












Upphandlande organisationTransportstyrelsen
Sara Barsom**Upphandling**Avrop Programvaror och tjänster område
Systemutveckling - It-arkitekt
TSG 2021-11100
Publicerad 2021-11-15 09:54
Sista anbudsdag: 2021-11-26 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 | |

5. Kontraktsvillkor

5.1 Avrop från Ramavtal

Detta avropsavtal (*avropsavtalet*) har kommit till stånd genom en förnyad konkurrensutsättning med referens TSG 2021-11100 (*avropet*) från mellan *leverantören* och Kammarkollegiet tecknat ramavtal Programvaror och tjänster - Systemutveckling (*ramavtalet* med dnr. 23.3-5559-17).

Vid tolkning av *avropsavtalet* ska vägas in att *parternas* gemensamma avsikt är att inte bryta mot upphandlingslagstiftningen.

5.2 Parter

Parter i detta avropsavtal är:

Transportstyrelsen, med organisationsnummer 202100-6099

[leverantörens namn] (*leverantören*), med organisationsnummer [org.nr].

Transportstyrelsen och *leverantören* kallas i avtalet gemensamt för *parterna* och enskilt för *part*.

5.2.1 Underleverantör

Godkänd underleverantör i detta avtal är: XXXXXX med organisationsnummer XXXXXX-XXXX

Tillägg av eventuell underleverantör måste skriftligen godkännas av Transportstyrelsen.

Leverantören ansvarar för underleverantörs arbete så som för sitt eget arbete.

5.3 Kontaktuppgifter (fylls i inför avtalstecknande)



Kontaktperson för Transportstyrelsen:

Namn:
Telefon:
E-post:

Kontaktperson för *Leverantören*:

Namn:
Telefon:
E-post:

Byte av kontaktperson ska meddelas motparten skriftligen.

5.4 Avtalshandlingar



Leveransens omfattning och villkor kring denna framgår av detta *avropsavtal* med tillhörande bilagor. Handlingarnas inbördes ordning regleras i ramavtalets allmänna villkor, avsnitt 3.

Avropsavtalet består av:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till *avropsavtalet*
2. *Avropsavtalet* med bilagor inklusive *Ramavtalets* Allmänna villkor samt Särskilda villkor för konsulttjänster
3. Eventuella kompletteringar av Avropsförfrågan
4. Avropsförfrågan med bilagor
5. Eventuella tillåtna kompletteringar av Avropssvar
6. Avropssvar med bilagor

5.5 Avtalstid



Avropsavtalet gäller från och med datum för avtalets tecknande till och med 2024-01-10.

5.5.1 Uppdragsstart



Uppdraget beräknas påbörjas 2022-01-10 och förväntas pågå t.o.m. 2024-01-10.

5.5.2 Uppsägning



Transportstyrelsen har under avtalstiden, när som helst och oavsett orsak, rätt att besluta att avropsavtalet helt eller delvis ska sägas upp med fjorton (14) dagars uppsägningstid.

5.6 Beskrivning av uppdraget



Konsulten kommer att ingå som resurs i Transportstyrelsens förvaltningsobjekt Dataanalys och kommer att arbeta med både projekt och förvaltning.

Förvaltningsobjektet arbetar agilt. Det agila teamet, som konsulten kommer att ingå i, arbetar både med förvaltning och nyutveckling av BI-lösningar. Vilket innebär att teamet kan komma att leverera till den egna förvaltningen, andra förvaltningar samt till olika projekt.

I rollen kommer konsulten att, tillsammans med andra It-arkitekter, arbeta med att förbereda uppdrag- och projektaktiviteter. Konsulten ska ta fram arkitektur- och lösningsförslag för det utvecklingsarbete som skall utföras av BI-utvecklare.

Konsulten kommer behöva stötta utvecklarteamet kring deras arbete.

It-arkitekterna förväntas även delta i strategiska frågeställningar inom Transportstyrelsen och komma

med värdefull input.

Inom uppdraget förväntas konsulten:

-kunna jobba enligt ett agilt arbetssätt.

-jobba och agera som teammedlem tillsammans med övriga medlemmar i beslutsstödsteamet.

-ha eget driv och engagemang i de uppdrag som denna förfrågan avser.

- ska kunna ta ett större ansvar i ett uppdrag och leda en gruppering.

-att i god tid framföra sådant som hen uppfattar som risker för projektets/förvaltningens framgång till dess projektledare/förvaltningsledare.

-att ha förmåga och intresse av att förstå den verksamhet för vilken beslutsstödet skall tas fram. Driven av att den framtagna beslutsstödslösningen ska ge verksamheten största möjliga nytta.

-kunna förstå hur utveckling av BI görs på bästa sätt så att beskrivningen av det som skall utföras blir av högsta kvalitet.

5.7 Omfattning



Uppdragets omfattning beräknas vara 100 % av en heltid.

5.8 Konsulttjänst/resurskonsult



Kompetensområde: Systemutveckling

Roll: It-arkitekt

Kompetensnivå: 3

Konsult: XXX

5.9 Specificerade kunskaper för konsulttjänsten



- Konsulten ska ha minst 4 års erfarenhet av datalager enligt Kimballs metodik, dimensionsmodellering samt databasmodellering.
- Konsulten ska ha minst 3 års erfarenhet av utveckling på Microsoft BI-plattform med databas SQL Server samt komponenterna SQL integration Services (SSIS) och SQL Analysis Services (SSAS).
- Konsulten ska ha minst 3 års erfarenhet av design av BI-lösningar, från kravhantering till implementation av lösningar.
- Konsulten skall ha minst 1 år av arkitekturarbete inom BI-området.
- Konsulten ska ha erfarenhet av att tillämpa agilt arbetssätt.
- Konsulten ska ha god förmåga att formulera sig på svenska i tal och skrift.

Kriterier som uppfylls blir avtalsvillkor och kommer att läggas till som specificerade kunskaper.

5.10 Licenser



För uppdragets genomförande krävs Visual-studiolicens med MSDN, på Enterprise nivå. Leverantören står för kostnaden för licensen.

5.11 Stationeringsort



Uppdraget kan utföras i Transportstyrelsens lokaler i Örebro och Norrköping. Om konsulten väljer att utföra uppdraget i Norrköping kommer det krävas 1-2 resor i veckan till Örebro då vissa möten måste ske på plats där. Vilka dagar konsulten kommer behöva vara på plats i Örebro ska överenskommas med Transportstyrelsens kontaktperson.

Distansarbete kommer att vara möjligt inom uppdraget. Omfattning för distansarbete ska överenskommas med Transportstyrelsens kontaktperson.

5.11.1 Resor



Ingen ersättning utgår för resor till och från [stationeringsorten/orterna Örebro och Norrköping](#).

Vid av Transportstyrelsen beordrad resa utgår ersättning i enlighet med Skatteverkets vid var tid gällande regler för ersättning av rese- och traktamentskostnader.

Restidsersättning utgår inte såvida inte annat överenskommit i förväg. Efter överenskommelse ersätts restid inom normal arbetstid med fullt arvode, medan restid utanför normal arbetstid ersätts med halvt arvode.

Leverantören ska säkerställa att konsulter reser på ett för Transportstyrelsen fördelaktigt sätt samt med beaktande av miljön.

5.12 Säkerhetskrav



Leverantören ska följa Transportstyrelsens vid var tid gällande säkerhetskrav och riktlinjer vid genomförande av leverans. Transportstyrelsen ansvarar för att *leverantören* får information om dessa krav.

Uppdraget kommer inledningsvis inte vara säkerhetsklassat men detta kan komma att ändras under uppdragets gång, vilket innebär att säkerhetsskyddsavtal och säkerhetsprovning med registerkontroll av konsulten kan behöva genomföras.

I det fall uppdraget blir säkerhetsklassat kommer distansarbete inte längre vara möjligt.

5.12.1 Sekretessförbindelse



Om Transportstyrelsen begär det ska konsulten underteckna en sekretessförbindelse.

5.12.2 Identitetshandling



Anlitad konsult ska vid uppstart av uppdrag hos beställaren kunna legitimera sig med ID-handling som är godkänd i Sverige (exempelvis SIS-kort, körkort, ID-kort).

Under pågående uppdrag ska konsult vid anmodan visa upp godkänd ID-handling.

Vid utfärdande av besökskort ska det bäras väl synligt.

5.13 Jäv



Det är av stor betydelse för allmänhetens förtroende för Transportstyrelsen att uppdrag utförs sakligt och opartiskt.

Leverantören är skyldig att redovisa till Transportstyrelsen om denne eller någon av dennes anställda har eller har haft uppdrag som kan medföra risk för jäv i uppdraget. Jäv beskrivs närmare i förvaltningslagen 16 §, men kan bland annat bli aktuellt om *leverantören* eller dennes anställda har koppling till, eller har utfört uppdrag åt, företag eller person som är föremål för granskning, tillsyn eller liknande inom ramen för uppdraget.

Om *leverantören* underlåter att redovisa jävssituation har Transportstyrelsen rätt att omedelbart säga upp avtalet och *leverantören* ska ersätta Transportstyrelsen för den eventuella skada som underlåtenheten har orsakat.

5.14 Kommunikation och kunskapsöverföring



All kommunikation avseende *avropsavtalet* eller i samband med uppdrag ska ske på svenska om

inte *parterna* kommit överens om något annat.

Leverantören ska vid genomförande av uppdrag säkerställa att kunskapsöverföring till Transportstyrelsen sker på sådant sätt att det inte skapas ett beroende till *leverantören*, utöver vad som är nödvändigt med hänsyn till exempelvis upphovsrätt. Kunskapsöverföring ska ske kontinuerligt och kan vara muntlig eller skriftlig.

5.15 Immateriella rättigheter

Samtliga immateriella rättigheter, inklusive upphovsrätten, till resultatet överläts till Transportstyrelsen med full ägande- och förfoganderätt, inklusive rätten att fritt kopiera, ändra (modifiera, vidareutveckla och korrigera) samt upplåta eller överlåta resultatet. *Leverantören* får inte utan Transportstyrelsens medgivande på något sätt nyttja eller föfoga över resultatet. *Leverantören* ska gentemot anlitad Konsulttjänstleverantör göra förbehåll för Transportstyrelsens rättigheter till resultatet, i enlighet med punkten 6.1 (b) i Särskilda villkor för konsulttjänster.

5.16 Semester

Transportstyrelsen har normalt semesteruppehåll för konsulter under sommarveckorna 27-31 samt vid jul och nyår veckorna 52 och 1, men även utökat konsultuppehåll för andra veckor än tidigare nämnda kan förekomma.

Undantag från dessa ledigheter kan förekomma för särskilt tidskritiska projekt/uppdrag.

5.17 Tidredovisning

Konsultens tider hos Transportstyrelsen ska följa ordinarie arbetstider för Transportstyrelsens egen personal.

Tidredovisning ska ske per vecka på för konsulten anvisade objekt. Transportstyrelsen tillämpar systemstöd Agresso för tidsuppföljning av resurser. Konsulten ska bokföra sin arbetade tid i systemet. Tidsrapporten ska godkännas av respektive ansvarig och vara underlag för fakturering för *leverantören*.

Avisering av längre ledighet ska meddelas i god tid till Transportstyrelsen.

5.18 Pris och fakturering

5.18.1 Priser

Transportstyrelsen ska ge *leverantören* ersättning med **XXX SEK per timme** (exklusive mervärdesskatt). Inga extrakostnader får tillkomma för att uppfylla åtagandet enligt *avropsavtalet*.

5.18.1.1 Övertidsersättning

Arbete som utförs under arbetsfria vardagar, helgdagar och vardagar utanför ordinarie arbetstid (06.30 – 18.30) och som initieras av Transportstyrelsen anses som övertidsarbete.

För överenskommet arbete som ska utföras utanför ordinarie arbetstid, efter kl 18.30 och före kl 20.00 helgfria måndagar – fredagar, debiteras ordinarie avtalat timarvode multiplicerat med faktorn 1.5.

För överenskommet arbete efter kl 20.00 fram till kl 06.30 helgfria måndagar - fredagar samt vid arbete under helgdagar debiteras ordinarie avtalat timarvode multiplicerat med faktorn 2.0.

Övertidsarbete kan bara initieras av Transportstyrelsen.

5.18.2 Fakturering

Fakturering av upparbetad tid sker månadsvis i efterskott. Betalning erläggs 30 dagar efter mottagen korrekt faktura och godkänd leverans.

Elektronisk fakturering/faktureringsadress

Fakturering ska ske elektroniskt. Transportstyrelsen föredrar elektronisk faktura enligt format som överensstämmer med den europeiska standarden för elektronisk fakturering, PEPPOL BIS 3. Transportstyrelsen accepterar även fakturor enligt det senaste formatet av Svefaktura.

Transportstyrelsens PEPPOL-id är: 0007:2021006099

Av fakturan ska framgå vilken resurskonsult som avses samt tidsåtgång för konsulten. Dessutom ska följande uppgifter framgå av fakturan:

- Transportstyrelsens fakturareferens **XXXXXX** ska anges under rubriken "Er referens".
- För uppdraget aktuellt diarienummer **TSA 2021-XXX**
- Plusgiro alternativt Bankgironummer om Plusgiro saknas
- Fakturanummer
- Fakturadatum
- Totalbelopp
- Momsbelopp
- Ert momsregistreringsnummer
- "Innehavare av F-skattsedel"

5.19 Godkännande av avtalsvillkor



Detta avtalsutkast ska ligga till grund för det avtal som tecknas mellan Transportstyrelsen och vinnande anbudsgivare.

För att säkerställa att samtliga anbudsgivare konkurrerar på samma villkor ska de kommersiella villkoren accepteras i sin helhet och utan reservationer. Observera att allmänna villkor, licensavtal eller liknande kan ses som en reservation om de strider mot de villkor som anges i denna upphandling.

Vi accepterar de kommersiella villkoren i sin helhet och utan reservationer



Ja/Nej. Ja krävs



Leverantörskommentar tillåten