region västerbotten

| Datum | Diarienr |
|---|---|
| 2021-03-02 | RS 1927-2020 |

# FASTSTÄLLANDE AV UPPHANDLINGSDOKUMENT

| | |
|---|---|
| Upphandling | IT-konsulter 2021, steg 2 |
| Handlingar | Anbudsinbjudan<br>Bilaga 1 – Svarsformulär<br>Bilaga 2 – Kompetensområden<br>Bilaga 3 – Volymuppgifter<br>Bilaga 4 – Underleverantörsförteckning<br>Ramavtal IT-konsulter 2021<br>Bilaga 4 – Underleverantörsförteckning<br>Allmänna villkor för konsulttjänster<br>Avropsavtal<br>Personuppgiftsbiträdesavtal<br>Sveriges Regioners uppförandekod för leverantörer |
| Uppdragsgivare | Kent Ehliasson |
| Avtalsägare | Johannes Hörnberg |
| Upphandlare | Erik Näslund, Advieu |
| MBL-förhandlat | 2021-01-28 |

**Beslut**

Upprättat förslag till upphandlingsdokument fastställs.

Umeå 2021-03-03

REGION VÄSTERBOTTEN

Tommy Svensson

Tommy Svensson
Tf. regiondirektör

| *Handläggare* | *Datum* | *Diarienummer* |
|---|---|---|
| Lotta Michelsson | 2021-03-18 | RS 1927-2020 |

# Anbudsinbjudan

Ramavtal IT-konsulter

**SISTA ANBUDSDAG 2021-04-12**

# Innehåll

**1 Allmän orientering ... 3**
1.1 Upphandlande myndighet ... 3
1.2 Omfattning ... 3
1.3 Tidplan ... 3
**2 Administrativa föreskrifter ... 4**
2.1 Upphandlingsförfarande ... 4
2.2 Elektronisk upphandling ... 4
2.3 Kompletterande upplysningar, frågor och svar ... 4
2.4 Avtalstid ... 4
2.5 Sista dag för anbud ... 4
2.6 Anbudets form och innehåll ... 4
2.7 Anbudets giltighetstid ... 5
2.8 Anbudsöppning ... 5
2.9 Förhandling ... 5
2.10 Underrättelse om beslut ... 5
2.11 Upphandlingssekretess ... 5
2.12 Kommersiell sekretess ... 5
2.13 Anbudsstruktur ... 6
**3 Kommersiella frågor ... 7**
3.1 Krav på avtalsvillkor ... 7
3.2 Krav på leveransförmåga ... 7
3.3 Val av leverantörer ... 7
3.3.1 Anbudsprövning ... 7
3.3.2 Anbudsutvärdering ... 7
3.4 Avrop ... 7

# 1 Allmän orientering

## 1.1 Upphandlande myndighet

Region Västerbotten är en politiskt styrd organisation som ska verka för hela länet. Vårt uppdrag är att erbjuda och utveckla hälsa, vård och regional utveckling tillsammans med människor, näringsliv och samhällsaktörer. Vi erbjuder också universitetssjukvård för norra Sverige med spetsforskning nationellt och internationellt.

Vi drivs av att skapa en trygg och stark region som människor vill leva i, flytta till, verka i, besöka och samarbeta med. Vi visar hur god hälsa och hållbar utveckling hänger ihop och verkar för att de stärker varandra.

- Våra huvuduppdrag är:
- Hälso- och sjukvård samt tandvård
- Folkhälsa och social välfärd
- Kollektivtrafik
- Regional utveckling och kultur
- Forskning, innovation och utbildning
- Engagemang i länets intressen nationellt och internationellt

## 1.2 Omfattning

Denna ramavtalsupphandling avser täcka Region Västerbottens behov av IT-konsulttjänster. Det kan vara enstaka behov av expertkompetens eller längre uppdrag av förvaltningskaraktär.

Avrop från ramavtalet kommer att göras genom förnyad konkurrensutsättning där uppdragets omfattning specificeras tillsammans med krav, utvärderingskriterier och takpris.

Exempel på, dock ej begränsat till, kompetenser och roller som kan komma att avropas:

1. Användbarhet
2. Drift och Support
3. Informationssäkerhet
4. IT-infrastruktur
5. Ledning och styrning
6. Systemutveckling och systemförvaltning
7. Verksamhetsutveckling och strategi

En mer utförlig beskrivning finns i bilaga 2 Kompetensområden och Kompetensnivåer.

## 1.3 Tidplan

Tidplan för den fortsatta upphandlingsprocessen:

| | |
|---|---|
| 2021-03-18 | Utskick av anbudsinbjudan till utvalda anbudsgivare |
| 2021-04-05 | Sista dag för frågor om upphandlingsdokumentet |
| 2021-04-12 | Sista anbudsdag |

Kvartal 2 2021 Tilldelningsbeslut
Kvartal 2 2021 Tecknande av avtal

# 2 Administrativa föreskrifter

## 2.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs med ett förhandlat förfarande med föregående annonsering enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Med förhandlat förfarande avses ett förfarande där alla leverantörer kan ansöka om att få delta, men endast anbudssökande som av den upphandlande myndigheten inbjuds att delta får lämna anbud.

## 2.2 Elektronisk upphandling

Regionen använder det elektroniska upphandlingsverktyget e-Avrop för upphandlingar. Verktyget används för distribution av upphandlingsdokument, förtydliganden, frågor och svar samt för övrig informationshantering.

För tillgång till systemet krävs en inloggning. Användarnamn och lösenord erhålls genom registrering på www.e-avrop.se. Efter genomförd registrering får anbudssökanden omedelbar tillgång till systemet.

Vid frågor eller support kring hanteringen av systemet kontaktar anbudssökanden e-Avrops support.

Anbud ska lämnas elektroniskt via upphandlingsverktyget e-Avrop.

## 2.3 Kompletterande upplysningar, frågor och svar

Har anbudssökanden frågor om upphandlingsdokumentet ska anbudssökande ställa dessa till Regionen via e-Avrop. Vi lämnar eventuella svar, förtydliganden och kompletteringar skriftligt via e-Avrop. Alla frågor som vi publicerar är vid behov avidentifierade. Anbudssökanden är själv skyldig att hålla sig uppdaterad och ta del av den information som vi publicerar under ansökningstiden.
Sista dag för att ställa frågor är 2021-04-05. Frågor som anbudsgivarna ställer senare kommer vi inte att besvara.

## 2.4 Avtalstid

Avtalstid är 24 månader och med en möjlighet till förlängning om 12 + 12 månader, d.v.s. en total avtalslängd om maximalt 48 månader.

## 2.5 Sista dag för anbud

Anbud ska lämnas senast **2021-04-12** via upphandlingsverktyget e-Avrop.

## 2.6 Anbudets form och innehåll

Anbudsgivaren lämnar anbud genom att besvara frågor direkt i detta dokument, samt bifoga eventuella bilagor till anbudet.

## 2.7 Anbudets giltighetstid

Anbudsgivare ska vara bunden till sitt anbud i 180 dagar efter anbudstidens utgång. Om upphandlingen blir föremål för överprövning förlängs anbudstidens giltighetstid fram till dess att avtal kan tecknas, dock i högst 180 dagar efter angiven giltighetstid.

## 2.8 Anbudsöppning

Anbudsöppning är inte offentlig och kommer att ske så snart som möjligt efter sista anbudsdag och i närvaro av minst två (2) personer utsedda av den upphandlande myndigheten. Anbudsförteckningen upprättas och bestyrks av deltagarna i samband med anbudsöppning. Anbudsgivaren kan på egen bekostnad begära närvaro av representant från Handelskammaren.

Efter anbudsöppning sker prövning och utvärdering enligt beskrivning i punkt 10 nedan. Detta arbete kommer att genomföras av en grupp sammansatt av tjänstemän vid den upphandlande myndigheten.

## 2.9 Förhandling

Anbud kan komma antas utan att förhandling sker. Förhandling kan förekomma vid förnyad konkurrensutsättning.

## 2.10 Underrättelse om beslut

Meddelande om resultatet av utvärderingen och underrättelse om beslut avseende avtalstecknande kommer att sändas till samtliga som ansöktom att få delta i upphandlingen snarast möjligt efter det att tilldelningsbeslutet fattats. Meddelandet kommer att skickas via e-Avrop.

Underrättelse om beslut innebär inte att ett avtal har ingåtts. Avtalsspärr kommer att gälla under 10 dagar efter det att underrättelse om beslut har skickats. Avtal kommer att tecknas efter att avtalsspärren löpt ut.

Det åligger anbudsgivare att kontinuerligt bevaka förändringar i upphandlingen genom att regelbundet logga in på e-Avrop.

## 2.11 Upphandlingssekretess

Upphandlingen följer bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) vilket innebär att absolut sekretess gäller om uppgifter i anbuden tills dessa blir offentliga efter underrättelse om beslut.

Upphandlaren eller andra anbudsgivare har ingen möjlighet att se innehållet i anbuden innan den formella anbudsöppningen har skett. Enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) gäller absolut anbudssekretess till dess att underrättelse om beslut har fattats.

## 2.12 Kommersiell sekretess

Efter att underrättelse om beslut har fattats blir anbud och andra i upphandlingen ingående handlingar som huvudregel offentliga. Anbud eller delar av dessa dokument kan dock omfattas av sekretess på grund av andra bestämmelser enligt Offentlighets- och sekretesslagen. Den

upphandlande myndigheten prövar detta varje gång en allmän handling begärs utlämnad. Det faktum att en anbudsgivare har begärt sekretess innebär dock inte att uppgiften i fråga kommer anses omfattas av sekretess. För kommersiellt skydd för en anbudsgivares uppgifter erfordras att uppgifterna avser affärs- eller driftförhållanden för anbudsgivaren samt att det av särskild anledning kan antas att anbudsgivaren lider skada om uppgifterna röjs. Om anbudsgivaren anser att uppgifter som anbudsgivaren lämnat i upphandlingsärendet uppfyller vad som erfordras enligt ovan för kommersiell sekretess, ska anbudsgivaren i anbudet skriftligen inkomma med begäran om kommersiell sekretess innehållande precisering av:

a) vilka uppgifter som avses samt
b) vilken skada som av särskild anledning skulle åsamkas anbudsgivaren om uppgifterna röjs.

Eventuell begäran av kommersiell sekretess lämnas i Bilaga 1 Svarsformulär.

## 2.13 Anbudsstruktur

Ni fyller i anbudssvar i bilaga 1 Svarsformulär och bifogar ifylld Bilaga 3 samt övriga bilagor ni önskar.

# 3 Kommersiella frågor

## 3.1 Krav på avtalsvillkor

Leverantör ***ska*** acceptera villkor angivna i:

| | |
|---|---|
| Bilaga A | Mall för ramavtal |
| Bilaga B | Allmänna villkor för konsulttjänster |
| Bilaga C | Mall för avropsavtal |
| Bilaga D | Mall för Personuppgiftsbiträdesavtal |

Bekräftelse lämnas i Bilaga 1 Svarsformulär.

## 3.2 Krav på leveransförmåga

Leverantör som inkommer med anbud i aktuell upphandling ska kunna leverera minst 1 konsult på lägst kompetensnivå 3 alternativ minst 3 konsulter på kompetensnivå lägre än nivå 3.

Kompetensnivå 0 - 5 efterfrågas och beskrivs i Bilaga 2 Kompetensområden och Kompetensnivåer.

Som information vill vi att ni anger i bifogad bilaga 3 Volymuppgifter hur många konsulter ni har tillgång till för respektive kompetensområde/kompetensnivå.

Om underleverantörer avses användas anges dessa i bilaga 4 Underleverantörsförteckning.

## 3.3 Val av leverantörer

### 3.3.1 Anbudsprövning

Vid prövningen av anbuden kontrolleras att anbudsgivaren uppfyller de ska-krav som ställts.
Om anbudsgivaren inte uppfyller ska-kraven kommer anbudet att uteslutas från utvärderingen av anbuden.

### 3.3.2 Anbudsutvärdering

Regionen avser att teckna avtal med de leverantörer som uppfyller samtliga ska-krav för denna upphandling.

## 3.4 Avrop

Vid avrop ska Leverantören tillhandahålla de tjänster som omfattas av detta avtal, i enlighet med de villkor som anges i avropsavtalet.

Regionen kommer att tillämpa avropsförfarandet förnyad konkurrensutsättning. Förfarandet innebär att avrop föregås av en skriftlig inbjudan (avropsförfrågan) vilken skickas till samtliga leverantörer som har ramavtal, för att på nytt lämna anbud (avropssvar). Krav och tilldelningskriterier vid avrop anges i avropsförfrågan och kontrakt tilldelas det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet (avropssvaret).

I avropsförfrågan kommer följande att beskrivas:

Krav:

- Kompetensområde
- Kompetensnivå
- Takpris
- Eventuell säkerhetsklassning

Tilldelningskriterier:

- Erfarenhet/Kompetens
- Leveranstid
- Pris

Inbördes vikt för respektive tilldelningskriterium anges i avropsförfrågan.

Regionen anger en skälig tidsfrist för att lämna avropssvar. Tidsfristen fastställs med hänsyn till avropsförfrågans komplexitet samt den tid som behövs för att lämna avropssvar.

Avropssvar inkomna efter angiven tidsfrist kommer inte att beaktas.
Leverantörer är inte skyldiga att lämna avropssvar vid varje avropsförfrågan. Avropet avslutas genom att skriftligt Avropsavtal upprättas och tecknas mellan Leverantören och Regionen.

Taktimpris vid avrop är 2 500 SEK.

| Bilaga 1 Svarsformulär | | | | | Anbudsinbjudan Ramavtal IT-konsulter |
|---|---|---|---|---|---|
| <fyll i Leverantörsnamn här> | | | Svar | | Om ni under rubriken Kommentar/Hänvisning hänvisar till någon bilaga ange alltid, bilagenummer och sidnummer. |
| Nr | Ska / Info eller Redogör | Krav | JA | NEJ | Kommentar/hänvisning |
| **2** | | **Administrativa föreskrifter** | | | |
| 2.1 | | Om anbudsgivaren anser att uppgifter som anbudsgivaren lämnat i upphandlingsärendet uppfyller vad som erfordras enligt ovan för kommersiell sekretess, ska anbudsgivaren i anbudet skriftligen inkomma med begäran om kommersiell sekretess innehållande precisering av:<br><br>a) vilka uppgifter som avses samt<br>b) vilken skada som av särskild anledning skulle åsamkas anbudsgivaren om uppgifterna röjs | | | |
| **3** | | **Kommersiella frågor** | | | |
| **3.1** | | **Krav på avtalsvillkor** | | | |
| 3.1.1 | **Ska** | Leverantören **ska** acceptera villkor angivna i:<br>Bilaga A Mall för ramavtal<br>Bilaga B Allmänna villkor för konsulttjänster<br>Bilaga C Mall för avropsavtal<br>Bilaga D Mall för Personuppgiftsbiträdesavtal | | | |
| **3.2** | | **Krav på leveransförmåga** | | | |
| 3.2.1 | **Ska** | Bekräfta att Ni har tillgång till minst 1 konsult på lägst nivå 3 alt. minst 3 konsulter på nivå lägre än 3. | | | |
| 3.2.2 | **Ska** | Som bevis för ovan, beskriv kortfattat en (1) konsult på kompetensnivå 3 alternativt 3 konsulter på nivå lägre än 3 inom något av de kompetensområden som upphandlas i denna upphandling. Beskrivningen **ska** innehålla information som styrker att ställda krav på kompetensnivå är uppfyllda, samt inom vilket/vilka kompetensområden kompetensnivån för beskriven konsult gäller. | | | |
| 3.2.3 | **Ska** | Bilaga 3 är bifogad i anbudet. | | | |
| 3.2.4 | | Om underleverantörer avses användas är bilaga 4 bifogad i anbudet. | | | |
| | | **SLUT** | | | |

*Handläggare*
Lotta Michelsson

*Datum*
2021-03-18

*Diarienummer*
RS 1927-2020

# Kompetensområden

1. Användbarhet
2. Verksamhetsutveckling och strategi
3. Ledning och styrning
4. Systemutveckling och systemförvaltning
5. IT infrastruktur
6. Informationssäkerhet
7. Drift och support

## 1. Användbarhet

Kompetensområde Användbarhet avser kompetenser med förmåga att utveckla användbarheten av en produkt eller en tjänst. Detta så att den utformas efter målgruppernas behov och bidrar till verksamhetens nytta. Kompetenser inom användbarhet har god kännedom om och erfarenhet av metoder för användarcentrerad systemutveckling, verktyg för visualisering av koncept och gränssnittsförslag, vedertagna riktlinjer för användbarhet och tillgänglighet. Exempel på arbetsuppgifter kan vara kartläggning av behov hos verksamhet och målgrupper, kravformulering, användbarhetsarkitektur, framtagande av koncept och gränssnitt, interaktionsdesign, grafisk formgivning, utvärdering av prototyper och test av befintliga system.

## 2. Verksamhetsutveckling och strategi

Kompetensområde Verksamhetsutveckling och strategi avser kompetenser med förmåga att utveckla verksamheten eller nyttan av IT. Exempel på arbetsuppgifter kan vara utveckling av strategier, utredningar, förstudier, behovsanalyser, kravfångster, kravspecificering och metodarbete.

## 3. Ledning och styrning

Kompetensområde Ledning och styrning avser förmågan att arbeta med ledning och styrning. Exempel på arbetsuppgifter kan vara projektledning, processledning, kvalitetsarbete, kompetensöverföring, testledning, projektadministration samt konfigurations- och versionshantering.

## 4. Systemutveckling och systemförvaltning

Kompetensområde Systemutveckling och systemförvaltning avser förmågan att bidra vid Regionens systemutveckling och systemförvaltning. Exempel på arbetsuppgifter kan vara systemintegration, lösningsarkitekturarbete, dataanalys och förvaltning av befintliga system.

## 5. IT-infrastruktur

Kompetensområde IT-infrastruktur avser förmågan att arbeta med IT-infrastruktur. Exempel på arbetsuppgifter kan vara att arbeta som specialist inom något infrastrukturområde eller med integration inom infrastrukturområdet, ITIL och SOA.

## 6. Informationssäkerhet

Kompetensområde Informationssäkerhet avser förmåga att arbeta med Informationssäkerhet inklusive IT-säkerhet med teknisk inriktning. Exempel på arbetsuppgifter kan vara utformning av

metoder för kontinuerligt informationssäkerhetsarbete omfattande ledning, styrning genom policy och styrande dokument, framtagning av metoder och modeller för riskanalys och värdering av informationstillgångar, utbildning och information av medarbetare, anpassning och implementering av säkerhetslösningar. Kräver god kunskap om aktuella standarder och vägledningar på området. Kunskap om etablerade standarder på området, ISO/IEC 27001 respektive 27002 (tidigare 17799) samt Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) metodstöd LIS.

Exempel på arbetsuppgifter inom IT-säkerhet kan vara säkerhet med inriktning på utveckling och förvaltning av verksamhetens IT-infrastruktur och tillämpningssystem, arbetar med utveckling och införande av framtagna tekniska säkerhetslösningar inom områden, behörighetskontrollsystem, PKI, digitala signaturer, logghantering, säkerhetsanalyser, brandväggar och antiviruslösningar.

### 7. Drift och support

Kompetensområde Drift och support avser kompetenser med förmågan att arbeta med att utföra dagliga IT-driftuppgifter enligt fastställda driftinstruktioner och rutiner samt arbeta med telefonsupport i ServiceDesk.

## Kompetensnivåer

### Beskrivning av kompetensnivåer

Vid avrop av konsulttjänster används kompetensnivåer enligt nedan. Genom att använda enhetliga principer och begrepp underlättas bedömningen av vilken kompetens som efterfrågas. Kompetensnivåerna används även vid uppföljning av leverans.

Kompetensnivåerna beskriver kompentens på en övergripande nivå. Erfarenhet i antal år innebär kompetens som normalt uppnås efter beskrivet antal arbetade år inom området, inte antal år som konsult i aktuell roll eller en skarp gräns på antal arbetade år inom aktuellt område.

**Nivå 0 – Trainee/praktikant**

| | |
|---|---|
| *Kunskap* | nyligen genomförd utbildning inom aktuellt område/roll |
| *Erfarenhet* | kortare arbetserfarenhet, ej vana som konsult |
| *Ledning* | kräver arbetsledning |
| *Självständighet* | kan självständigt utföra enklare uppgifter |

**Nivå 1**

| | |
|---|---|
| *Kunskap* | har utbildning inom aktuellt område/roll, viss svårhetsgrad |
| *Erfarenhet* | nivån uppnås normalt efter 1-2 år arbete inom aktuellt område/roll, har deltagit i eller utfört liknande uppdrag |
| *Ledning* | kräver arbetsledning |
| *Självständighet* | kan självständigt utföra avgränsade arbetsuppgifter |

**Nivå 2**

| | |
|---|---|
| *Kunskap* | god kompetens inom aktuellt område/roll |
| *Erfarenhet* | nivån uppnås normalt efter 2-4 år inom aktuellt område/roll, har utfört ett flertal liknande uppdrag |
| *Ledning* | tar ansvar för delområde, kan leda en mindre grupp |
| *Självständighet* | kan arbeta självständigt, löser alla normalfall |

**Nivå 3**

| | |
|---|---|
| *Kunskap* | hög kompetens inom aktuellt område/roll |
| *Erfarenhet* | nivån uppnås normalt efter 4-8 år inom aktuellt område/roll, är förebild för andra konsulter på lägre nivå. |
| *Ledning* | tar ansvar för delområde, kan leda en mindre till medelstor grupp |
| *Självständighet* | stor. God förmåga att anpassa sitt arbetssätt och metoder efter situation och de förutsättningar som finns i aktuellt uppdrag |

**Nivå 4**

| | |
|---|---|
| *Kunskap* | expert, hög generalistkompetens och/eller mycket hög kompetens inom aktuellt område/roll |
| *Erfarenhet* | har deltagit i stora och komplex uppdrag inom aktuellt område och genomfört uppdrag med mycket hög kvalitet. Nivån uppnås normalt tidigast efter 8-10 års arbete inom aktuellt område/roll. |
| *Ledning* | tar huvudansvar för ledning av större grupp, har stor vana och erfarenhet av att verka i ledande befattning |
| *Självständighet* | mycket stor. Mycket god förmåga att anpassa sitt arbetssätt och metoder efter situation och de förutsättningar som finns i aktuellt uppdrag |

**Nivå 5**

| | |
|---|---|
| *Kunskap* | expert, kompetens av högsta rang inom aktuellt område, uppfattas som expert/guru på marknaden. |
| *Erfarenhet* | (som 4) men har befunnit sig på nivå 4 under minst 3 år |
| *Ledning* | har stor vana och erfarenhet att verka i ledande befattning |
| *Självständighet* | mycket stor. Mycket god förmåga att anpassa sitt arbetssätt och metoder efter situation och de förutsättningar som finns i aktuellt uppdrag |

# Bilaga 3 Volymuppgifter

Ramavtal IT-konsulter

Detta dokument fixar vi till när bilaga 2 är klar.

| Kompetensområde | Kompetensnivå | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| 1. Användbarhet | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. Verksamhetsutveckling och strategi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. Ledning och styrning | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. Systemutveckling och systemförvaltning | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. IT infrastruktur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6. Informationssäkerhet | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7. Drift och support | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

Ladda upp denna bilaga i Excelformat

Döp filen till *"Leverantörsnamn bilaga Antalsuppgifter.xlsx"*

# Bilaga 4 Underleverantörsförteckning

Ramavtal Konsulttjänster

Huvudleverantörsnamn

Underleverantörsnamn

Detta dokument fixar vi när ni är klara med bilaga 2.

| Kompetensområde | Kompetensnivå | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| 1. Användbarhet | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. Verksamhetsutveckling och strategi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. Ledning och styrning | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. Systemutveckling och systemförvaltning | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. IT infrastruktur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6. Informationssäkerhet | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7. Drift och support | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

Ladda upp denna bilaga i Excelformat

Döp filen till *"Leverantörsnamn bilaga 4 Underleverantörer.xlsx"*

# Ramavtal (mall)

# Ramavtal IT-konsulter 2021

## Innehåll


1. Parter ..... 4
2. Avtalsinnehåll ..... 4
3. Avtalshandlingar ..... 4
4. Avtalstid ..... 4
5. Parternas ombud ..... 4
6. Leverantörens åtagande ..... 5
7. Leveranser och leveranskapacitet ..... 5
8. Parternas förhållningssätt ..... 5
9. Säkerhetsklassning av konsulttjänster ..... 5
10. Tilldelning av kontrakt (avrop) ..... 5
11. Avropsavtal ..... 6
12. Elektroniska beställningar ..... 6
13. Genomförande ..... 6
14. Stationeringsort ..... 7
15. Priser ..... 7
16. Prisjustering ..... 7
17. Uppföljning ..... 7
18. Information avseende ramavtalet ..... 7
19. Allmänna villkor vid avrop ..... 7
20. Ändringar och tillägg ..... 7
21. Förbud mot överlåtelse ..... 8

## 1. Parter

| | |
|---|---|
| Köpare: | Region Västerbotten, nedan kallad Regionen |
| Organisationsnummer: | 232100-0222 |
| Leverantör: | **LEVERANTÖRSNAMN,** nedan kallad Leverantören |
| Organisationsnummer: | **ORGANISATIONSNUMMER** |

## 2. Avtalsinnehåll

Ramavtalet omfattar konsulter inom kompetensområdena:

1. Användbarhet
2. Drift och Support
3. Informationssäkerhet
4. IT-infrastruktur
5. Ledning och styrning
6. Systemutveckling och systemförvaltning
7. Verksamhetsutveckling och strategi

## 3. Avtalshandlingar

Parternas åtagande regleras av:

3.1 Skriftliga ändringar och tillägg till Ramavtalet
3.2 Ramavtal med bilagor

| | |
|---|---|
| Bilaga B | Allmänna villkor för konsulttjänster |
| Bilaga C | Mall för avropsavtal |
| Bilaga 1 | Kompetensområden |
| Bilaga 2 | Kompetensnivåer |
| Bilaga 4 | Underleverantörförteckning |

3.3 Antaget anbud
3.4 Eventuella svar och kompletteringar till upphandlingsdokumentet
3.5 Upphandlingsdokument med bilagor

Om uppgifter eller föreskrifter i avtalshandlingarna strider mot varandra gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder till annat, sinsemellan i ovan angiven ordning.

Uppgifter i anbud som inte efterfrågats i upphandlingsdokumentet eller avviker från detta gäller inte som avtalsinnehåll, såvida det inte finns en skriftlig överenskommelse om att dessa ska gälla.

## 4. Avtalstid

Ramavtalet träder ikraft när båda parter undertecknat Ramavtalet.

Ramavtalet är giltigt till och med yyyy-mm-dd.

Regionen har möjlighet att förlänga Ramavtalet med 12 + 12 månader. Regionen ska påkalla sådan eventuell förlängning av Ramavtalet senast tre (3) månader innan Ramavtalet löper ut. Förlängning regleras skriftligen genom tilläggsavtal.

## 5. Parternas ombud

Vardera part ska utse ett ombud för Ramavtalet.
Regionens ombud är REGIONENS OMBUD.

Leverantörens ombud är LEVERANTÖRENS OMBUD.

Ombudet har behörighet att företräda sin huvudman med bindande verkan uteslutande i löpande ekonomiska frågor som rör Ramavtalet.

## 6. Leverantörens åtagande

De tjänster som ingår i Ramavtalet ska uppfylla de i upphandlingsdokumentet ställda kraven under Ramavtalets giltighetstid. Leverantören ansvarar för att avtalad kvalitet kännetecknar alla leveranser av konsulttjänster under ramavtalsperioden. Leverantören är medveten om att organisatoriska förändringar inom Regionen kan påverka omfattningen av avrop. Leverantören ska i samverkan med sina underleverantörer tillförsäkra en stabil och långsiktig relation vad gäller priser och leveranser under hela ramavtalsperioden. I Leverantörens åtagande ingår att tillse att Regionen informeras om Ramavtalet och verka för att avrop sker i enlighet med Ramavtalet. Leverantören ska vid avrop tillhandahålla de konsulttjänster som omfattas av Ramavtalet, i enlighet med vad som anges i Ramavtalet.

## 7. Leveranser och leveranskapacitet

Leverantören garanterar att man kan tillhandahålla minst en (1) konsult på nivå 3 alternativt minst 3 konsulter på nivå lägre än 3.
I tider av stor efterfrågan och förlängda leveranstider ska Regionen tillhöra Leverantörens högst prioriterade kunder och Regionen får inte vägras leverans av konsulttjänster som omfattas av Ramavtalet. Leverantören förbinder sig att aktivt arbeta med kompetensutveckling av sin personal.

## 8. Parternas förhållningssätt

Leverantören ska utföra uppdrag utan otillbörlig påverkan av leverantörer eller andra som kan påverka hans objektivitet samt även i övrigt iaktta god yrkessed.
Leverantören äger inte rätt att åtaga sig uppdrag där omständigheterna är sådana att det kan finnas anledning att ifrågasätta leverantörens objektivitet.
Regionen ska löpande och i god tid informera Leverantören om planerade förändringar i Regionens verksamhet.

## 9. Säkerhetsklassning av konsulttjänster

Konsulttjänster kan komma att användas för uppdrag inom samhällskritisk verksamhet där Leverantören kommer i kontakt med hemliga uppgifter. Avropsavtal för sådana uppdrag får inte tecknas och uppdrag inte påbörjas innan en registerkontroll på berörd konsult har utförts med godkänt resultat. Leverantören ska, på Regionens begäran, kunna uppvisa utfärdad bekräftelse på godkänd registerkontrollerad konsult.
I förekommande fall utförs även en säkerhetsprövning av Leverantören, dess personal samt eventuella underleverantörer. I dessa fall tillämpar Regionen bestämmelserna i säkerhetsskyddslagen (2018:585) och säkerhetsskyddsförordningen (2018:658)

Tillämpningen innebär att Leverantör ska ingå ett säkerhetsskyddsavtal med Regionen. Sådant avtal kan, beroende på Regionens krav och enligt säkerhetsskyddslagen, upprättas i olika nivåer. De närmare villkoren för ett säkerhetsskyddsavtal och dess vidmakthållande under avtalstiden fastställs mellan Regionen och Leverantören.

Det åligger Regionen att vid avrop ange att registerkontroll och/eller säkerhetsskyddsavtal erfordras för konsulttjänsten.

## 10. Tilldelning av kontrakt (avrop)

Vid avrop ska Leverantören tillhandahålla de tjänster som omfattas av detta avtal, i enlighet med de villkor som anges i avropsavtalet.

<u>Förnyad konkurrensutsättning:</u>

Regionen kommer att tillämpa avropsförfarandet förnyad konkurrensutsättning. Förfarandet innebär att avrop föregås av en skriftlig inbjudan (avropsförfrågan) vilken skickas till samtliga leverantörer som har ramavtal, för att på nytt lämna anbud (avropssvar). Krav och tilldelningskriterier vid avrop anges i avropsförfrågan och kontrakt tilldelas det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet (avropssvaret).

I avropsförfrågan kommer följande att beskrivas:

Krav:

- Kompetensområde
- Kompetensnivå
- Takpris
- Eventuell säkerhetsklassning

Tilldelningskriterier:

- Erfarenhet/Kompetens
- Leveranstid
- Pris

Inbördes vikt för respektive tilldelningskriterium anges i avropsförfrågan.

Regionen anger en skälig tidsfrist för att lämna avropssvar. Tidsfristen fastställs med hänsyn till avropsförfrågans komplexitet samt den tid som behövs för att lämna avropssvar. Avropssvar inkomna efter angiven tidsfrist kommer inte att beaktas.
Leverantörer är inte skyldiga att lämna avropssvar vid varje avropsförfrågan. Avropet avslutas genom att skriftligt Avropsavtal upprättas och tecknas mellan Leverantören och Regionen.

## 11. Avropsavtal

För Avropsavtal används Avtalsbilaga 3 Mall för Avropsavtal.
Avropsavtal ska vara undertecknat av behörig företrädare från Regionen och Leverantör. Avropsavtal bör inte ingås för längre tidsperiod än sex (6) månader efter det att Ramavtalets giltighetstid har upphört. Att Ramavtalet upphört att gälla ska dock inte påverka giltigheten av Avropsavtal som ingåtts under Ramavtalets giltighetstid. Detta innebär att leverans kan ske efter det att Ramavtalet har upphört, under förutsättning att Avropsavtal tecknats inom Ramavtalets avtalsperiod.

## 12. Elektroniska beställningar

Regionen har ambitionen att under avtalets löptid kontinuerligt arbeta med att förenkla beställningsrutinerna avseende detta avtal. Mot bakgrund av detta kan exempelvis ett elektroniskt stöd för beställningar ("e-beställningar") komma att införas under avtalstiden. Den mer specifika utformningen av ett sådant stöd har vid tidpunkten för upphandlingen inte fastställts. Leverantören ska stödja Regionens ambition att, ur ett beställarperspektiv, löpande under avtalsperioden förbättra beställningsrutinerna. Detta innebär exempelvis att Leverantören ska avlämna bekräftelser på beställningar enligt den rutin som Regionen anvisar vid avtalets tecknande samt att under avtalstiden anpassa sig efter de förändringar som kan ske avseende beställningsrutinen.

## 13. Genomförande

Leverantören ska genomföra sina åtaganden fackmässigt, med omsorg och med iakttagande av alla lagar, avtal och föreskrifter som gäller för det aktuella uppdraget.

Leverantören får inte vidta åtgärd som kan medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller på annat sätt strida mot vad som är allmänt godtaget inom Leverantörens avtalsområde samt ska avkräva samma utfästelse av sina underleverantörer.

Parterna ska hålla varandra underrättade om förhållanden som kan antas ha betydelse för Ramavtalet.

## 14. Stationeringsort

Leverans av konsulttjänster ska ske till den Stationeringsort som anges vid den förnyade konkurrensutsättningen.
I avropsförfrågan anges om konsulttjänsten kan utföras i Leverantörens lokaler.

## 15. Priser

Taktimpris vid avrop är 2 500 SEK. Taktimpriser för kompetensnivåer inom kompetensområden får inte överskridas i samband med den förnyade konkurrensutsättningen.
Taktimpriserna innefattar samtliga kostnader för uppdragets fullgörande, t.ex. resor, restid, traktamente och logi, om inte annat särskilt anges i avropsförfrågan.
Vid den förnyade konkurrensutsättningen anges kompetensnivå enligt bilaga 2 Kompetensnivåer samt takpris för aktuellt uppdrag. Det angivna priset i avropssvaret benämns som avropstimpris. Samma avropstimpris ska gälla oavsett om konsulttjänsten utförs på Regionens stationeringsort eller hos Leverantören om inte annat särskilt anges i avropsförfrågan. Avropstimpriset inkluderar samtliga kostnader för uppdragets fullgörande, om inte annat anges i avropsförfrågan.

## 16. Prisjustering

Taktimpriset är fast under ramavtalets 2 första år. Från och med år 3 kan Regionen justera taktimpriset vid nya avrop, upp eller ner med upp till 5 % per år.

## 17. Uppföljning

Leverantören ska ha väl dokumenterade rutiner för ramavtalsadministration, som garanterar samtliga åtaganden enligt Ramavtalet.
Leverantören åtar sig att medverka i de uppföljningar av användningen av Ramavtalet som Regionen kan komma att genomföra. Om Regionen så begär ska Leverantören medverka vid uppföljningsmöten (1 gång per år) och där kunna redovisa genomförda och planerade uppdrag. Leverantören åtar sig att till Regionen redovisa de uppföljningar av det interna kvalitetssäkringsarbete som Leverantören genomför.

## 18. Information avseende ramavtalet

Eventuellt informationsmaterial avseende Ramavtalet vilket Leverantören önskar distribuera till Regionen beställare, ska godkännas av Regionen innan detta får användas.
Regionens logotyp får endast användas efter Regionens skriftliga godkännande. Sådant skriftligt godkännande kan enbart ges för varje specifikt angivet ändamål.

## 19. Allmänna villkor vid avrop

Ett avropsavtal består av ifylld mall för avropsavtal med detta ramavtal och allmänna villkor som bilagor.

## 20. Ändringar och tillägg

Samtliga överenskommelser om ändring av, komplement eller tolkning liksom tillägg till detta Ramavtal ska för sin giltighet vara skriftliga och undertecknade av för parterna behöriga ställföreträdare.

## 21. Förbud mot överlåtelse

Leverantören har inte rätt att utan Regionens skriftliga medgivande helt eller delvis överlåta detta avtal på någon annan.

---

Detta ramavtal har upprättats i två likalydande exemplar, varav parterna erhåller var sitt

| För Leverantören | | För Region Västerbotten | |
|---|---|---|---|
| Ort | Datum | Ort | Datum |
| _____ | 2021-mm-dd | Umeå | 2021-mm-dd |
| _____ | | _____ | |
| Förnamn Efternamn<br>Titel | | Förnamn Efternamn<br>Titel | |

**Bilaga 4 Underleverantörsförteckning**
LEVERANTÖRSNAMN

**Huvudleverantör:**

| Firma | Organisationsnummer | Antal konsulter | Tillagd (datum) | Underleverantörsbilaga |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 4.1 |
| | | | | 4.2 |
| | | | | 4.3 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

# Allmänna villkor för konsulttjänster

Dessa allmänna villkor utgör en del av ramavtal avseende IT-konsulter

Dessa allmänna villkor ska gälla i den mån annat inte skriftligen har avtalats.

**1. Tjänstens utförande**

Leverantören och dess underleverantörer ska utföra tjänsten med omsorg, följa lag och annan författning, inklusive myndighetsföreskrift, samt i övrigt iaktta etiska normer och god sed. Myndigheters allmänna råd eller liknande ska beaktas.
I leverantörens uppdrag ingår att inhämta de yttranden, godkännanden och tillstånd som krävs för att uppdraget ska kunna genomföras enligt gällande författningar mm., om inte annat avtalats.
Leverantören ska vid uppdragets genomförande samarbeta med andra som Region Västerbotten anlitat.
Parterna ska hålla varandra underrättade om förhållanden som kan antas ha betydelse för uppdraget.

**2. Samverkan och information**

Region Västerbotten, nedan kallad Regionen, ska på leverantörens begäran lämna leverantören den information, de uppgifter och de handlingar som Regionen förfogar över och som leverantören behöver för att genomföra uppdraget. Vidare ska leverantören i den mån uppdragets utförande kräver beslut av någon form påtala detta för Regionen. leverantören ska efterfråga/påtala detta i god tid och så snart behov uppstår.

Leverantören ska löpande och i god tid informera Regionen om planerade förändringar i leverantörens verksamhet, om och i den mån förändringarna kan komma att påverka leverantörens åtaganden enligt avtalet.

Regionen ska löpande och i god tid informera leverantören om planerade förändringar i Regionens verksamhet, om och i den mån förändringarna kan komma att påverka leverantörens åtaganden enligt avtalet.

**3. Insyn och uppföljning**

Företrädare för Regionen såsom revisorer och andra tjänstemän äger rätt att under avtalstiden följa upp och kontrollera verksamheten och hur uppdrag utförs. Leverantören förbinder sig att bereda Regionen tillträde och insyn i sådan utsträckning att Regionen kan genomföra sitt uppdrag.
Regionen kan även uppdra åt fristående konsult eller dylik att utföra uppföljning, kontroll eller utvärdering. Leverantören förbinder sig i sådant fall att även bereda denne tillträde och insyn i sådan utsträckning att denne kan genomföra sitt uppdrag.

**4. Ersättningens omfattning**

Ersättningen anges exklusive mervärdesskatt. Regionen betalar inte några avgifter eller kostnader utöver det som uttryckligen framgår av Avtalet. Regionen ska till leverantören utge ersättning enligt Avtalet. Ersättningen för respektive uppdrag fastställs i beställningen/avropsavtalet.

Uppdragen kan genomföras som helhetsåtaganden eller som resurskonsultuppdrag. Ersättning kan utgå till ett fast pris eller på löpande räkning.

Priserna inkluderar samtliga omkostnader inför uppdragets fullgörande såsom samverkan, möten/mötestid, förberedelser, resor, restid, traktamente, logi, arbete med att ta fram avropssvar, material, utrustning, om inte annat framgår av respektive avropsförfrågan.

**5. Övertid och beredskap**

Regionens normala arbetstid är vardagar 08.00 –17.00 med flextid mellan 07–18:30. Klämdagar och dag före helgdag betraktas som normal arbetsdag med undantag av storhelgdagar såsom julafton, nyårsafton och midsommarafton. I speciella fall kan övertid beordras av uppdragsgivaren. I dessa fall accepteras en förhöjd timtaxa med faktor 1,5 och gäller endast om den beordrade arbetstiden infaller utanför flextidsramen.

Beredskap kan förekomma. Beredskap ska vara skriftligt beordrad av behörig chef på Regionen. Ersättning för beredskap specificeras i respektive avropsförfrågan.

**6. Tilläggsarbeten och förändrat uppdrag**

Leverantören ska i förväg skriftligen till Regionen anmäla behov av arbete som inte ingår i uppdraget eller behov av nya eller ändrade direktiv.

Leverantören får inte utföra arbete som föranleder förändrat pris för uppdraget innan Regionen skriftligen har lämnat sitt godkännande. Leverantören har endast rätt till ersättning för arbete som anmälts på sådant sätt samt skriftligen godkänts av Regionen. Om sådant arbete utförs utan skriftligt godkännande ska arbetet anses ingå i avtalat pris för uppdraget.

**7. Tidredovisning, betalning och fakturering**

Fakturering sker månadsvis i efterskott. Faktura skickas, om inte annat överenskommes, elektroniskt via PEPPOL till Regionen. Av faktura ska framgå vilka veckor som avses samt hur många timmar konsulten har debiterat per vecka om inte annat överenskommes. Faktureringsavgift eller motsvarande avgift får inte debiteras. Skälig påminnelseavgift får debiteras. Fakturering får inte ske från underleverantörer eller annan som leverantören anlitar.

Fakturor betalas senast 30 dagar efter att de inkommit till Regionen och godkänts. Slutfaktura ska vara Regionen tillhanda senast tre månader efter att avropat uppdrag har slutförts och godkänts av Regionen. Senare framställt krav ersätts ej.
Om ersättning utgår i form av timarvode ska leverantören på begäran kunna styrka sin fakturering genom tidredovisning eller bokföring.
Konsulter ska tidrapportera enligt Regionens fastställda rutiner om inte annat överenskommes.
Regionen har rätt att begära kopior på verifikationer och annat redovisningsunderlag för de kostnader som leverantören har fakturerat.
Dröjsmålsränta får inte överskrida vad som följer av räntelagen (1975:635). Dröjsmålsränta och påminnelseavgifter betalas inte för fakturor som enligt lag eller parternas avtal är felaktiga, ofullständiga eller feladresserade. Betalning av fakturor innebär inte att Regionen har avstått från att göra gällande dröjsmål eller fel i tjänsten.

**8. Personal och underleverantör**

När en underleverantör eller någon annan än egen personal används ansvarar leverantören för att samtliga leverantörens åtaganden enligt ramavtal och avropsavtal uppfylls av den som faktiskt utför tjänsten.

När Regionen och leverantören avtalat om att viss personal ska användas vid utförande av tjänsten, får denna personal endast bytas ut mot annan efter Regionens skriftliga medgivande. Regionen avgör om erbjuden/erbjudna ersättare uppfyller de krav på kunskap och erfarenhet som krävs för uppdragets fullgörande vid rådande tidpunkt. En konsult kan ha förvärvat stor kunskap hos Regionen under uppdraget och för att snabbt kunna ersätta denna konsult krävs en högre grundkompetens alternativt kan behovet av en specifik kompetens vara lägre när uppdraget varit igång ett tag och övriga deltagare har fått högre kompetens. Leverantören svarar själv för kostnader och tidsåtgång för byte av personal.

Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål och utan kostnad för Regionen byta ut resurs/konsult/personal i det fall att Regionen anser att denna inte uppfyller ställda krav, såsom att denna saknar erforderlig kompetens eller att samarbetssvårigheter förekommer eller att resursen på annat sätt försvårar eller fördyrar uppdragets genomförande. Ny resurs/konsult/personal ska uppfylla krav enligt avropsavtal. Om bytet innebär en ny upplärningsperiod för resursen/konsulten ska skäligt prisavdrag ske under denna tid. Eventuellt prisavdrag regleras i samband med byte. Leverantören ska ha rutiner för att säkerställa att uppdrag enligt avropsavtal kan genomföras om personal exempelvis blir sjuk eller avslutar sin anställning. Leverantören ska omgående meddela Regionen för det fall att byte av resurs/konsult/personal kan bli aktuellt samt om detta kan komma att innebära dröjsmål. Leverantören ansvarar gentemot Regionen för underleverantörs arbete som för eget arbete. Detsamma gäller det arbete som utförts av andra personer som leverantören anlitat.

# Allmänna villkor för konsulttjänster

Dessa allmänna villkor utgör en del av ramavtal avseende IT-konsulter

Konsult ska vid uppdrag inom Regionen kunna legitimera sig. Personuppgifter inklusive personnummer ska tillhandahållas Regionen om användarkonto ska skapas och om VPN-anslutning ska användas.

Leverantören äger endast rätt att nyttja de underleverantörer som angetts i leverantörens anbud, eller senare efter skriftlig överenskommelse har lagts till i avtalet. Mellan Leverantören och underleverantör ska ett giltigt samarbetsavtal finnas. Leverantören som anlitar underleverantörer ska på Regionens begäran kunna uppvisa ett giltigt samarbetsavtal. Av samarbetsavtalet ska minst följande framgå; totala antal anställda som kan utföra konsultuppdrag, hur många av dessa som Leverantören förfogar över.

Konsulter ska arbeta enligt Regionen arbetssätt och metoder med mål om väl fungerande lösningar som möjliggör kostnadseffektiv förvaltning, drift och service för Regionen. Under hela uppdraget ska konsulten arbeta för att en bra överlämning kan ske till Regionens personal. Erbjuden konsult ska verka för ett gott samarbete med övriga resurser i leveransen, uppdragsgivare och kunder i verksamheten.

**9. Tystnadsplikt**

Leverantören får inte utan Regionens skriftliga medgivande röja uppgifter som leverantören fått tillgång till vid utförandet av tjänsten. Detsamma gäller för uppgifter som leverantören har upprättat för Regionens räkning. Leverantören ska göra sina medarbetare uppmärksamma på denna tystnadsplikt. Anlitade konsulter ska skriva under sekretessförbindelse där de förbinder sig till samma tystnadsplikt som ordinarie personal inom Regionen.

Om leverantören eller en underleverantör får en begäran från någon utomstående om att lämna ut handlingar eller uppgifter som Leverantören eller underleverantören har fått del av genom uppdraget, ska denna begäran skyndsamt vidarebefordras till Regionen. Tystnadsplikten gäller även efter att tjänsten har slutförts och avtalet upphört att gälla.
Tystnadsplikten gäller inte om det föreligger en skyldighet enligt lag eller annan författning för leverantören att lämna ut uppgifter. Tystnadsplikten gäller inte heller för uppgifter som är allmänt kända.
Om leverantören eller en underleverantör bryter mot tystnadsplikten har Regionen rätt till vite från leverantören med 50.000 kr per tillfälle och art. Att vite utgår förtar inte Regionens rätt till skadestånd pga. brott mot tystnadsplikten.
Brott mot tystnadsplikten utgör hävningsgrund enligt punkten 16 i allmänna villkor.

**10. Säkerhetsskydd/säkerhet**

Leverantörens personal ska när de vistas i Regionens lokaler följa gällande föreskrifter om säkerhetsskyddet hos Regionen.

**11. Leveranskontroll / Fel i tjänsten**

Om Leverantören brister i att utföra konsulttjänsten enligt avtalad specifikation och tidsplan är Leverantören skyldig att, efter reklamation från Regionen, utan oskäligt uppehåll vidta rättelse. Rättelse skall ske genom att Leverantören fullgör konsulttjänsten eller rättar felet/bristen, såsom tillämpligt. Sker inte rättelse utan oskäligt uppehåll har Regionen rätt till nedsättning av den avtalade ersättningen med ett belopp som skäligen kan anses motsvara felet/bristen. Härutöver har Regionen rätt till skadestånd inom ramen för avtalad ansvarsbegränsning. Nedsättning av ersättningen som har utgått på grund av fel/brist skall avräknas från sådant skadestånd. Är bristen av väsentlig betydelse för Regionen och har rättelse inte skett inom trettio (30) dagar från det att Regionen reklamerade felet/bristen har Regionen rätt att med omedelbar verkan säga upp leveransavtalet i dess helhet eller den del av leveransavtalet som är hänförlig till felet eller bristen.
Leverantörens ansvar gäller för fel eller brist som Regionen anmäler inom tre (3) månader efter det att Regionen har märkt felet eller bristen, dock senast ett (1) år efter den tidpunkt då den felaktiga konsulttjänsten utfördes. Regionens godkännande av Leverantörens förslag, åtgärder eller handlingar befriar inte Leverantören från ansvar för sådana fel och brister som uppenbart inte kunnat upptäckas av Regionen.

**12. Leverantörens dröjsmål**

Dröjsmål från leverantörens sida föreligger om hela eller delar av tjänsten, utan att det beror på något förhållande på Regionens sida, inte har genomförts inom den tid som har avtalats eller, om någon tid inte har avtalats, inom den tid som är skälig med hänsyn särskilt till vad som är normalt för en tjänst av samma art och omfattning. Dröjsmål från leverantörens sida föreligger också om leverantören inte iakttar en överenskommen tid för påbörjande av tjänsten eller inte följer fastställd tidplan. Vid dröjsmål från leverantörens sida får Regionen hålla inne betalning som ännu inte gjorts. Regionen får därutöver kräva att leverantören utför tjänsten.

Om parterna inte avtalat om något vitesbelopp gäller att vite ska utgå för varje påbörjad sjudagarsperiod som dröjsmålet varar med 15.000 SEK dock maximalt 300.000 SEK. Leverantören ska inom 30 dagar efter anmodan, till Regionen utbetala upplupet vite. Regionen har även rätt att från fakturerat belopp avräkna upplupet vite. Leverantören ska dessutom ersätta Regionen för direkta skador som Regionen har åsamkats genom dröjsmål från leverantörens sida. Begränsningen i denna punkt omfattar inte avdrag på avgift, räntor och eventuella viten.

**13. Äganderätt och immateriella rättigheter**

Äganderätt, upphovsrätt och eventuell annan immateriell rätt till framtaget material och arbetsresultat i samband med tjänstens utförande ska helt tillfalla Regionen, dock med den begränsning som följer av 3 § lagen (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk.
När tjänsten är utförd och avslutad ska leverantören överlämna det material mm. som tagits fram för tjänsten till Regionen, om inte annat överenskommits.
Leverantören har ansvar för att levererat material mm. inte kränker annans rätt och att Regionen fritt och utan begränsningar eller inskränkningar kan använda materialet mm. samt modifiera, anpassa eller upplåta detta.
Vad som avtalats mellan parterna beträffande rättigheterna gäller även efter att avtalet i övrigt upphört att gälla.

**14. Skatter mm.**

Leverantören förbinder sig att under hela avtalstiden fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter.
Leverantören svarar för att dess underleverantörer uppfyller motsvarande krav.

**15. Försäkring**

Leverantören ska teckna och under avtalstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring samt andra erforderliga försäkringar gällande skada som kan uppkomma med anledning av och i samband med avtalsförhållandet.

**16. Hävning av avtalet**

Part har rätt att häva avtalet om

1. den andra parten åsidosätter villkor i avtalet som är av väsentlig betydelse för motparten; eller
2. den andra parten vid upprepade tillfällen bryter mot avtalet, även om avtalsbrotten var för sig inte är av väsentlig betydelse.

Om någon av parterna häver avtalet enligt denna punkt är motparten skyldig att ersätta de direkta skador den hävande parten lider till följd av hävningen.
Vid hävning ska leverantören snarast efter besked om hävning överlämna resultatet av utfört arbete. Efter överlämnandet får resultatet av uppdraget användas på samma sätt som om uppdraget fullföljts.

**17. Uppsägning av avtalet och/eller av avrop i vissa fall**

17. A

Regionen har rätt att säga upp avropsavtalet till upphörande, helt eller delvis, om förutsättningarna för uppdragets genomförande väsentligen förändras. Regionen har utöver detta, om inget annat överenskommits, rätt att med iakttagande av en fjorton (14) dagars uppsägningstid utan skäl säga upp avropsavtalet eller del därav såvitt avser icke genomförda delar. Leverantören skall härvid erhålla ersättning för utfört arbete, styrkta nödvändiga kostnader samt direkta kostnader för avveckling av konsulttjänsten under uppsägningstiden. Regionen har rätt att disponera konsult för annat likvärdigt arbete under

uppsägningstiden om Regionen så önskar. Vid uppsägning ska leverantören snarast efter besked om uppsägning överlämna resultatet av utfört arbete. Efter överlämnandet får resultatet av uppdraget användas på samma sätt som om uppdraget fullföljts.

17.B
Regionen har rätt att säga upp hela eller delar av avrop/beställningar och/eller ramavtalet till omedelbart upphörande om

1. Leverantören är i dröjsmål med betalning av skatter eller avgifter till staten, eller till en kommun, försätts i konkurs, inleder ackordsförhandlingar, träder i likvidation eller på annat sätt kan antas vara på obestånd,
2. En domstol eller annan region i en dom eller ett beslut konstaterar att leverantören inte har följt den vid varje tid gällande antidiskrimineringslagstiftningen (diskrimineringslagen [2008:567]),
3. Det framkommer att leverantören lämnat oriktiga uppgifter i anbudet, eller på annat sätt i samband med upphandlingen, och att dessa uppgifter har varit av icke oväsentlig betydelse vid bedömningen av tilldelning av avtal,
4. Leverantören inte längre uppfyller krav i upphandlingsdokumentet eller avropsförfrågan och denna brist inte är oväsentlig och att rättelse inte skett inom trettio (30) dagar från erhållet meddelande,
5. Leverantören på något annat sätt förfar på ett sådant sätt att det, ur allmänhetens synvinkel, skulle vara stötande för Regionen att fullfölja avtalet, eller
6. Leverantören vid upprepade tillfällen bryter mot avtalet.

Om Regionen säger upp avrop eller ramavtalet enligt denna punkt är leverantören skyldig att ersätta de direkta skador Regionen lider till följd av uppsägningen.
Skadestånd enligt denna punkt är begränsat till direkt skada, dock högst med ett belopp per skadetillfälle motsvarande det belopp som är högst av 35 prisbasbelopp enligt 2 kap 7 § socialförsäkringsbalken respektive 20 procent av kontraktssumman. Det nu sagda gäller inte om uppsåt eller grov vårdslöshet föreligger. Begränsningen i denna punkt omfattar inte avdrag på avgift, räntor och eventuella viten.

**18. Överlåtelse av avtalet**

Leverantör får inte överlåta sina rättigheter eller skyldigheter enligt ramavtalet eller avropsavtalet till annan utan Regionens skriftliga godkännande. Detta gäller även rätten att fakturera.

**19. Ändring av avtalet**

Ändringar i och tillägg till avropsavtalet skall för att vara gällande göras i form av skriftliga tillägg vilka skall biläggas det ursprungliga avropsavtalet. Sådana ändringar och tillägg skall vara undertecknade av båda parter.

**20. Befrielsegrunder**

Part ska vara befriad från att fullgöra skyldighet enligt Avtalet om fullgörandet hindras eller oskäligt betungas till följd av händelser utanför partens kontroll och händelsen inte kunnat förutses vid tiden för avtalsslutet och dess verkningar inte skäligen kunnat undvikas eller överkommas. Till händelser utanför parts kontroll ska räknas arbetskonflikt, naturkatastrof, eldsvåda, krig, mobilisering, oförutsedd militärinkallelse av stor omfattning, terroristhandling, rekvisition, beslag, uppror och upplopp om händelsen drabbar part eller underleverantör till part inom och utom Sverige.
Om befrielsegrund finns på grund av händelse som drabbat underleverantör är part skyldig att använda annan underleverantör som uppfyller krav enligt Avtal.
Till händelser utanför parts kontroll ska inte räknas arbetskonflikt som beror av att part inte följer på arbetsmarknaden gällande eller annars gängse tillämpade regler och principer.
Part är skyldig att omgående skriftligen underrätta den andra parten vid sådan händelse, som hindrar eller oskäligt betungar parts fullgörande av Avtalet. Part ska informera motparten om när fullgörelse beräknas kunna ske. Regionen har under tid då befrielsegrund föreligger rätt att vända sig till annan leverantör. Parten är skyldig att genast utföra åligganden enligt Avtalet när sådan omständighet som utgör befrielsegrund inte längre föreligger.

Om part åberopat befrielsegrund och sådan omständighet förelegat i mer än två (2) månader, kan den andra parten skriftligen begära att Avtalet ska upphöra att gälla omedelbart.

**21. Ansvarsbegränsning**

Part ansvarar för skada som denne vållar den andra parten om skadan orsakats av fel eller försummelse. Skadestånd är begränsat till direkt förlust, dock högst med ett belopp per skadetillfälle motsvarande det belopp som är högst av 35 prisbasbelopp enligt 2 kap 7 § socialförsäkringsbalken respektive 20 procent av kontraktssumman. Det nu sagda gäller inte om uppsåt eller grov vårdslöshet föreligger. Begränsningen i denna punkt omfattar inte avdrag på avgift, räntor och eventuella viten.

**22. Tvist**

Tvist angående tillämpning eller tolkning av detta Avtal och därmed sammanhängande rättsförhållanden, ska i första hand avgöras genom förhandling mellan parterna och i andra hand prövas och slutgiltigt avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt med undantag för dess lagvalsregler. Denna bestämmelse gäller även när Avtalet upphört att gälla.

# Avropsavtal

region
västerbotten

Baserat på slutet ramavtal
Ramavtalets diarienummer dnr xxx
Avropets diarienummer dnr xxx

**Uppdragsgivare**

| Organisation | Uppdrag/Projekt |
|---|---|
| Region Västerbotten | |
| Enhet | Uppdragsansvarig |
| | |
| Fakturaadress | Kostnadsställe |
| | |

**Uppdragstagare**

| Leverantörens firmanamn | Uppdragsledare |
|---|---|
| | |

**Uppdragsbeskrivning**

| |
|---|
| |
| Tidplan och form för redovisning |
| |
| Datum för slutredovisning |
| |

**Ersättning och personal**

| Ersättningsform |
|---|
| |
| Arvode |
| |

**Stationeringsort**

| |
|---|
| |

| **Villkor** |
|---|
| 1. Särskilda villkor (anges nedan) |
| 2. Ramavtalar IT-konsulter 2021 |
| 3. Allmänna villkor för konsulttjänster |

| **Särskilda villkor** |
|---|
| |

**Detta avropsavtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit del av var sitt.**

| | |
|---|---|
| Region Västerbotten | 0 |
| Umeå | Plats |
| 2021-02-15 | 2021-02-15 |
| | |
| N.N | N.N |

inera

Sveriges Kommuner och Regioner

SKL Kommentus

Version 1.2.1 (200102)

Innehållsförteckning

1. PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER ..... 2
2. DEFINITIONER ..... 2
3. BAKGRUND OCH SYFTE ..... 3
4. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION ..... 4
5. DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR ..... 4
6. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN ..... 4
7. SÄKERHETSÅTGÄRDER ..... 5
8. SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT ..... 6
9. GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION ..... 6
10. HANTERING AV RÄTTELSER OCH RADERING M.M. ..... 7
11. PERSONUPPGIFTSINCIDENTER ..... 7
12. UNDERBITRÄDE ..... 8
13. LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND ..... 9
14. ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING ..... 9
15. LAGVAL OCH TVISTLÖSNING ..... 9
16. PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING ..... 9
17. ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M. ..... 10
18. ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE ..... 10
19. MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER ..... 10
20. KONTAKTPERSONER ..... 11
21. ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER ..... 11
22. PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET ..... 11

# PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679[1]

## 1. PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

| **Personuppgiftsansvarig** | **Personuppgiftsbiträde** |
|---|---|
| *[Organisationens fullständiga namn]* | *[Organisationens fullständiga namn]* |
| **Organisationsnummer** | **Organisationsnummer** |
| *[Organisationens organisationsnummer]* | *[Organisationens organisationsnummer]* |
| **Postadress** | **Postadress** |
| *[Organisationens postadress]* | *[Organisationens postadress]* |
| **Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal** | **Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal** |
| Namn: *[Kontaktpersonens Förnamn och Efternamn]*<br>E-post: *[Kontaktpersonens e-postadress]*<br>Tfn: *[Kontaktpersonens telefonnummer]* | Namn: *[Kontaktpersonens Förnamn och Efternamn]*<br>E-post: *[Kontaktpersonens e-postadress]*<br>Tfn: *[Kontaktpersonens telefonnummer]* |
| **Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd** | **Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd** |
| Namn: *[Kontaktpersonens Förnamn och Efternamn]*<br>E-post: *[Kontaktpersonens e-postadress]*<br>Tfn: *[Kontaktpersonens telefonnummer]* | Namn: *[Kontaktpersonens Förnamn och Efternamn]*<br>E-post: *[Kontaktpersonens e-postadress]*<br>Tfn: *[Kontaktpersonens telefonnummer]* |

## 2. DEFINITIONER

Utöver de begrepp som definieras i löptext, i detta personuppgiftsbiträdesavtal, ska dessa definitioner oavsett om de används i plural eller singular, i bestämd eller obestämd form, ha nedanstående innebörd när de anges med versal som begynnelsebokstav.

| | |
|---|---|
| Behandling | En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring. |

[1] Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 föreskriver att det ska finnas ett skriftligt avtal om Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter för Den personuppgiftsansvariges räkning.

| | |
|---|---|
| Dataskyddslagstiftning | Avser all integritets- och personuppgiftslagstiftning, samt all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter), som är tillämplig på den Behandling som sker enligt detta PUB-avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU-lagstiftning. |
| Personuppgiftsansvarig | Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medlen för Behandlingen av Personuppgifter. |
| Instruktion | De skriftliga instruktioner som närmare anger föremål, varaktighet, art och ändamål, typ av Personuppgifter samt kategorier av Registrerade och särskilda behov som omfattas av Behandlingen. |
| Logg | Logg är resultatet av Loggning. |
| Loggning | Loggning är ett kontinuerligt insamlande av uppgifter om den Behandling av Personuppgifter som utförs enligt detta PUB-avtal och som kan knytas till en enskild fysisk person. |
| Personuppgiftsbiträde | Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som Behandlar Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning. |
| Personuppgift | Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringsuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet. |
| Personuppgiftsincident | En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de Personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt Behandlats. |
| Registrerad | Fysisk person vars Personuppgifter Behandlas. |
| Tredje land | En stat som inte ingår i Europeiska unionen (EU) eller inte är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES). |
| Underbiträde | Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som i egenskap av underleverantör till Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning. |

## 3. BAKGRUND OCH SYFTE

3.1 Med detta Personuppgiftsbiträdesavtal jämte Instruktioner och en eventuell förteckning över Underbiträden (nedan gemensamt "PUB-avtalet") reglerar den Personuppgiftsansvarige Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige. PUB-avtalets syfte är att säkerställa den Registrerades fri- och rättigheter vid Behandlingen, i enlighet med vad stadgas i artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 ("Dataskyddsförordningen").

3.2 När PUB-avtalet utgör ett av flera avtalsdokument inom ramen för ett annat avtal benämns det andra avtalet "Huvudavtalet" i PUB-avtalet.

3.3 För det fall något av det som stadgas i punkterna 1, 16, 17, 18.2, 19–22 i PUB-avtalet regleras på annat sätt i Huvudavtalet ska Huvudavtalets reglering ha företräde.

3.4 Hänvisningar i PUB-avtalet till nationell eller unionsrättslig lagstiftning, avser vid var tid tillämpliga bestämmelser.

## 4. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION

4.1 Den Personuppgiftsansvarige utser härmed Personuppgiftsbiträdet att utföra Behandlingen för den Personuppgiftsansvariges räkning enligt vad som stadgas i detta PUB-avtal.

4.2 Den Personuppgiftsansvarige ska ge skriftliga Instruktioner till Personuppgiftsbiträdet om hur det ska utföra Behandlingen.

4.3. Personuppgiftsbiträdet får endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och vid var tid gällande Instruktioner.

## 5. DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR

5.1 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att det vid var tid finns laglig grund för Behandlingen och för att utforma korrekta Instruktioner så att Personuppgiftsbiträdet och eventuellt Underbiträde kan fullgöra sitt eller sina uppdrag enligt detta PUB-avtal och Huvudavtal i förekommande fall.

5.2 Den Personuppgiftsansvarige ska utan onödigt dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i Behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbiträdets skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen.

5.3 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att informera Registrerade om Behandlingen och för att tillvarata Registrerades rättigheter enligt Dataskyddslagstiftningen samt vidta varje annan åtgärd som åligger den Personuppgiftsansvarige enligt Dataskyddslagstiftningen.

## 6. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN

6.1 Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och Instruktioner samt att följa Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig även att fortlöpande hålla sig informerad om gällande rätt på området.

6.2 Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att skydda Personuppgifterna mot alla slag av Behandlingar som inte är förenliga med PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen.

6.3 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att säkerställa att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning följer PUB-avtalet och Instruktioner samt att de fysiska personerna informeras om relevant lagstiftning.

6.4 Personuppgiftsbiträdet ska på begäran från den Personuppgiftsansvarige bistå denne med att säkerställa att skyldigheterna enligt artikel 32–36 i Dataskyddsförordningen fullgörs och svara på begäran om utövande av den Registrerades rättigheter i enlighet med Dataskyddsförordningen, kap. III, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå.

6.5 För det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Instruktioner är otydliga, i strid med Dataskyddslagstiftningen eller saknas och Personuppgiftsbiträdet bedömer att nya eller kompletterande Instruktioner är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska Personuppgiftsbiträdet utan dröjsmål informera den Personuppgiftsansvarige, tillfälligt upphöra med Behandlingen och invänta nya Instruktioner.

6.6 För det fall att den Personuppgiftsansvarige förser Personuppgiftsbiträdet med nya eller ändrade Instruktioner ska Personuppgiftsbiträdet, utan onödigt dröjsmål från mottagandet, meddela den Personuppgiftsansvarige huruvida genomförandet av de nya Instruktionerna föranleder förändrade kostnader för Personuppgiftsbiträdet.

## 7. SÄKERHETSÅTGÄRDER

7.1 Personuppgiftsbiträdet ska vidta alla lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs enligt Dataskyddslagstiftningen för att förhindra Personuppgiftsincidenter, genom att säkerställa att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen och att den Registrerades rättigheter skyddas.

7.2 Personuppgiftsbiträdet ska fortlöpande säkerställa att den tekniska och organisatoriska säkerheten i samband med Behandlingen medför en lämplig nivå av konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft.

7.3 Eventuella tillkommande eller ändrade krav på skyddsåtgärder från den Personuppgiftsansvarige, efter parternas tecknande av PUB-avtalet, ska betraktas som nya Instruktioner enligt PUB-avtalet.

7.4 Personuppgiftbiträdet ska genom behörighetskontrollsystem endast ge åtkomst till Personuppgifterna för sådana fysiska personer som arbetar under Personuppgiftsbiträdets ledning och som behöver åtkomsten för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

7.5 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att kontinuerligt Logga åtkomst till Personuppgifterna enligt PUB-avtalet i den utsträckning det krävs enligt Instruktionen. Loggar får gallras först fem (5) år efter Loggningstillfället om inte annat anges i Instruktionen. Loggar ska omfattas av erforderliga skyddsåtgärder, i enlighet med Dataskyddslagstiftningen.

7.6 Personuppgiftsbiträdet ska systematiskt testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa Behandlingens säkerhet.

## 8. SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT

8.1 Personuppgiftsbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning ska vid Behandlingen iaktta såväl sekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, vare sig direkt eller indirekt, såvida inte annat avtalats.

8.2. Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen, är bundna av sekretessförbindelse avseende Behandlingen. Detta krävs dock inte om dessa redan omfattas av en straffsanktionerad tystnadsplikt som följer av lag. Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att det finns sekretessavtal med Underbiträdet samt sekretessförbindelser mellan Underbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen.

8.3 Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor avseende Behandlingen.

8.4 Om den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet vilken rör Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om saken. Information om Behandlingen får inte lämnas till den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man utan skriftligt medgivande från den Personuppgiftsansvarige, såvida det inte framgår av tvingande lag att information ska lämnas. Personuppgiftsbiträdet ska bistå med förmedling av den informationen som omfattas av ett medgivande eller lagkrav.

## 9. GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION

9.1 Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål som en del av sina garantier, enligt artikel 28.1 i Dataskyddsförordningen, på den Personuppgiftsansvariges begäran kunna redovisa vilka tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som används för att Behandlingen ska uppfylla kraven enligt PUB-avtalet och artikel 28.3.h i Dataskyddsförordningen.

9.2 Personuppgiftsbiträdet ska minst en (1) gång om året granska säkerheten avseende Behandlingen genom en egenkontroll för att säkerställa att Behandlingen följer PUB-avtalet. Resultatet av sådan egenkontroll ska på begäran delges den Personuppgiftsansvarige.

9.3 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att, själv eller genom annan av denne utsedd tredje part (som inte får vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet), följa upp att Personuppgiftsbiträdet uppfyller PUB-avtalets, Instruktionernas och Dataskyddslagstiftningens krav. Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan granskning bistå den Personuppgiftsansvarige, eller den som utför granskningen i den Personuppgiftsansvariges ställe, med dokumentation, tillgång till lokaler, IT-system och andra tillgångar som behövs för att kunna granska Personuppgiftsbiträdets efterlevnad av PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen. Den Personuppgiftsansvarige ska säkerställa att personal som genomför granskningen är underkastade sekretess eller tystnadsplikt enligt lag eller avtal.

9.4 Personuppgiftsbiträdet äger alternativt till vad som stadgas i punkterna 9.2–9.3, rätt att erbjuda andra tillvägagångssätt för granskning av Behandlingen, exempelvis granskning genomförd av oberoende tredje part. Den Personuppgiftsansvarige ska i sådant fall äga rätt, men inte skyldighet,

att tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för granskning. Vid sådan granskning ska Personuppgiftsbiträdet ge den Personuppgiftsansvarige eller en tredje part den assistans som behövs för utförandet av granskningen.

9.5 Personuppgiftbiträdet ska bereda tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som har laglig rätt till det, möjlighet att göra tillsyn enligt myndighetens begäran i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning, även om sådan tillsyn annars skulle stå i strid med bestämmelserna i PUB-avtalet.

9.6 Personuppgiftsbiträdet ska tillförsäkra den Personuppgiftsansvarige rättigheter gentemot Underbiträdet vilka motsvarar den Personuppgiftsansvariges samtliga rättigheter gentemot Personuppgiftsbiträdet enligt punkten 9 i PUB-avtalet.

## 10. HANTERING AV RÄTTELSER OCH RADERING M.M.

10.1 För det fall den Personuppgiftsansvarige begärt rättelse eller radering på grund av Personuppgiftsbiträdets felaktiga Behandling ska Personuppgiftsbiträdet vidta lämplig åtgärd utan onödigt dröjsmål, senast inom trettio (30) dagar, från det att Personuppgiftsbiträdet mottagit erforderlig information från den Personuppgiftsansvarige. När den Personuppgiftsansvarige begärt radering får Personuppgiftsbiträdet endast utföra Behandling av den aktuella Personuppgiften som ett led i processen för rättelse eller radering.

10.2 Om tekniska och organisatoriska åtgärder (t.ex. uppgraderingar eller felsökningar) vidtas av Personuppgiftsbiträdet i Behandlingen, vilka kan väntas påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige om detta i enlighet med vad stadgas om meddelanden i punkten 19 i PUB-avtalet. Informationen ska lämnas i god tid innan åtgärderna vidtas.

## 11. PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

11.1 Personuppgiftsbiträdet ska ha förmåga att återställa tillgängligheten och tillgången till Personuppgifterna i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident enligt artikel 32.1.c i Dataskyddsförordningen.

11.2 Personuppgiftbiträdet åtar sig att med beaktande av Behandlingens art, och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra dennes skyldigheter vid en Personuppgiftsincident beträffande Behandlingen. Personuppgiftbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörigs Behandling och/eller åtkomst till Personuppgifterna.

11.3 Vid Personuppgiftsincident, vilken Personuppgiftbiträdet fått vetskap om, ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål skriftligen underrätta den Personuppgiftsansvarige om händelsen. Personuppgiftsbiträdet ska, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, tillhandahålla den Personuppgiftsansvarige en skriftlig beskrivning av Personuppgiftsincidenten.

Beskrivningen ska redogöra för:

1. Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,

2. de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten, och
3. åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra Personuppgiftincidentens potentiella negativa effekter.

11.4 Om det inte är möjligt för Personuppgiftsbiträdet att tillhandahålla hela beskrivningen samtidigt, enligt punkten 11.3 i PUB-avtalet, får beskrivningen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

## 12. UNDERBITRÄDE

12.1 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita den eller de Underbiträden som framgår av bilagd förteckning över Underbiträden.

12.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt avtal med Underbiträdet som reglerar Behandlingen som Underbiträdet utför å den Personuppgiftsansvariges vägnar samt att endast anlita Underbiträden som ger tillräckliga garantier för att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen. I fråga om dataskydd ska avtalet ålägga Underbiträdet samma skyldigheter som åläggs Personuppgiftsbiträdet i detta PUB-avtal.

12.3 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbiträdets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige.

12.4 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita nya underbiträden och ersätta befintliga underbiträden.

12.5 När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt eller ersätta ett befintligt Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa Underbiträdets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om

1. Underbiträdets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
2. vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och
3. var Personuppgifterna ska behandlas.

12.6 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att inom trettio (30) dagar från dag för meddelande enligt punkten 12.5 invända mot Personuppgiftsbiträdets anlitande av ett nytt underbiträde och att, med anledning av sådan invändning, säga upp detta PUB-avtal att upphöra i enlighet med vad stadgas i PUB-avtalet, punkten 17.4.

12.7 När Personuppgiftsbiträdet upphör med att anlita Underbiträdet ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om att det upphör med att anlita Underbiträdet.

12.8 Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia av det avtal som reglerar Behandling av Underbiträdets Behandling av Personuppgifter enligt punkten 12.2.

## 13. LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND

13.1 Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att Personuppgifterna hanteras och lagras inom EU/EES av en fysisk eller juridisk person som är etablerad inom EU/EES, om inte PUB-avtalets parter kommer överens om något annat.

13.2 Personuppgiftsbiträdet äger endast rätt att överföra Personuppgifter till Tredje land för Behandling (t.ex. service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering) om den Personuppgiftsansvarige på förhand skriftligen godkänt sådan överföring och utfärdat Instruktioner för detta ändamål.

13.3 Överföring till Tredje land för Behandling enligt PUB-avtalet, punkten 13.2, får endast ske om den är förenlig med Dataskyddslagstiftningen och uppfyller de krav på Behandlingen vilka ställs i PUB-avtalet och Instruktioner.

## 14. ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING

14.1 Vid ersättning för skada i samband med Behandling som, genom fastställd dom eller förlikning, ska utgå till den Registrerade på grund av överträdelse av bestämmelse i PUB-avtalet, Instruktioner och/eller tillämplig bestämmelse i Dataskyddslagstiftningen ska artikel i 82 i Dataskyddsförordningen tillämpas.

14.2 Sanktionsavgifter enligt artikel 83 i Dataskyddsförordningen, eller 6 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning ska bäras av den av PUB-avtalets parter som påförts en sådan avgift.

14.3 Om endera part får kännedom om omständighet som kan leda till skada för motparten ska parten omedelbart informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.

14.4 Oaktat vad sägs i Huvudavtalet gäller detta PUB-avtal, punkterna 14.1 och 14.2, före andra regler om fördelning mellan Parterna av krav sinsemellan såvitt avser Behandlingen.

## 15. LAGVAL OCH TVISTLÖSNING

15.1 För detta avtal gäller svensk rätt. Eventuell tolkning eller tvist i anledning av PUB-avtalet, som parterna inte kan lösa på egen hand, ska avgöras av svensk allmän domstol.

## 16. PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

16.1 PUB-avtalet gäller från och med den tidpunkt PUB-avtalet undertecknats av båda parter och tillsvidare. Parterna äger ömsesidig rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med trettio (30) dagars varsel.

## 17. ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.

17.1 Endera part i PUB-avtalet äger rätt att påkalla omförhandling av PUB-avtalet om motpartens ägarförhållanden ändras väsentligt eller om tillämplig lagstiftning, eller tolkningen av den, ändras på ett för Behandlingen avgörande sätt. Påkallande av omförhandling enligt första meningen innebär inte att PUB-avtalet till någon del upphör att gälla utan endast att en omförhandling om PUB-avtalet ska påbörjas.

17.2 Tillägg till, och ändringar i, PUB-avtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda parter.

17.3 När någon av parterna får kännedom om att motparten agerar i strid med PUB-avtalet och/eller Instruktioner ska parten utan dröjsmål meddela motparten om agerandet. Därefter äger parten rätt att med omedelbar verkan upphöra att utföra sina förpliktelser enligt PUB-avtalet till den tidpunkt motparten förklarat att agerandet upphört och förklaringen accepterats av den part som påtalat agerandet.

17.4 Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot Personuppgiftsbiträdets anlitande av ett nytt underbiträde, enligt detta PUB-avtal, punkten 12.6, har den Personuppgiftsansvarige rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med omedelbar verkan.

## 18. ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE

18.1 Vid uppsägning av PUB-avtalet ska den Personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål begära att Personuppgiftsbiträdet överlämnar samtliga Personuppgifter till den Personuppgiftsansvarige eller raderar dem, enligt dennes önskemål. Om Personuppgifterna överlämnas ska det ske i ett öppet och standardiserat format. Med samtliga Personuppgifter avses alla Personuppgifter vilka har omfattats av Behandlingen samt annan tillhörande information såsom Loggar, Instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handlingar som Personuppgiftsbiträdet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.

18.2 Överlämning och radering enligt PUB-avtalet, punkten 18.1, ska vara utförda senast trettio (30) dagar räknat från den tidpunkt uppsägning gjorts enligt detta PUB-avtal, punkten 16.1.

18.3 Behandling som utförs av Personuppgiftsbiträdet efter den tidpunkt som stadgas i punkten 18.2 är att betrakta som en otillåten Behandling.

18.4 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i punkten 8 enligt detta PUB-avtal ska fortsätta gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör av gälla.

## 19. MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER

19.1 Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas till respektive parts kontaktperson för PUB-avtalet.

19.2 Meddelanden om parternas samarbete om dataskydd, gällande Behandlingen, ska skickas till respektive parts kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

19.3 Meddelanden inom ramen för PUB-avtalet och Instruktioner ska skickas skriftligt. Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

## 20. KONTAKTPERSONER

20.1 Parterna ska utse var sin kontaktperson för PUB-avtalet.

20.2 Parterna ska utse var sin kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

## 21. ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER

21.1 Varje part ansvarar för att de uppgifter som anges i punkten 1 i PUB-avtalet alltid är aktuella. Ändring av uppgifter i punkten 1 ska meddelas skriftligen enligt punkten 19.1 i PUB-avtalet.

## 22. PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET

22.1 Detta PUB-avtal tillhandahålls antingen i digitalt format för elektroniskt tecknande eller i pappersformat för tecknande med penna. Om PUB-avtalet tillhandahålls i digitalt format utgår punkter 22.2–22.3.

22.2 Den Personuppgiftsansvariges undertecknande av PUB-avtalet

Ort Datum

.....

*Undertecknande*

.....

*Namnförtydligande*

22.3 Personuppgiftsbiträdets undertecknande av PUB-avtalet

Ort Datum

.....

*Undertecknande*

.....

*Namnförtydligande*

## Versionshantering

| Version | Datum | Förändringar | Ansvarig |
|---|---|---|---|
| 1.1 | 2018-12-19 | 10.1, 14.1, 18.2, | PR |
| 1.2 | 2019-12-17 | 2, 3.1, 3.3, 5.1, 6.3, 6.4, 7.1, 8.2, 9.1, 9.2, 9.6, 10.1, 10.2, 11.4, 12, 13.3, 14.2, 14.3, 17.3, 17.4, 18.2, 18.3, 18.4, 21.1, 22.1 | NE |
| 1.2.1 | 2020-01-02 | 17.4 | PR |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*Handläggare*
Lotta Michelsson

*Datum*
yyyy-mm-dd

*Diarienummer*
RS 1927-2020

# SVERIGES REGIONERS UPPFÖRANDEKOD FÖR LEVERANTÖRER

Sveriges regioner ansvarar för att alla invånare har tillgång till en god och väl fungerande hälso- och sjukvård, tandvård och kollektivtrafik. Det är viktigt för oss att bedriva vår verksamhet så att den främjar en hållbar utveckling. I enlighet med det vill vi verka för att de varor och tjänster som köps in är producerade under hållbara och ansvarsfulla förhållanden.

Vi förväntar oss att leverantören respekterar uppförandekoden och att de gör sitt yttersta för att uppnå kraven inom den egna organisationen och i leverantörskedjan. Detta bör ske genom dialog, transparens och ett öppet samarbete mellan Sveriges regioner och leverantören, vilket gynnar båda parter.

Varor och tjänster som levereras till Sveriges regioner ska vara framställda under förhållanden som är förenliga med:

- FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna (1948)
- ILO:s åtta kärnkonventioner nr 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 och 182
- FN:s barnkonvention, artikel 32
- det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet
- den arbetsrätt, inklusive lagstiftning om minimilön, och det socialförsäkringsskydd som gäller i tillverkningslandet.
- den miljöskyddslagstiftning som gäller i tillverkningslandet
- FN:s konvention mot korruption

## FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna (1948)

**Leverantören ska stödja och respektera mänskliga rättigheter**
Leverantörer har ett ansvar för att respektera och främja de mänskliga rättigheterna både inom den egna verksamheten och i leverantörskedjan.

Leverantören ska försäkra sig om att den inte medverkar, direkt eller indirekt, till kränkningar av mänskliga rättigheter. Detta inkluderar även då leverantören underlåter att ställa frågor om kränkningar av de mänskliga rättigheterna eller drar nytta av kränkningar som begås av någon annan.

Leverantören ska ha rutiner för att utvärdera risken för att de genom sin verksamhet medverkar till kränkningar av de mänskliga rättigheterna.

## Internationella Arbetsorganisationens (ILO) åtta kärnkonventioner om grundläggande principer och rättigheter i arbetslivet och FN:s barnkonvention

**Ingen förekomst av barnarbete (ILO 138 och 182, FN:s barnkonvention artikel 32)**
Med barnarbete avses all ekonomisk aktivitet som utförs av en person i skolpliktig ålder eller yngre. Ingen arbetstagare får vara under 15 år (eller 14 år om den nationella lagstiftningen tillåter detta), eller yngre än minimiåldern för arbete, om denna ålder överstiger 15 år.

Ungdomar mellan 15 och 18 år får arbeta med icke-farliga arbetsmoment, under förutsättning att de uppnått legal ålder för att arbeta samt har fullgjort nationell skolplikt.

Om barnarbete upptäcks ska leverantören agera utifrån barnets bästa samt hitta lämpliga lösningar i samråd med barnet och barnets familj.

**Ingen förekomst av tvångsarbete (ILO 29 och 105)**
Med tvångsarbete avses arbete eller tjänster som utförs genom hot om straff eller liknande och som inte utförs på frivillig basis. Tvångsarbete, inklusive slavarbete, kontraktsarbete eller ofrivilligt fängelsearbete ska inte förekomma. Allt arbete ska vara frivilligt, och arbetstagaren ska ha rätt att sluta sitt arbete efter en rimlig uppsägningstid. ´

**Ingen förekomst av diskriminering och trakasserier (ILO 100 och 111)**
Med diskriminering avses åtskillnad av arbetstagare som inte grundar sig på meriter eller kvaliteter, utan innebär särbehandling på osakliga grunder. Leverantören ska verka för mångfald och lika möjligheter i verksamheten. Diskriminering på grundval av etnisk tillhörighet, kön, civilstånd, graviditet, religion, socialt eller etniskt ursprung, nationalitet, funktionsnedsättning, politiska åsikter, fackligt engagemang eller sexuell orientering får inte förekomma.

Med trakasserier avses när arbetstagare utsätts för hård eller omänsklig behandling, däribland sexuella trakasserier eller någon form av psykisk eller fysisk bestraffning. Det får inte förekomma trakasserier i verksamheten.

**Föreningsfrihet och kollektiva förhandlingar (ILO 87 och 98)**
Med föreningsfrihet och kollektiva förhandlingar avses formaliserade och/eller icke formaliserade samarbeten för att främja och försvara egna intressen i arbetslivet och i förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare. Leverantören förväntas erkänna och respektera arbetstagares (och arbetsgivarens) rätt att organisera sig, ansluta sig till organisationer de själv önskar delta i, samt rätten att förhandla kollektivt. I länder där föreningsfriheten är begränsad eller under utveckling, ska

leverantören medverka till att anställda får möta företagsledningen för att diskutera löne- och arbetsvillkor utan negativa konsekvenser.

## Lagstiftning

Leverantören måste minst uppfylla lokala lagar och föreskrifter i de länder där de bedriver sin verksamhet.

**Löner och arbetstider**
Lön ska betalas direkt till arbetstagaren på överenskommen tid och till fullo. Leverantören ska verka för att levnadslöner betalas till de anställda, och får i inget fall betala mindre än den nationellt/lokalt lagstadgade minimilönen. Övertidsersättning ska betalas ut och tydligt specificeras i lönebeskedet.

Arbetstagarna ska ha minst en vilodag i veckan. Veckoarbetstiden får inte överstiga de lagliga gränserna eller 60 timmar i veckan, inklusive övertid.

Ledighet, inklusive semester, helgdagar, sjukledighet och föräldraledighet ska ersättas i enlighet med nationell lagstiftning.

**Arbetsmiljön ska vara säker och hygienisk (ILO 155 och 170)**
Med säker och hygienisk arbetsmiljö avses att arbetstagaren skall, då den befinner sig på en plats som arbetsgivaren har direkt eller indirekt kontroll över, garanteras att vara fri från eller skyddas mot förhållanden som kan utgöra en fara för arbetstagarens fysiska och/eller psykiska hälsa. Arbetstagaren som arbetar i leverantörens verksamhet ska erbjudas en säker och hälsosam arbetsmiljö där förebyggande åtgärder, som minimerar skador och hälsorisker ska vidtas.

Anställda ska få utbildning om de eventuella hälsorisker som arbetet kan medföra, inklusive brandsäkerhet, farliga arbetsmoment och första hjälpen. Arbetsgivaren ska, så långt det är möjligt, tillhandahålla relevant skyddsutrustning och se till att information om hälsa och säkerhet finns lättillgänglig på arbetsplatsen.

Nödutgångar ska vara tydligt markerade och upplysta och får inte vara blockerade. Utrymningsövningar och testning av brandlarm ska genomföras regelbundet.

## Miljö

Leverantörer ska bedriva sin verksamhet med hänsyn till miljön och följa lokal och nationell miljölagstiftning. Genom att ha rutiner för att identifiera, mäta och följa upp sin miljöpåverkan ska leverantören arbeta med att ständigt förbättra sin miljöprestanda och minimera resursförbrukning och utsläpp. Leverantören ska sträva mot ett livscykelperspektiv avseende miljöpåverkan från produkter och tjänster, och ska ställa miljökrav på underleverantörer.

## FN:s konvention mot korruption

Leverantören ska inte direkt eller indirekt erbjuda eller ge otillbörlig betalning eller annan ersättning till någon person eller organisation i syfte att erhålla, behålla eller styra affärer eller få annan otillbörlig fördel inom ramen för sin verksamhet.

Leverantören ska inte direkt eller indirekt begära eller acceptera någon form av otillbörlig betalning eller annan ersättning från tredje part som kan påverka objektiviteten vid affärsbeslut.

## Efterlevnad

Öppenhet i leverantörskedjan krävs för att kunna garantera att uppförandekoden efterlevs. För att kunna följa upp detta kommer Sveriges regioner att göra särskild avtalsuppföljning vad gäller uppförandekod för leverantörer, begära in dokumentation, utföra revisioner på plats, granska och godkänna åtgärdsplaner och kontrollera implementeringen av dessa. Leverantörer uppmanas att vidta lämpliga åtgärder för att innehållet i denna uppförandekod implementeras i den egna verksamheten liksom i leverantörskedjan.

# Uppdatering

Denna uppförandekod kommer att uppdateras om och när det är relevant. För mer information om Sveriges regioners åtaganden se www.hållbarupphandling.se.

# Rapportera Överträdelser

Misstankar om brott mot uppförandekoden kan rapporteras på något av följande sätt:

Mail:

Post:

## Kontakt

Mail: