



**Handläggare**

Johanna Carlsson

0152-293 88

Socialnämnden

## Upphandling av trygghetslarm för ordinärt boende

### Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att

1. upphandla avtal avseende trygghetslarm för ordinärt boende,
2. Strängnäs kommun ska anslutas till ramavtalet ”Trygghetslarm och larmmottagning 2019”, tecknat av Adda Inköpscentral,
3. ge i uppdrag till inköpschef i Strängnäs kommun att anmäla kommunens anslutning till Adda Inköpscentral,
4. godkänna avropsförfrågan (förfrågningsunderlag) daterad 2023-07-12,
5. delegera till socialchef att fatta tilldelningsbeslut i den förnyade konkurrensutsättningen.

### Beskrivning av ärendet

Kommunen har i dag avtal med Tunstall AB avseende trygghetslarm för ordinärt boende. Då avtalet löper ut och inte kan förlängas ytterligare behöver en ny upphandling genomföras.

Uppskattat värde på upphandlingen (över en 4-årsperiod) är cirka 11 miljoner kr. Då värdet överstiger gränsen för direktupphandling enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) måste en annonserad upphandling göras, alternativt måste avrop från befintligt ramavtal ske.

Adda Inköpscentral (Adda) erbjuder kommuner och regioner att använda de samordnade ramavtal som inköpscentralen upphandlar, under förutsättning att den upphandlande myndigheten betalar en årlig serviceavgift. Kommunen har betalat denna avgift och är därmed avropsberättigad till ramavtalet ”Trygghetslarm och larmmottagning 2019”, som bedöms ge en god förutsebarhet i form av bl.a. takpriser och minskade risker jämfört med att genomföra en egen annonserad upphandling, samt i övrigt väl motsvara kommunens behov.

Det delområde i ramavtalet som är aktuellt för kommunen är området ”Stationära trygghetslarm och larmmottagning – hela larmkedjan”. Avrop görs genom förnyad konkurrensutsättning, på så sätt att en avropsförfrågan skickas



till ramavtalsleverantörerna med krav och tilldelningskriterier som preciseras av kommunen, utifrån en bestämd mall som är fastställd i ramavtalet.

Delegeringen av tilldelningsbeslut till socialchefen föreslås för påskynda handläggningen och undvika förseningar i införandeprocessen som kan uppstå vid väntan på Socialnämndens sammanträden.

Installationen av larmen kommer att göras av digitaliseringsenhetens personal, och kommer att samordnas med utbyte av befintliga digitala lås, se ärende SN/2023:377. Det är av vikt att båda dessa upphandlingar genomförs samtidigt och utan fördröjningar för att en effektiv samordning ska kunna ske.

### **Uppdelning av kontrakt**

Det aktuella ramavtalet är redan uppdelat i fem delområden och tillåter inte ytterligare uppdelning – det är heller inte önskvärt att göra så av praktiska skäl.

### **Krav på tillgänglighet**

Att erbjuda larmmottagning med personal som talar flera språk viktas relativt högt i utvärderingen. I övrigt har inte funnits skäl att ställa krav på tillgänglighet utöver vad som redan gjorts i ramavtalsupphandlingen.

### **Ekonomiska konsekvenser för kommunen**

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser för kommunen.

### **Övriga konsekvenser**

Beslutet medför inga övriga konsekvenser.

### **Uppföljning**

Ingen uppföljning krävs.

### **Beslutsunderlag**

Avropsförfrågan, daterad 2023-07-12

Bilaga 1 – Svarsmall delområde 1

Bilaga 2 – Utkast till kontrakt

Bilaga 3 – Personuppgiftsbiträdesavtal

### **Beslutet skickas till**

Inköpsenheten

Marjo Savelius  
Socialchef

Johanna Carlsson  
Verksamhetsutvecklare äldreomsorgen

## Avropsförfrågan

### – Trygghetslarm och larmmottagning 2019

Projektnummer 10453

#### 1. Avropande myndighet

Strängnäs kommun genom socialnämnden, 212000-0365 ("beställaren", "avropande myndighet").

#### 2. Ramavtal

Denna avropsförfrågan utgör en förnyad konkurrensutsättning av ramavtalen för Trygghetslarm och larmmottagning 2019, projektnummer 10453.

#### 3. Syfte med avropet

Syftet med avropet är säkerställa att trygghetslarm med larmmottagning fungerar med största möjliga säkerhet på så vis att brukarna upplever en trygghet i sin bostad. Detta avrop görs med anledning av att nuvarande för de efterfrågade tjänsterna avtal löper ut.

#### 4. Avropsförfrågans handlingar

Avropsförfrågan består av följande handlingar:

- Avropsförfrågan (detta dokument)
- Bilaga 1 – Svarsmall delområde 1
- Bilaga 2 – Utkast till kontrakt
- Bilaga 3 – Personuppgiftsbiträdesavtal

#### 5. Kontraktets giltighetstid

Kontraktet gäller för tidsperioden nedan.

Kontraktet gäller från och med det datum då det är undertecknat av båda parter, dock tidigast 2023-10-01, och gäller i 24 månader från avtalstecknandet.

Förlängning sker, om beställaren inte meddelar annat senast 3 månader innan avtalstidens utgång, automatiskt och med 12 månader per förlängning. Beställaren har även möjlighet att, senast 3 månader innan avtalstidens utgång, meddela att kontraktet ska förlängas en kortare eller längre period än 12 månader. Kontraktet kan maximalt förlängas i totalt 24 månader. Kontraktet upphör därefter att gälla utan uppsägning.

## 6. Beskrivning av avropande myndighets organisation

Strängnäs kommun ligger naturskönt och strategiskt i den snabbt växande mälardalsregionen. Kommunen har ca 38 000 invånare. Den kommunala verksamheten bedrivs i tätorter som Strängnäs, Mariefred, Åkers Styckebruk och Stallarholmen samt på landsbygden av cirka 2 500 anställda. Mer information finns att läsa på [www.strängnäs.se](http://www.strängnäs.se).

Socialkontoret har en digitaliseringsenhet som kommer att ha det huvudsakliga ansvaret för hårdvara, installation, support och felsökning. I dagsläget besvaras samtliga trygghetslarm i ordinärt boende av enheten Trygghetslarm/nattpatrull. Inom kort kan detta ändras, då kommunen beslutat att avveckla LOV (lagen om valfrihet) inom hemtjänsten.

## 7. Administrativa krav

### Frågor och svar under avropstiden

Sista dag för ramavtalsleverantörer att ställa frågor: 2023-09-08

Sista dag för avropande myndighet att svara på frågor: 2023-09-13

Frågor ställs via Merzell TendSign.

Svar på frågor distribueras via Merzell TendSign.

Under anbudsstiden är det inte tillåtet för avropande myndighet att diskutera avropssvar, utvärdering etc. med ramavtalsleverantörer på ett sådant sätt att någon leverantör gynnas eller missgynnas. Finner ramavtalsleverantören att avropsförfrågan eller tillhörande dokument i något avseende är oklart eller har något att anföra mot dess innehåll, ska detta omedelbart och under svarstiden skriftligen meddelas till avropande myndighet.

Ramavtalsleverantören ska själv se till att denne tar del av svar på frågor och eventuell övrig information under svarstiden. Ställda frågor av allmänt intresse, som aidentifierats, och svar samt eventuell ytterligare information om inbjudan (såsom förtydliganden och ev. rättelser) kommer att skickas till samtliga ramavtalsleverantörer som fått avropsförfrågan.

### Inlämnande av avropssvar

Avropssvaret ska i huvudsak vara formulerat på svenska.

I denna upphandling accepteras endast elektronisk anbudsgivning via Merzell TendSign.

Avropssvar via t.ex. post, e-post eller fax eller kommer inte att prövas.

Ramavtalsleverantören ska lämna efterfrågade svar och redovisningar i svarsrutorna i denna avropsförfrågan samt i bilaga 1 (Svarsmall delområde 1).

Samtliga krav ska vara uppfyllda för att avropssvar ska prövas.

Alternativa avropssvar accepteras ej. Avropssvaret får inte innehålla reservationer eller avvikande villkor.

Avropssvaret ska innehålla följande dokument för att prövas:

- Kompletta ifylld avropsförfrågan (detta dokument)

- Svarsmall delområde 1 (bilaga 1)

Genom inlämnande av avropssvar accepterar ramavtalsleverantören samtliga krav och villkor i avropsförfrågans handlingar.

## Sista dag att inkomma med anbud

Avropssvaret ska ha inkommit till avropande myndighet senast 2023-09-18. Denna dag betecknas som "sista svarsdag". Avropssvar som inkommer efter detta datum prövas inte.

## Avropssvarets giltighetstid

Avropssvaret ska vara bindande t.o.m. 2024-01-16.

## 8. Avropets omfattning

Avropet avser delområde 1 – Stationära trygghetslarm och larmmottagning – hela larmkedjan.

Av bifogad svarsmall framgår vilka tjänster och produkter som avropsförfrågan avser.

## 9. Ort/Boende för utförande

Samtliga brukare bor i Strängnäs kommun.

## 10. Personuppgifter

Leverantören kommer att hantera personuppgifter inom ramen för kontraktet. Ett personuppgiftsbiträdesavtal, i enlighet med bilaga 3, ska tecknas av parterna i samband med kontraktstecknande. Instruktioner som inte definierats i utkastet kompletteras av parterna i samråd.

## 11. Uppgifter om anbudsgivare (ramavtalsleverantör)

Ramavtalsleverantörens företagsnamn:

Organisationsnummer:

Adress:

Postadress:

Telefonnummer (växel):

Kontaktperson för avropssvaret

Namn:

Telefonnummer:

E-post:

Eventuell underleverantör som anlitas för uppdraget

Företagsnamn:

Organisationsnummer: [Klicka eller tryck här för att ange text.](#)

## 12. Beslut om tilldelning

Beslut om vilken ramavtalsleverantör som kommer att tilldelas kontrakt samt information om utvärderingen kommer att meddelas samtliga ramavtalsleverantörer som inkommit med avropssvar till samma e-postadress som mottagit denna avropsförfrågan.

Tilldelningsbeslut utgör inte en accept i avtalsrättslig mening.

Bindande kontrakt uppkommer först när båda parter skriftligt undertecknat kontraktet. Avropet är avslutat först när kontraktet undertecknats eller avropet avslutats på annat sätt.

Det avropssvar som antas utgör för ramavtalsleverantören en förbindelse att leverera de offererade tjänsterna.

Avropande myndighet avser att tillämpa en avtalsspärr på minst 10 dagar efter att beslut om tilldelning meddelats.

## 13. Prövning och utvärdering av avropssvar

### Stegvis prövning

Prövning av avropssvar sker i två steg:

1. I det första steget kontrolleras att avropssvaren uppfyller samtliga krav som angetts i avropsförfrågan. I det fall ramavtalsleverantören inte uppfyller samtliga ställda krav kommer avropssvaret inte att gå vidare till utvärdering.
2. I det andra steget utvärderas avropssvaren i enlighet med de utvärderingskriterier som har angivits i svarsmodellen som bifogas avropsförfrågan. Kontrakt kommer att tecknas med den ramavtalsleverantör vars anbudssvar har det bästa förhållande mellan pris och kvalitet.

### Utvärdering

För att fastställa vilket avropssvar som har det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet används mervärdesmodellen vilket innebär att prisavdrag erhålls för de utvärderingskriterier som avropssvaret kan uppfylla.

I bilaga 1 (Svarsmall delområde 1) framgår vilka utvärderingskriterier som omfattas av avropet och vilket prisavdrag som erhålls vid uppfyllande av dessa. Maximalt prisavdrag i detta avrop är 285 000 kr.

Ramavtalsleverantörens anbudssumma minskat med det totala prisavdraget för de utvärderingskriterier som kan uppfyllas, utgör avropssvarets utvärderingspris.

Formeln för utvärderingen är följande:

Utvärderingspris = Totala anbudssumman i SEK – Totala prisavdraget i SEK för utvärderingskriterierna

Den ramavtalsleverantör som har lägst utvärderingspris kommer tilldelas kontrakt. Observera att utvärderingspriset endast används i utvärderingssyfte.

Om två eller flera avropssvar får samma utvärderingspris kommer den ramavtalsleverantör vars avropssvar erhåller högst prisavdrag för kvalitet antas. Om det ändå inte går att skilja anbuden åt kommer lottning att genomföras för att få fram det vinnande avropssvaret.

## 14. Kravspecifikation

I svarsmallen framgår de preciseringar som beställaren har behov av att göra i avropet för att kunna fullgöra det enskilda kontraktet. I svarsmallen framgår även de i ramavtalsupphandlingen ställda utvärderingskriterier som avropande myndighet i avropet har ställt som krav.

## 15. Utvärderingskriterier

Utvärderingskriterier framgår av bilaga 1 (Svarsmall delområde 1), flik 2.

## 16. Pris

Ramavtalsleverantören ska prissätta de tjänster och produkter som avropande myndighet anger att de ska avropa i bilaga 1, Svarsmall delområde 1. Vilka tjänster och produkter som ska prissättas framgår av bilagan. Priserna anges i svenska kronor exklusive mervärdesskatt.

Observera att ramavtalsleverantören inte får offerera högre priser än det takpris som ramavtalsleverantören har angett i ramavtalet för aktuell prispost. Offererade priser ska inkludera samtliga kostnader och utgifter som är förenade med fullgörandet av uppdraget enligt ramavtalet. Inga ytterligare kostnader eller andra avgifter får debiteras avropande myndighet. Kostnader och resor som ramavtalsleverantören utfört ska ingå i angivna priser.

## 17. Fakturainformation och fakturamärkning

All fakturering ska ske elektroniskt. Om inte annat överenskomms ska nätverket PEPPOL och formatet PEPPOL BIS Billing 3.0 användas. Beställarens elektroniska adress inom PEPPOL är 0007:2120000365.

Beställaren tar också emot elektroniska fakturor via en fakturaportal som leverantören kan nyttja helt utan systemkrav.

Observera att leverantör som inte uppfyller kravet kan få föreläggande om att betala vite enligt lag (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling. Mer information finns på [www.digg.se](http://www.digg.se).

Referenskod 671200 ska framgå.

## Vägledning för beställare

I denna bilaga ska du/ni specificera dina/era krav och precisera ditt/ert behov för att ramavtalsleverantörerna ska kunna lämna avropssvar i den förnyade konkurrensutsättningen.

### Du/ni fyller i följande:

1. vilka utvärderingskriterier från ramavtalsupphandlingen som är obligatoriska krav respektive utvärderingskriterier samt precisering av behovet av efterfrågade tjänster under **flik 2**.

**Avropsmall.** Valet görs i drop-downmenyerna som återfinns under kolumnen "Obligatoriska krav-/utvärderingskriterier". Observera att krav som ställts i ramavtalsupphandlingen inte kan ändras eller bytas ut (se punkt 1.3.1 i upphandlingsdokumenten). Samtliga grönmarkerade fält ska tas ställning till.

*Tänk på att utvärderingskriterierna resulterar i ett **avdrag** från anbudssumman. Du/ni behöver på förhand analysera ditt/ert behov för att kunna precisera dina/era krav och för att kunna avgöra vilket mervärde som respektive utvärderingskriterium har. Vägledning för vilket värde du/ni kan ange som mervärde kan hämtas i de "takpriser" som ramavtalsleverantörerna har lämnat i ramavtalsupphandlingen. Tänk också på att avdragen bör differentieras efter hur viktigt utvärderingskriteriet är.*

2. behovet avseende antal larm och larmmottagning samt tillbehör och behov av tillhörande tjänster i den **röda texten** under **flik 4. Prisuppgifter**. Där anger du/ni om avropsförfrågan avser hyra, köp eller både och.

Utöver detta bör du/ni vara uppmärksam på att mallen används i utvärderingssyfte och att de volymer som anges ska reflektera dina/era verkliga behov under kontraktperioden.



## Vägledning för ramavtalsleverantör

I denna bilaga ska ramavtalsleverantören besvara en avropsförfrågan genom att ange priser samt ramavtalsleverantörens möjlighet att uppfylla eventuella utvärderingskriterier. Ramavtalsleverantören har genom sitt anbud i ramavtalsupphandlingen bekräftat att man uppfyller samtliga obligatoriska krav i upphandlingsdokumenten.

**Ramavtalsleverantörerna svarar på avropsförfrågan genom att fylla i:**

1. uppfyllandet av eventuella utvärderingskriterier med svaret "Ja" eller "Nej" i kolumnen Ramavtalsleverantörens svar under **flik 3. Svarsmall**. Samtliga lilamarkerade fält ska tas ställning till.
2. namnet på ramavtalsleverantören samt offererade priser under **flik 4. Prisuppgifter**.

Ramavtalsleverantören skickar sedan detta dokument i retur till den avropande myndigheten tillsammans med övriga dokument i avropssvaret.

## Avropsprecisering, delområde 1 - Stationära trygghetslarm och larmmottagning - hela larmkedjan

Här ska **du/ni** precisera de krav som framgår nedan samt välja om de utvärderingskriterium som var med i ramavtalsupphandlingen ska ställas som krav, utvärderingskriterium eller utgå. Du/ni ska även beskriva de punkter som kan/bör specificeras i avropet.

### Kontrollkolumn

Stationära trygghetslarm
Det stationära trygghetslarmet ska ha minst en (1) knapp vars funktion är konfigurerbar. Konfigurerbara funktioner ska vara minst: "Personal på plats" och "Personal klar på plats".

Att precisera avseende konfigurerbar knapp på det stationära trygghetslarmet
Det ska vara möjligt att larma från det stationära trygghetslarmet.  (Se även "ytterligare utvärderingskriterier" nedan.)

Kommunicera via wifi	Obligatoriska krav/utvärderingskriterium	Mervärde (SEK)
Det stationära trygghetslarmet kan kommunicera via wifi.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	ANGE MERVÄRDE: 5 000 kr

Utvärderingskriterium valt

Redundanta kommunikationsvägar	Obligatoriska krav/utvärderingskriterium	Mervärde (SEK)
Det stationära trygghetslarmet har redundanta kommunikationsvägar där larmet i så fall kan byta kommunikationsväg automatiskt utan att funktioner i larmsystemet påverkas.	OBLIGATORISKT KRAV	INGET MERVÄRDE: 0 kr

Kravet valt

Anslutning av tillbehör	Obligatoriska krav/utvärderingskriterium	Mervärde (SEK)
Det stationära trygghetslarmet kan ansluta minst tio (10) tillbehör.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	ANGE MERVÄRDE: 5 000 kr

Utvärderingskriterium valt

Protokoll	Obligatoriska krav/utvärderingskriterium	Mervärde (SEK)
Det stationära trygghetslarmet kan ansluta via ytterligare minst två (2) protokoll förutom radio.	OBLIGATORISKT KRAV	INGET MERVÄRDE: 0 kr

Kravet valt

Händelselogg
<b>Att precisera avseende hur UM jobbar eller har tänkt sig att arbeta med händelseloggen.</b>
Händelseloggen ska innehålla alla delar i larmkedjan för att kunna följa upp arbetet och säkra kvalitén på processen och för att kunna få ut statistik. All statistik ska vara tillgänglig i 6 månader. Efter 6 månader ska data avpersonifieras, och därefter sparas i ytterligare 18 månader. Statistik ska kunna tas ut i cellstrukturerat format, t.ex. Excel.

Hörselslinga	Obligatoriska krav/utvärderingskriterium	Mervärde (SEK)

Det är möjligt att ansluta hörselslinga till det stationära trygghetslarmet.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	ANGE MERVÄRDE:	5 000 kr
--	-----------------------	----------------	----------

Utvärderingskriterium valt

<b>Frekvent funktionsövervakning</b>
<b>Att precisera avseende hur UM jobbar eller har tänkt sig att arbeta med funktionsövervakning.</b>
Det finns behov av kunna följa frekvent funktionsövervakning via webgränssnitt. Frekvensen på heartbeat ska som utgångspunkt vara var 5:e minut, men ska kunna ändras efter beställarens behov.

<b>Funktionsövervakningslogg</b>
<b>Att precisera avseende vad som ska loggas i funktionsövervakningsloggen.</b>
Funktionsövervakningen ska kunna förmedla status på följande: - Spänningsbortfall - Batterilarm - Om redundant kommunikationsväg används - Låg signalstyrka  Funktionsfelen ska följas upp i webbgränssnittet.  Leverantören ska på begäran presentera en bruttolista med vad som kan loggas, samt rutin för uppföljning av frekventa funktionsfel.  Loggen ska sparas i 12 månader och kunna exporteras i cellstrukturerat format, t.ex. Excel.

Larmknapp	Obligatoriska krav/utvärderingskriterium	Mervärde (SEK)
Larmknappen kan utlösa en ljussignal vid aktivering av larm.	OBLIGATORISKT KRAV	INGET MERVÄRDE 0 kr
Larmknappen kan signalera med ljud eller ljus när användaren är utanför räckviddszonen.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	ANGE MERVÄRDE: 5 000 kr
Utföraren kan välja huruvida ljud och ljussignal ska utlösas för respektive brukare.	OBLIGATORISKT KRAV	INGET MERVÄRDE 0 kr
Larmknapp med räckvidd över 150 meter kan installeras.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	ANGE MERVÄRDE: 100 000 kr
Larmknappar med olika färg på knapp och armband kan tillhandahållas.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	ANGE MERVÄRDE: 15 000 kr

Kravet valt  
Utvärderingskriterium valt  
Kravet valt  
Utvärderingskriterium valt  
Utvärderingskriterium valt

<b>Abonnemang</b>	Obligatoriskt krav
Anbudsgivaren ska vid avrop (av fast IP) kunna inkludera internetabonnemang för de stationära trygghetslarmen.	Ja JA VALT

Kravet valt

<b>Samarbete med teleoperatör</b>	Obligatoriska krav/utvärderingskriterium	Mervärde (SEK)
Anbudsgivaren har ett etablerat samarbete med någon teleoperatör.	OBLIGATORISKT KRAV	INGET MERVÄRDE 0 kr

Kravet valt

<b>Larmmottagning</b>
-----------------------

Att precisera avseende larmmottagning och överlämning av larm
Vid behov av dörrkoder eller huslarm ska larmmottagningen kunna förvara dessa koder.
Larmmottagningen ska kunna vidarebefordra larm via, telefon, sms och utförar-app. Det som ska kunna förmedlas vid utringning av larm är; tidpunkt för mottagande av larm, vem som larmat (användarkod), larmkod, orsak till larm , åtgärd av larmoperatören och ev kompletterande information kring brukaren. Tid från mottaget larm till vidarebefordring till utföraren får inte överstiga två (2) minuter.
Om ett larm inte kvitteras ska personalen/utföraren påminnas efter ca 30 minuter.

Språk	Obligatoriska krav/utvärderingskriterium	Mervärde (SEK)
Anbudsgivaren erbjuder larmmottagning där det finns personal som förstår och talar ytterligare tre språk.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	ANGE MERVÄRDE: 100 000 kr

Utvärderingskriterium valt

Statistik	Obligatoriska krav/utvärderingskriterium	Mervärde (SEK)
Anbudsgivaren erbjuder UM att ta del av statistik över signalstyrkan per stationärt trygghetslarm för en viss tidsperiod.	OBLIGATORISKT KRAV	INGET MERVÄRDE 0 kr

Kravet valt

Larmmottagning
Att precisera avseende utbruten larmmottagning.
Inte aktuellt.

Tillbehörslarm	Obligatoriska krav/utvärderingskriterium	Mervärde (SEK)
EPI-larm (Epilepsilarm) erbjuds och kan kopplas till det stationära trygghetslarmet.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	ANGE MERVÄRDE: 0 kr
Tillbehörslarmen kan följas upp i funktionsövervakningen.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	ANGE MERVÄRDE: 0 kr

Utvärderingskriterium valt

Utvärderingskriterium valt

Ytterligare utvärderingskriterier som du/ni vill lägga till ditt/ert avrop.	Utvärderingskriterium	Mervärde (SEK)
Det stationära trygghetslarmet bör ha funktionerna "personal på plats" och "personal klar på plats" från enheten, samt att dessa funktioner går att stänga av.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	ANGE MERVÄRDE: 50 000 kr

Utvärderingskriterium valt

Installation
Precisera behovet av hjälp med installation
Installationen genomförs av beställaren, inklusive registrering av brukare/larm i webbtjänsten samt tester. Ev. tester som leverantören gör ska dokumenteras och överlämnas till beställaren.
Det finns behov av instruktion av utbildning.
Anbudsgivaren ska bistå beställaren vid installation om problem uppstår samt finnas tillgänglig för support via telefon vardagar 07:30-17:00.

Yttre extern antenn med montage
---------------------------------

**Precisera om trygghetslarmen ska kompletteras med yttre antenn.**

Trygghetslarmet ska kunna kompletteras med yttre förstärkningsantenn vid behov.

**Implementerings- och tidsplan**

**Att precisera avseende införandet**

Installationen av samtliga larm ska påbörjas snarast efter avtalstecknande, dock senast november 2023, och beräknas pågå under ca 6 månader.

Beställaren önskar leverans av utrustning succesivt under dessa 6 månader. Leveranserna ska således påbörjas senast 2023-11-01.

En följesedel med en tydlig specifikation av vad leveransen innehåller ska bifogas vid varje leverans.

Tjänsten (d.v.s. larmmottagning m.m.) ska kopplas på och börja levereras successivt i samband med installation hos respektive brukare.

För kännedom kommer installationen att samordnas med utbyte av befintliga digitala lås.

## Utvärderingskriterier, delområde 1 - Stationära trygghetslarm och larmmottagning - hela larmkedjan

Här ska ramavtalsleverantören fylla i med Ja/Nej om man uppfyller nedan angivna utvärderingskriterier.

Utvärderingskriterier	Obligatoriskt krav/ utvärderingskriterium	Ramavtalsleverantörens svar	Mervärde i SEK
<b>- Stationära trygghetslarm</b>			
Det stationära trygghetslarmet kan kommunicera via wifi.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	Ja	5 000 kr
Det stationära trygghetslarmet har redundanta kommunikationsvägar där larmet i så fall kan byta kommunikationsväg automatiskt utan att funktioner i larmsystemet påverkas.	OBLIGATORISKT KRAV	Ja	0 kr
Det stationära trygghetslarmet kan ansluta minst tio (10) tillbehör.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	Ja	5 000 kr
Det stationära trygghetslarmet kan ansluta via ytterligare minst två (2) protokoll förutom radio.	OBLIGATORISKT KRAV	Ja	0 kr
Det är möjligt att ansluta hörselslinga till det stationära trygghetslarmet.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	Ja	5 000 kr
<b>- Larmknapp</b>			
Larmknappen kan utlösa en ljussignal vid aktivering av larm.	OBLIGATORISKT KRAV	Ja	0 kr
Larmknappen kan signalera med ljud eller ljus när användaren är utanför räckviddszonen.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	Ja	5 000 kr
Utföraren kan välja huruvida ljud och ljussignal ska utlösas för respektive brukare.	OBLIGATORISKT KRAV	Ja	0 kr
Larmknapp med räckvidd över 150 meter kan installeras.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	Ja	100 000 kr
Larmknappar med olika färg på knapp och armband kan tillhandahållas.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	Ja	15 000 kr
<b>- Samarbete med teleoperatör</b>			
Anbudsgivaren har ett etablerat samarbete med någon teleoperatör.	OBLIGATORISKT KRAV	Ja	0 kr
<b>- Språk</b>			
Anbudsgivaren erbjuder larmmottagning där det finns personal som förstår och talar ytterligare tre språk.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	Ja	100 000 kr
<b>- Statistik</b>			
Anbudsgivaren erbjuder UM att ta del av statistik över signalstyrkan per stationärt trygghetslarm för en viss tidsperiod.	OBLIGATORISKT KRAV	Ja	0 kr
<b>- Tillbehörslarm</b>			
EPI-larm (Epilepsilarm) erbjuds och kan kopplas till det stationära trygghetslarmet.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	Ja	0 kr
Tillbehörslarmen kan följas upp i funktionsövervakningen.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	Ja	0 kr
<b>- Ytterligare utvärderingskriterier som lagts till vid avropet</b>			
Det stationära trygghetslarmet bör ha funktionerna "personal på plats" och "personal klar på plats" från enheten, samt att dessa funktioner går att stänga av.	UTVÄRDERINGSKRITERIUM	Ja	50 000 kr
<b>Totalt:</b>			<b>285 000,00 kr</b>

Priser, delområde 1 – Stationära trygghetslarm och larmmottagning - hela larmkedjan

Anbudsgivare:

Produkt - Hyra	Antal larm (fylls i av UM)	Pris per st/månad (fylls i av leverantören)	Pris per månad
<b>Stationära trygghetslarm – Hela larmkedjan (hyra)</b>			
– Fast IP-nät	0	0 kr	0 kr
– Mobil IP-nät	975	0 kr	0 kr
– Fast och Mobil IP-nät	0	0 kr	0 kr
<b>Stationära trygghetslarm – med utbruten larmmottagning (hyra)</b>			
– Fast IP-nät	0	0 kr	0 kr
– Mobil IP-nät	0	0 kr	0 kr
– Fast och Mobil IP-nät	0	0 kr	0 kr
Antal månader för kontraktet	48		
Totalpris per månad			0 kr
<b>Totalpris - Hyra produkter &amp; larmmottagning (kontraktperioden)</b>			<b>0 kr</b>

Anbudssumma:	0 kr
--------------	------

Minus mervärde:	285 000 kr
-----------------	------------

Resultat:	-285 000 kr
-----------	-------------

Produkt - Köp	Antal larm (fylls i av UM)	Pris per st (fylls i av leverantören)	Pris larmmottagning och kommunikation per månad och larm (fylls i av leverantören)
<b>Stationära trygghetslarm – Hela larmkedjan (köp)</b>			
– Fast IP-nät	0	0 kr	0 kr
– Mobil IP-nät	0	0 kr	0 kr
– Fast och Mobil IP-nät	0	0 kr	0 kr
<b>Stationära trygghetslarm – Hela larmkedjan med utbruten larmmottagning (köp)</b>			
– Fast IP-nät	0	0 kr	0 kr
– Mobil IP-nät	0	0 kr	0 kr
– Fast och Mobil IP-nät	0	0 kr	0 kr
Antal månader för kontraktet	0		
Totalpris köp av produkter (engångskostnad)			0 kr
Totalpris per månad för larmmottagning			0 kr
<b>Totalpris - Köp produkter + larmmottagning (kontraktperioden)</b>			<b>0 kr</b>

Tillbehörslarm - Hyra	Antal (fylls i av UM)	Pris per st (fylls i av leverantören)	Totalt pris per tillbehörslarm
Sänglarm	1	0 kr	0 kr
Rökdetektorlarm	1	0 kr	0 kr
Dörrlarm	1	0 kr	0 kr
Passagelarm	0	0 kr	0 kr
Fall-larm	1	0 kr	0 kr
Mattlarm	1	0 kr	0 kr
Rörelsevakt	1	0 kr	0 kr
Röstlarm	1	0 kr	0 kr
Extra larmknapp	1	0 kr	0 kr
EP-larm	0	0 kr	0 kr
Antal månader för kontraktet	48		
<b>Totalpris - Hyra tillbehörslarm (kontraktperioden)</b>			<b>0 kr</b>

Tillbehörslarm - Köp	Antal (fylls i av UM)	Pris per st (fylls i av leverantören)	Totalt pris per tillbehörslarm
Sänglarm	0	0 kr	0 kr
Rökdetektorlarm	0	0 kr	0 kr
Dörrlarm	0	0 kr	0 kr
Passagelarm	0	0 kr	0 kr
Fall-larm	0	0 kr	0 kr
Mattlarm	0	0 kr	0 kr
Rörelsevakt	0	0 kr	0 kr
Röstlarm	0	0 kr	0 kr
Extra larmknapp	600	0 kr	0 kr
EP-larm	0	0 kr	0 kr
<b>Totalpris - Köp tillbehörslarm</b>			<b>0 kr</b>

Installation	Uppskattat antal larm (fylls i av UM)	Uppskattad tid för installation av antal larm (fylls i av leverantören)	Pris per timme (fylls i av leverantören)	Totalt pris
Installation	0	0	0	0 kr
<b>Totalpris - Installation</b>				<b>0 kr</b>

Yttre antenn med montage	Uppskattat antal yttre antenner (fylls i av UM)	Pris per st (fylls i av leverantören)	Pris per timme (fylls i av leverantören)	Totalt pris	Antal timmar för montage (fylls i av leverantören)
Yttre antenn med montage	0	0	0	0 kr	0
<b>Totalpris - Yttre antenn med montage</b>				<b>0 kr</b>	

Yttre antenn utan montage	Uppskattat antal yttre antenner (fylls i av UM)	Pris per st (fylls i av leverantören)	Totalt pris
Yttre antenn utan montage	5	0	0 kr
<b>Totalpris - Yttre antenn utan montage</b>			<b>0 kr</b>

Utbildning	Uppskattat antal utbildningstimmar (fylls i av UM)	Pris per timme (fylls i av leverantören)	Totalt pris
Utbildning	30		0 kr
<b>Totalpris - Utbildning</b>			<b>0 kr</b>

Service och support	Antal brukare (fylls i av UM)	Pris per månad och brukare (fylls i av leverantören)	Totalt pris
– Service och support exklusive utökad servicenivå	975		0 kr
– Service och support inklusive utökad servicenivå			0 kr
Antal månader för kontraktet	48		
<b>Totalpris - Service och support</b>			<b>0 kr</b>

Implementering av information	Uppskattat antal brukare (fylls i av UM)	Uppskattad tid för implementation av information för antal brukare som UM angett (fylls i av leverantören)	Pris per timme (fylls i av leverantören)	Totalt
Implementering av information	975			0 kr
<b>Totalpris - Implementering av information</b>				<b>0 kr</b>

Övriga tjänster	Pris per produkt (fylls i av leverantören)	Totalt
Pris för ej komplett returnerad produkt	0 kr	0 kr
<b>Totalpris - Övriga tjänster</b>		<b>0 kr</b>



## **Utkast till kontrakt**

Ramavtal för Trygghetslarm och larmmottagning 2019

Projektnummer 10453





## Innehållsförteckning

1	Parter .....	3
2	Kontaktpersoner .....	3
3	Kontraktshandlingar och deras inbördes ordning.....	3
4	Kontraktstidsperiod .....	4
5	Kontraktets omfattning och utförande .....	4
6	Ändringar och tillägg.....	5
7	Optioner .....	5
8	Priser och ersättning .....	5
9	Fakturering .....	5
10	Undertecknande.....	6



## 1 Parter

- 1.1 Strängnäs kommun genom socialnämnden, 212000-0365 ("beställaren", "avropande myndighet") och *[leverantörens namn och organisationsnummer]* ("leverantören"), har slutit detta kontrakt efter avrop från Adda Inköpscentral AB:s ramavtal för Trygghetslarm och larmmottagning 2019.

## 2 Kontaktpersoner

- 2.1 Kontaktperson/-er för avropande myndighet är:

*Sara Dahbo, Nygatan 10, 645 80 Strängnäs, [sara.dahbo@strangnas.se](mailto:sara.dahbo@strangnas.se), 0152-295 71*

- 2.2 Kontaktperson/-er för leverantören är:

*[namn, adress, e-post, telefonnummer]*

- 2.3 Angivna kontaktpersoner ska vara behöriga att fatta de beslut som krävs för att genomföra uppdraget. Om en kontaktperson byts ut ska detta omgående meddelas motpartens kontaktperson/-er.

## 3 Kontraktshandlingar och deras inbördes ordning

- 3.1 I kontraktet ingår följande handlingar. Handlingarna kompletterar varandra vid en tolkning av kontraktet. Om avtalshandlingarna är motsägelsefulla gäller de i följande ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder något annat.

1. Ändringar och tillägg till kontraktet inklusive eventuella bilagor (upprättas vid behov under kontraktstiden).
2. Kontraktet inklusive eventuella bilagor.
3. Den avropande myndighetens avropsförfrågan vid den förnyade konkurrensutsättningen inklusive eventuella skriftliga förtydliganden.
4. Ramavtal med avtalshandlingar i den ordning som framgår av 3.1 i ramavtalet.
5. Leverantörens avropssvar i den förnyade konkurrensutsättningen inklusive eventuella skriftliga förtydliganden.

Inga andra handlingar än dessa gäller vid tolkning av kontraktet. Villkor i leverantörens avropssvar eller anbud i den förnyade konkurrensutsättningen som är till nackdel för den avropande myndigheten i jämförelse med motsvarande villkor i ramavtalet är ogiltiga.



## 3.2 Bilagor till kontraktet

Bilaga 01 – Den avropande myndighetens underlag för avrop i den förnyade konkurrensutsättningen

Bilaga 02 – Leverantörens avropssvar i den förnyade konkurrensutsättningen

Bilaga 03 – Personuppgiftsbiträdesavtal

*[Bilaga 04 – Eventuell ytterligare dokumentation av betydelse för utförandet av de tjänster som omfattas av kontraktet]*

## 4 Kontraktstid

4.1 Kontraktet gäller från och med det datum då det är undertecknat av båda parter, dock tidigast 2023-10-01, och gäller i 24 månader från avtalstecknandet.

4.2 Förlängning sker, om beställaren inte meddelar annat senast 3 månader innan avtalstidens utgång, automatiskt och med 12 månader per förlängning. Beställaren har även möjlighet att, senast 3 månader innan avtalstidens utgång, meddela att kontraktet ska förlängas en kortare eller längre period än 12 månader. Kontraktet kan maximalt förlängas i totalt 24 månader. Kontraktet upphör därefter att gälla utan uppsägning.

## 5 Kontraktets omfattning och utförande

5.1 Leverantören ska tillhandahålla trygghetslarm och larmmottagning ("tjänsten") inom delområde 1. *[Omfattning, tidplan m.m. i enlighet med kravspecifikation uppdateras inför avtalstecknande.]*

### 5.1.1 Leveransgodkännande/införande

Leveranserna ska påbörjas senast 2023-11-01, i enlighet med kravspecifikationen. Leveransen av tjänster och/eller produkter är driftsatt när installation och implementering av tjänsterna och/eller produkterna har genomförts och detta har godkänts av beställaren. Leveransgodkännande av respektive larm görs successivt i samband med installation. Skriftligt slutleveransgodkännande görs då installationerna är utförda i sin helhet.

### 5.1.2 Tidplan

*[Uppdateras inför avtalstecknande.]*

### 5.1.3 Uppföljning



Uppföljning och revision av ställda krav och villkor sker i enlighet med beställarens modell för leverantörsuppföljning. Leverantören är skyldig att medverka i och bidra till beställarens uppföljningsarbete. Beställaren har även rätt att hos leverantören genomföra revisioner avseende avtalet genom tredje part. Vid uppföljning och revision ska leverantören tillhandahålla erforderlig dokumentation samt delta med relevant personal. Leverantören ska även svara på skriftliga frågor och skicka material som efterfrågas. Ovanstående gäller också eventuella underleverantörer. Beställarens möjlighet till uppföljning och revision fritar inte leverantören från ansvar.

Beställaren kommer att kalla till uppföljningsmöten 2 gånger per år, antingen digitalt eller på plats hos beställaren. Leverantören ska medverka vid dessa möten och ersättning för medverkan i möten utgår inte.

## 6 Ändringar och tillägg

- 6.1 De ändringar och tillägg som görs till uppdraget ska godkännas skriftligen av behöriga personer för båda parter, om inget annat överenskoms. Båda parter ska upprätta eller spara dokumentation där det framgår vilka justeringar av uppdraget som överenskommit.

## 7 Optioner

- 7.1 Parterna kan komma att avtala om option för digital natttillsyn, om leverantören erbjuder detta.

## 8 Priser och ersättning

- 8.1 *[Enligt avropssvar.]*
- 8.2 Avtalade priser är angivna i svenska kronor exklusive mervärdesskatt, och inkluderar samtliga kostnader och utgifter som är förenade med fullgörandet av uppdraget enligt ramavtalet. Inga ytterligare kostnader eller andra avgifter får debiteras beställaren. Kostnader och resor som leverantören utfört ingår i avtalade priser.

## 9 Fakturering

- 9.1 Samtlig fakturering ska ske elektroniskt. Följande uppgifter ska framgå på fakturorna:



- referenskod **671200**
- fakturerat belopp i SEK specificerat i eventuella delposter, inklusive brutto- och nettobelopp samt mervärdesskatt
- vad varan/tjänsten avser (antal larm ska framgå), leveransdatum, samt
- betalningsvillkor och förfalldatum.

9.2 En faktura ska betalas senast 30 dagar efter det att leverantören har skickat den till beställaren, förutsatt att leveransen har fullgjorts. En faktura förfaller dock inte till betalning förrän den uppfyller ovanstående krav.

## 10 Undertecknande

Detta kontrakt har upprättats i två likalydande exemplar, varav parterna har tagit var sitt.

För Strängnäs kommun

För *[leverantörens firmanamn]*

\_\_\_\_\_  
Ort och datum

\_\_\_\_\_  
Ort och datum

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

\_\_\_\_\_  
Befattning

\_\_\_\_\_  
Befattning



# Personuppgiftsbiträdesavtal

## Innehållsförteckning

1	PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER.....	2
2	DEFINITIONER.....	2
3	BAKGRUND OCH SYFTE.....	4
4	BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION .....	4
5	DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR.....	4
6	PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN .....	5
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	PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING .....	10
16	ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.....	10
17	ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE .....	10
18	MEDDELANDE INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER.....	11
19	KONTAKTPERSONER.....	11
20	ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER	11
21	LAGVAL OCH TVISTER.....	11
22	PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET.....	11

# PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679<sup>1</sup>

[Gulmarkerad text inom hakparenteser tas bort innan Personuppgiftsbiträdesavtalet upprättas.]

## 1 PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
Strängnäs kommun	[Ange organisationens fullständiga namn]
<b>Organisationsnummer</b>	<b>Organisationsnummer</b>
212000-0365	[Ange organisationens organisationsnummer]
<b>Postadress</b>	<b>Postadress</b>
Nygatan 10, 645 80 Strängnäs	[Ange organisationens postadress]
<b>Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal</b>	<b>Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal</b>
Namn: [Ange kontaktpersonens för- och efternamn] E-post: [Ange kontaktpersonens e-postadress] Tfn: [Ange kontaktpersonens telefonnummer]	Namn: [Ange kontaktpersonens för- och efternamn] E-post: [Ange kontaktpersonens e-postadress] Tfn: [Ange kontaktpersonens telefonnummer]
<b>Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd</b>	<b>Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd</b>
Namn: [Ange kontaktpersonens för- och efternamn] E-post: [Ange kontaktpersonens e-postadress] Tfn: [Ange kontaktpersonens telefonnummer]	Namn: [Ange kontaktpersonens för- och efternamn] E-post: [Ange kontaktpersonens e-postadress] Tfn: [Ange kontaktpersonens telefonnummer]

## 2 DEFINITIONER

2.1 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.

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



## **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

## **Dataskyddslagstiftning**

Avser all integritets- och personuppgiftslagstiftning, samt annan lagstiftning, 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 lokaliseringssuppgift 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 som 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 avsnitt 1, punkt 3.2, avsnitt 15 eller 16, punkt 17.6, avsnitt 18–20 eller 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 med hänsyn till Behandlingens art 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 för de specifika ändamål som anges i 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, om inte parterna kommer överens om annat.
- 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 Personuppgiftsbiträdet ska genom behörighetskontrollsystem endast ge åtkomst till Personuppgifterna för sådana fysiska personer som arbetar under Personuppgiftsbitrådets 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 iakttä såväl sekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, varken 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 Personuppgiftsbitrådets 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 Personuppgiftsbiträdet 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 avsnitt 9 i PUB-avtalet.

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

- 10.1 För det fall den Personuppgiftsansvarige begärt rättelse eller radering på grund av Personuppgiftsbitrådets 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 påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige om detta i enlighet med vad som stadgas om meddelanden i avsnitt 18 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 Personuppgiftsbiträdet 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. Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörig Behandling och/eller åtkomst till Personuppgifterna.

- 11.3 Vid Personuppgiftsincident, vilken Personuppgiftsbiträdet 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.
- 11.4 Beskrivningen ska redogöra för:
- Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
  - de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten, och
  - åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra Personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.
- 11.5 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 förteckningen över Underbiträden, bilaga 2.
- 12.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt avtal med Underbiträdet som reglerar den Behandling som Underbiträdet utför å den Personuppgiftsansvariges vägnar samt att endast anlita Underbiträden som ger tillräckliga garantier. Underbiträdet ska genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddslagstiftningen. I fråga om dataskydd ska avtalet ålägga Underbiträdet samma skyldigheter som åläggs Personuppgiftsbiträdet i detta PUB-avtal.
- 12.3 Personuppgiftsbiträdet ska i avtalet med Underbiträdet säkerställa att den Personuppgiftsansvarige har rätt att säga upp Underbiträdet och instruera Underbiträdet att exempelvis radera eller återlämna Personuppgifterna om Personuppgiftsbiträdet har upphört att existera i faktisk eller rättslig mening eller hamnat på obestånd.
- 12.4 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbitrådets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige. Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om Underbiträdet underlåter att uppfylla sina skyldigheter i PUB-avtalet.
- 12.5 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita nya underbiträden och ersätta befintliga underbiträden om inte annat anges i Instruktionen.
- 12.6 När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt eller ersätta ett befintligt Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa Underbitrådets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om
- Underbitrådets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
  - vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och
  - var Personuppgifterna ska behandlas.
- 12.7 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att inom trettio (30) dagar från dag för meddelande enligt punkten 12.6 invända mot Personuppgiftsbitrådets anlitan 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 16.4.

- 12.8 Personuppgiftsbiträdet ska vid var tid föra en korrekt och uppdaterad förteckning över de Underbiträden som anlitas för Behandling av Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning samt göra denna förteckning tillgänglig för den Personuppgiftsansvarige. Av förteckningen ska särskilt framgå i vilket land Underbiträdet behandlar Personuppgifterna och vilka typer av Behandlingar som Underbiträdet utför.
- 12.9 När Personuppgiftsbiträdet slutar använda ett Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om detta. Personuppgiftsbiträdet ska när ett avtal upphör säkerställa att Underbiträdet raderar eller återlämnar Personuppgifterna.
- 12.10 Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia av det avtal som reglerar Underbitrådets Behandling av Personuppgifter och förteckningen över Underbiträden enligt punkten 12.1.

### 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 utan onödigt dröjsmål informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.
- 14.4 Oaktat vad som 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 PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

- 15.1 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.

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

- 16.1 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.
- 16.2 Tillägg till, och ändringar i, PUB-avtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda parter.
- 16.3 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.
- 16.4 Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot Personuppgiftsbitrådets anlitande av ett nytt underbiträde, enligt detta PUB-avtal, punkten 12.7, har den Personuppgiftsansvarige rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med omedelbar verkan.

## 17 ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE

- 17.1 Efter uppsägning av PUB-avtalet ska Personuppgiftsbitrådet utan onödigt dröjsmål, beroende på vad den Personuppgiftsansvarige väljer, antingen radera och intyga för den Personuppgiftsansvarige att det är utfört, eller återlämna
- alla Personuppgifter som Behandlats för den Personuppgiftsansvariges räkning och
  - all tillhörande information såsom Loggar, Instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handlingar som Personuppgiftsbitrådet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.
- 17.2 I samband med återlämning ska Personuppgiftsbitrådet även radera befintliga kopior av Personuppgifter och tillhörande information.
- 17.3 Skyldigheten att radera eller återlämna Personuppgifter eller tillhörande information gäller inte om lagring av Personuppgifterna eller informationen krävs enligt unionsrätten eller relevant nationell rätt där Behandling får utföras enligt PUB-avtalet.
- 17.4 Om Personuppgifter eller tillhörande information återlämnas ska det ske i ett allmänt använt och standardiserat format, om parterna inte har kommit överens om något annat format.
- 17.5 Till dess att uppgifterna raderas eller återlämnas ska Personuppgiftsbitrådet säkerställa efterlevnaden av PUB-avtalet.
- 17.6 Återlämning eller radering enligt PUB-avtalet ska vara utförd senast trettio (30) kalenderdagar räknat från tidpunkten för uppsägningen av PUB-avtalet, om inte annat anges i Instruktionen.



Behandling av Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet utför därefter är att betrakta som otillåten Behandling.

- 17.7 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i avsnitt 8 ska fortsätta gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör att gälla.

## 18 MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER

- 18.1 Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas via e-post eller på något annat av parterna överenskommet sätt till respektive parts kontaktperson för PUB-avtalet.
- 18.2 Meddelanden om parternas samarbete om dataskydd gällande Behandlingen ska skickas via e-post eller på något annat av parterna överenskommet sätt till respektive parts kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.
- 18.3 Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

## 19 KONTAKTPERSONER

- 19.1 Parterna ska utse var sin kontaktperson för PUB-avtalet.
- 19.2 Parterna ska utse var sin kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

## 20 ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER

- 20.1 Varje part ansvarar för att de uppgifter som anges i avsnitt 1 i PUB-avtalet alltid är aktuella och korrekta.
- 20.2 Ändring av uppgifter i avsnitt 1 ska meddelas motparten enligt punkt 18.1 i PUB-avtalet.

## 21 LAGVAL OCH TVISTER

- 21.1 Vid tolkning och tillämpning av PUB-avtalet gäller svensk rätt med undantag för lagvalsreglerna. Tvister med anledning av PUB-avtalet ska avgöras av behörig svensk domstol.

## 22 PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET

- 22.1 Detta PUB-avtal tillhandahålls i digitalt format för elektroniskt undertecknande.

---

[Resten av sidan har avsiktligt lämnats tom. Signatursida följer.]



**Personuppgiftsansvarig**

**Personuppgiftsbiträde**

[Ange organisationens fullständiga namn]

[Ange organisationens fullständiga namn]

Ort och datum: [Ange ort och datum för  
signatur]

Ort och datum: [Ange ort och datum för  
signatur]

---

Namnförtydligande

---

Namnförtydligande

---

Signatur

---

Signatur

## Bilaga 1 – Den Personuppgiftsansvariges Instruktion för Behandling av Personuppgifter

[Gulmarkerad text inom hakparenteser tas bort inför att Personuppgiftsbiträdesavtal upprättas.]

Utöver vad som redan framgår av Personuppgiftsbiträdesavtalet ska Personuppgiftsbiträdet även följa nedanstående Instruktion:

<p><b>1. Ändamålet, föremålet och arten</b></p>
<p>1 a. Föremålet för Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige är att:</p> <p>[Ange övergripande det huvudsakliga syftet med Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige, t.ex. tillhandahållande av ett HR-verktyg för löneadministration, en molntjänst för lagring av verksamhetsdata eller ett system för övervakning av inpassering till kontorslokaler.]</p>
<p>1 b. Ändamålet med Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige är att:</p> <p>[Ange ändamålet med Behandlingen, dvs. varför Personuppgiftsbiträdet ska Behandla Personuppgifterna åt den Personuppgiftsansvarige - vad är syftet med Behandlingen? Exempel på ändamål är att administrera utbetalning av löner och andra förmåner till medarbetare, att lagra informationstillgångar på ett säkert och kostnadseffektivt sätt eller att motverka olovlig inpassering i kontorslokaler. Beskrivningen ska vara så pass fullständig att externa parter (t.ex. en tillsynsmyndighet) kan förstå innehållet och riskerna med den Behandling som anförtrotts Personuppgiftsbiträdet.]</p>
<p>1 c. Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter på uppdrag av den Personuppgiftsansvarige avser huvudsakligen följande behandlingsåtgärder (Behandlingens art eller natur):</p> <p>[Ange Behandlingens art, dvs. vilka behandlingsåtgärder som Personuppgiftsbiträdet ska utföra åt den Personuppgiftsansvarige. Exempel på behandlingsåtgärder är insamling, lagring, läsning, strukturering, överföring osv.]</p>
<p><b>2. Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter</b></p>
<p>Personuppgiftsbiträdet har rätt att behandla följande typer av Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning:</p> <p>[Ange vilka typer av Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet har rätt att behandla åt den Personuppgiftsansvarige, t.ex. namn, e-postadress, postadress, telefonnummer, medlemsnummer, IP-adress, bilder, rörliga bilder, hälsouppgifter osv.]</p>

### 3. Behandlingen omfattar vissa kategorier av Registrerade

Personuppgiftsbiträdet har rätt att Behandla Personuppgifter avseende följande kategorier av Registrerade:

[Ange vilka kategorier av Registrerade som Personuppgiftsbiträdet har rätt att behandla Personuppgifter om, t.ex. anställda, konsulter, patienter, brukare, närstående, elever, vårdnadshavare osv.]

### 4. Ange särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet

Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande hanteringskrav vid Behandlingen av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige:

- Personuppgiftsbiträdet och dess underbiträden ska vidta tekniska, administrativa och organisatoriska åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken med behandlingen.
- Personuppgiftsbiträdet och dess underbiträden ska aktivt arbeta med att skydda informationstillgångar innehållande personuppgifter för att säkerställa tillgänglighet, riktighet, konfidentialitet och spårbarhet.
- Konsulter och motsvarande hos Personuppgiftsbiträdet får inte aktivt söka efter, samla in eller lämna ut personuppgifter som finns i systemet utan får enbart hantera personuppgifter om detta är nödvändigt för att upprätthålla drift av tjänsten, hantera rapporterade ärenden, fel och incidenter eller genomföra konsultuppdrag.
- Lagring av personuppgifter görs enbart i syfte att upprätthålla funktionalitet och säkerhet för tjänsten enligt de regler för åtkomst som gäller för användare av den. Någon ytterligare automatisk hantering såsom kategorisering, klassificering eller beräkning där personuppgifter ingår får inte förekomma.
- Personuppgiftsbiträdet utför endast gallring efter uttrycklig instruktion från Personuppgiftsansvarig.

### 5. Ange de särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som gäller för Personuppgiftsbitrådets Behandling av Personuppgifter

Personuppgiftsbiträdet ska vidta följande säkerhetsåtgärder vid Behandlingen av Personuppgifterna:

[För att den Personuppgiftsansvarige ska kunna bedöma vilka säkerhetsåtgärder som Personuppgiftsbiträdet behöver vidta, behöver Personuppgiftsbiträdet redovisa teknisk dokumentation och systemspecifikation avseende aktuell tjänst eller system som klargör hur Personuppgifter hanteras och skyddas inom ramen för tjänsten eller systemet. Relevant information kan även framgå av Personuppgiftsbitrådets integritetspolicy (Privacy Policy). Utifrån dokumentationen kan den Personuppgiftsansvarige bedöma vilka åtgärder som ev. behöver anpassas eller kompletteras med för att uppnå en tillräcklig skyddsnivå för Personuppgifterna i syfte att bevara skyddet för Registrerades personliga integritet. Den här informationen kan mycket väl framgå av en särskild bilaga.

Samtliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som den Personuppgiftsansvarige kräver att Personuppgiftsbiträdet vidtar ska anges i detta avsnitt, ev. med hänvisning till en eller flera bilagor. Kravens närmare innehåll och utformning fastställs utifrån den Personuppgiftsansvariges risk- och sårbarhetsanalyser, t.ex. informationssäkerhetsklassning eller konsekvensbedömning

avseende dataskydd enligt artikel 35 i dataskyddsförordningen, samt genom dialog med Personuppgiftsbiträdet. Säkerhetsåtgärderna ska vara dimensionerade efter Behandlingens art, omfattning och ändamål samt riskerna för de Registrerades integritet.

Åtgärderna kan exempelvis anges under följande underrubriker: Organisatoriska säkerhetsåtgärder, Säkerhetsåtgärder avseende personer, Fysiska säkerhetsåtgärder och Tekniska säkerhetsåtgärder (se ISO/IEC 27002).

Organisatoriska säkerhetsåtgärder kan avse krav gällande t.ex. ansvarsfördelning och roller, styrande dokument, risk- och incidenthantering, revision och annan uppföljning osv.

Säkerhetsåtgärder gällande personer kan avse krav på t.ex. sekretessåtagande, utbildning, arbete på distans, incidentrapportering osv.

Fysiska säkerhetsåtgärder kan avse krav avseende t.ex. utrustning, inpassering, övervakning av lokaler, lokalisering och skydd av hårdvara osv.

Tekniska säkerhetsåtgärder kan avse krav på t.ex. pseudonymisering av data, kryptering, systemövervakning samt tekniska metoder för säkerställande av sekretess, tillgänglighet, robusthet, återställande efter säkerhetsincident, loggning osv.]

## **6. Ange särskilda krav på Loggning vad gäller Behandling av Personuppgifter samt vilka som ska ha tillgång till dem**

Personuppgiftsbiträdet ska iakttä följande krav avseende loggning av användaraktivitet och logghantering:

[Kraven kan t.ex. avse vad som ska framgå av loggarna, vilka som får ha tillgång till dem och hur länge de ska sparas.]

## **7. Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land**

Personuppgiftsbiträdet ska iakttä följande krav avseende lokalisering av Personuppgifter: Personuppgiftsbiträdet har endast rätt att behandla Personuppgifterna på följande plats/er:

- [Ange plats/er för Behandlingen (postadress, land).]

Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att göra överföring av Personuppgifter till ett Tredje land.

## **8. Behandlingens varaktighet**

Personuppgiftsbiträdet får endast Behandla Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige under tiden för Personuppgiftsbiträdesavtalets varaktighet.

## **9. Övriga Instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet**

Ingen spridning av data utanför uppdraget för den aktuella tjänsten får ske.

## Bilaga 2 – Lista över godkända Underbiträden

[Gulmarkerad text inom hakparenteser tas bort inför att Personuppgiftsbiträdesavtal upprättas.]

Den Personuppgiftsansvarige godkänner att Personuppgiftsbiträdet anlitar nedanstående Underbiträden för Behandling av Personuppgifter.

Bolag/ organisation	Adress och kontaktuppgifter	Lokalisering av Personuppgifter (adress, land)	Typer av Personuppgifter som Behandlas av Underbiträdet	Ändamål med Underbitrådets Behandling	Behandlingstid	Ytterligare information om Underbitrådets Behandling av Personuppgifter
[Ange firma (namn) på det bolag eller annan organisation som anlitas.]	[Ange Underbitrådets postadress samt namn, telefonnr och e-postadress till kontaktperson.]	[Ange var Underbiträdet Behandlar Personuppgifter.]	[Ange vilka typer av Personuppgifter som Underbiträdet Behandlar.]	[Ange ändamålet med Underbitrådets Behandling.]	[Ange under vilken tidsperiod som Underbitrådets Behandling sker.]	[Infoga ev. länk till ytterligare information om Underbitrådets Behandling av Personuppgifter, t.ex. Privacy Policy eller information om säkerhetsåtgärder.]
[Ange firma (namn) på det bolag eller annan organisation som anlitas.]	[Ange Underbitrådets postadress samt namn, telefonnr och e-postadress till kontaktperson.]	[Ange var Underbiträdet Behandlar Personuppgifter.]	[Ange vilka typer av Personuppgifter som Underbiträdet Behandlar.]	[Ange ändamålet med Underbitrådets Behandling.]	[Ange under vilken tidsperiod som Underbitrådets Behandling sker.]	[Infoga ev. länk till ytterligare information om Underbitrådets Behandling av Personuppgifter, t.ex. Privacy Policy eller information om säkerhetsåtgärder.]