












Upphandlande organisation

Statens Skolverk
Mona Baraz

Upphandling

Junior informationssäkerhetsanalytiker (23.3-5559-17)
2.7.1-2021:1755
Publicerad 2021-09-23 15:59
Sista anbudsdag: 2021-09-30 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 Avtalets parter



Mellan Statens skolverk, nedan kallat Skolverket, org.nr. 202100-4185 och Leverantörens namn, nedan kallad leverantören, org.nr. Leverantörens organisationsnummer har följande avtal slutits.

4.2 Avtalets omfattning



Detta avtal är avropat från det statliga ramavtalet Programvaror och tjänster, Systemutveckling, Dnr 23.3-5559-17. Leverantören ska, i enlighet med avropsförfrågan och avtalsvillkor, leverera en junior informationssäkerhetsanalytiker till Skolverket. Konsulten ska sitta på plats i Skolverkets lokaler. Uppdraget är på heltid (100%)

4.3 Avtalshandlingar



Avtalshandlingarna kompletterar varandra om inte omständigheterna föranleder annat. Om avtalshandlingarna innehåller uppgifter som strider mot varandra ska handlingarna gälla i följande ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtalet, undertecknade av båda parter
2. Avtalstexten
3. Avropsförfrågan, daterat 2020-xx-xx
4. Ramavtalets allmänna villkor (23.3-5559-17)
5. Avropssvar, daterat 2020-xx-xx

Uppgifter som inte efterfrågas i avropsförfrågan gäller inte som avtalsinnehåll, såvida inte det finns en skriftlig överenskommelse om att de ska gälla.

4.4 Avtalstid



Avtalet gäller från datum för avtalstecknande t.o.m 2022-06-30.

Skolverket har därefter rätt att förlänga avtalstiden med 1 x 3 månader med oförändrade villkor. Sådan förlängning ska begäras skriftligen av Skolverket senast en (1) månad innan avtalets utgång.

4.5 Kontaktpersoner



Leverantörens kontaktperson:
[Namn, adress, telefon, e-post]

Skolverkets kontaktperson:
[Namn, adress, telefon, e-post]

Avtalets kontaktperson

Fritext



4.6 Leveransdag



Konsulten startar sitt uppdrag 2021-10-18.

4.7 Sekretessintyg



Skolverket har rätt att kräva att konsulten undertecknar särskilt intyg för att säkerställa att konsulten informerats om den sekretess som gäller för uppdraget.

4.8 Policy för miljö och hållbar utveckling



Konsulten ska, vid utförande av tjänsten, följa tillämpliga delar av Skolverkets policy för miljö och hållbar utveckling.

4.9 Rese- och mötespolicy



Konsulten ska, vid eventuella resor i tjänsten, följa Skolverkets rese- och mötespolicy.

4.10 Ersättning



Timpris:
- Konsult: xx SEK/timme

Den överenskomna ersättningen inkluderar samtliga kostnader som leverantören har för uppdragets utförande. Priserna är angivna i SEK exklusive mervärdesskatt.

Priset är fast under hela avtalsperioden.

4.11 Beställning och faktura



Skolverket arbetar med att utveckla e-handel i syfte att effektivisera inköpsprocessen. Arbetet med elektroniska beställningar och fakturor utgår från SFTI:s standard.

Skolverket använder Visma Proceedo som system för e-handel.

Beställning:

Beställningar kommer att skickas som en inköpsorder till en av leverantören angiven e-postadress.

Orderbekräftelse ska skickas till den e-postadress som finns angiven i beställningen.

En prislista ska enligt Skolverkets instruktioner skapas av leverantören och ska motsvara avtalade produkter/tjänster. Prislistan ska minst innehålla artikelnummer, pris, produktbenämning och om Skolverket så begär bilder.

Fakturering:

Leverantörens fakturering till Skolverket ska ske med elektronisk faktura i formatet PEPPOL, i enlighet med SFTI:s standard. Alternativt kan elektroniska fakturor skickas via en leverantörsportal som tillhandahålls av Skolverket.

Leverantören ska vid avtalstecknande komma överens med Skolverkets e-handelsansvarig om vilken av SFTI:s standardformat som ska användas för fakturering.

Faktura ska skickas per beställning efter godkänd leverans och inköpsordernummer samt avtalsnummer ska i separata fält anges som referenser.

Skolverket har rätt att under avtalstiden begära att leverantören ska, inom ramarna för SFTI:s standard, justera fakturans innehåll och innehållets placering vad gäller exempelvis abonnemangsnummer, avtalsnummer, prestation eller motsvarande.

Fakturan ska vara så specificerad att det går att identifiera vad som levererats.

Leverantören ska alltid ange följande uppgifter på fakturan:

Fullständigt namn och adress
Plusgironummer eller bankgironummer
Beställarreferens: Avtalsnummer
Orderreferens: Inköpsordernummer
Fakturadatum
Fakturanummer
Förfalldatum
Totalbelopp
Momsbelopp
Organisationsnummer (Godkänd för F-skattsedel)

Fakturaadress:
PEPPOL-id: 0007:2021004185

Betalningsvillkor:

Betalning av leverantörsfakturor sker 30 dagar efter korrekt fakturas ankomstdatum.

Om fakturan är ofullständig kommer den att returneras för komplettering. Skolverket förbehåller sig rätten att komma med synpunkter på fakturan inom tio (10) dagar. Vid försenad betalning har leverantören rätt till dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635). Dröjsmålsränta betalas dock inte på felaktiga eller ofullständiga fakturor.

Faktureringsavgift:

Debitering av faktureringsavgifter, expeditionsavgifter eller motsvarande accepteras inte.

4.12 Avtalstecknande



Elektronisk signering av behöriga avtalstecknare görs enligt nedan.

För Skolverket

Namn
Befattning

För Leverantören

Namn
Befattning