



---

Plats och tid	Teams 09:00-10:30, 2020-11-05
Beslutande	Enligt närvarolista
Övriga närvarande	Enligt närvarolista
Justerare	Sara Lundberg
Tid och plats för justering	Se digital signatur på sista sidan
Justerade paragrafer	20-26, varav 20-22 omedelbart justerade
Sekreterare	<u>[ Digitalt signerat, se sista sidan]</u> Robert Karlsson
Ordförande	<u>[ Digitalt signerat, se sista sidan]</u> Anders Lundkvist
Justerare	<u>[ Digitalt signerat, se sista sidan]</u> Sara Lundberg

---

### BEVIS/ANSLAG

E-nämndens protokoll är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Sammanträdesdatum	2020-11-05
Datum när anslaget sätts upp	2020-11-06 §§ 20-22, 2020-11-12 §§ 23-26
Datum när anslaget tas ned	2020-11-28 §§ 20-22 2020-12-04 §§ 23-26
Förvaringsplats för protokollet	IT-kontoret Luleå kommun
Underskrift	<u>[ Digitalt signerat, se sista sidan]</u> Lisa Lundgren

---

Justerandes signatur/Beslutandes underskrift  
[Digitalt signerat, se sista sidan]

Utdragsbestyrkande



## NÄRVAROLISTA

### Beslutande

#### Tjänstgörande ledamöter

Isak Utsi (S)	Arjeplog
Sara Lundberg (S)	Arvidsjaur
Lena Goldkuhl (S)	Boden
Magnus Johansson (S)	Gällivare
Sven Tornberg (C)	Haparanda
Henrik Blind (MP)	Jokkmokk
Stefan Sydberg (M)	Kiruna
Ulrica Hammarström (S)	Pajala
Anders Lundkvist (S)	Piteå (Ordförande)
Leif Nilsson (S)	Överkalix
Roland Kemppainen (S)	Övertorneå

#### Tjänstgörande ersättare

Anders Josefsson (M)	Luleå
----------------------	-------

### Övriga närvarande

#### Ersättare

Johan Johansson (MP)	Boden
Robert Bernhardsson (S)	Jokkmokk

#### Övriga

Lisa Lundgren	Norrbottens e-nämnd
Robert Karlsson	Norrbottens e-nämnd



## § 20

### Beslut om tilldelning av ramavtal avseende Digitalt Nyckelsystem

Ärendenr 2019/258 (Luleå kommun)

#### Beslut

1. E-nämnden beslutar att anta leverantör Swedlock AB (org nr: 556746-5843) med det lägsta jämförelsepriset. Avtals tiden är 4 år.
2. Nämndens ordförande ges i uppdrag att underteckna ramavtal efter tiden för avtalspärrens enligt 20 kap. 1 § LOU har löpt ut.
3. E-nämndens ordförande ges i uppdrag att ta beslut om ev förlängningar enligt gällande avtal. Vid förlängning av ramavtalet gäller det med oförändrade villkor. Förlängningar administreras av Luleå kommuns Inköp.
4. Paragrafen anses omedelbart justerad.

#### Sammanfattning av ärendet

Ett gemensamt digitalt nyckelsystem för att kunna underlätta och möjliggöra effektiviseringar, samordningsvinster och flexibilitet för flertalet kommunala verksamheter i Norrbotten samt för att nå en minskad sårbarhet inom de kommunala verksamheterna. Vid sammanträde 2018-02-27 godkände nämnden att upphandling genomförs genom Norrbottens e-nämnd

<https://www.lulea.se/download/18.3ff07ed6164a782af262abe4/1534772442311/Protokoll%202018-02-27.pdf>

Det aktuella digitala nyckelsystemet omfattar beställarens huvudsakliga behov av leverans av:

- Hårdvara, produkter i form av digitala nycklar, digitala lås, nyckelförvaring etc.
- Mjukvara/tjänst för att hantera de aktuella produkterna, dvs ett komplett och funktionssäkert administrationssystem som krävs för att de aktuella offererade produkterna ska kunna hanteras på önskat sätt.

Framförallt ses ett digitalt nyckelsystem kunna underlätta och effektivisera verksamheter så som hemtjänst och hemsjukvård inom socialförvaltningen, räddningstjänst, renhållning, fastighetsförvaltning och fastighetsbolag. En djupare samverkan mellan bl.a. räddningstjänsten och socialförvaltningen kan utgöra ett framtida scenario där ett bredare samarbete mellan förvaltningarna kan initieras genom att bl.a. trygghetslarm kopplas till räddningstjänsten.

Syftet med upphandlingen är att möta de behov som finns inom kommunerna för att möjliggöra en enhetlig och samordnad nyckelhantering. Detta innebär att upphandlat

Justerandes signatur/Beslutandes underskrift  
[Digitalt signerat, se sista sidan]

Utdragsbestyrkande



digitalt nyckelsystem kommer att kunna erbjudas och användas av kommunens- och de kommunala bolagens fastigheter samt användas i övriga fastigheter/lokaler där kommunal verksamhet bedrivs. Upphandlat digitalt nyckelsystem kan även erbjudas/användas i privata fastigheter, detta i de fall dessa inrymmer företag där det finns ett stort behov av automatiska brandlarm där det anses vara fråga om en större dignitet och att larmet kan rädda många liv och stora värden.

Vidare är syftet och det grundläggande behovet med digitala nycklar bla inom kommunernas socialförvaltningar att öka tryggheten och säkerheten för både brukare och personal inom hemtjänst och hemsjukvård, samt förenkla hantering av nycklar.

Endast ett anbud inkom men efter avstämning med ett antal andra leverantörer visar det sig att intresset för hitta nya lösningar som passar vårt behov från andra leverantörer är lågt. Avtalstid är fyra år från det att avtalet tecknas. Jämställdhetskrav är ställda på leverantörens personal samt miljökrav att i största möjligaste mån medverka till minskad klimatpåverkan i tillverkningen, transporter och avfallshantering.

#### Beslutsunderlag

- Upphandlingsprotokoll digitala nycklar

Justerandes signatur/Beslutandes underskrift  
[Digitalt signerat, se sista sidan]

Utdragsbestyrkande



## § 21

### Beslut om tilldelning av ramavtal avseende Trygghetsskapande teknik för särskilt boende

#### Beslut

1. E-nämnden beslutar att anta följande leverantörer:

Phoniro AB	(org.nr: 556636-2538)
VISER AB	(org.nr: 556610-2439)
Tunstall AB	(org.nr: 556135-1197)

Avtalstiden är 2 år med möjlighet förlängning i en eller flera perioder om totalt högst 24 månader.

2. E-nämndens ordförande ges i uppdrag att underteckna ramavtal efter tiden för avtalsspärr enligt 20 kap. 1 § LOU. har löpt ut.
3. E-nämndens ordförande ges i uppdrag att ta beslut om ev förlängningar enligt gällande avtal. Vid förlängning av ramavtalet gäller det med oförändrade villkor. Förlängningar administreras av Luleå kommuns Inköp.
4. Paragrafen anses omedelbart justerad.

#### Sammanfattning av ärendet

Upphandling startades våren 2018 med anledning av att de flesta kommunerna i länet hade behov av att förnya sina trygghetslarm i särskilda boenden. Samtidigt utvecklade marknaden allt fler digitala lösningar som skulle effektivisera arbetet och skapa större trygghet för brukarna utan att begränsa deras rörelsefrihet i Särskilt boende (Säbo). En digitalisering av arbetet inom hemtjänsten hade pågått i flera år men ingen liknande utveckling hade skett inom Säbo. Våren 2018 gav även dåvarande SKL (Sveriges kommuner och landsting) ut en Vägledning för upphandling av trygghetsskapande teknik, för att upphandla funktioner.

Kommunerna bestämde sig för att upphandla en plattform där flera olika funktioner skulle kunna anslutas. Länets kommuner har gjort gemensamma upphandlingar även tidigare (trygghetslarm och trygghetskameror i ordinärt boende) och ansåg att det var mest kostnadseffektivt att göra en gemensam upphandling även denna gång då behoven och lagstiftningen inom verksamheterna är detsamma.

Arbetsprocessen påbörjades med workshops med deltagare från länets kommuner. Deltagarna var från berörd verksamhet, enhetschefer, utvecklingsledare inom äldreomsorgen, IT-ansvariga inom socialtjänst, medicinskansvariga och upphandlare. I workshopen identifierades verksamheternas behov.

Justerandes signatur/Beslutandes underskrift  
[Digitalt signerat, se sista sidan]

Utdragsbestyrkande



Ett tidskrävande arbete har varit att ta fram funktionsbeskrivningar som är nog tydliga för att de sedan ska fungera i arbetssituationen. Målet och kravet har varit att förenkla för personalens hantering av de olika arbetsuppgifterna och samtidigt skapa större trygghet för brukarna i säbo samt möjlighet till att följa upp verksamheten med enkla statistikverktyg.

Expertgruppen har över tid bestått av olika representanter från följande kommuner; Kiruna, Pajala, Gällivare, Haparanda, Boden, Älvsbyn och Luleå. Norrbottens Kommuner har under hela upphandlingsprocessen tillhandahållit en resurs i form av Marja-Leena Komulainen.

Gruppens medlemmar har haft insyn i, och kunskap om såväl IT- som verksamhet vilket varit en förutsättning för ett bra upphandlingsunderlag och en klok utvärdering.

Under avtalstiden har varje kommun rätt att göra ett (1) avrop genom förnyad konkurrensutsättning, där den leverantören med lägsta anbudspriset får teckna avtal om högst fyra år.

Beställaren får genom avtalet möjlighet att hyra trygghetsskapande tjänster från leverantörens "smörgåsbord". Tjänsterna ska fungera var och en för sig utan beroende. Leverantören har ett ansvar att över hela avtalstiden tillhandahålla fungerade tjänster.

#### Beslutsunderlag

- Upphandlingsprotokoll



## § 22

### **Beslut om tilldelning av ramavtal avseende dokument- och ärendehanteringssystem med stöd för möteshantering**

#### **Beslut**

1. E-nämnden beslutar att anta leverantör Visma Consulting AB (org.nr 556117-7543) med bäst förhållande mellan pris och kvalitet. Ramavtalet gäller två (2) år och ger beställaren möjlighet till upp till två (2) års förlängning i maximalt fyra (4) omgångar (2+2+2+2 år). Maximal avtalsperiod kan därmed vara tio (10) år.
2. Nämndens ordförande ges i uppdrag att underteckna ramavtal efter tiden för avtalspärre enligt 20 kap. 1 § LOU har löpt ut.
3. E-nämndens ordförande ges i uppdrag att ta beslut om ev förlängningar enligt gällande avtal. Vid förlängning av ramavtalet gäller det med oförändrade villkor. Förlängningar administreras av Bodens kommuns Inköp.
4. Paragrafen anses omedelbart justerad.

#### **Sammanfattning av ärendet**

Under en längre tid har det funnit behov av att införa ett standardiserat och gemensamt arbetssätt gällande ärende, informations- och dokumenthantering i flera Norrbottens kommuner. Det finns brister och behov i nuvarande arbetssätt för att uppfylla en god efterlevnad av lagar och regler. Enhetliga processer för att hantera dokument och information saknas i många fall. Manuella moment och ibland dubbla arbetsinslag krävs för att upprätthålla dagens arbetssätt vilket resulterar i ineffektivitet, låg sökbarhet och kvalitet.

I dag är informationen ofta lagrad i flera versioner i verksamhetssystem, på lokala fil-servers, intranät och i kommunens Office miljö (exempelvis Office365). Detta medför svårigheter att avgöra gällande version av ett dokument/handling, dess riktighet och om informationen fortfarande är aktuell samt även medför problem vid gallring och arkivering.

Vid Norrbottens e-nämnds sammanträde 2017-09-06, § godkändes att upphandling genomförs genom nämnden.

<https://www.lulea.se/download/18.5bcdcab16365a9146834be9/1529300365364/Protokoll%202017-09-06.pdf>

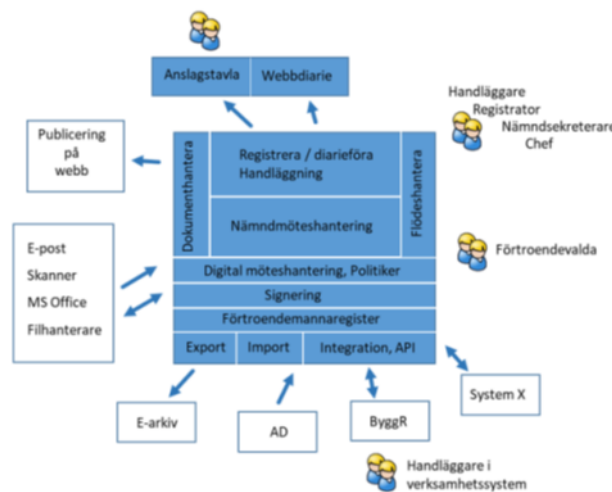


### Beskrivning av ärendet

Beslut togs 2017 i nämnden om att upphandla ett verksamhetssystem för dokument- och ärendehantering.

Ett projekt startades våren 2020 i syfte att genomföra en upphandling av ovanstående. En projektgrupp ledd av Bodens kommun utsågs och fick av nämnden uppdraget att i samarbete främst med Luleå och Gällivare kommuner att ta fram ta fram en komplett kravspecifikation med tillhörande dokumentation för att inom ramen för Norrbottens e-nämnd kunna genomföra upphandling av ett nytt dokument- och ärendehanteringssystem med stöd för möteshantering.

Informationssäkerhetsklassning samt risk- och sårbarhetsanalys är också genomförda. Installation och driftsättning av det system som upphandlats ingår inte i uppdraget. En viktig delkomponent har varit en effektivare mötesadministration och målet med lösningen är ett helt digitaliserat arbetsflöde där så många ärenden som möjligt ska kunna hanteras via det nya systemet. Systemet skall kunna vara en del i kommunernas totala informationsförvaltning för de upphandlande kommunerna (se översikts bild).



Upphandlingen har utformats och utvärderats baserat på en lokal installation (on-prem), men det finns ett krav att vinnande anbudsgivare ska kunna erbjuda installation som molntjänst enligt upphandlingens kravspecifikation senast två år efter avtalsstart. Avropande kommun bestämmer själv vilken typ av installation man vill ha och man har möjlighet att växla från lokal installation till molntjänst under avtalstiden. Projektplan 2020

Inom ramen för projektet har det nu genomförts en upphandling och utvärdering av anbud med en vinnande anbudsgivare. För att kunna gå vidare med att teckna ramavtal krävs ett beslut om tilldelning i nämnden.

Justerandes signatur/Beslutandes underskrift  
[Digitalt signerat, se sista sidan]

Utdragsbestyrkande





Beslutsunderlag

- Rapport till nämnden Dokument- och Ärendehanteringssystem med Möteshantering
- Upphandlingsprotokoll\_DÄM\_201026\_v2

Justerandes signatur/Beslutandes underskrift  
[Digitalt signerat, se sista sidan]

Utdragsbestyrkande



## § 23

### Beslut om tillfällig arbetsgrupp

#### Beslut

Nämnden beslutar om att bilda en tillfällig arbetsgrupp med deltagare enligt nedan:

Ordförande Anders Lundkvist, Piteå (S)

Ledamot Isak Utsi, Arjeplog (S)

Ledamot Maud Lundbäck, Kalix (S)

Ledamot Sven Tornberg, Haparanda (C)

Ledamot Stefan Sydberg, Kiruna (M)

#### Sammanfattning av ärendet

Ordförande informerar om förslag för bildande av tillfällig arbetsgrupp.

Inom ramen för Norrbottens e-nämnd pågår ett arbete gällande intern struktur med fokus på processer, arbetsformer, rutiner, riktlinjer m.m. För detta finns en arbetsgrupp tillsatt på tjänstemannanivå. Det finns ett behov av en tillfällig arbetsgrupp som hanterar mer övergripande strategiska frågor kopplat till intern struktur. Utifrån detta föreslås att en tillfällig arbetsgrupp bildas med ledamöter från ingående kommuner. Arbetsgruppen leds av ordförande och rapporterar till nämnden från beslut till 2021-12-31



## § 24

### Beslut om inköp av diarie-enhet

#### Beslut

Nämnden beslutar att köpa en egen diarie-enhet i systemet Evolution som förvaltas av Luleå kommun för ärendehantering, utskick inför nämndsammanträden och diarium.

#### Sammanfattning av ärendet

E-samordnaren informerar om förslag för inköp av diarie-enhet

I dagsläget saknas nämndadministrativt stöd inom Norrbottens e-nämnd. En förutsättning för att kunna erhålla detta via Luleå kommun är att nämnden har samma system som Luleå kommun för diarieföring, handläggning av ärenden, kallelser/protokoll samt distribution av sammanträdeshandlingar. I dagsläget nyttjar Luleå kommun systemet Evolution som är ett diarium som används av majoriteten av nämnderna för att diarieföra allmänna handlingar som komplement till specifika verksamhetssystem.

Utöver diarium så används Evolution för handläggning av ärenden till nämnd samt nämndadministration. Alla nämnder med undantag för valnämnden använder Evolution för att skapa kallelser/protokoll samt distribution av sammanträdeshandlingar.

Till Evolution används appen meetingdocs för att förtroendevalda ska få tillgång till handlingarna. För att kunna nyttja systemet krävs att nämnden köper en egen diarie-enhet och att alla nämndens ledamöter har iPads för att kunna ta del av utskick och handlingar. Kostnaden för en diarie-enhet ligger på 58 000 SEK. Även om denna utgift inte är budgeterad för finns medel för inköp av ovanstående p.g.a. minskade kostnader för resor och konferenser utifrån rådande läge (Covid 19). Per 2020-09-30 redovisar nämnden ett överskott på 132 092 SEK.



## § 25

### Beslut dataskyddsbud

#### Beslut

Nämnden beslutar utse Kerstin Nedergård till tillförordnat dataskyddsbud för e-nämndens verksamhetsområde fr.o.m. 2020-11-30.

#### Sammanfattning av ärendet

Enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) ska en personuppgiftsansvarig myndighet utse ett dataskyddsbud för sitt verksamhetsområde. Nuvarande dataskyddsbud Mattias Gotthold kommer att vara tjänstledig fr.o.m. 2020-11-30 och därför behöver ett tillförordnat dataskyddsbud för Norrbottens e-nämnd utses under hans frånvaro. Informationssäkerhetsenheten har föreslagit Norrbottens e-nämnd utse Kerstin Nedergård till tf dataskyddsbud fr.o.m. 2020-11-30.

#### Beskrivning av ärendet

Dataskyddsförordningen (GDPR) gäller som lag i alla EU:s medlemsländer från och med den 25 maj 2018. Ett av syftena med dataskyddsförordningen är att skydda enskildas grundläggande rättigheter och friheter, särskilt deras rätt till skydd av personuppgifter. Rätten till privatliv uttrycks i den Europeiska konventionen om skydd för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande friheterna (EKMR). Grundläggande bestämmelser om rätt till privatliv och skydd för personuppgifter ligger till grund för närmare lagstiftning om behandling av personuppgifter, såväl i det nu gällande dataskyddsdirektivet 95/46/EU – vilket har genomförts i Sverige genom personuppgiftslagen – och i den nya dataskyddsförordningen.

Dataskyddsförordningen gäller i princip för all automatiserad behandling av personuppgifter och i vissa fall även manuell behandling av personuppgifter. Personuppgifter är varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person.

Personuppgiftsansvarig är den organisation (till exempel aktieföretag, stiftelse, förening eller myndighet) som bestämmer för vilka ändamål uppgifterna ska behandlas och hur behandlingen ska gå till. Kommunstyrelsen är en sådan myndighet. En myndighet eller offentligt organ måste utse ett dataskyddsbud. Ombudets roll är att kontrollera att dataskyddsförordningen följs inom organisationen genom att till exempel utföra kontroller och informationsinsatser. Dataskyddsbudet har inget eget ansvar för att organisationen följer dataskyddsförordningen. Det ansvaret ligger alltid hos den personuppgiftsansvariga eller hos personuppgiftsbiträdet. Personuppgiftsansvarig får

Justerandes signatur/Beslutandes underskrift

[Digitalt signerat, se sista sidan]

Utdragsbestyrkande



inte bestraffa dataskyddsombudet för att ha utfört sina arbetsuppgifter.  
Dataskyddsombudet ska rapportera direkt till den personuppgiftsansvariges högsta förvaltningsnivå.

---

Justerandes signatur/Beslutandes underskrift  
[Digitalt signerat, se sista sidan]

Utdragsbestyrkande



## § 26

### Övriga frågor

#### **Verksamhetsrepresentation i utvärdering av upphandlingar**

Lena Goldkuhl lyfte frågan om att det är viktigt att representanter från berörd verksamhet alltid finns med vid kravarbete samt utvärdering under upphandlingar så att det inte bara blir fokus på IT.

Eftersom deltagare i upphandlingsprojekt utses av respektive kommun kan e-nämnden endast rekommendera representanter både från verksamhetssidan och IT. Det är också möjligt för en kommun att ha med två representanter i e-nämndens beredningsgrupp för att kunna täcka upp olika perspektiv redan i inledande faser av projekt.

#### **DCBD och fasta kostnader efter avtalstecknande**

Fråga från Sara Lundberg angående DCBD och beslut kring de kostnader som uppstår direkt efter tecknande av avtal. Efter beslut om tilldelning som togs av e-nämnden 2020-06-24 hanteras detta via garantiåtaganden från respektive kommun gentemot e-nämnden för att kunna teckna avtal med leverantören. I garantiåtagandet kommer volymer och anslutningstider specificeras, samt vilka gemensamma kostnader som kommer fördelas mellan kommunerna och hur dessa viktas.

Frågan om hur upphandlingar som genererar kostnader för alla kommuner direkt efter avtalstecknande ska hanteras i framtiden kommer också att behandlas av den tillfälliga arbetsgruppen gällande intern struktur med fokus på processer, arbetsformer, rutiner, riktlinjer m.m (se §23).

# Signering

Följande parter har signerat detta dokument

**Namn:** Robert Karlsson

**Datum:** 2020-11-06 11:24

**Signerad checksumma:** EE64F4CE75AE3B68BE575FD161022E37C7DA659C

**Namn:** ANDERS LUNDKVIST

**Datum:** 2020-11-06 15:24

**Signerad checksumma:** EE64F4CE75AE3B68BE575FD161022E37C7DA659C

**Namn:** Sara Annika Maria Lundberg

**Datum:** 2020-11-09 08:44

**Signerad checksumma:** EE64F4CE75AE3B68BE575FD161022E37C7DA659C

**Namn:** Lisa Lundgren

**Datum:** 2020-11-09 10:50

**Signerad checksumma:** EE64F4CE75AE3B68BE575FD161022E37C7DA659C

Detta dokument är en elektronisk kopia. Originalen finns lagrat hos Luleå kommun.

# Dokument- och Ärendehanteringssystem med stöd för Möteshantering

Norrbottens e-nämnd

5 november 2020



# Dokument- och Ärendehanteringssystem med stöd för Möteshantering

Kortfattad bakgrund om projektet:

- Under en längre tid har det funnit behov av att införa ett standardiserat och gemensamt arbetssätt gällande ärende, informations- och dokumenthantering i flera Norrbottens kommuner. Det finns brister och behov i nuvarande arbetssätt för att uppfylla en god efterlevnad av lagar och regler. Enhetliga processer för att hantera dokument och information saknas i många fall. Manuella moment och ibland dubbla arbetsinslag krävs för att upprätthålla dagens arbetssätt vilket resulterar i ineffektivitet, låg sökbarhet och kvalitet.
- I dag är informationen ofta lagrad i flera versioner i verksamhetssystem, på lokala fil-servers, intranät och i kommunens Office miljö (exempelvis Office365). Detta medför svårigheter att avgöra gällande version av ett dokument/handling, dess riktighet och om informationen fortfarande är aktuell samt även medför problem vid gallring och arkivering.
- Beslut togs 2017 i nämnden om att upphandla ett verksamhetssystem för dokument- och ärendehantering. År 2020 gjordes ett omtag och en projektgrupp tillsattes som skulle ledas av Bodens kommun och i samråd med e-nämnden ta fram underlag och kravbild för att kunna genomföra en upphandling av rubricerat verksamhetssystem.

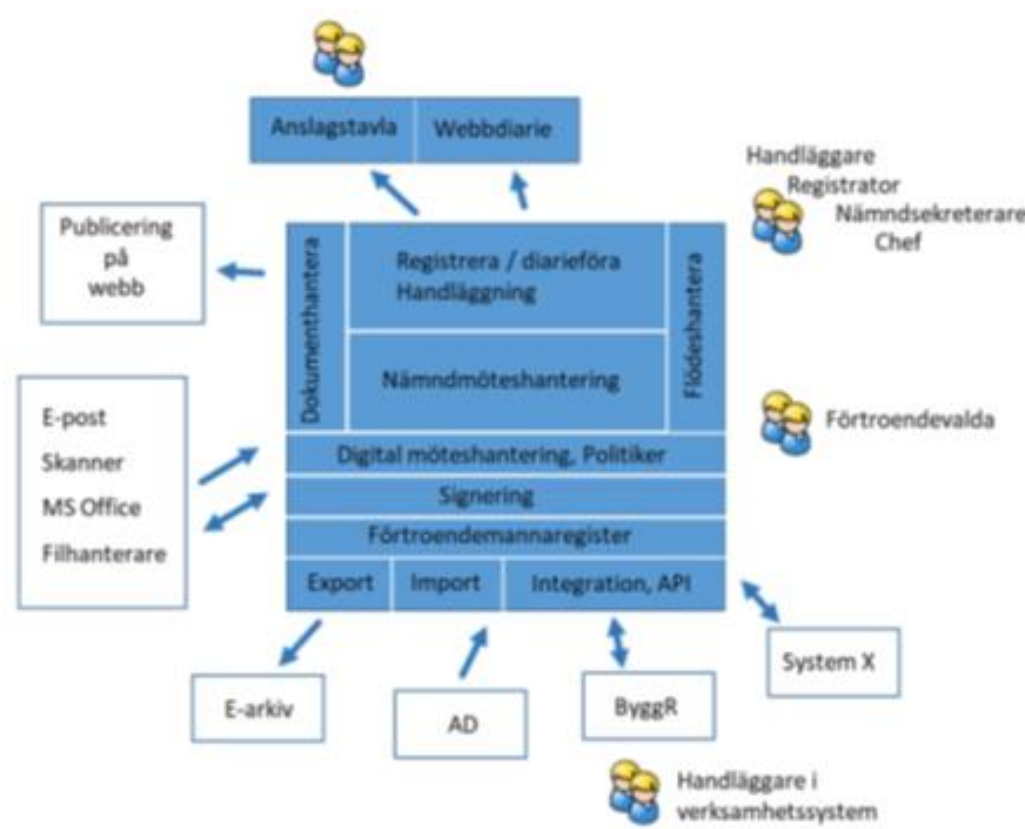
# Dokument- och Ärendehanteringssystem med stöd för Möteshantering

Allmänt om processen:

- Ett projekt startades våren 2020 i syfte att genomföra en upphandling av ovanstående. En projektgrupp ledd av Bodens kommun utsågs och fick av nämnden uppdraget att i samarbete främst med Luleå och Gällivare kommuner att ta fram ta fram en komplett kravspecifikation med tillhörande dokumentation för att inom ramen för Norrbottens e-nämnden kunna genomföra upphandling av ett nytt dokument- och ärendehanteringssystem med stöd för möteshantering.
- Informationssäkerhetsklassning samt risk- och sårbarhetsanalys är också genomförda.
- Installation och driftsättning av det system som upphandlats ingår inte i uppdraget.
- En viktig delkomponent har varit en effektivare mötesadministration och målet med lösningen är ett helt digitaliserat arbetsflöde där så många ärenden som möjligt ska kunna hanteras via det nya systemet. Systemet skall kunna vara en del i kommunernas totala informationsförvaltning för de upphandlande kommunerna (se översikts bild).

# Dokument- och Ärendehanteringssystem med stöd för Möteshantering

Översiktsbild:





# Dokument- och Ärendehanteringssystem med stöd för Möteshantering

## Förutsättningar upphandling:

- Upphandlingens kravbild har utformats kring och inkluderar både lokal installation och molntjänst.
- Utvärderingen baseras enbart på en lokal installation (on-prem), men det finns ett krav att vinnande anbudsgivare ska kunna erbjuda molntjänst-installation senast två år efter avtalsstart. Avropande kommun bestämmer själv vilken typ av installation man vill ha och man har möjlighet att växla från lokal installation till molntjänst under avtalstiden.
- Anbudsprisformuläret anpassades så att anbudsgivarna lämnat priser utifrån kommunstorlek gällande
  - Licens- och systemkostnad
  - Underhåll, uppdateringar och support
  - Införandeprojekt
- Uppdelningen av kommunstorlek för avropande kommuner är gjord enligt SKR's indelning av större kommuner, mindre kommuner och landsortskommuner
  - Större kommuner (över 30k invånare): Luleå, Piteå
  - Mindre kommuner (över 15k invånare): Boden, Kiruna, Gällivare, Kalix
  - Landsortskommuner (under 15k invånare): Älvsbyn, Arvidsjaur, Pajala, Jokkmokk, Övertorneå, Överkalix, Arjeplog, Haparanda
- Vid avrop görs en genomlysning av införandeprojektet och det ges möjlighet till omförhandling av anbudspriset om prisbilden ändras +20% eller mer jämfört med anbudspriset. Nytt anbudspris får dock maximalt vara 30% högre än anbudspriset.

## Dokument- och Ärendehanteringssystem med stöd för Möteshantering

### Anbud och utvärdering:

- Fyra (4) anbud har inkommit och samtliga anbudsgivare kvalificerades för vidare utvärdering av anbud.
- Anbudsutvärdering är gjord enligt modellen
  - bästa förhållande mellan Pris och Kvalitet
- Kvalitetskriterierna kan ge ett påslagsvärde som adderas till anbudspriset och ett s.k. jämförelsetal erhålls. Det anbud med det lägsta jämförelsetalet är vinnande anbud.
- Pris gavs en viktning om 40% och Kvalitets gavs en viktning om 60%
- De kvalitetskriterier som utvärderats är
  - Bedömning av användbarhet av ett antal utvalda kravställda funktioner via systemvisning
  - Bedömning av en beskrivning av tjänste- och produktutveckling de kommande fem (5) åren