

Februari 2022

Krav på e-handel i samband med upphandling

Innehåll

Förord	3
Inledning	4
1 E-handel som en del i den digitala inköpsprocessen, definitioner.....	4
1.1 Målgrupp och syfte.....	5
1.2 Avgränsning.....	5
1.3 Elektroniska inköpsprocesser är en prioriterad fråga.....	5
1.4 Obligatorisk e-fakturering	6
1.5 Krav på e-handel vid samordnad upphandling eller när en inköpscentral gör upphandlingen	7
1.6 Läsanvisning	8
2 Analysera förutsättningarna för e-handel	8
2.1 Kartlägg era e-handelsmöjligheter	8
2.2 Bedöm potentiella leverantörers e-handelsmognad	10
2.3 Publicera e-handelsinformation på organisationens webbplats	10
3 Val av affärsprocess för e-handel	11
4 Olika sätt att ställa krav på e-handel i upphandlingsdokument	12
4.1 På vilket sätt bör krav på e-handel ställas i upphandlings-dokumenterna?.....	12
4.2 Hänvisning till SFTI:s meddelanden för olika inköpsprocesser	13
4.3 Formulering av särskilda kontraktsvillkor och kommersiella villkor	14
4.3.1 Särskilda kontraktsvillkor	14
4.3.2 Kommersiella villkor.....	15
4.4 Förtydligat kostnadsansvar	19
5 Bilagor	20
Bilaga 1. Olika former av e-handel	20
Bilaga 2. Mall - E-handel i upphandlingar	20
Bilaga 3. Krav i upphandlingsdokument.....	20
6 Kontaktinformation.....	21

Förord

Elektronisk handel (e-handel) innebär att upphandlande myndigheter och enheter kan skapa effektiva inköpsprocesser med it som stöd. Genom att göra leverantörsavtalen beställningsbara i ett e-handelssystem blir det enkelt att dels söka fram avtalade varor och tjänster, dels se de aktuella priserna. Med e-handel blir uppföljningen av myndigheters och enheters inköp innehållsrik och kan ge ett bra underlag för det fortsatta strategiska arbetet med upphandling. E-handel stärker också den interna kontrollen och gör det möjligt att effektivisera och automatisera de interna processerna.

När upphandlande myndigheter och enheter ska införa e-handel kan de göra det fortlöpande med de leverantörer som det finns avtal med. Det kan också vara bra att redan i samband med en upphandling ställa krav på att leverantörer av varor, tjänster eller byggtreprenader, (nedan leverantörer) ska kunna hantera e-handel på olika sätt. Men hur ska en upphandlande myndighet eller enhet ställa dessa krav?

Inom ramen för arbetet inom Single Face To Industry (SFTI) har SFTI:s huvudmän¹ samt företrädare för SKL Kommentus Inköpscentral uppdaterat version 2 av handledningen som finns till stöd för hur man kan ställa krav på e-handel vid upphandlingar. Handledningen är uppdaterad med anledning av ny lagstiftning, främst den nya lagen om obligatorisk e-faktura till följd av offentlig upphandling,² samt nya tekniska standarder som antagits av SFTI:s styrgrupp som SFTI rekommendationer³ samt i övrigt utifrån erfarenhet som vunnits de senaste åren. Det kan därför vara bra att se över befintliga interna mallar för krav på e-handel vid upphandling.

Förutom handledningen finns ytterligare tre dokument som stöd: ett dokument som beskriver affärsprocesser och meddelanden som utväxlas inom e-handel (*Olika former av e-handel*, bilaga 1), ett dokument med malltexter som förslag till e-handelskrav (*Mall – E-handel i upphandlingar*, bilaga 2), samt ett stöddokument för personer som inte dagligen arbetar med upphandling (*Olika sätt att ställa krav i ett upphandlingsdokument*, bilaga 3) Alla dokument finns publicerade på SFTI:s webbplats sfti.se.

Stockholm i november 2020

¹ SFTI:s huvudmän är Myndigheten för digital förvaltning (DIGG), Kammarkollegiet, Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) samt Upphandlingsmyndigheten.

² Lagen (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling.

³ Läs mer på sfti.se under fliken Standarder.

Inledning

Single Face To Industry (SFTI) har tagit fram den här handledningen för att ge stöd till upphandlande myndigheter och enheter när de ska ställa krav på elektronisk handel (e-handel) i samband med upphandlingar av varor, tjänster eller byggtreprenader ⁴ (fortsättningsvis bara upphandlingar).

Handledningen utgår från e-handel i offentlig sektor och användning av den standard som SFTI rekommenderar. SFTI är ett samarbete som drivs av Myndigheten för digital förvaltning (DIGG), Kammarkollegiet, Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) och Upphandlingsmyndigheten för att främja förutsättningarna för e-handel i den offentliga sektorn i Sverige. SFTI ger stöd för elektronisk upphandling (e-upphandling) samt stöd och rekommendationer om standarder för e-handel i form av dels meddelanden i inköpsprocessen, dels infrastruktur för kommunikation och säkerhet. Med SFTI:s standardiserade meddelanden för e-handel menas de affärsflöden eller affärsmetoder för e-handel som är fastställda av SFTI. SFTI ger också stöd, genomför utbildningar och svarar på frågor om e-upphandling och e-handel.

Information om offentlig sektors e-handel och rekommenderade SFTI-standarder finns på [SFTI:s](#) webbplats. Här finns även beskrivningar av begrepp och standarder som förekommer i det här dokumentet. För mer information och definitioner, se [sfti.se](#).

1 E-handel som en del i den digitala inköpsprocessen, definitioner

En *digital inköpsprocess* innebär en sammanhållen elektronisk hantering – från behov till betalning. När vi talar om e-handel i den här handledningen menar vi de delar i den offentliga inköpsprocessen som kommer efter kontraktstilldelningen och som rör beställning, leverans och fakturahantering.

Med e-handel har köpare och säljare ett digitalt informationsutbyte mellan sina respektive e-handelssystem i enlighet med en i förväg överenskommen *affärsprocess* för e-handel. På så sätt kan båda parter ta del av de fördelar som en automatiserad e-handel innebär.

Det digitala informationsutbytet är effektivast om parterna använder *standardiserade affärsmeddelanden*, det vill säga elektroniska format som alla köpare och säljare kan anpassa sig till. Inom e-handelsområdet finns det standardiserade affärsmeddelanden för till exempel faktura, order och katalog. I fortsättningen benämner vi dessa standardiserade meddelanden *e-handelsmeddelanden* eller bara *meddelanden*.

⁴ Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling, lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna, lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner och lagen (2011:1029) om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet

Peppol är ett internationellt nätverk för elektroniska inköp som gör e-handel och e-upphandling enklare. Nätverket benämns ibland som Peppols infrastruktur och det består av flera delar, bland annat en teknisk infrastruktur, gemensamma meddelandestandarder och en organisation som utvecklar nätverket. Hänvisning görs till Peppol – dels till de olika meddelandena, dels till kommunikationen, det vill säga överföring av meddelandena. Meddelandena har prefixet ”Peppol BIS”, exempelvis Peppol BIS Ordering 3. När det gäller kommunikationen används begreppen nätverk respektive infrastruktur. Peppols nätverk och Peppols infrastruktur får ses som synonyma.

I dokumentet *Olika former av e-handel* (bilaga 1) redogörs närmare för vad som menas med de meddelanden som utväxlas vid e-handel och hur dessa kan sättas samman för att passa olika inköpsituationer samt olika varor eller tjänster.

1.1 Målgrupp och syfte

Handledningen riktar sig till upphandlingsansvariga och projektledare för e-handel inom kommuner, regioner, statliga myndigheter samt bolag som omfattas av regelverket för offentlig upphandling. Syftet med handledningen är att ge stöd till de ansvariga vad gäller frågan om hur de ska ställa krav på e-handel i samband med upphandlingar. Det handlar om att analysera den egna organisationens förutsättningar, analysera vilka e-handelsmeddelanden som kan vara aktuella samt att utforma kraven i upphandlingsdokumenten.

Handledningen innehåller enbart förslag på överväganden rörande krav och villkor med mera för e-handel i upphandlingar. Det är alltid den upphandlande myndigheten eller enheten som bär ansvar för den enskilda upphandlingen, inklusive de krav och villkor som ställs.

1.2 Avgränsning

Handledningen, inklusive bilagor, syftar till att inspirera upphandlande myndigheter och enheter när krav ställs på e-handel. Exempelen ska dock alltid anpassas så att de är korrekta utifrån den upphandlande myndighetens eller enhetens förutsättningar samt det aktuella upphandlingsföremålet.

Handledningen tar inte upp frågor relaterade till elektronisk upphandling (e-upphandling). Mer information om e-upphandling finns på SFTI:s⁵ och Upphandlingsmyndighetens⁶ webbsidor.

1.3 Elektroniska inköpsprocesser är en prioriterad fråga

EU arbetar för att digitalisera inköpsprocessen, och det slutliga målet är en genomgående elektronisk inköpsprocess där alla faser – från meddelande om upphandling (elektronisk annonsering) till fakturahantering – sker automatiserat med elektroniska metoder.⁷

⁵ <http://www.sfti.se/>

⁶ <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/>

⁷ Kommissionens meddelanden COM (2012) 179, COM (2013) 453.

Det finns också ett nationellt fokus på den elektroniska inköpsprocessen; bland annat finns den med som ett prioriterat område i regeringens nationella upphandlingsstrategi.⁸

Statliga myndigheter ska hantera sina ingående och utgående fakturor elektroniskt.⁹ De ska också tillhandahålla en leverantörsportal för de leverantörer som inte själva har möjlighet till elektroniskt informationsutbyte avseende faktura.¹⁰ Myndigheter med fler än 50 anställda ska också hantera sina utgående beställningar elektroniskt.¹¹ Från den 1 november 2018 är det även obligatoriskt för statliga myndigheter att vara anslutna till Peppols infrastruktur för att ta emot elektroniska fakturor, myndigheterna ska även kunna skicka elektroniska fakturor över Peppols infrastruktur. I föreskrifterna finns också angivet format och standarder för olika e-handelsmeddelanden som statliga myndigheter ska ha kapacitet att hantera.¹²

För kommuner och regioner finns i dagsläget inga krav på elektroniska beställningar, även om många har infört det (se enkät avseende omfattningen av e-handel 2018/19¹³).

1.4 Obligatorisk e-fakturering

När det gäller e-fakturering finns en lag som innebär att inköp i den offentliga sektorn ska faktureras med elektronisk faktura (e-faktura).¹⁴ Med e-fakturor avses enligt lagen fakturor som har utfärdats, översänts och mottagits i ett strukturerat elektroniskt format. Lagen innebär att alla fakturor som utfärdas till följd av en upphandling som påbörjas från och med den 1 april 2019 ska skickas elektroniskt och överensstämja med den europeiska standarden för elektronisk fakturering, om inte annat överenskommit. Lagen omfattar alla inköp, även direktupphandling.

Upphandlande myndigheter och enheter ska kunna ta emot fakturor enligt den nya europeiska standarden för e-faktura, och leverantörer ska skicka e-fakturor enligt detta format om inget annat format överenskommit. Vissa undantag finns dock från lagen. Det är ifall det finns risk för röjande av uppgifter som omfattas av sekretess eller skada i övrigt för säkerhetskänslig verksamhet. Enligt föreskrift till lagen ska alla upphandlande myndigheter och enheter vara anslutna till Peppols infrastruktur för att kunna ta emot elektroniska fakturor.¹⁵

För att säkerställa att kravet på fakturastandard uppfylls rekommenderar SFTI att fakturan skapas i formatet Peppol BIS Billing. SFTI har beslutat att från och med den 1 april 2021 inte

⁸ Finansdepartementet (2016), *Nationella upphandlingsstrategin* [PDF]. Regeringskansliet, <https://www.regeringen.se/49eaf7/globalassets/regeringen/dokument/finansdepartementet/pdf/2016/upphandlingsstrategin/nationella-upphandlingsstrategin.pdf>. Hämtad den 14 september 2018.

⁹ 21 f § förordning (2000:606) om myndigheters bokföring.

¹⁰ Föreskrifter till 3 § förordning (2003:770) om statliga myndigheters informationsutbyte.

¹¹ Förordning (2003:770) om statliga myndigheters informationsutbyte.

¹² Föreskrifter till 3 § förordning (2003:770) om statliga myndigheters informationsutbyte.

¹³

<https://skr.se/ekonomijuridikstatistik/juridik/upphandling/ehandelocheupphandling/nyheteromehandel/enkatomomfattningavehandelochefakturering20182019.29592.html>. Hämtad den 14 september 2020

¹⁴ Lag (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling.

¹⁵ <https://www.digg.se/publicerat/forfattningssamlingar/2019/foreskrift-om-registrering-i-peppol/>

längre rekommendera Svefaktura för offentliga köpare och dess leverantörer utan i stället enbart rekommendera Peppol BIS Billing 3. Specifikationer och annat stödmaterial för Svefaktura kommer dock att finans kvar på SFTI:s webbplats. DIGG kommer, i sin egenskap av Peppolmyndighet i Sverige, att avregistrera dokumenttypen Svefaktura i Peppols nätverk.

Läs mer om SFTI:s rekommenderade e-fakturastandarder på sfti.se under fliken Standarder.

1.5 Krav på e-handel vid samordnad upphandling eller när en inköpscentral gör upphandlingen

Inköpscentraler och andra samverkande organisationer som upphandlar avtal för andras räkning behöver ta hänsyn till flera faktorer när de ställer krav på e-handel. De behöver bland annat ta hänsyn till att de offentliga organisationerna

- är olika stora och har olika behov av de varor och tjänster som avtalen avser,
- kan ha infört e-handel i större eller mindre utsträckning och att de som tillämpar e-handel har olika e-handelssystem och olika tekniska förutsättningar,
- kan ha olika preferenser för vilka affärsprocesser, format och kommunikationssätt som de kan eller vill tillämpa vid e-handel.

Det är viktigt att analysera förutsättningarna för e-handel i förstudier och marknadsundersökningar. Det gäller såväl de avropande organisationernas förutsättningar som leverantörernas möjligheter och erfarenhet av e-handel.

Vid upphandling av ramavtal för andra organisationers räkning kan inköpscentraler normalt sett inte garantera vilken typ av e-handel som ska användas eller i vilken utsträckning e-handel kommer att tillämpas. Därför kan det vara lämpligt att använda generella och flexibla krav som täcker in valbara sätt att bedriva e-handel. Kraven bör utgå från SFTI:s rekommenderade standarder.

För ramavtal där alla villkor är fastställda och där produkter, tjänster och priser har definierats i ramavtalet finns möjlighet att ställa krav på exakt vilket sortiment som ska vara tillgängligt i leverantörernas webbbutiker eller kataloger.

För ramavtal som inte har ett specificerat sortiment, till exempel ramavtal med förnyad konkurrensutsättning eller delvis förnyad konkurrensutsättning, kan det vara lämpligt att i avropet precisera och ange kraven på e-handel. Det gäller under förutsättning att denna möjlighet finns beskriven i ramavtalet eller i ramavtalets förlaga för kontrakt. Villkoren i ett kontrakt som grundar sig på ett ramavtal får dock inte avvika väsentligt från villkoren i ramavtalet.

Vid samordnad upphandling behöver också kraven på e-handel anpassas, eftersom det sannolikt finns olika behov och önskemål om affärsprocesser hos de olika parter som ingår i den samordnade upphandlingen. Vid en samordnad upphandling är det möjligt att ange specifika krav och villkor för respektive upphandlingskontrakt man avser att ingå, för respektive organisation som deltar i den samordnade upphandlingen.

1.6 Läsanvisning

Handledningen fokuserar på hur man i samband med förberedelserna av en upphandling kan förbereda för införande av e-handel mellan parterna. Det innefattar att man analyserar förutsättningarna i egna organisationen, bedömer leverantörers e-handelsmognad och baserat på detta utarbetar text avseende hur krav på e-handel kan utformas.

Vi förordar generellt särskilda kontraktsvillkor och kommersiella villkor (allmänna villkor); vad som avses med dessa krav och villkor beskrivs i avsnitt 4. Olika typer av krav som förekommer i en upphandling beskrivs i dokumentet *Krav i upphandlingsdokument* (bilaga 3). För mer ingående information om vad som gäller krav och villkor i upphandlingsrättsligt avseende hänvisas till Upphandlingsmyndighetens webbplats.¹⁶

I dokumentet *Olika former av e-handel* (bilaga 1) redogörs för olika meddelandetyper som kan utväxlas vid e-handel. I dokumentet *Mall – E-handel i upphandlingar* (bilaga 2) finns förslag på hur krav på e-handel kan utformas.

2 Analysera förutsättningarna för e-handel

E-handel med automatiserade affärsprocesser innebär alltid ett visst inslag av teknik och påverkar ofta rutiner och invanda arbetssätt. Därför är det viktigt att kartlägga de egna e-handelsmöjligheterna och även bedöma potentiella leverantörers e-handelsmognad.

2.1 Kartlägg era e-handelsmöjligheter

Elektroniska meddelanden behöver utformas på ett strukturerat sätt för att fungera i mottagarens e-handelssystem och det behövs lösningar för att adressera och skicka dem. SFTI rekommenderar ett antal etablerade standarder för meddelandeformat och kommunikationssätt, se mer om detta i bilagan *Olika former av e-handel* (bilaga 1) samt på SFTI:s webbplats. Med det sagt behöver en upphandlande myndighet och enhet ändå gå igenom vilka möjligheter för e-handel som finns och beskriva förutsättningarna för de leverantörer som är målgrupp för den aktuella upphandlingen.

Följande frågor kan vara bra att ställa till den som ansvarar för e-handel i den egna organisationen:

1. Kan vi tillhandahålla en leverantörportal till våra leverantörer?

En leverantörportal är i det här sammanhanget ett webbgränssnitt som den upphandlande myndigheten eller enheten tillhandahåller, där leverantörerna manuellt kan registrera elektroniska kataloger, ta emot elektroniska beställningar och skicka e-fakturor. Om organisationen tillhandahåller en leverantörportal kan även

¹⁶ <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/>

leverantörer som saknar relevant e-handelssystem uppfylla upphandlande myndighets eller enhets krav på e-handel när anbud lämnas.

Begreppet leverantörportal används även i andra sammanhang, till exempel för tjänster som leverantörer själva kan köpa i syfte att skicka e-handelsmeddelanden till flera olika kunder. I dessa fall ansvarar leverantören själv för webbgränssnittet, och de meddelanden som skapas där kan vanligtvis kommuniceras via Peppolnätverket. Leverantörer som själva har en leverantörportal behöver därför inte använda det webbgränssnitt som den upphandlande myndigheten eller organisationen eventuellt tillhandahåller.

2. Vilka standardiserade meddelandeformat kan läsas in i vår organisations systemlösning och vilka meddelanden kan skickas till leverantören?

För statliga myndigheter är det obligatoriskt att ha kapacitet att stödja de standardformat som anges i föreskrift till förordning (2003:770) om statliga myndigheters elektroniska informationsutbyte.¹⁷ Dessa utgår från SFTI rekommenderade standarder. Kommuner och regioner använder också SFTI:s rekommenderade format och standarder.

3. Har vi stöd för att skicka och ta emot e-handelsmeddelanden via Peppolnätverket?

Det är bra att i upphandlingsdokumenten kort beskriva vilka möjligheter organisationen har att skicka och ta emot elektroniska affärsmeddelanden. Sedan 2014 rekommenderas Peppol av SFTI för kommunikation av elektroniska meddelanden, och sedan den 1 december 2019 ska alla upphandlande myndigheter och enheter vara registrerade i Peppol för att kunna ta emot fakturor via denna infrastruktur.¹⁸

4. Kan vi läsa in SFTI:s mall i cellstrukturerat format för att läsa in kataloger i e-handelssystemet?

SFTI har tagit fram en standardiserad mall i cellstrukturerat format som leverantörer kan använda för att skapa kataloger. Mallen kan kompletteras av leverantören med uppgifter som e-postas till den upphandlande myndigheten eller enheten eller kan genereras som ett strukturerat meddelande i Peppolformat (Peppol BIS Catalogue without response).

¹⁷ Föreskrifter till 3 § förordning (2003:770) om statliga myndigheters informationsutbyte.

¹⁸ <https://www.digg.se/publicerat/forfattningssamlingar/2019/foreskrift-om-registrering-i-peppol/>.

5. Har vårt e-handelssystem en egen mall som kan användas för att läsa in kataloger i e-handelssystemet?

Det finns ofta möjlighet att använda mallar i de olika e-handelssystemen förutom den standardiserade mall/det stödverktyg i cellstrukturerat format som SFTI tagit fram för att underlätta för leverantörerna. Se mer om denna typ av mallar i bilagan *Olika former av e-handel* (bilaga 1). Om denna möjlighet erbjuds i en upphandling är det lämpligt att bifoga mallen tillsammans med upphandlingsdokumenten.

2.2 Bedöm potentiella leverantörers e-handelsmognad

I vissa branscher har många leverantörer e-handlat med sina kunder i flera år, men i andra branscher kanske e-handel inte är så vanligt än. Inom en bransch kan också mognaden skilja sig åt mellan olika leverantörer; exempelvis kan nya aktörer eller mindre företag ha mindre erfarenhet av e-handel.

Det är viktigt att erbjuda potentiella leverantörer flexibla lösningar för e-handel i varje upphandling. Av upphandlingsdokumenten bör det därför framgå att det finns flera olika alternativa sätt att e-handla med köparen (den upphandlande myndigheten eller enheten).

För att även kunna e-handla med små företag som saknar it-stöd för e-handel (e-handelssystem) är det viktigt att erbjuda mindre tekniskt avancerade metoder för e-handel. Det kan till exempel betyda att avtal och sortiment läses in i systemet genom en mall för prislistor i cellstrukturerat format. Det kan också betyda att en attesterad order i exempelvis PDF-format skickas via e-post till leverantören. Även orderbekräftelsen kan skickas via e-post. Leverantören skickar sedan en e-faktura, med inköpsordernummer som referens.

Med mindre tekniskt avancerade metoder för e-handel går det att e-handla med alla leverantörer. Nackdelen är att de manuella åtgärderna för både köpare och leverantör ökar. Det är därför viktigt att parterna för respektive avtal avgör vilken ambitionsnivå som är möjlig och vilken lösning som blir mest kostnadseffektiv.

Dagens e-handelssystem kan vanligen hantera olika affärsprocesser. En katalog kan läsas in mer eller mindre automatiskt i e-handelssystemet, en beställning kan nå leverantören på olika sätt och en faktura kan hanteras i det elektroniska arbetsflödet oavsett om leverantören har kommunicerat den via en elektronisk infrastruktur eller registrerat den manuellt i en leverantörsportal. Det innebär att organisationen kan ställa flexibla e-handelskrav där det finns flera olika alternativa sätt att e-handla med köparen. Den önskade effektiviseringen kan uppnås med olika metoder, det vill säga olika sätt att e-handla.

Att utgå från de standarder som SFTI rekommenderar underlättar för såväl leverantörer som offentliga organisationer.

2.3 Publicera e-handelsinformation på organisationens webbplats

Den upphandlande myndigheten och enheten bör ha viss e-handelsinformation tillgänglig på sin webbplats. Denna information bör minst omfatta

- vilka e-handelsmeddelanden som används,
- vilka möjligheter till kommunikation av elektroniska meddelanden som finns,
- önskat kommunikationssätt, till exempel via Peppol,
- elektronisk adress i Peppol för myndigheten eller enheten samt vilka meddelanden som kan tas emot (katalog, ordersvar, leveransavisering, e-faktura) och eventuellt kontaktinformation för routing/partsuppsättning,
- uppgifter om eventuell leverantörportal samt hur den kan användas,
- tydlig information på vilket eller vilka sätt den upphandlande myndigheten eller enheten kan ta emot e-fakturer,
- kontaktuppgifter vid eventuella frågor.

Informationen fyller sin funktion som stöd till både anbudsgivare och leverantörer under avtalets giltighetstid.

3 Val av affärsprocess för e-handel

Det är viktigt att anpassa kraven på e-handel till det aktuella upphandlingsföremålet. I dokumentet *Olika former av e-handel* (bilaga 1) finns stöd för att analysera vilken affärsprocess för e-handel och vilka meddelanden som kan vara lämpliga.

I detta dokument hänvisas till av SFTI rekommenderad standard för de olika meddelandena. Standard underlättar för både upphandlande myndigheter och enheter att referera till men även för leverantörer av varor och tjänster där enhetliga krav och standarder skapar förståelse för de inköpsprocesser som upphandlande myndigheter och enheter avser att införa eller har infört sedan tidigare. Genom att hänvisa till en specifik standard ska leverantörer kunna utgå från att denna standard stödjer viss affärsprocess med sina meddelanden och att dessa används både av kommuner, regioner och statliga myndigheter.

De standarder som SFTI rekommenderar för olika affärsprocesser baseras på internationella standarder och tillämpningar, vilket även underlättar för gränsöverskridande handel. På SFTI:s webbplats beskrivs vilka olika e-handelsmeddelanden som rekommenderas för e-handel i offentlig sektor och specifikationer samt annat stöd för användningen av dessa.¹⁹

¹⁹ <http://www.sfti.se/>

4 Olika sätt att ställa krav på e-handel i upphandlingsdokument

I det här avsnittet redogör vi för hur e-handelskrav kan formuleras i upphandlingsdokumenten. I dokumentet *Olika sätt att ställa krav i upphandlingar* (bilaga 3) finns en kortfattad bakgrund som en information för den som huvudsakligen inte arbetar med upphandling

Vi förordar att krav ställs som särskilda kontraktsvillkor och bedömer att det även är viktigt att komplettera de kommersiella villkoren i upphandlingsdokumenten (ofta benämnda allmänna villkor) med krav för att e-handel ska fungera i praktiken. Därför redogörs även för innebörden av sådana krav.

4.1 På vilket sätt bör krav på e-handel ställas i upphandlingsdokumenten?

Vi förordar att krav på e-handel ställs i form av särskilda villkor för fullgörande av kontrakt (särskilda kontraktsvillkor). Då blir det möjligt att både utforma flexibla villkor där det framgår att det är möjligt att e-handla på olika sätt och erbjuda en tidsfrist så att leverantören får viss tid på sig att uppfylla villkoret. Detta kan ge tid för leverantörer att skapa den e-handelsförmåga som behövs när de vet att de vunnit upphandlingen och att de kommer att tilldelas kontrakt.

Ofta behövs tid för tester och anslutning till en viss affärsprocess. Båda parterna ska genomföra tester för att säkerställa antingen att en viss process för e-handel fungerar eller för att testa en viss önskvärd version av ett e-handelsmeddelande. Även beställaren måste vara redo för tester.

Om den upphandlande myndigheten eller enheten har fungerande e-handel med en tidigare leverantör kan myndigheten eller enheten vilja ha en snabb övergång till en elektronisk inköpsprocess och därför ge en kortare tidsfrist åt den nya leverantören. Detta är viktigt att ta ställning till när upphandlingsdokumenten förbereds.

Att formulera e-handelskrav som ett kvalificeringskrav eller ett obligatoriskt krav riskerar att leda till färre anbud och sämre konkurrens, särskilt om den upphandlande myndigheten eller enheten kravställt en specifik inköpsprocess eller ett begränsat sätt att genomföra e-handeln.

I vissa fall kan det dock vara motiverat att formulera e-handelskrav som ett obligatoriskt krav, till exempel om den upphandlande myndigheten eller enheten redan har fungerande e-handel och inte vill återgå till hur man gjorde inköp innan e-handel infördes. När det gäller att säkerställa elektronisk fakturering finns nu lagen om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling.²⁰ Därmed är elektroniska fakturor ett krav som ändå måste uppfyllas enligt lagstiftningen.

²⁰ Lag (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling.

Tilldelningskriterierna kan med fördel användas som ett komplement till särskilda kontraktsvillkor i upphandlingen. Om man i utvärderingen vill gynna anbudsgivare med förmåga att e-handla på specifikt sätt kan användning av tilldelningskriterier som är relaterade till e-handel vara ett alternativ. De särskilda kontraktsvillkoren säkerställer då att det finns en lägsta nivå för e-handel. Genom att därutöver använda tilldelningskriterier kan den upphandlande myndigheten eller enheten i sin utvärdering gynna de anbudsgivare som även kan erbjuda mervärden gällande e-handel.

I syfte att säkerställa att ett avtalsvillkor uppfylls kan det vara aktuellt att lägga till en sanktion, till exempel i form av ett vite. Det är viktigt att fundera över tidsaspekten i en eventuell vitesklausul och att den egna organisationen själv kan svara upp mot att införa e-handel på det sätt och vid den tidpunkt som man begär att leverantören ska göra det.

4.2 Hänvisning till SFTI:s meddelanden för olika inköpsprocesser

När en upphandlande myndighet eller enhet vill ställa krav på e-handel i en upphandling bör man först bestämma vilken affärsprocess för inköpen som lämpar sig bäst och därmed vilka meddelanden som är lämpliga att tillämpa (se *Olika former av e-handel*, bilaga 1). Den inköpsprocess som väljs ska baseras på behoven som finns för det aktuella upphandlingsföremålet, och den upphandlande myndigheten eller enheten måste ha förmåga och vara förberedd för att hantera elektroniska handelsmeddelanden enligt den processen.

De affärsprocesser med meddelanden som SFTI rekommenderar som standard (Peppol BIS samt SFTI/ESAP 6) speglar olika inköpsprocesser och tekniska format för dessa och innehåller den information som behövs för att effektivisera inköpen med hjälp av e-handel. Genom att hänvisa till SFTI:s rekommenderade standardiserade meddelanden för olika inköpsprocesser behöver upphandlande myndigheter och enheter inte räkna upp alla uppgifter som ska finnas med i de olika meddelandena. All information, även på detaljnivå, finns på sfti.se.

All information är dock inte obligatorisk och därmed inte alltid implementerad i e-handelssystemen. Vill upphandlande myndighet eller enhet uttryckligen peka på viss information i meddelandet som inte är obligatorisk, eller som man i övrigt vill framhålla eller kräva, är det därför lämpligt att uttryckligen ange det i upphandlingsdokumenten.

Observera att SFTI:s rekommenderade meddelanden för olika inköpsprocesser har utvecklats under årens lopp, vilket innebär att det finns olika versioner av dem. Detta gäller särskilt SFTI/ESAP (se dock nedan att SFTI/ESAP 6 inte rekommenderas för nya implementationer eller upphandlingar). SFTI rekommenderar att upphandlande myndighet eller enhet som huvudregel inte ställer krav på en viss version i samband med en upphandling. Det kan dock innebära att beställarorganisationen inte får den önskade versionen och även att införandet kan försenas något om parterna måste hantera detta i efterhand. Men det ska ställas i relation till att kraven på uppgiftslämnande kan anses vara för höga om leverantören ska kunna precisera vilken version de kan stödja. Är det en bransch med vilken organisationen redan har fungerande e-handel kan det däremot finnas skäl att efterfråga vilken version

leverantören kan stödja. Detsamma gäller om det är beställningar med specifik information där senare versioner behövs, till exempel vid läkemedelsbeställningar.

Information om vilken version av de olika meddelandena som SFTI rekommenderar för olika inköpsprocesser finns på sfti.se under fliken Standarder.

SFTI/ESAP-processerna är baserade på det äldre formatet Edifact, men för nya avtal rekommenderar SFTI att man går över till ny teknik och nya format. För hela inköpsprocessen rekommenderar SFTI numera Peppol BIS-meddelandena i version 3 och när det gäller fristående faktura rekommenderas Peppol BIS Billing 3. Vidare rekommenderar SFTI att Peppols egen kommunikation används, eftersom detta är mer kostnadseffektivt. Det är naturligtvis även möjligt att använda operatörernas nät samt fakturaportaler.

4.3 Formulering av särskilda kontraktsvillkor och kommersiella villkor

4.3.1 Särskilda kontraktsvillkor

Många av dagens e-handelslösningar ger breda möjligheter till e-handel. Innan krav på e-handel formuleras i upphandlingsdokument bör dock upphandlande myndigheter och enheter ha analyserat och dokumenterat den egna förmågan att e-handla (se avsnitt 2). Det är viktigt att tydligt informera om vilka möjligheter för e-handel som kan erbjudas vid ett framtida avtal.

När man formulerar hur framtida e-handel kan gå till bör det även finnas en beskrivning av e-handel med mindre tekniskt komplicerade metoder, till exempel katalog i cellstrukturerat format, order och orderbekräftelse via e-post samt e-faktura via portal. Det skapar en flexibilitet att e-handla på olika sätt med leverantörer med olika teknisk förmåga och kapacitet. En leverantör kan ha investerat i teknik för SFTI:s rekommenderade standarder och kommunikation, medan och en annan i stället kan välja att ha löpande kostnader för manuell registrering i en leverantörportal. En flexibilitet för att e-handla på många olika sätt och med tekniskt enkla metoder minskar risken att avskräcka eller utestänga leverantörer från att lämna anbud.

I dokumentet *Mall – E-handel i upphandlingar* (bilaga 2) finns förslag på villkor i upphandlingsdokument relaterade till e-handel för olika inköpsprocesser som stöds av SFTI:s e-handelsmeddelanden. Syftet med malltexten är att inspirera och ge vägledning. Utgångspunkten är att skapa flexibilitet, så att leverantörerna får flera möjligheter för e-handel med upphandlande myndighet eller enhet. Upphandlande myndigheter och enheter behöver dock utforma sina egna krav och kommersiella villkor utifrån de egna förutsättningarna för e-handel och utifrån vilket eller vilka e-handelsmeddelanden som är aktuella för det aktuella upphandlingsföremålet.

Varje upphandlande myndighet och enhet behöver också anpassa malltexten så att den passar den valda affärsprocessen för e-handel. Om upphandlande myndighet eller enhet vill

ändra formuleringar, eller efterfråga andra bevis eller redovisningar, behöver lydelseerna i exemplen anpassas och formuleringar kring kraven på bevis tillkomma.

Textförslagen utgår från att krav på e-handel ställs som särskilda kontraktsvillkor. Om upphandlande myndighet eller enhet vill ställa ytterligare krav för exempelvis en specifik funktionalitet kan villkoren kompletteras med tilldelningskriterier.

Om upphandlande myndighet vill efterfråga ett annat bevis på att tilldelningskriteriet uppfylls än leverantörens egna intygande av sin förmåga behöver frågorna anpassas och formuleringar tillkomma kring kraven på bevis. Upphandlande myndighet och enhet kan också behöva anpassa strukturen för hur frågorna ställs, så att de passar in i upphandlingsdokumentet.

Upphandlande myndighet och enhet behöver också justera respektive tilldelningskriteriums vikt, till exempel mervärde i kronor, poängsättning eller liknande, utifrån den aktuella upphandlingens utvärderingsmodell.

4.3.2 Kommersiella villkor

Förutom att krav på e-handel ställs i upphandlingsdokumentet kan det därutöver finnas behov av att ställa vissa affärskrav för att e-handeln ska fungera på ett bra sätt. Det kan förslagsvis vara i form av kommersiella villkor. SFTI beskriver här ett antal kommersiella villkor som behöver ställas för en väl fungerande e-handel samt kommersiella krav som därutöver kan behöva ställas. Det är dock upp till varje upphandlande myndighet och enhet att avgöra hur detaljerade villkor de vill ställa.

Kommersiella villkor som bör ställas för en väl fungerande e-handel

Följande villkor behöver och bör ställas för att uppnå en effektiv e-handel där fakturor automatiskt kan stämmas av och matchas mot ordrar, beställningar med mera.

- **Kataloger och prislister ska visa de avtalade nettopriserna.** Det gäller oavsett om katalogerna och prislister läses in i den upphandlande myndighetens eller enhetens e-handelssystem eller om artiklarna presenteras på leverantörens webbplats. Motivet är att avtalet ska följas, och när nettopriser synliggörs skapas en ökad prismedvetenhet hos beställarna. Det krävs också nettopriser för att fakturan automatiskt ska kunna kontrolleras och matchas mot beställningen.
- **Beställningsdagens pris ska faktureras.** Det är en förutsättning för att fakturan ska kunna matchas mot beställningen. Om leverantören i stället fakturerar till leveransdagens pris kan den upphandlande myndigheten eller enheten gå miste om den effektivisering som matchningen kan ge.
- **Fakturor ska märkas med ordernummer.** Ordernumret gör att fakturan kan matchas mot beställningen i e-handelssystemet.

- **Vid periodisk fakturering ska abonnemangsnummer eller motsvarande anges på fakturan.** Abonnemangsnummer eller motsvarande gör att fakturan kan matchas mot objektsregistret.

Övriga kommersiella villkor som bör ställas för en effektiv e-handel

Beroende på vilken inköpsprocess och vilket slags meddelanden eller andra verktyg till stöd för e-handel (exempelvis användande av leverantörsportal) som är aktuella bör den upphandlande myndigheten eller enheten ställa nedan angivna kommersiella villkor för att få en väl fungerande och effektiv e-handel som även möjliggör uppföljning av inköpsverksamheten.

- **Kataloger ska innehålla det sortiment som är upphandlat.** Vid varuupphandling är det vanligt att endast en delmängd av sortimentet utvärderas i anbudsutvärderingen, ofta kallat ett anbudssortiment, och ibland omfattar avtalet enbart ett anbudssortiment. Men ibland omfattar avtalet även ett övrigt sortiment som kan ha upphandlats med en generell rabattsats. Om katalogen innefattar ett övrigt sortiment utöver anbudssortimentet ska det framgå vilka av katalogens artiklar som utgör anbudssortimentet respektive det övriga sortimentet. Det anges genom uppgift om pristyp eller på annat sätt. Möjligheten att inkludera artiklar som inte omfattats av upphandlingen riskerar otillåtna direktupphandlingar samt försvårar avtalsuppföljningen.
- **Vid Punch Out ska det finnas krav vad gäller avgränsning.** Vid Punch Out, det vill säga beställning via webbutik, ska det finnas krav dels på att webbutiken avgränsas för köparen utifrån villkoren i avtalet, dels på att den avgränsade webbutiken innehåller det sortiment som är upphandlat. Det är vanligt att en leverantörs webbutik innehåller ett större sortiment än vad upphandlingen omfattar. Därför är det viktigt att som huvudregel ställa krav, alternativt formulera avtalsvillkor, med innebörden att webbutiken ska avgränsas utifrån det sortiment som avtalats och att webbutiken ska innehålla de priser och de specifikationer som avtalats. Möjligheten att inkludera artiklar som inte omfattats av upphandlingen riskerar otillåtna direktupphandlingar samt försvårar avtalsuppföljningen.

För att kontrollera priser i webbutiker kan det vara aktuellt att begära så kallad utlistning. Det innebär att köparen får tillgång till datalistor över innehållet i den avgränsade webbutiken. Datalistorna innehåller bland annat artikelnummer och priser för att för enkla kontroll och avtalsuppföljning; inte minst underlättar de priskontroller i webbutiker efter att en avtalsenlig prisjustering genomförts. Därför kan det vara bra att kontrollera förutsättningarna för utlistning i den aktuella branschen.

Om det är möjligt kan en skrivning finnas med bland de kommersiella villkoren som ålägger leverantören att tillhandahålla efterfrågad information vid något eller några tillfällen per år. Det förutsätter dock att den upphandlande myndigheten eller enheten avser att följa upp avtalet och kontrollera den utlistade informationen mot avtalet.

- **Det bör anges när uppdaterad katalog ska tillhandahållas.** Kontrollera att prisjusteringsklausulen är rimlig i förhållande till upphandlingsföremålet och den affärsprocess som är tänkt att användas. Det kan behöva förtydligas i avtalsvillkoren att

leverantören ska leverera en uppdaterad katalog inom en viss angiven tid och att katalogen ska accepteras av köparen för att prisjusteringen ska kunna träda i kraft. Otydliga skrivningar om hur och när en katalog ska prisjusteras, uppdateras och levereras kan i värsta fall leda till att leverantören börjar fakturera nya priser på artiklar som löpande beställs i köparens organisation. Det leder i sin tur till att priserna inte matchar mot de ordrar som lagts.

De kommersiella villkoren bör vara tydliga med att nya priser (priser som sätts efter avtalsenlig prisjustering) inte får faktureras innan köparen godkänt en ny katalog, och att parterna ska komma överens om när en uppdaterad katalog ska skickas till köparen. Det kan vara bra att fundera igenom vilken rutin som ska finnas hos köparen för att godkänna leverantörens katalog, för att säkerställa en snabb och effektiv hantering.

– **Det måste tydligt framgå vilket avtal katalogen och prislistan är kopplade till.**

Om det inte framgår vilket avtal katalogen och prislistan tillhör går det inte att automatiskt koppla dem till rätt avtal i e-handelssystemet. Det är särskilt viktigt att det framgår vilket avtal katalogen och prislistan är kopplade till när det finns flera avtal med en leverantör. Det är också viktigt för att eventuella villkor om rangordning eller dylikt ska fungera dels för beställningarna, dels för att det ska vara möjligt att få fram statistik och göra avtalsuppföljning.

– **Periodiska fakturor med abonnemang och motsvarande kan behöva separeras från övrig fakturering.**

Tjänster där periodisk fakturering är lämplig kan bestå av flera delar. Vissa delar kan vara knutna till ett specifikt abonnemang eller motsvarande och hanteras automatiskt med hjälp av matchning med ett objektsregister, medan andra delar kan beställas separat. Till exempel kan bevakningstjänster faktureras både som en fast periodisk kostnad för grundtjänsten och som rörliga kostnader för utryckningar i samband med larm. Om båda dessa delar faktureras tillsammans med grundtjänsten fungerar inte matchningen med objektsregistret.

Om ni avser använda periodisk fakturering så bör ni ta ställning till vilka krav på fakturaflödena som är aktuella för avtalet.

– **Avtalsförlagans skrivningar om faktureringsvillkor bör ses över.** Det kan vara viktigt att se över avtalsförlagans skrivningar om faktureringsvillkor så att det inte före-kommer några motsägelser mot hur faktureringsprocessen vid e-handel fungerar. Ett exempel på detta är fakturadatum och förfallodatum, där det är viktigt att avtalsförlagans eventuella skrivningar om fakturering tydliggör att det är datumet när fakturan ställdes ut som gäller avseende fakturans förfallodag – inte när fakturan inkommer. Ett annat exempel på texter som bör ses över i eventuella avtalsmallar som är krav på samlingsfakturering. Vid samlingsfakturering med Peppolfaktura faller ordermatchning, leveransbevakning och andra liknande automatiska bevakningsfunktioner. Därför är det viktigt att fundera över hur det tänkt att eventuella samlingsfakturor ska förenkla behandling och kontroll av fakturor (attest, kontering, inköpsuppföljning, etc.). Ett alternativ till samlingsfaktura kan vara att

styra varu-/tjänsteleverantörer till att rapportera konteringsdetaljer per rad så att handläggaren kan få konteringsförslag via e-fakturan.

Övriga krav som kan ställas på innehållet i en katalog

Vid behov kan ytterligare krav på innehållet i en katalog ställas, vilket är vanligt i praktiken.

Sådana krav kan gälla

- produktbeskrivning,
- länk till produktbild och produktblad,
- sökord,
- miljömärkning och liknande märkningar.

Det kan även förekomma krav som gäller

- relaterade produkter,
- lagervara,
- ledtid, om det inte gäller lagervara
- produktklassificeringskod (exempelvis UNSPSC)
- markering som avser aktuell rangordning.

Förslagsvis kan parterna vid avtalets tecknande komma överens om vilken information som ska utväxlas mellan parterna. På SFTI:s webbplats finns information som kan utväxlas – både vad som är obligatoriskt enligt standarden och vad som är valbart därutöver.

Övriga krav som kan ställas vid punch-out

Även vid punch-out kan vissa övriga krav ställas. Exempelvis kan önskat leveransdatum vara en uppgift som önskas men som inte är obligatorisk enligt standarden. Övriga uppgifter som inte är obligatoriska men som möjligen kan bedömas viktiga kan vara

- reservation av varor; då bör den upphandlande myndigheten eller enheten avtalat med leverantören om hur länge varor reserveras,
- avtal och priser i varukorgen,
- avtalsreferens på radnivå.

Det är viktigt att överväga vilken information som behövs och inte ställa för höga krav på innehåll. Det är särskilt viktigt om det är oklart vilken e-handelsmognad leverantörerna har eller om branschen är omogen när det gäller e-handel.

Samtidigt är det viktigt att den upphandlande myndigheten eller enheten kan få den information som behövs för sin hantering. Vi föreslår därför att parterna vid kontraktets tecknande kommer överens om vilken information som ska utväxlas. Information i meddelandena som kan utväxlas, såväl obligatorisk som valbar enligt standarden finns att ta del av på SFTI:s webbplats.

4.4 Förtydligt kostnadsansvar

Tekniken för e-handel kan innebära kostnader för både köpare och leverantör. Det finns till exempel ofta kostnader förknippade med kommunikationen, det vill säga för att skicka och ta emot SFTI:s rekommenderade meddelanden. Ibland behöver det egna e-handelssystemet utvecklas eller uppgraderas, så att det kan hantera SFTI:s rekommenderade standarder. Vid komplexa affärsprocesser kan det förekomma kostnader för konsultinsatser eller egen arbetstid för tester och liknande. Dessa angivna kostnader hämtas dock i regel hem genom att hanteringen av stora volymer av beställningar och fakturor blir mycket mer effektiv vid e-handel.

En grundläggande princip inom e-handel är att parterna själva står för sina kostnader. Köparen har ett it-stöd för e-handel (ett inköpssystem eller e-handelssystem) för att skicka till exempel ordrar, och leverantören kan använda en annan lösning för att ta emot dem. Det kan antingen ske automatiskt i ett ordersystem eller motsvarande eller manuellt via en anvisad leverantörsportal.²¹

Principen om att var och en står för sina egna kostnader innebär att avsändaren ansvarar för att skapa ett meddelande och för att skicka det på de sätt som till exempel har överenskommits i ett avtal. På motsvarande sätt ansvarar mottagaren för att kunna ta emot och hantera det överenskomna meddelandet. En upphandlande myndighet eller enhet som ställer krav på e-handel bör tydliggöra för leverantören att de enbart står för de kostnader som är knutna till sin del av e-handeln, inklusive kommunikationen.

²¹ E-handelsmeddelanden kan även tas emot och sändas via e-post men detta innebär inga kostnader för leverantören.

5 Bilagor

Till denna vägledning finns tre bilagor.

Bilaga 1. Olika former av e-handel

Beskriver e-handelsmeddelanden för e-handel i offentlig sektor

Bilaga 2. Mall – E-handel i upphandlingar

Innehåller mall för formulering av krav på e-handel i form av särskilda villkor för fullgörande av kontrakt (särskilda kontraktsvillkor) samt kommersiella villkor. Malltexterna är utformade för att passa både upphandlande myndigheter och enheter som själva gör en upphandling och inköpscentraler.

Bilaga 2 med malltexter finns även publicerad i Wordformat på SFTI:s webbplats. Utgångspunkten för mallen är att skapa flexibilitet, så att leverantörerna får flera tekniska möjligheter att uppfylla kravet. Varje upphandlande myndighet och enhet behöver dock anpassa texter och krav till den egna situationen och till den aktuella upphandlingen.

Bilaga 3. Krav i upphandlingsdokument

Kortfattade beskrivningar av olika sätt att ställa krav i ett upphandlingsdokument.

6 Kontaktinformation

Det är möjligt att ställa generella frågor om e-handel till SFTI och DIGG. Frågor om krav på e-handel vid upphandling hänvisas till SFTI och Upphandlingsmyndigheten. Vi kan dock inte besvara frågor inom ramen för en specifik upphandling, dessa frågor ska hanteras genom ”frågor och svar”-funktionalitet inom ramen för den aktuella upphandlingen.

För frågor av teknisk karaktär hänvisas till SFTI:s tekniska kansli på e-postadressen: tekniskt.kansli@skr.se.

