjlighet att göra invändningar mot sådana förändringar. Om Statens servicecenter invänder enligt vad som anges i detta stycke äger Personuppgiftsbiträdet inte rätt att anlita eller byta ut relevant underbiträde. Statens servicecenter ska ha sakliga skäl för att invända mot byte av underbiträde i enlighet med detta stycke, t.ex. att sådant byte innebär en tredjelandsoverföring av personuppgifter eller att tillräckliga tekniska och/eller organisatoriska säkerhetsåtgärder enligt artikel 32 i Dataskyddsförordningen inte är uppfyllda.

3.4 Underleverantörens åtaganden

Obligatoriskt krav

Det ska finnas ett skriftligt åtagande mellan avropssvarande och underleverantör som ska kunna uppvisas på begäran.

4 Kravspecifikation tjänst

4.1 Kompetensnivå

Obligatoriskt krav

Avropssvarande ska offerera en (1) konsult vilken ska uppfylla minst kompetensnivå 3 enligt ramavtalets definition.

Kompetensnivå 3

- Kunskap – hög kompetens inom aktuell roll.
- Erfarenhet – är förebild för andra konsulter på lägre nivå. Nivån uppnås normalt efter 4-8 års arbete inom aktuell roll.
- Ledning – tar ansvar för delområde,

kan leda en mindre grupp.

- Självständighet – kan arbeta självständigt.

Offererad konsult uppfyller ovanstående krav?

4.2 Krav på konsulten

Obligatoriskt krav

Offererad konsult ska uppfylla de obligatoriska kraven på erfarenhet och kompetens enligt nedan.

- God kunskap av utveckling i Qlik Sense.
- God kunskap i programmeringsspråk QlikScript.
- God kunskap att arbeta i QMC (Qlik Management Console).
- God kunskap av att hantera stora datamängder.
- God kunskap av att hantera integrationsplattformar och APIer i

relation till Qlik Sense.

- God kunskap av att utveckla rapporter, nyckeltal, indikatorer och modeller i nära samarbete med verksamhetsrepresentanter.

Avropssvarande ska till avropssvaret bifoga CV som bevis på att ovanstående krav är uppfyllda.

4.2.1 Erfarenhet

Obligatoriskt krav

Konsulten ska ha erfarenhet av utveckling i Qlik Sense ≥ 3 år.

Offererad konsult ska ha dokumenterad erfarenhet av att ha utfört liknande typer av uppdrag alternativt arbete som avropet omfattar. Avropssvarande ska styrka erfarenheten genom att ange minst ett (1) referensuppdrag alternativt arbetsplats som är utfört under de senaste tre (3) åren och med goda rekommendationer. Det kan vara ett

pågående uppdrag/anställning.
Angiven kontaktperson ska vara
vidtalad. Statens servicecenter kan
komma att kontakta referenten.

Ange referensuppdrag/arbetsplats
Ange namn, e-post och
telefonnummer till vidtalad
kontaktperson för
referensuppdrag/arbetsplats

4.2.2 Personliga egenskaper

Obligatoriskt krav

Offererad konsult ska uppfylla kraven
på personliga egenskaper enligt
nedan. Kraven nedan verifieras
senare vid intervjutillfället. Konsulten
ska:

- arbeta metodiskt och
strukturerat
- ha lätt att samarbeta och skapa
nätverk hos kunden
- ha lätt att förstå
verksamhetsbehov och översätta
dem till tekniska krav.

Uppfylls samtliga krav på konsulten?

4.2.3 Intervju

Statens servicecenter planerar att innan tilldelning genomföra intervju med den offererade konsulten som uppfyller samtliga ställda krav och har det lägsta utvärderingspriset.

Syftet med intervjun är att verifiera att angivna obligatoriska krav uppfylls.

Intervjun planerar att hållas inom två veckor efter sista dag att lämna avropssvar på Statens servicecenters kontor i Gävle/Stockholm/via Skype. Offererad konsult ska finnas tillgänglig för intervju. Om konsulten inte kan närvara vid intervjutillfället kan avropssvaret komma att förkastas.

Intervjun sker på avropssvarandes egen bekostnad.

5 Tilldelningskriterier och pris

5.1 Tilldelningskriterier

Tilldelning sker genom lägst pris.

5.2 Anbudspris

Obligatoriskt krav

Avropssvarande ska ange pris i SEK per timme, exklusive moms, för i avropssvaret ingående tjänst. I priset per timme ska samtliga med uppdraget förenade kostnader ingå med stationeringsort på Statens servicecenters huvudkontor i Gävle eller Statens servicecenters administrativa kontor i Stockholm.

Ersättning medges dock för beordrade resor, traktamente och logi, mm. Ersättning utgår enligt Skatteverkets vid var tid gällande regler för ersättning för rese- och traktamentskostnader. Konsult är

skyldig att resa på ett för Statens servicecenter fördelaktigt sätt.

Pris anges i anbudsprisformulär.

Kravet accepteras

5.3 Prisjustering

Prisjustering enligt stycke 9.5.4

Prisjustering i ramavtalets huvuddokument.

6 Kontraktsvillkor

Kontrakt kommer tecknas med den avropssvarande som lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga avropet utifrån angiven utvärderingsgrund.

6.1 Kontrakt

Detta kontrakt har träffats mellan Statens servicecenter med organisationsnummer 202100-6453 och xxxxxxxx med organisationsnummer xxxxxxxx, nedan benämnt Leverantören.

Detta kontrakt reglerar avrop från Kammarkollegiets ramavtal IT-konsulttjänster 4. Arkitektur och utveckling", med diarienummer: 23.3-2940-20.

6.2 Handlingarnas inbördes ordning

Leveransens omfattning och villkor kring denna framgår av Kontraktet, avropsförfrågan med tillhörande bilagor samt Ramavtalet.

Om handlingarna innehåller motstridiga uppgifter ska handlingarna gälla i nedan nämnd ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.

Kontraktet består av:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till Kontrakt, dock inte innefattande Standardvillkor
2. Kontrakt med bilagor, inklusive Allmänna villkor

3. Eventuell komplettering till
Avropsförfrågan
4. Avropsförfrågan med bilagor
5. Eventuella, av Kund, tillåtna
kompletteringar av Avropssvar
6. Avropssvar med bilagor

6.3 Kontaktpersoner

Informationsfråga

Kontaktpersoner gällande kontraktet:

Kontaktperson hos Statens
servicecenter:

Namn: xxxxx

Telefon: xxxxxxxx

E-post: xxxxxxxx

Ange kontaktperson och
kontaktuppgifter för kontraktet.

Byte av kontaktperson ska meddelas
motparten skriftligen.

Kontaktpersoner gällande E- handel:

Kontaktperson hos Statens
servicecenter:

Namn: xxxxx

Telefon: xxxxxxxx

E-post: xxxxxxxx

Kontaktperson hos Leverantören:

Namn: xxxxx

Telefon: xxxxxxxx

E-post: xxxxxxxx

Namn (kontrakt)

Telefonnummer (kontrakt)

Mailadress (kontrakt)

Namn (E-handel)

Telefonnummer (E-handel)

Mailadress (E-handel)

6.4 E-handel

Statens servicecenter följer de gemensamma standarder för elektronisk handel som används i offentlig sektor och som rekommenderas av Single Face To Industri (SFTI). Leverantörer står själv för de eventuella kostnader som det

innebär att sätta upp och använda de standarder som beskrivs i detta upphandlingsdokument.

Information om Statens servicecenters användning av elektronisk handel:

<https://www.statenssc.se/om-statens-servicecenter/for-leverantorer>

Order

Statens servicecenter skickar elektroniska ordrar via e-handelssystemet/Inköpssystemet Visma Proceedo. Inköpsorder kan i vissa fall föregås av offert från leverantör. Leverantören ska vid avtalsstart kunna ta emot en elektronisk order på något av nedanstående sätt:

- Peppol BIS Ordering 3
- Mailorder (inköpssystemet skickar order till e-postmottagare hos leverantör)

Elektronisk faktura

Leverantören ska fakturera Statens servicecenter elektroniskt och kravet gäller även räntefakturor. Det finns tre alternativ för att skicka e-faktura till Statens servicecenter, se länk för ytterligare information om de olika alternativen:

- Peppol BIS Billing 3
- Visma Proceedos leverantörsportal
- E-faktura via operatör

Periodisk faktura

Statens servicecenter har automatiserad hantering av återkommande, periodiska fakturor sk. Abonnemangsmatchning av faktura.

Periodiska fakturor ska separeras från ordinarie fakturering och märkas med överenskommet abonnemangsid.

Vilken referens som anges var på e-fakturan framgår under punkten "Referens på e-faktura"

För mer information om SFTI:s affärsprocesser och rekommenderade standarder hänvisas till www.sfti.se

Referens på e-faktura

För att Statens servicecenter ska kunna betala fakturan i tid är det viktigt att fakturans referens är korrekt angiven.

På inköpsorder framgår ordernummer (SSCXXXXXXXX).

Endast en order per faktura (ej samlingsfaktura)

På fakturan ska nedan referenser anges:

- SSCXXXXXXXX i fältet Orderreferens som motsvaras av "<OrderReference>
- Beställarens namn anges i fältet beställarreferens som motsvaras av <BuyerReference>

Övrig referens:

- Avtalsnummer ska anges på fakturan, om möjligt i taggen <contractdocumentference>.

Övriga villkor – fakturering

Statens servicecenter tillämpar som statlig myndighet 30 dagars betalningsvillkor.

Fakturor som är ofullständiga eller är felaktiga kan komma att nekas.

Slutfaktura ska vara Statens servicecenter tillhanda senast tre månader efter det att avropat uppdrag har slutförts och godkänts av Statens servicecenter. Senare framställt krav medför inte rätt till ersättning.

Faktureringsavgift eller motsvarande avgift får inte debiteras. Skälig påminnelseavgift får debiteras.

Statens servicecenter har rätt att begära kopior på verifikationer och

annat redovisningsunderlag för de kostnader som Leverantören har fakturerat.

Fakturering ska ske månadsvis för arbetade timmar efter godkännande av tidrapport. Ersättning utgår i form av timarvode och konsulten ska lämna tidredovisning innan Leverantören fakturerar.

Dröjsmålsränta debiteras enligt räntelagen (1975:635).

Dröjsmålsränta betalas dock inte för fakturor som enligt lag eller det här avtalet är felaktiga, ofullständiga eller feladresserade.

Betalning av fakturor innebär inte att Statens servicecenter avstått från att göra gällande dröjsmål eller fel i tjänsten.

6.5 Ersättning

Timpris i SEK för , är xxx SEK exklusive moms.

6.6 Miljö

Leverantören ska i sitt arbete för Statens servicecenter sträva efter att effektivisera och minska förbrukningen av naturresurser samt välja miljöanpassade alternativ vid val av produkter och tjänster.

Vid av Statens servicecenter beordrad resa ska Statens servicecenters riktlinjer för resor följas.

6.7 Samverkan

Samverkan sker mellan konsult och Statens servicecenter under kontraktstiden.

6.8 Uppstartsmöte vid kontraktsstart

Leverantören ska på egen bekostnad närvara på det uppstartsmöte som Statens servicecenter kallar till vid avtalsstart.

Under uppstartsmötet kommer bl.a. följande att avhandlas:

- * presentation av kontaktpersoner
- * presentation av Leverantörens företag
- * genomgång av avtalet
- * kontaktvägar, tillgänglighet och leveranstider för de olika leveranserna
- * hantering av brister i leveransen (klagomål)
- * rapportering av avropade tjänster (under året regelbunden uppföljning av levererade tjänster, fakturerat, mm)
- * hantering av information
- * hantering av eventuella underleverantörer
- * hur sker avropen
- * samverkan
- * fakturering
- * sekretess
- * övrigt

6.9

Personuppgiftsbiträdesavtal

Vid konsulters deltagande i Statens servicecenters verksamhet är Statens servicecenters uppfattning att någon situation där Leverantören är personuppgiftsbiträde inte uppstår. Om utförandet av tjänsten däremot sker under sådana villkor att Leverantören bedöms vara ett personuppgiftsbiträde till Statens servicecenter, ska ett personuppgiftsbiträdesavtal upprättas. Eventuell sådan personuppgiftsbehandling ska ske i Sverige och i övrigt utgå från Statens servicecenters mall för personuppgiftsbiträdesavtal tillsammans med tjänstespecifika instruktioner. Villkor som följer av säkerhetsskyddsavtal ska också ha företräde.

6.10 Tystnadsplikt

Leverantören har tystnadsplikt gentemot tredje part för uppgifter hänförliga till Statens servicecenter eller dess kundmyndigheter. I förhållande till Leverantörens anställda, konsulter och Underleverantörer får Leverantören heller inte, utan Statens servicecenters skriftliga medgivande, röja uppgifter som är sekretessreglerade enligt lag och som Leverantören fått tillgång till i samband med Kontraktet. Leverantörens anställda och skriftligen godkänd underleverantör äger dock rätt att ta del av sekretessreglerade uppgifter vid utförande av Tjänsten i följande fall;

1. efter skriftligt medgivande från Statens servicecenter, i den del tillhandahållande av Tjänsten normalt inte kräver ett röjande av sekretessbelagda uppgifter men då det i undantagsfall krävs att behörig person hos

Leverantören tar del av nämnda uppgifter, och

2. avseende utförande av Tjänsten i den del där det är nödvändigt att ta del av sekretessbelagda uppgifter för Leverantörens fullgörande av åtagande enligt Kontraktet.

Parterna ska under uppstartsmöte identifiera de områden inom tjänsten där röjande av sekretessbelagda uppgifter kan komma ifråga enligt 1) och 2) ovan och etablera rutiner för förfarandet som säkerställer att god sed och allmänna rekommendationer på området upprätthålls.

Leverantören får inte heller nyttja en sådan uppgift utanför den del av Leverantörens verksamhet där tillstånd att ta del av uppgiften erhållits.

Leverantören förbinder sig därutöver att inte röja uppgift om Statens servicecenters eller kundmyndighets

interna förhållanden som
Leverantören fått tillgång till enligt
Kontraktet.

Leverantören får endast behandla,
exempelvis lagra, bearbeta eller
lämna ut, Statens servicecenters eller
kundmyndighets data i den
utsträckning det är nödvändigt för
tillhandahållandet av tjänsten. Detta
åtagande gäller utan begränsning i
tid.

6.11 Överlämning vid kontraktets upphörande

Vid kontraktets upphörande, helt
eller delvis, ska Leverantören, och
annat för vilken Leverantören
ansvarar, på Statens servicecenters
begäran assistera i aktiv, positiv och i
samarbetsvillig anda.

6.12 Kontraktsvillkor

Obligatoriskt krav

Avropssvarande godkänner samtliga
ställda kontraktsvillkor och bilagor.

Accepteras kraven