



## Upphandlande organisation

Lantmäteriet  
Ellinor Sanderson

## Upphandling

IAM konsulter  
LM2021/031906  
Publicerad 2021-09-06 14:35  
Sista anbudsdag: 2021-09-24 23:59

## Symbolförklaring

- |  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | Texten ingår i annonsen                           |  | Texten ingår i kvalificeringen                 |
|  | Texten kommer att ingå i avtalet                  |  | Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen |
|  | Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas |  | Texten/frågan innehåller ESPD-krav             |
|  | Frågan är viktad och ingår i utvärderingen        |  | Frågan är viktad och ingår i utvärderingen     |
|  | Frågan ställs endast upplysningsvis               |  | Frågan besvaras av upphandlaren                |
|  | Frågan är markerad för särskild uppföljning       |  |  |

## 4. Avtalsvillkor

### 4.1 Leveransavtal

Leveransavtalet har tillkommit genom ett av Lantmäteriet genomfört avrop från Kammarkollegiets Ramavtal

Programvaror och tjänster - Systemutveckling 23.3-5559-17.

### 4.2 Avtalsperiod

Leveransavtalet gäller från och med avtalets undertecknande till och med 2024-12-31. Parterna kan därefter komma överens om en förlängning av avtalet i enlighet med ramavtalet till i övrigt oförändrade villkor. Skriftligt förlängningsavtal skall därvid upprättas. Med skriftlig avses även meddelande i elektronisk form.

Avtalet kan under avtalstiden sägas upp med 1 månads varsel.

Avtalets giltighet är avhängigt av godkänd säkerhetskontroll av personer i ledande ställning.

### 4.3 Omfattning

Lantmäteriet söker 4 konsulter på 100% och 3 konsulter på 20%.

Uppdraget sträcker sig till 2024-12-31, med option på förlängning enligt vad ramavtalet tillåter. Uppdraget beräknas startas i januari förutsatt att SUA-avtal är tecknat och registerkontroll genomförd.

### 4.4 Leveransavtalets handlingar

Leveransens omfattning och villkor kring denna framgår av Leveransavtalet med tillhörande bilagor

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

1. Skriftliga ändringar eller tillägg till detta Leveransavtal
2. Detta leveransavtal med tillhörande bilagor
3. Kundens avropsförfrågan
4. Ramavtalets Allmänna villkor
5. Förtydliganden av Leverantörens anbud
6. Leverantörens anbud

## 4.5 Kontaktpersoner



Kontaktpersoner för detta leveransavtal är:

### Lantmäteriet

Kontaktperson övergripande:  
Beställare Markus Hellgren  
E-post: markus.hellgren@lm.se  
Tfn: 026-63 47 63

### Leverantören

Kontaktperson och ansvarig för avtalet:  
Namn:  
E-post:  
Tfn:

## 4.6 Avslut av tjänst



Leverantörer har skyldighet att i samband med avveckling av leveransavtalet, överlämna all uppsamlad information och dokumentation som Kunden efterfrågar som hör till avtalet för tjänsten. Denna information ska tillhandahållas Kunden i maskinläsbar form utan kostnad.

Vid avvecklingen av uppdraget, oberoende av anledning, är Leverantören Kunden behjälplig på olika sätt för att underlätta avvecklingen av uppdraget eller vara behjälpliga att överföra tjänsten till ny leverantör.

Införandeprojektet att överta leveransuppdraget åvilar den nya leverantören. Avgående leverantör har inget ansvar att ekonomiskt ersätta Kund eller ny leverantör för införandeprojektet.

Leverantören ska vid avslutande av tjänst radera all Kundens information efter överlämnande.

## 4.7 Priser för uppdraget



### 4.7.1 Traktamente och övriga ersättningar



Vid av Kunden skriftligen beordrad resa, utöver det som inkluderas i timpriset för konsulten, har avtalsleverantören rätt till ersättning för verifierade kostnader samt traktamenten. Ersättning utgår enligt Skatteverkets vid var tid gällande regler för ersättning av rese- och traktamentskostnader.

Övriga ersättningar:

#### Restid

Restidsersättning utgår för resor utanför ordinarie arbetstid  
50 % av timpriset

**Arbetstid**

08:00 – 17:00

**Övertidsersättning**

06:00 – 08:00, 17:00 – 20:00 = Timpriset \* 1.5

20:00 – 06:00 &amp; Heljobb = Timpriset \* 2.0

**4.7.2 Resor** 

Resande ska ske i enlighet med kundens mötes- och resepolicy. Resorna ska ske miljöanpassat, säkert och kostnadseffektivt. Detta innebär att konsulter i första hand reser med tåg. Tågresor sker i 2:a klass. Resa får ske i 1:a klass om biljetten är billigare eller om resan är längre än 4 timmar och restiden behövs för att arbeta.

**4.7.2.1 Boende** 

Vid beordrad resa som innefattar boende, och är utöver det som inkluderas i timpriset för konsulten, gäller nedan.

Eventuella boendekostnader står kunden för, varvid kundens egna avtal kommer att nyttjas.

**4.8 Fakturering** 

Fakturering får ske en gång per månad efter utfört och godkänt arbete/leverans.

Samlingsfakturer accepteras inte om inget annat överenskomits. Fakturan får enbart avse en organisatorisk enhet.

**4.8.1 Fakturaformat**  

Sedan den 1 april 2019 gäller en ny lag som innebär att alla inköp i offentlig sektor ska faktureras med elektronisk faktura (e-faktura). Lantmäteriet tar emot elektroniska fakturer i formatet Svefaktura 1.0 eller Svefaktura 2.0 (PEPPOL) vilket är det format som staten använder. För leverantörer som inte har möjlighet att skapa e-faktura i eget ekonomi- eller faktureringsystem går det bra att registrera sig som leverantör till Lantmäteriet i fakturaportalen för att mata in informationen.

**4.8.2 Fakturauppgifter** 

Lantmäteriets fakturer ska alltid innehålla ett referensID som läses av elektroniskt. Detta ID består av en versal följt av 0-6 siffror och är beställarens organisationsenhet, t.ex. F, I07, M0102, D1102, F080105 etc. Det är viktigt att ReferensID är den primära referensen och att den är det enda som anges i referensfältet. I Svefaktura anges det i taggen [RequisitionistDocumentReference/cac:ID](#).

Fakturer skall innehålla följande uppgifter:

- Organisatorisk enhet inom Lantmäteriet
- Ordernummer
- Beställare - namngiven person (för- och efternamn)
- Övrig relevant information som anges av Beställaren, exempelvis projektnummer, resultatområde.
- Detta Avtals nummer

Eventuella övriga referenser som namn, projektnummer etc. anges i andra referensfält eller i fakturaspecifikationen.

Fakturan skall ange arten och omfattningen av det arbete som utförts. Därutöver skall Leverantören för var och en av de personer som har arbetat med uppdraget specificera antalet arbetstimmar per dag med uppgift om utförd arbetsuppgift samt delarvode.

Om fakturan saknar dessa uppgifter kommer den att returneras och därmed bedömas som att den

inte inkommit till Lantmäteriet.

### 4.8.3 Tidsdebitering



För arbete som debiteras med timkostnad gäller att endast faktiskt utförd tidsåtgång får debiteras. Tidsdebiteringen skall överensstämma med de faktiska tidpunkterna för arbetets påbörjande och avslutande. I det fall arbete utförs under del av timme skall åtgångens tid avrundas till närmaste ¼ timme. Leverantören skall kunna styrka debitering genom tidskrivning eller bokföring. Beställaren har rätt att hos Leverantören kontrollera att uppgifter om utfört och debiterat arbete överensstämmer.

Fakturan skall ange arten och omfattningen av det arbete som utförts. Därutöver skall Leverantören för var och en av de personer som har arbetat med uppdraget specificera antalet arbetstimmar per dag med uppgift om utförd arbetsuppgift samt delarvode.

### 4.8.4 Betalningsvillkor



30 dagar netto från fakturadatum. Eventuell dröjsmålsränta enligt räntelagen.

Fakturerings-, expeditiions- eller andra liknande avgifter accepteras inte.

### 4.9 Utbyte av personal



Byte eller annan förändring av Leverantörens personal skall skriftligen godkännas av Kunden innan arbete påbörjas. Förändring av personal berättigar inte Leverantören till ersättning för eventuella merkostnader och utgör inte grund för förändring av avtalade villkor.

Leverantören förbinder sig att vid genomförandet av uppdraget använda personal med erforderlig kompetens och är skyldig att utan oskäligt dröjsmål byta ut sådan personal vilken av Kunden anses sakna erforderlig kompetens eller med vilken Kunden anser sig ha samarbetssvårigheter.

Under förutsättning att uppställda krav uppfylls har Leverantören möjlighet att tillföra ny personal i det fall detta krävs för att fullfölja avtalat åtagande. Inträffar omständighet vilken innebär att avtalad personal hos Leverantören av tvingande orsaker inte kan fortsätta sitt arbete skall Leverantören omedelbart underrätta Kunden med förslag till åtgärder så att avsteg från avtalade villkor undviks.

För under uppdragstiden tillkommande personal skall Leverantören översända skriftlig information till Kunden som redovisar personens kompetens och erfarenhet.

### 4.10 Säkerhetsföreskrifter



Kunden skall lämna Leverantören fullständiga upplysningar om de säkerhetsföreskrifter som Kunden tillämpar beträffande sin egen personal. Leverantören skall se till att dessa föreskrifter till alla delar efterföljs.

Särskilt sekretessförbindelse, tillhandahållet av Kunden, skall undertecknas av samtliga konsulter som utför arbete åt Kunden om Kunden så begär det.

SUA-avtal på nivå 2 ska upprättas mellan Leverantören och Kunden. Leverantören ska också acceptera att leverantörens personal säkerhetskontrolleras.

### 4.11 Tillägg och ändringar



Parterna kan även komma överens om tillägg och utvidgningar av detta avtal med ytterligare uppdrag, i enlighet med ramavtalet, som regleras skriftligen och undertecknas av båda parter som tilläggsavtal och/eller uppdragsavtal. Ändringar av och tillägg till detta avtal skall, för att vara gällande, upprättas skriftligen och vara undertecknade av parterna.