














## Upphandlande organisation

Lantmäteriet  
Peter Karlsson

## Upphandling

Systemutvecklare till Team Panter  
LM2022/006997  
Publicerad 2022-02-18 13:31  
Sista anbudsdag: 2022-03-11 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       |  |

# 1. Förfrågningsunderlag

## 1.1 Beskrivning av behovet

### 1.1.1 Bakgrund

Team Panter är ett utvecklingsteam på Lantmäteriets enhet för Systemutveckling inom stödfunktionen Utveckling och IT. Teamet utvecklar och förvaltar system som t ex Pantssystemet mot området Fastighetsinskrivning. Teamen på enheten ansvarar för hela leveranser inom sina områden, arbetar enligt agila utvecklingsprinciper, är tvärfunktionella och självorganiserande. Olika arbetssätt tillåts och innovativa lösningar uppmuntras.

### 1.1.2 Uppdraget

Som systemutvecklare i Team Panter deltar du i alla delar av utvecklingen. Utvecklingen sker i högt tempo och i nära samarbete med verksamheten. Våra arbetssätt är agila och tillsammans med verksamheten är vi snabba, flexibla med fokus på att alltid leverera det som ger mest värde för Lantmäteriet och medborgarna. Teamet har hög arbetsmoral med värden som kvalitet, noggrannhet och helhetstänk som prioritet. Här får du stora möjligheter att dela med dig av dina erfarenheter samtidigt som du har chansen att utvecklas i en inspirerande och stöttande miljö. Här kommer alla tilltals och ingen tanke eller idé går förlorad. Teammedlemmarna som idag består av sju personer (anställda och konsulter) trivs tillsammans och har roligt på jobbet.

Vissa av applikationerna är verksamhetskritiska, vilket vid något tillfälle kan innebära arbete utanför kontorstid.

Kompetensöverföring förväntas ske löpande integrerat i arbetsformerna på mottagarens villkor och kunskapsnivå.

Det kan även bli aktuellt för arbete i annat team inom Systemutveckling.

### 1.1.3 Omfattning

Tjänsten är på 100% och sträcker sig till 2023-03-31, med option på förlängning enligt vad ramavtalet tillåter. Uppdraget beräknas startas i början på april 2022.

## 1.2 Kompetensområde och roll

Avropsförfrågan avser nedan angivet kompetensområde och roll. Ramavtalsleverantörens förslag på konsult skall motsvara den övergripande angivna rollbeskrivningen.

Kompetensområde Systemutveckling. Nivå 3

## 1.3 Avropande myndighet

Avropande myndighet är Lantmäteriet, organisationsnummer 202100-4888.

Lantmäteriet är en statlig myndighet som sorterar under Finansdepartementet. Lantmäteriet ansvarar för frågor om fastighetsindelning, grundläggande geografisk information och fastighetsinformation, fastighetsinskrivning samt frågor om geodetiska referenssystem. Lantmäteriet har för närvarande ca 2100 medarbetare fördelade på ett 60-tal orter. Av dessa 2100 medarbetare arbetar ca 900 vid huvudkontoret i Gävle.

### 1.3.1 Lantmäteriets miljöpolicy

**Vi bidrar** till hållbart ägande och användning av mark och vatten inom ramen för samhällsbyggnad i Sverige och utomlands.

**Vi bidrar** genom att återkommande uppdatera våra egna miljömål som del i samhällets gemensamma miljömålsarbete.

**Hänsyn till** miljön ingår som en naturlig del i vår verksamhet. Vårt interna och externa miljöarbete är en viktig del av vår profil.

**Vi medverkar** aktivt i utvecklingen av de regler som styr det svenska fastighetsväsendet samt plan- och exploateringsprocessen. I vår uppgift ingår att bidra med miljörelaterad fastighetsinformation och geografisk information utifrån samhällets behov.

**Vi strävar efter** att arbeta resurssnålt och att välja förnyelsebara resurser med bibehållen eller ökad nytta för våra intressenter.

**Vi följer** gällande lagar och förordningar och lever upp till de förväntningar som samhället ställer på oss.

## 1.4 Avropsförfrågan

Avrop sker genom förnyad konkurrensutsättning. Avropsförfrågan har i enlighet med Ramavtalet ställts till samtliga leverantörer inom ramavtalsområdet. Det ramavtal som ligger till grund för denna avropsförfrågan är Kammarkollegiets ramavtal "Programvaror och tjänster och ramavtalsområde Systemutveckling", ärendenummer/avtalsnummer 23.3-5559-17.

Denna huvudtext samt eventuella bilagor utgör avropsförfrågan. Förtydliganden och kompletteringar under avropet utgör också en del av avropsförfrågan. Leveransavtal kommer att tecknas med en Ramavtalsleverantör som erbjuder det för Lantmäteriet bästa anbudet.

## 1.5 Avropsprocessen

Avropsprocessen innehåller följande steg:

1. Avropsförfrågan skickas till samtliga leverantörer som innehar aktuellt ramavtal.
2. Under svarstiden finns möjlighet att ställa frågor på denna avropsförfrågan.
3. Anbud inkommer till Lantmäteriet senast sista svarsdatum.
4. Anbudet prövas om samtliga ska-krav är uppfyllda. Fullständig uppfyllnad av ska-kraven innebär

att anbudet är kvalificerat till utvärderingsprocessen.

5. Anbudet som kvalificerats utvärderas utifrån angiven utvärderingsmodell. Den anbudsgivare som lämnat ekonomiskt mest fördelaktigt anbud vinner avropsförfrågan.

6. Lantmäteriet fattar tilldelningsbeslut.

7. Lantmäteriet meddelar samtliga anbudsgivare vilken anbudsgivare som tilldelas leveransavtalet.

8. Frivillig avtalsspärr.

9. Leveransavtal tecknas.

### 1.5.1 Frågor och svar

Om anbudsgivaren upplever förfrågningsunderlaget som oklart eller otydligt i något avseende är det viktigt att Lantmäteriet kontaktas så att missförstånd kan undvikas. Frågor under anbudstiden ska ställas via fråge- och svarsfunktionen i TendSign. Lantmäteriet besvarar frågor enbart via samma funktion.

Fråge- och svarsfunktionen är tillgänglig via annonsen till upphandlingen under "Frågor och svar". De som inte registrerat sig i systemet har skyldighet att själva bevaka eventuella frågor och svar i upphandlingen. Alla som har registrerat sig för att få tillgång till förfrågningsunderlaget får en avisering via e-post om eventuella frågor och svar.

Frågor och svar är en del av förfrågningsunderlaget och frågorna besvaras kontinuerligt. Frågor besvaras senast tre arbetsdagar efter sista dag att ställa frågor.

Sista dag att ställa frågor är: 2022-02-25

### 1.5.2 Förutsättningar för att anta anbud

Anbudsgivaren ska basera sitt anbud på de förutsättningar och krav som anges i detta förfrågningsunderlag. Endast anbud som innehåller efterfrågad information och uppfyller samtliga ställda krav kommer att antas. Ett anbud som är ofullständigt eller som inte accepterar samtliga förutsättningar och krav kommer således inte att antas.

### 1.5.3 Anbud

Anbud lämnas digitalt via TendSign.

En förutsättning för att anbudet ska beaktas är att det är inkommit i tid till Lantmäteriet enligt angivet datum.

Anbudet ska vara formulerat på svenska. Tekniska fördjupande beskrivningar kan vara på engelska.

Anbudsgivaren är bunden av sitt anbud till och med 2022-06-04.

Om upphandlingen/tilldelningsbeslutet blir föremål för överprövning och tiden enligt ovan överskrids, ska anbudsgivaren vara bunden till sitt anbud till dess att rättsprocessen är avslutad och ett eventuellt ramavtal tecknas. Prisjustering får ske utifrån planerat datum för avtalsstart.

Anbud kan ej återkallas.

### 1.5.4 Förtydligande och kompletteringar av anbud

Anbudsgivare har att se till att anbudet är komplett och innehåller samtliga begärda uppgifter i föreskriven form. Lantmäteriet har ingen skyldighet att begära att ett ofullständigt anbud förtydligas eller kompletteras. Lantmäteriet har heller ingen rätt att begära detta annat än i undantagsfall, under förutsättning att det kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning.

Anbudsgivare kan få rätta uppenbara felskrivningar, felräkningar eller annat uppenbart fel i anbudet om Lantmäteriet så tillåter.

### 1.5.5 Prövning av anbud

De anbud som uppfyller kraven i avropsförfrågan går vidare till utvärderingen.

### 1.5.6 Utvärdering av anbud

Lantmäteriet avser anta det anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga. Utvärderingsmodellen bygger på att kvalitet (samt eventuella övriga icke-ekonomiska kriterier) värderas i absoluta tal (SEK). Utvärderingen av ett anbud är inte beroende av andra anbud och görs alltså helt oberoende av pris och övriga kriterier i andra anbud.

Vid utvärderingen kommer det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet att antas med hänsyn tagen till följande:

Utvärderingspris = Anbudspris minus summan för de uppfyllda utvärderingskriterierna.

### 1.5.7 Tilldelningsbeslut

Meddelande om tilldelningsbeslut kommer att publiceras via funktion för tilldelningsbeslut i Tendsign. Tilldelningsbeslut kan även läsas på [www.tendsign.com](http://www.tendsign.com).

Lantmäteriet beaktar 10 dagars frivillig avtalsspärr.

### 1.6 Avtalsperiod/Avtalstid

Leveransavtal gäller från och med avtalets undertecknande till och med 2023-03-31. 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.

### 1.7 Leveransavtal och omfattning

Lantmäteriet avser att efter avrop teckna leveransavtal med vinnande anbudsgivare för leveranser av efterfrågad tjänst till den omfattning som beskrivs i detta förfrågningsunderlag. Avropet avser helheten och anbudsgivare kan således inte lämna in anbud på delar av efterfrågade tjänster. Alternativa anbud accepteras inte.

### 1.8 Sekretess för uppgift i anbud

Lantmäteriet är en statlig myndighet och verksamheten omfattas därmed av den svenska offentlighetsprincipen. Det innebär att alla handlingar normalt ska vara tillgängliga för den som önskar ta del av dem. Den som lämnar anbud i denna upphandling måste vara införstådd med att denna aspekt ingår som en förutsättning i samarbetet med Lantmäteriet. Absolut sekretess gäller för anbudet till dess beslut fattats och tilldelningsbeslutet offentliggjorts. Därefter är huvudregeln att samtliga handlingar rörande avropet är offentliga. Enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400 (OSL)) kan uppgifter i anbud hemlighållas endast i vissa fall.

Anbudsgivare som önskar att vissa uppgifter inte ska lämnas ut till annan bör i anbudet precisera vilka uppgifter i anbudet sekretess begärs för och utförligt beskriva på vilket sätt det kan innebära skada för anbudsgivaren om uppgifterna lämnas ut. Eventuell begäran om sekretess för i anbud lämnade uppgifter ska därför göras i ett separat dokument som kan registreras och läggas i akten som underlag för sekretessprövning.

Vid varje enskild begäran om utlämning av handlingar gör Lantmäteriet en sekretessprövning. Lantmäteriets ställningstagande i sekretessfrågan grundas helt på bestämmelserna i OSL, dock beaktas de upplysningar som anbudsgivaren lämnar enligt ovan vid sekretessprövning. Om Lantmäteriet finner att förutsättningar för sekretess saknas kommer uppgifterna att lämnas ut. I det fall Lantmäteriet beslutar om att hemlighålla uppgifter kan beslutet överklagas till kammarrätten.

Lantmäteriet vill dock betona att i samband med att tilldelningsbeslutet distribueras kan uppgifter som är relaterade till tilldelningskriterierna komma att offentliggöras såsom prisuppgifter med mera.

## 2. Steg 1 - Kvalificering

### 2.1 Administrativa och praktiska förutsättningar



En förutsättning för att anbudet skall kunna bedömas är att följande administrativa krav är uppfyllda.

All kommunikation kring denna upphandling skall ske på svenska språket. Anbud skall avges på svenska. Med anbud avses alla ingående dokument, dock kan CV för personal lämnas på norska, danska eller engelska.

Dokumentation som lämnas som bevis på produktens uppfyllelse av tekniska kravspecifikationen skall lämnas på svenska eller engelska.

Anbudsgivaren skall dock vara beredd att inom 7 kalenderdagar efter begäran tillhandahålla översättningar av dessa dokument till svenska om Lantmäteriet så begär.

#### Är anbudet skrivet enligt angivna språkkrav?

Ja/Nej. Ja krävs



### 2.2 Intervju



Lantmäteriet planerar att genomföra intervjuer av konsult som uppfyller samtliga ställda krav och går vidare till utvärdering. För konsulter som är redan kända av Lantmäteriet kan utvärderingen komma att göras utan intervju.

Intervjuerna kommer att hållas på plats i Gävle alternativt via Skype och på anbudsgivarens egen bekostnad.

#### Den erbjudna konsulten skall vara tillgänglig för intervju under perioden 15/3 - 18/3 2022.

Ja/Nej. Ja krävs

Leverantörskommentar till å ten



### 2.3 Stationeringsort



Konsulten ska kunna utföra uppdraget i Lantmäteriets lokaler på Lantmäterigatan 2 i Gävle, men det finns goda möjligheter till distansarbete om arbetet så tillåter och efter överenskommelse med teamet. Konsulten förutsätts använda egen datorutrustning om ingen annan överenskommelse sker.

#### Bekräfta att offererad konsult kommer att genomföra uppdraget på ovan nämnd geografisk placering.

Ja/Nej. Ja krävs

Leverantörskommentar till å ten



### 2.4 Avtalsvillkor



Anbudsgivaren ska acceptera de avtalsvillkor som ingår i anbudsförfrågan. Avtalsvillkoren kommer att utgöra avropets skriftliga leveransavtal och skall vid ett eventuellt avtalstecknande undertecknas av avtalsparternas behöriga firmatecknare.

**Accepteras villkoren i denna upphandling?**

Ja/Nej. Ja krävs

**2.5 Krav på konsulten****2.5.1 Krav på kompetenser och erfarenhet**

Offererad konsult ska uppfylla kraven på kompetensnivå för kompetensområde Systemutveckling. Nivå 3.

CV ska bifogas som bevis på att konsulten uppfyller kraven nedan och verifieras senare vid intervju tillfället.

**a. Uppfyller offererad konsult beskrivningen på rollen ovan?**

Ja/Nej. {Yes} krävs

**b. Konsulten ska ha kunskaper i Java11+ eller Kotlin.**

Ja/Nej. Ja krävs

**c. Konsulten ska ha erfarenhet av Spring Boot.**

Ja/Nej. Ja krävs

**d. Konsulten ska ha erfarenhet av versionshantering.**

Ja/Nej. Ja krävs

**e. Konsulten ska ha vana att arbeta med automatiserad testning.**

Ja/Nej. Ja krävs

**f. Har bevis bifogats anbudet i form av CV att konsulten uppfyller kraven?**

Ja/Nej. Ja krävs

**g. Har bevis på kravuppfyllelse avseende konsulten bifogats?**

Ja/Nej. {Yes} krävs

**h. Uppfyller bifogade bevis ställda krav på kompetens och erfarenheter för konsulten?**

Ja/Nej. Ja krävs

**i. Konsulten uppfyller samtliga ställda krav på kompetens och erfarenhet. Bedömningen görs efter genomförd intervju av konsulten.**

Ja/Nej. Ja krävs



## 2.5.2 Krav på personliga egenskaper

Offererad konsult skall uppfylla kraven på personliga egenskaper enligt nedan. Kraven nedan verifieras senare vid intervjutillfället.

### a. Konsulten ska vara drivande och självgående

Ja/Nej. Ja krävs

### b. Konsulten ska vara kundorienterad, ha mycket god samarbetsförmåga och tycka om att arbeta i team.

Ja/Nej. Ja krävs

### c. Konsulten ska ha god förmåga att kommunicera i tal och skrift.

Ja/Nej. Ja krävs

### d. Konsulten ska ha intresse för systemutveckling och vilja lära sig nya saker.

Ja/Nej. Ja krävs

### e. Konsulten ska ha lätt för att kompetenssprida.

Ja/Nej. Ja krävs

### f. Konsulten ska vara prestigelös.

Ja/Nej. Ja krävs

### g. Konsulten uppfyller samtliga personliga krav för konsulttjänsten. Bedömningen görs efter genomförd intervju av konsulten.

Ja/Nej. {Yes} krävs

## 3. Steg 2 - Utvärdering

### 3.1 Tilldelning av kontrakt

Lantmäteriet avser anta det anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga.

#### 3.1.1 Ekonomiskt mest fördelaktiga anbud

Utvärderingsmodellen bygger på att kvalitet (och eventuella övriga ickeekonomiska kriterier) värderas i absoluta tal (SEK). Utvärderingen av ett anbud görs helt oberoende av andra anbud. Utvärderingsmodellen benämns även mervärdesmodell, kvalitetsvärderingsmodell eller absolut utvärderingsmodell.

Det anbud som får det lägsta utvärderingspriset anses vara det ekonomiskt mest fördelaktiga. Kontrakt kommer att tilldelas den anbudsgivare som inkommit med det lägsta utvärderingspriset efter det att anbudspriset och värdet av varje utvärderingskriterium räknats samman.

Tilldelningskriterier:

- Pris
- Utvärderingskriterier

Pris:

Anbudsgivarens anbudspris

Utvärderingskriterium, Meriterande erfarenhet  
Uppfyllt krav ger ett prisavdrag på 50 kr per styck

Utvärderingskriterium, Intervju

- Mycket väl godkänd, ger ett avdrag på 500 kr
- Väl godkänd, ger ett avdrag på 200 kr
- Godkänd, ger ett avdrag på 0 kr

Utvärderingspris:

Anbudsgivarens anbudspris minus avdraget för Utvärderingskriterium, Intervju samt Utvärderingskriterium, Meriterande erfarenhet.

### 3.2 Prisuppgifter



Anbudsgivaren skall ange pris i SEK, exklusive moms, för i anbudet ingående tjänst. I priset per timme skall samtliga med uppdraget förenade kostnader ingå med stationeringsort Gävle.

#### Ange Pris per timme (SEK)

Prisfält

 100%

### 3.3 Utvärderingskriterium, Intervju

Anbudsgivare som har möjlighet att vinna upphandlingen kommer att kallas till intervju. För att lära känna konsulten kommer en bedömningsgrupp på 2-3 personer att göra en upplevelsebaserad bedömning av intervjun.

Intervjuerna kommer att genomföras på följande sätt:

- varaktighet 45 - 60 minuter

Intervjuerna bygger på bedömning enligt nedan:

- Verifiering av uppfyllelse av ställda krav på kompetens, erfarenhet och personliga egenskaper.
- Bedömning/bekräftelse av konsultens sakkunskaper inom området/uppdraget
- Social kompetens, t.ex. bedömning hur väl personen passar in i gruppen



Vid Lantmäteriets bedömning kommer följande att tillmätas betydelse:

- Konsultens förmåga att förmedla sina kunskaper och åsikter i samtal
- Att konsulten visar intresse för Lantmäteriets behov och visar förmåga att förstå hur dessa påverkar leveransen

Varje bedömningspunkt betygssätts på en skala 1 (Ej godkänd) - 4 (mycket väl godkänd) av bedömaren

Medelvärde av betyget motsvaras av:

- 1,0-<2,0 - Ej godkänd
- 2,0-<3,0 - Godkänd
- 3,0-<3,6 - Väl godkänt
- 3,6-4 - Mycket väl godkänt

För att anbudet ska beaktas krävs minst betyget 2 "Godkänd" som bedömning i samtliga bedömningspunkter.

#### Lantmäteriets bedömning av intervju (Fasta svarsalternativ)

Fasta svarsalternativ. Mycket väl godkänt (500 SEK), Väl godkänt (200 SEK), Godkänt (0 SEK)

  500 SEK

### 3.4 Utvärderingskriterium, Meriterande erfarenhet

#### a. Konsulten har erfarenhet av OpenShift/Kubernetes.

Ja/Nej. Ja önskas

 50 SEK

#### b. Konsulten har erfarenhet av Bash-script.

Ja/Nej. Ja önskas

 50 SEK


#### c. Konsulten har erfarenhet av att designa och implementera REST API.

Ja/Nej. Ja önskas

 50 SEK

#### d. Konsulten har erfarenhet av Continuous Integration och Continuous Delivery.

Ja/Nej. Ja önskas

 50 SEK

## 4. Avtalsvillkor

### 4.1 Leveransavtal

Leveransavtalet har tillkommit genom ett av Lantmäteriet genomfört avrop från Kammarkollegiets Ramavtal "Programvaror och tjänster och ramavtalsområde Systemutveckling", ärendenummer/avtalsnummer 96-35-2014.

### 4.2 Avtalsperiod

Leveransavtal gäller från och med avtalets undertecknande till och med 2023-03-31. Parterna kan därefter komma överens om 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.

### 4.3 Omfattning

Tjänsten är på 100% och sträcker sig till 2023-03-31 med option på förlängning enligt vad ramavtalet tillåter. Uppdraget beräknas startas i början av april 2022.

### 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 Mattias Simonsson  
E-post: mattias.simonsson@lm.se  
Tfn: 026-633374

#### 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 & 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 överenskommits. 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 fakturor 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](#).

Fakturor 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 utförd 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-, expeditons- 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.

Om det så krävs så ska ett SUA-avtal 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.