

Datum
2017-06-30

Handläggare
Anderz Petersson

ESV dnr
2.5.1 535/2017

Guide avrop Skanningtjänst

1 Inledning

Ekonomistyrningsverket (ESV) har tagit fram denna guide i syfte att ge stöd till avropsberättigade myndigheter/organisationer vid avrop från ramavtalet gällande skanningtjänst av leverantörsfakturor. På www.esv.se finner du mer information om ramavtalsområdet samt kontaktuppgifter till ramavtalsansvarig och ramavtalsleverantören.

1.1 Utveckling av dokumentet

Dokumentet kommer att uppdateras och vi avser att under hösten ta fram en mer komplett avropsvägledning.

Det är alltid den senaste publicerade versionen på www.esv.se som gäller. Dina kommentarer är värdefulla. E-posta gärna dina synpunkter till oss via e-post admsystem@esv.se

2 Ramavtalsområde

2.1 Allmän information

2.1.1 Avropsberättigade

Ramavtalet för skanningtjänst kan nyttjas av statliga myndigheter samt de kommuner, regioner och landsting som lämnat fullmakt. En sammanställning av de avropsberättigade organisationerna för detta ramavtal finns angivna på www.esv.se i ramavtalsbilaga 2.

2.1.2 Ramavtalsleverantör

Ramavtalsleverantör för detta ramavtal är S4F Progress AB i Fagersta.

2.1.3 Underleverantör

För arkiveringstjänster är Depona AB underleverantör till S4F Progress AB.

2.2 Definitioner

Se ramavtalsbilaga 1.

2.3 Ramavtalets omfattning

2.3.1 Varu- och/eller tjänsteområden

Ramavtalet för skanningtjänst omfattar skanning och tolkning av leverantörsfakturer i pappersform samt arkiveringstjänst.

2.3.2 Avgränsningar

Ramavtalet omfattar inte kundfakturer. Flöden för kundfakturer kan hanteras i vårt ramavtal för operatörstjänst.

Ramavtalet omfattar inte mottagning av PDF-fakturer eller fakturer i annat format än pappersform.

2.4 Ramavtalsområdets giltighetstid

Ekonomistyrningsverket har med början 2017-06-19 tecknat ramavtal för skanningtjänst med S4F Progress AB. Ramavtalet är avropsbart fram till 2019-06-19 med option på 1 års förlängning i två omgångar dvs. totalt 2 år.

2.5 Miljökrav och antidiskrimineringskrav i upphandlingen av ramavtalsområdet

Miljökrav och krav kring antidiskriminering framgår av ramavtalets avsnitt 10 och 11.

2.6 Priser

Priser för tjänsten framgår av ramavtalsbilaga 4.

2.7 Stöddokument för avrop

På www.esv.se hittar du nedan stöddokument.

- Avropsförfarandet beskrivs mer utförligt i ramavtalsbilaga 6.
- Mall för avropsavtal framgår av ramavtalsbilaga 7.
- Allmänna villkor för ramavtalet framgår av ramavtalsbilaga 8.

3 Om avropet

3.1 Definiera behov

Innan ni inleder avropsförfarandet bör ni ha en bild av er aktuella situation inom området. Följande frågor kan vara bra att ställa sig som underlag för funderingar kring en lämplig leveranstidpunkt:

Hur ser volymerna ut?

- Ser volymen ut att förändras i år och vet vi något om de kommande åren?

Hur ser det nuvarande avtalsläget ut?

- När går avtalen ut och behöver vi säga upp dem?

- Har vi förlängningsoptioner som vi har utnyttjat, eller behöver utnyttja för att vår tid- och resursplaneringen vid ett avtalsbyte ska fungera?
- Hur går en eventuell avveckling av nuvarande tjänster till, vad innebär den praktiskt för oss i fråga om uppsägningsförfarande, tid och kostnader?

Hur är situationen för de system och tjänster som används idag?

- Kommer vi att göra några förändringar under de närmaste åren, till exempel byta ekonomisystem?

Hur länge ska vi binda oss i det aktuella avropsavtalet?

3.2 Kravställning

Kraven är till största delen fastställda i ramavtalet. Den avropande myndigheten kan tillföra krav gällande nedan sammanställning. Läs vidare i ramavtalsbilaga 6.

- a) Krav om Leveranskontrollperiod kan vara både längre och kortare än vad som anges i Allmänna villkor
- b) Krav om tidpunkter för uppdragets genomförande
- c) Preciserade krav rörande formatspecifikationer, tolkningsregler för skanning eller krav kring överföring av data
- d) Krav kring säkerhet och sekretess som tillgodoser den Avropande myndighetens behov. Kan avse krav om säkerhetsskyddsavtal, personuppgiftsbiträdesavtal eller liknande.

Kravställningen i ramavtalet utgår från en standardiserad och enhetlig överföring av information från skanningtjänst till e-handelstjänst. I punkt c ovan avses de situationer då en avropande myndighet önskar tolka mer information i fakturan eller om ni har behov av ett skräddarsytt format om ni använder annan e-handelstjänst än de som ESV har upphandlat.

3.3 Avrop sker via samråd

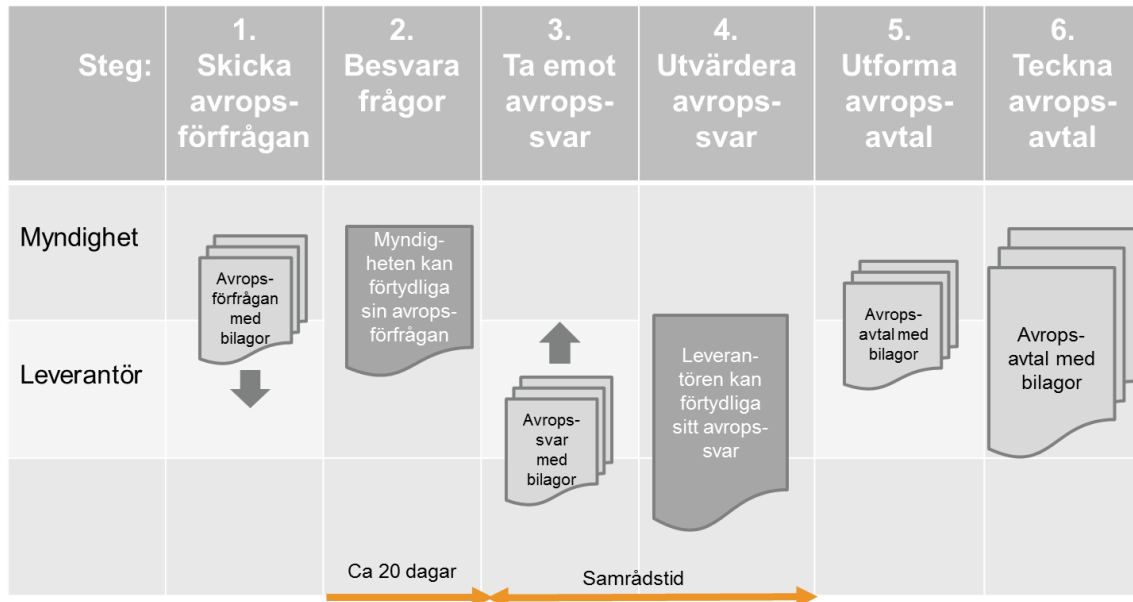
Ett avrop ska ske via skriftligt samråd med leverantören. Syftet med samrådet är att fastställa de kontraktsspecifika uppgifter som efterfrågas i mallen för avropsavtal.

Avropet ska innehålla uppgift om

1. antal pappersfakturor som ska skannas och tolkas årligen
2. om tolkning ska ske på grundnivå eller utökad nivå
3. om arkiveringstjänst behövs eller ej
4. övriga myndighetsspecifika krav

Som framgår av bilden nedan finns det möjligheter både för leverantören och avroparen att under steg 3 och 4 att under samrådetiden föra diskussioner om

avropet och tjänstens utformning. Tiden från avropsförfrågan till avropssvar kan lämpligen vara 2-3 veckor men förankras med leverantören om kortare tid för avropssvar önskas.



3.4 Tilldelningsgrund

Ramavtal är tecknat med bara en leverantör och priserna i ramavtalet är fasta utöver de priser som gäller eventuella anpassningar.

3.5 Kontraktsvillkor

- Mall för avropsavtal, ramavtalsbilaga 7.
- Allmänna villkor för skanningtjänst, ramavtalsbilaga 8.
- Ramavtalet

3.6 Utskick av avropsförfrågan

Avropsförfrågan skickas via e-post till minna.paaianen@s4fprogress.se

3.7 Utvärdering av avropssvar

När samrådsperioden är klar utvärderar myndigheten avropssvaret. Beslutar man att gå vidare tecknar man avtal med leverantören.

4 Praktiska råd

Avtalstiden styr när ni behöver meddela förlängning, och när leverantören har rätt att säga upp avropsavtalet.

Avtalad leveransdag är den dag ni har kommit överens om att leveransen ska vara klar. Om leveransen inte är klar vid det datumet behöver ni hantera situationen enligt avropsavtalets förutsättningar.

5 Leveransprocessen

Ramavtalet anger en särskild procedur för leveransgodkännande och en leveransförsening kan innebära att leverantören behöver betala ersättningar. Därför är det viktigt att notera och bevaka olika tidpunkter samt att säkerställa att dokumentation som rör dessa frågor alltid är skriftlig.

Parterna gör en planering för ett initialt införande och kommer överens om en avtalad leveransdag. Datum för den avtalade leveransdagen ska skrivas in i avropsavtalet och bör också vara angiven i tid- och projektplanen.

I *Allmänna villkor Skanningtjänst* (ramavtalsbilaga 8) regleras hur införandet ska gå till och beskriver myndighetens och leverantörens olika ansvarsområden.

I bilden nedan visas översiktligt de olika processdelarna i en leverans.

