












## Upphandlande organisation

Statens Skolverk  
Helena Lenander

## Upphandling

Konsult Kravanalytiker till delprojekt  
Provplattform (DNP) (23.3-5559-17)  
2.7.1-2022:1000  
Publicerad 2022-05-30 14:39  
Sista anbudsdag: 2022-06-09 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. Administrativa villkor

### 1.1 Inbjudan



Skolverket inbjuder samtliga ramavtalsleverantörer (nedan kallad anbudsgivare/leverantör) att lämna avropssvar på denna avropsförfrågan avseende en kravanalytiker till Team Provplattform i projekt DNP

Ramavtalsleverantör ska offerera maximalt en kandidat och inkomma med endast ett avropssvar.

### 1.2 Avtalstid



Avtalet är giltigt från det datum bägge parter skrivit på till och med 2023-09-05. Skolverket har rätt att förlänga avtalet med 2 x 6 månader med oförändrade villkor. Sådan förlängning ska begäras skriftligen av Skolverket senast 1 månad innan avtalets utgång. Avtalet kan som längst förlängas till och med 2024-09-05.

Skolverket avser att teckna avtal med en (1) leverantör.

### 1.3 Allmän orientering

#### 1.3.1 Om Skolverket

Skolverket är en statlig förvaltningsmyndighet för skolan, förskolan, vissa särskilda utbildningsformer och annan pedagogisk verksamhet. Myndigheten ska främja att alla barn och elever får tillgång till en utbildning och verksamhet som är likvärdig och av god kvalitet i en trygg miljö. Skolverket ska bidra till goda förutsättningar för barns utveckling och lärande samt förbättrade kunskapsresultat för elever.

Myndigheten finns i Solna och har cirka 850 medarbetare.

Mer information om Skolverket finns på [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)

### 1.3.2 Om VU och enheten för Förvaltning och systemutveckling

Avdelningen för verksamhetsutvecklingsstöds uppdrag är att skapa förutsättningar för Skolverkets verksamhetsutveckling. I uppdraget ingår att säkerställa att myndighetens verksamhetsutveckling kan bedrivas på ett sammanhållet, effektivt och ändamålsenligt sätt. Avdelningen ska även bidra till att myndigheten moderniseras och utvecklas med utgångspunkt i en mognande processorientering.

Enheten för förvaltning och systemutveckling ansvarar för att driva och genomföra Systemutvecklingsprocess från kravanalys, design, implementation, testning och driftsättning. Det innebär till exempel att ta emot en beställning av ett utvecklingsbehov, t.ex. en digital it-komponent/tjänst, skriva en strukturerad kravspecifikation på behovet, designa hur systemet skall realiserars, genomföra systemering, programmera, testning och driftsättning.

### 1.3.3 Kontaktperson för avrop

Helena Lenander  
Upphandlare  
Skolverket  
E-post: [helena.lenander@skolverket.se](mailto:helena.lenander@skolverket.se)

## 1.4 Administrativa föreskrifter

### 1.4.1 Upphandlingsförfarande

Avrop med förnyad konkurrensutsättning från Kammarkollegiets ramavtal Systemutveckling med dnr 23.3-5559-17.

Samtliga villkor i ramavtalet ska, där så är tillämpligt, gälla för avropet och dessa anges inte särskilt i denna avropsförfrågan. Det åligger anbudsgivaren att tillse att dennes avropssvar baseras på förutsättningarna i såväl ramavtal som i denna avropsförfrågan.

### 1.4.2 Anbudstidens utgång

Elektroniskt anbud ska vara lämnat av behörig företrädare för anbudsgivaren och vara Skolverket tillhanda senast 2022-06-09 23:59.

### 1.4.3 Anbudets giltighetstid



Anbudsgivaren är bunden av sitt avropssvar till och med 2022-09-30. För det fall avropet blir föremål för överprövning i domstol och detta datum passerats, ska anbudsgivaren dock vara bunden av sitt avropssvar till och med det senare datum som infaller 30 dagar efter det att lagakraftvunnet avgörande av överprövningen föreligger.

#### Accepteras/uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. **Ja krävs**



### 1.4.4 Krav på anbudets utformning

För att förenkla och effektivisera anbudshandlingen och upphandlingsprocessen ska anbudet lämnas elektroniskt via upphandlingssystemet Visma TendSign på [www.tendsign.com](http://www.tendsign.com). Anbudsgivaren får genom Visma TendSign all information och kontroll av att alla frågor är besvarade innan anbud skickas in.

För tillgång till TendSign krävs en kostnadsfri inloggning. Användarnamn och lösenord fås genom en enkel registrering på [www.tendsign.com](http://www.tendsign.com). Användaren får därigenom direkt tillgång till systemet.

Tekniska frågor om systemet ställs till Visma TendSign support per e-post: [tendsignsupport@visma.com](mailto:tendsignsupport@visma.com). Manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar finns på [www.tendsign.com/support](http://www.tendsign.com/support). TendSign support har öppet vardagar 07.00 - 17.00.

Anbud ska vara skrivet på svenska. Undantag får göras för enstaka fackuttryck och/eller tekniska beskrivningar. Om anbudet saknar klar och tydlig redovisning av efterfrågade uppgifter kan anbudet komma att förkastas. Utelämnas uppgifter kommer detta att tolkas som att kraven inte kan uppfyllas och anbudet förkastas. Anbudsgivaren ska begränsa sitt anbud till att innehålla begärd information och efterfrågade dokument. Inga reservationer i anbudet accepteras. Hänvisningar till webbsidor accepteras ej.

Komplettering av anbud kan endast ske på begäran från Skolverket.

### 1.4.5 Frågor under anbudstiden

Frågor med anledning av avropet ska ställas skriftligen via [www.tendsign.com](http://www.tendsign.com) under rubriken/fliken frågor och svar. Frågor besvaras via [www.tendsign.com](http://www.tendsign.com) under rubriken/fliken frågor och svar.

De anbudsgivare som väljer att hämta förfrågningsunderlaget anonymt måste själva bevaka frågor och svar. Sista dagen för att ställa frågor på förfrågningsunderlaget är 2022-06-06.

### 1.4.6 Prövning och utvärdering av anbud

Prövning och utvärdering av anbud sker i följande steg:

- 1) Prövning av anbudet där det kontrolleras att alla obligatoriska krav på tjänsten (så kallade "skrav") uppfyllts.
- 2) Utvärdering inkl. intervju, där anbuderna utvärderas enligt utvärderingskriterierna.

### 1.4.7 Anbudssekretess

Skolverket är en myndighet vars verksamhet bedrivs i offentlig regi. Verksamheten omfattas därmed av den svenska offentlighetsprincipen. Med detta avses bland annat att alla handlingar 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.

Enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), 19 kap 3 § gäller absolut anbudssekretess till dess att tilldelningsbeslut fattats. Därefter blir anbud och andra uppgifter offentliga. Anbud kan dock om fattas av förlängd affärssekretess enligt 31 kap 16 § om det av särskild anledning kan antas att anbudsgivaren lider skada om uppgiften röjs. Om anbudsgivare anser att uppgifter i anbud bör beläggas med sekretess ska detta anges med utförlig motivering i anbudet. I annat fall förutsätts att anledning till sekretess saknas.

Sekretessprövning kan inte göras i förväg och garantier kan därför inte lämnas. Prövning av sekretess sker först när någon begär att få ta del av uppgifter. Generellt sett är möjligheterna att sekretess belägga anbud starkt begränsade sedan upphandlingen avslutats. Särskilt gäller detta uppgifter i anbud som rör utvärderingskriterierna.

#### a. Uppgifter som sekretess begärs för är (hänvisning till sidor, punkter i anbud etc):



Fritext

Leverantörskommentar tillåten

#### b. Motivering (beskriv vilken skada som kan uppstå om uppgifterna röjs):



Fritext

Leverantörskommentar tillåten

### 1.4.8 Tilldelning

Efter avslutad anbudsutvärdering fattas beslut om vinnande anbud och meddelas till samtliga anbudsgivare via TendSign.

### 1.5 Underleverantör



Om anbudsgivaren avser att använda underleverantör för avropet, enligt vad som tillåts enligt ramavtal, ska detta anges i avropssvaret.

#### Namnge underleverantör eller "ej relevant"

Fritext



### 1.6 Avbrytande av avrop

Skolverket kan komma att avbryta avropsförfrågan om:

- inget avropssvar motsvarar Skolverkets förväntningar
- inkomna avropssvar bedöms överstiga budget
- om oförutsedda händelser inträffar t.ex. i form av sparkrav eller ändrade förutsättningar som i dagsläget inte är kända.

I dessa fall, samt vad som i övrigt är förenligt med LOU, äger Skolverket rätt att avbryta avropet och samtliga anbud förkastas utan ersättning till leverantörerna.

### 1.7 Underskrift av avtal



Avtalet kommer att undertecknas genom e-signering. Skolverket hanterar undertecknande av avtal elektroniskt genom att båda parter signerar med e-legitimation (BankID) eller på touch-skärm. Tendsign är integrerat med en tjänst som heter Visma Addo. Samtliga avtal som Skolverket upphandlar signeras på detta sätt. E-signeringen ställer krav enligt nedan på blivande avtalsleverantörer. För att kunna utföra e-signering av Skolverkets avtalsdokument ska den person som är behörig företrädare, firmatecknare alternativt den person som innehar fullmakt för aktuellt avtalstecknande, för anbudsgivaren:

1. Inneha BankID eller
2. Ha möjlighet att signera via touchskärm

Anbudsgivare anger upplysningsvis namn, e-postadress samt telefonnummer till den person som är behörig företrädare, firmatecknare, alternativt innehar fullmakt för aktuellt avtal, och som kommer att signera avtalet om inlämnat anbud resulterar i att avtal ska tecknas. Ange också vilken metod enligt ovan som föredras.

#### a. Namn, e-postadress samt telefonnummer till behörig firmatecknare, samt befattning.

Fritext



#### b. Metod enligt ovan som föredras

Fritext



### 1.8 Anbudsgivarens kontaktperson



### Ange kontaktperson och kontaktuppgifter

Fritext



## 2. Kravspecifikation

### 2.1 Kravspecifikation

#### 2.1.1 Beskrivning av uppdraget

Skolverket vill avropa en erfaren kravanalytiker, på heltid, som ska stödja projektet Digitala Nationella Prov (DNP). Uppdraget utförs i Skolverkets lokaler.

Projektet DNP är stort och omfattande och påverkar Skolverket, de lärosäten som konstruerar nationella prov och bedömningsstöd på uppdrag av Skolverket, samt samtliga huvudmän och skolor i Sverige.

Skolverket utvecklar en provplattform för digitala nationella prov som ska vara i produktion under 2024. Kravställningsarbetet har pågått sedan 2017 och efter upphandling av en provplattform pågår nu arbetet med att arbeta vidare med detaljering av krav och acceptanskriterier samt att löpande ta emot leveranser från leverantören och verifiera dessa gentemot kraven.

Arbetsuppgifter:

Att arbeta med den upphandlade provplattformen och dokumentera funktionella och icke-funktionella upphandlingskrav i mer detaljerade användningsfall och krav enligt Skolverkets riktlinjer för kravarbete. Dels som underlag till leverantören, men också som underlag till arbete som behöver genomföras på Skolverket, t ex tester. Arbetet består vidare av att dokumentera verksamhetens behov i form av detaljerade krav/underlag för ändringsbegäran i de fall sådana krävs. Personen kommer ha ett nära samarbete med produktägaren samt vara projektets expert inom kravområdet.

#### 2.1.2 Kompetens (ska-krav)

Konsulten ska kunna arbeta 100% med uppdraget under den definierade uppdragsperioden 2022-09-05-2023-09-05

Konsulten ska ha:

- a. Minst 5 års dokumenterad erfarenhet av kvalificerad kravhantering och kravanalys
- b. Dokumenterad erfarenhet av kravställning i samband med upphandlade standardssystem
- c. Erfarenhet av att analysera verksamhetsbehov och dokumentera krav både i form av användningsfall, kravspeccar och ändringsbegäran.
- d. Erfarenhet av agilt arbetssätt och vara väl förtrogen med Jira
- e. Kunskap om och vana att hålla workshops tillsammans med verksamhetsrepresentanter och Produktägare
- f. Kunskap om och erfarenhet av både funktionella och icke-funktionella krav, men tyngdpunkten skall ligga på funktionell kravställning.
- g. Konsulten ska vara lyhörd och ha god förmåga att kommunicera, samt samarbeta med olika intressenter
- h. Konsulten ska behärska svenska och engelska i både tal och skrift. All kommunikation med leverantören är på engelska

Ska-krav ska styrkas av CV samt redogöras för vid intervju. Skolverket kommer endast att kalla de anbudsgivare som uppfyller samtliga ska-krav till intervju. Anbudsgivaren ska bifoga CV för den offererade konsulten. Markera i CV var dessa ovanstående punkter a-h framgår avseende erfarenhet och kompetens alternativt beskriv dessa i kommentarsfältet nedan.

#### a. Accepteras/uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

## b. CV för konsult bifogas här

Bifogad fil



Leverantörskommentar tillåten

### 2.1.3 Krav på konsulten ("bör-krav")

Arbetet förutsätter att konsulten är lätt att samarbeta med, har ordning och reda, snabbt kan sätta sig in i nya saker samt är nyfiken. Då arbetet innebär många kontakter, lägger vi stor vikt vid personliga egenskaper.

Konsulten bör ha:

- Kompetens att självständigt ansvara för, planera och genomföra aktiviteter
- Mycket god social kompetens, initiativförmåga och ordning och reda
- Konsulten bör vara lyhörd och ha god förmåga att kommunicera, samt samarbeta med olika intressenter
- Erfarenhet av uppdrag i politiskt styrd organisation, myndighet eller motsvarande inom utbildningssektorn
- Erfarenhet av kravställning av system eller plattformar för digitala prov.
- Erfarenhet av att arbeta med krav mot extern leverantör

Bör-krav som uppfylls ska antingen beskrivas nedan eller markeras i CV. Konsultens erfarenhet kommer att bedömas vid intervju. Uppnådda bör-krav ger ett mervärde som räknas ihop och dras från anbudspriset, se punkt Utvärdering.

## Beskriv hur bör-krav a-e uppfylls eller om det är markerat i CV

Fritext

### 2.1.4 Tillgänglighet

Konsulter som anbudsgivaren har angivit i anbudet ska finnas tillgängliga vid avtalsstart 2022-09-05 till 2023-09-05

## Accepteras/uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

### 2.1.5 Inplanerade intervjuer 2022-06-14--2022-06-15

Vi önskar träffa kandidater för kvalitetssäkring av kraven och har därför avsatt tid under 2022-06-14--2022-06-15. Offererade konsulter ska därför finnas tillgängliga för en personlig intervju under denna tidsperiod hos Skolverket eller enligt överenskommelse med Skolverket.

Ska-krav och bör-krav ska styrkas av CV samt verifieras och utvärderas vid intervju.

## Accepteras/uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

### 2.1.6 Referensuppdrag konsult

Den konsult som är ansvarig för att genomföra uppdraget ska lämna referenser på ett (1) tidigare genomfört likvärdigt uppdrag där denne haft motsvarande roll som efterfrågas i detta avrop. Arbetet förutsätter att konsulten är lätt att samarbeta med. Då arbetet innebär många kontakter, lägger vi stor vikt vid personliga egenskaper. Referenten ska kunna intyga att uppdrag genomförts

enligt avtal och att konsulten är ansvarstagande, samarbetsvillig, flexibel och att denne i övrigt genom sina personliga egenskaper bedöms vara lämplig för rollen enligt kravspecifikationen.

Referensen får vara maximalt fem år gammal från sista anbudsdag. Kontaktperson och omfattning ska anges.

Kontaktperson, kort beskrivning av uppdraget och omfattning ska anges. Kontaktpersonen kan komma att kontaktas för att verifiera ovanstående.

**Beskriv referensuppdrag för konsulten kortfattat, inkl. ungefärligt antal timmar, och ange kontaktuppgifter till referent med namn, e-post och telefonnummer.**



Fritext

### 2.1.7 Avropspris



Priset ska lämnas som ett timpris för konsulten. Priset ska vara angivet i svenska kronor (SEK) exklusive mervärdesskatt (moms) samt inkluderar alla kostnader som är förenat med uppdraget.

För att utvärdering av lämnat pris ska kunna genomföras ska de priser som begärts, lämnas utan reservationer, ändringar eller tillägg.

**Lämnat avropspris/tim**

Prisfält



Kvartalsvis





## 3. Utvärdering

### 3.1 Utvärdering av anbud

Skolverket tilldelar kontrakt till den leverantör vars anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga med hänsyn till bästa förhållande mellan pris och kvalitet (16 kap. 1 § LOU).

### 3.2 Utvärderingsmodell

För utvärdering av anbud används en mervärdesmodell.

Denna modell bygger på principen att de kriterier utöver pris som bedöms i utvärderingen, värderas var för sig och ges ett ekonomiskt värde (mervärde). Anbudets totala mervärde fås genom att summera de olika kriteriernas bedömda mervärde. Det totala mervärdet subtraheras från utvärderingspriset (pris per timme exkl. mervärdesskatt). Resultatet betecknar anbudets jämförelsesumma. Anbudet med den lägsta jämförelsesumman är det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

### 3.3 Anbudspris

Anbudspriset är angivet pris per timme för en konsult.

### 3.4 Jämförelsesumma

Jämförelsesumma = anbudspris - värdet av utvärderingskriterierna

### 3.5 Bedömningsgrund bör-krav

Konsulten bör ha:

- a. Kompetens att självständigt ansvara för, planera och genomföra aktiviteter
- b. Mycket god social kompetens, initiativförmåga och ordning och reda
- c. Konsulten bör vara lyhörd och ha god förmåga att kommunicera, samt samarbeta med olika intressenter
- d. Erfarenhet av uppdrag i politiskt styrd organisation, myndighet eller motsvarande inom utbildningssektorn
- e. Erfarenhet av kravställning av system eller plattformar för digitala prov.
- f. Erfarenhet av att arbeta med krav mot extern leverantör

Bör-kraven baserar sig på inlämnad dokumentation och intervju. Bör-kraven är uppdelat i två olika moment: Punkt **a-c** kommer bedömas genom en styrkebedömning där konsultens erfarenhet och kompetens graderas enlighet med vilken nivå och grad denne uppfyller bör-kraven; Punkt **d-f** kan konsulten få maximalt ett mervärde eller inget mervärde alls.

#### Poängsättning i SEK:

##### Krav a-c betygsätts enligt följande:

3 = Mycket bra, fullt tillfredsställande uppfyllnad av krav och omfattande mervärde till Skolverket - 150 SEK

2 = Bra, innebär tillfredsställande uppfyllnad av krav och ett betydande mervärde till Skolverket - 100 SEK

1 = Inget utmärkande, godtagbar uppfyllnad av krav och ett visst mervärde till Skolverket - 50 SEK

0 = Ej godtagbar uppfyllnad av bör-krav, inget mervärde - 0 SEK

##### krav d-f betygsätt enligt följande:

Ja = 150 SEK

Nej = 0 SEK

Maximalt erhållet mervärde är 900 SEK

### **3.6 Vinnande anbud**

Anbud med lägst jämförelsepris vinner upphandlingen. För det fall att två eller flera anbud har samma jämförelsepris kommer den anbudsgivare med konsult som uppfyller flest tilldelningskriterier (bör-krav) att vinna. Om det i slutskedet ändå inte går att skilja anbudsgivarna åt kommer Skolverket att tillämpa lottdragning för de resterande anbuden. Lottdragning kommer då att förrättas av Notarius Publicus.

## 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 testledare 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 2022-05-30
4. Ramavtalets allmänna villkor (23.3-5559-17)
5. Avropssvar, daterat 2022-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 2023-09-05.

Skolverket har därefter rätt att förlänga avtalstiden med två (2) x sex (6) 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]

### 4.6 Leveransdag



Konsulten startar sitt uppdrag 2022-09-05.

### 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, expeditonsavgifter eller motsvarande accepteras inte.

## 4.12 Avtalstecknande



Elektronisk signering av behöriga avtalstecknare görs enligt nedan.

För Skolverket

Namn

Befattning

För Leverantören

Namn

Befattning