



### Upphandlande organisation

Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet  
Sara Lyngdorf

### Upphandling

Skrivare som tjänst och produkt 2022  
22/1  
Publicerad 2022-03-14 16:12  
Sista ansökansdag: 2022-04-28 23:59

### Symbolförklaring

- |   |  |
|---|--|
| Texten ingår i annonsen                           | Texten ingår i kvalificeringen                 |
| Texten kommer att ingå i avtalet                  | Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen |
| Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas | Texten/frågan innehåller ESPD-krav             |
| Frågan är viktad och ingår i utvärderingen        | Frågan är viktad och ingår i utvärderingen     |
| Frågan ställs endast upplysningsvis               | Frågan besvaras av upphandlaren                |
| Frågan är markerad för särskild uppföljning       |  |

## 1. Inbjudan att lämna anbudsansökan

### 1.1 Välkommen

Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet välkomnar leverantörer att lämna anbudsansökan i denna selektiva upphandling av varor och tjänster för dokumenthantering kallad *Skrivare som tjänst och produkt*.

### 1.2 Innehållsförteckning

Ansökningsinbjudan består av nedanstående kapitel och bilagor.

#### Kapitel

1. Inbjudan att lämna anbudsansökan
2. Administrativa förutsättningar och krav
3. Uteslutning av sökande
4. Kvalificering av sökande
5. Begränsning och särskiljning av sökande
6. Kravkatalog Skrivare

#### Bilagor

- Avropsberättigade
- Sanningsförsäkran (begärs in före tilldelningsbeslut)
- Utkast till personuppgiftsbiträdesavtal
- Utkast till datadelningsavtal
- Utkast till säkerhetsskyddsavtal (Nivå 1 - inför avrop)
- Utkast till säkerhetsskyddsavtal (Nivå 1 - vid kontraktstecknande)
- Utkast till säkerhetsskyddsavtal (Nivå 2 - vid kontraktstecknande)
- Utkast till säkerhetsskyddsavtal (Nivå 3 - vid kontraktstecknande)

### 1.3 Definitioner

Begrepp	Förklaring
<b>Allmänna villkor</b>	Med Allmänna villkor avses det dokument som innehåller krav och villkor för fullgörande av Kontraktet och gäller mellan Avropsberättigad och Ramavtalsleverantören.
<b>Arbetsdag</b>	Med Arbetsdag avses en i Sverige helgfri måndag till fredag 08.00-16.30.
<b>Avrop</b>	Med Avrop avses de åtgärder Avropsberättigad vidtar i syfte att köpa Upphandlingsföremål genom tilldelning av Kontrakt enligt Ramavtalet.
<b>Avropsberättigad</b>	Med Avropsberättigad avses de upphandlande myndigheter som anges i avsnitt <i>Avropsberättigade</i> .
<b>Avropsförfrågan</b>	Med Avropsförfrågan avses den förfrågan som Avropsberättigad skickar till Ramavtalsleverantören vid Avrop.
<b>Avropssvar</b>	Med Avropssvar avses det anbud eller den bekräftelse som Ramavtalsleverantören lämnar på en Avropsförfrågan. Med Avropssvar avses även svar till Kammarkollegiet och Avropsberättigad att Ramavtalsleverantören inte kan erbjuda efterfrågat Upphandlingsföremål.
<b>Huvuddokument</b>	Med Huvuddokument avses detta dokument som innehåller krav och villkor för fullgörande av Ramavtalet, vilket reglerar avtalsförhållandet mellan Parterna.
<b>Hårdvara</b>	Med Hårdvara avses fysisk produkt som omfattas av upphandlingen och sedan Ramavtalet.
<b>Konsult</b>	Med Konsult avses fysiskt namngiven person anställd hos Ramavtalsleverantör eller Underleverantör.
<b>Konsulttjänst</b>	Med Konsulttjänst avses tjänster som utförs av Konsult.
<b>Kontrakt</b>	Med Kontrakt avses det skriftliga avtal (inklusive avtal som exempelvis ingås elektroniskt via e-post, e-handelssystem eller bokningssystem) rörande köp av Upphandlingsföremål enligt Ramavtalet.
<b>Kontraktstid</b>	Med Kontraktstid avses den tid under vilket Kontraktet är giltigt. Om inte annat framgår, inkluderar Kontraktstiden eventuella förlängningsoptioner.
<b>Programvara</b>	Med Programvara avses immateriell produkt som omfattas av upphandlingen och sedan Ramavtalet. Programvara är proprietär eller med öppen källkod.
<b>Ramavtal</b>	Med Ramavtal avses de dokument inklusive bilagor som är uppräknade i avsnitt <i>Ramavtalets handlingar och deras inbördes ordning</i> .

<b>Ramavtalsleverantör</b>	Med Ramavtalsleverantör avses den anbudsgivare som efter genomförd upphandling ingått Ramavtal med Kammarkollegiet.
<b>skriftligen</b>	Med skriftligen avses i Ramavtalet meddelande skickat per ordinarie post, via e-post eller annat elektroniskt medel.
<b>Underleverantör</b>	Med Underleverantör avses en juridisk eller fysisk person, i alla led i leverantörskedjan, som Ramavtalsleverantören anlitar för att fullgöra hela eller delar av det åtagande som framgår av Ramavtalet och Kontrakt.
<b>Upphandlingsföremål</b>	Med Upphandlingsföremål avses de varor och tjänster som Ramavtalsleverantören ska tillhandahålla enligt Ramavtalet och Kontrakt. Upphandlingsföremål enligt Kontrakt får tillhandahållas vid enstaka eller återkommande tillfällen.

## 1.4 Om upphandlingsdokumenten

I detta kapitel *Inbjudan att lämna anbudsansökan* finns information om upphandlingen, Ramavtalet samt hur Kammarkollegiet bedömer anbudsansökan. I kapitel *Administrativa förutsättningar och krav* beskrivs bland annat hur man lämnar anbudsansökan. I kapitel *Uteslutning, kvalificering och begränsning av sökande* framgår obligatoriska krav på sökande.

Villkoren i bilaga *Ramavtalets Huvuddokument* och dess bilagor kommer att utgöra underlag för Ramavtalet mellan Kammarkollegiet och Ramavtalsleverantören. Bilagan är ett utkast och justeringar kan komma att göras.

Villkoren i *Allmänna villkor* och dess bilagor kommer efter Avrop att utgöra underlag till respektive Kontrakt mellan Avropsberättigad och Ramavtalsleverantören. *Allmänna villkor* presenteras i anbudsinvjudan, steg 2 i upphandlingen.

Sökande som bjuds in att lämna anbud ska acceptera samtliga krav och villkor i sin helhet. Sökandes egna standardvillkor eller liknande som inte överensstämmer med kraven i upphandlingen samt förbehåll accepteras inte som avtalsinnehåll.

I och med lagändring i säkerhetsskyddslagen den 1 december 2022 kommer utkasten för säkerhetsskyddsavtalen (SUA-avtalen) att uppdateras. För mer information se [Säkerhetspolisens webbplats](#).

## 1.5 Bakgrund och syfte



Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet ansvarar för upphandlingsverksamheten inom den statliga inköpssamordningen. Detta innebär att Kammarkollegiet ingår samordnade ramavtal eller andra gemensamma avtal i syfte att effektivisera upphandlingar avseende varor och tjänster som myndigheter upphandlar ofta, i stor omfattning eller som uppgår till stora värden. I uppdraget ingår även att tillhandahålla stödverksamhet för inköp vid Avrop från de samordnade ramavtalen. Ytterligare information om oss och våra pågående upphandlingar, samordnade ramavtal och praktiska vägledningar finns på [Avropa](#).

Kammarkollegiet har under 2021 genomfört en [förstudie](#) avseende behovet av ett statligt samordnat ramavtal inom området för dokumenthantering, kallad *Skrivare som tjänst och produkt*. I förstudien konstateras att det finns behov av ett statligt ramavtal på området.

Syftet med upphandlingen är att Avropsberättigade ska kunna avropa varor och tjänster på ett enkelt och effektivt sätt, för att därigenom generera tids- och kostnadsbesparingar, samt möjliggöra anskaffningar till fördelaktiga villkor. Upphandlingen kommer att resultera i ett så kallat kombinationsavtal, komboavtal, vilket innebär att det finns en del som avropas med en fördelningsnyckel och en del som avropas med förnyad konkurrensutsättning.

## 1.6 Upphandlingsföremål

Denna upphandling omfattar varor och tjänster för dokumenthantering. Nedan listas exempel på varor och tjänster som ingår, listan är inte uttömmande utan endast riktgivande för vad som avses.

- Kontorsskrivare av olika slag så som multifunktionsskrivare, bordsskrivare, laserskrivare, bläckstråleskrivare, skrivare som kan integreras i lokala nätverk.
- Kopiatorer som är fristående samt även integrerade i annan produkt.
- Scannrar av olika slag som inte är integrerad in en annan produkt, exempelvis flatbedskannrar och bordskannrar.
- Faxar
- Mindre skrivare av olika slag
- Specialskrivare av olika slag exempelvis fotoskrivare, etikettskrivare, kvittoskrivare, 3D-skrivare eller andra typer av skrivare som är avsedda för ett särskilt ändamål.
- Storformatskrivare av olika slag exempelvis skrivare som kan hantera utskrifter som kan jämföras med tryckeriutskrifter eller massuptryck.
- Kringutrustning så som skrivarservrar och möbler som är produktanpassade.
- Tillhörande programvaror av olika slag exempelvis för säker utskrift och dokumentflöden.
- Tillbehör och reservdelar av olika slag, vilket innebär produkter som möjliggör en vidareutveckling av maskinen såsom extra papperskassetter, utmatningsmagasin, inmatningsfack eller häftklammermagasin.
- Förbrukningsmaterial exempelvis papper, toner, häftklammer, skrivarhuvuden, skrivarkassetter och rengöringskit.

Till dessa varor kan även tjänster av olika slag avropas. Tjänster kan utföras av en konsult, exempelvis montering, installation och konfiguration. En tjänst kan även utföras genom att avropet avser en anskaffning utan eget ägande för Avropsberättigad, exempelvis utskrift som tjänst. Avropsberättigad betalar för en tjänst enligt villkor i Avrop.

Avropsberättigad har möjlighet att välja olika alternativ för finansiering (hyra, hyra med köpoption och leasing) och vald finansiering ska framgå av Avrop.

## 1.7 Omsättning



Kammarkollegiet uppskattar omsättningen på Ramavtalet till totalt 300 miljoner SEK exklusive moms. Uppskattningen grundas på statistik från nuvarande ramavtal. Vidare grundas den uppskattade omsättningen på förändrade arbetssätt de senaste åren samt teknikutveckling inom området. Kammarkollegiet garanterar inte någon exklusivitet, försäljningsvolym eller liknande.

Varor och tjänster som ingår i upphandlingen får avropas upp till en sammanlagd omsättning om 375 miljoner SEK exklusive moms under Ramavtalets löptid. Om den sammanlagda omsättningen uppnås kan Avrop inte längre ske från ramavtalsområdet under resterande del av Ramavtalets löptid.

## 1.8 Ramavtalets löptid



Ramavtalen beräknas träda i kraft 17 december 2022 om upphandlingen inte blir föremål för överprövning, och löper därefter under en period av högst 48 månader.

## 1.9 Antal sökande och Ramavtalsleverantörer



Kammarkollegiet kommer att bjuda in lägst fem (5) och högst åtta (8) sökande till att lämna anbud.

Kammarkollegiet kommer att tilldela ramavtal till sex (6) Ramavtalsleverantörer under förutsättning att så många anbud uppfyller ställda krav.

## 1.10 Avropsberättigade



Ramavtalet kan användas för Avrop av nedan angivna upphandlande myndigheter. Dessa benämns Avropsberättigade.

### Avropsberättigad genom förordning

Myndigheter under regeringen är berättigade att genomföra Avrop med stöd av förordningen (1998:796) om statlig inköpssamordning. Se det allmänna myndighetsregistret på SCB:s [webbplats](#). Se förordningen (2007:755) om det allmänna myndighetsregistret för information om dessa myndigheter.

### Avropsberättigad genom bekräftelse

Myndigheter under riksdagen och andra offentligt styrda organ enligt 1 kap. 18 § och 22 § lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), samt kommuner och regioner, deltar med stöd av att de har lämnat bekräftelse till Kammarkollegiet på att de önskar vara Avropsberättigade. Av bilaga Avropsberättigade framgår vilka upphandlande myndigheter som kan genomföra Avrop utöver de som är Avropsberättigade med stöd av förordningen enligt ovan. Om hela eller delar av Avropsberättigads verksamhet genom omorganisation överförs till annan juridisk person och behovet som omfattas av Ramavtalet helt eller delvis, övertas av den andra juridiska personen är även denne Avropsberättigad.

## 1.11 Metod för Avrop och tilldelning av Kontrakt

Avropsberättigad genomför Avrop i syfte att anskaffa Upphandlingsföremål. Ramavtalet fastställer villkoren för Avrop. När Avropsberättigad genomför Avrop och tilldelar Kontrakt, avseende Upphandlingsföremål som ska tillhandahållas, är den skyldig att hålla sig inom de ramar som ges av villkoren i Ramavtalet.

I och med att Avrop sker upprättas Kontrakt mellan Avropsberättigad och Ramavtalsleverantören avseende det som ska levereras. Bilaga *Allmänna villkor* innehåller bestämmelser som ska gälla för det enskilda kontraktet. Bilaga *Allmänna villkor* gäller både vid Avrop som sker enligt särskild fördelningsnyckel och vid Avrop som genomförs genom förnyad konkurrensutsättning.

Nedan framgår hur Avrop och tilldelning av Kontrakt går till.

### Tilldelning via fördelningsnyckel alternativt efter en förnyad konkurrensutsättning (kombinerad avropsordning)

Ramavtalet tillämpar en så kallad kombinerad avropsordning innebärande att för enskilda Avrop uppgående till högst 300 000 SEK, förutsatt att avropsberättigads behov överensstämmer med produktspecifikationer i särskild fördelningsnyckel, ska tilldelning ske genom särskild fördelningsnyckel. I annat fall ska Avrop genomföras genom en förnyad konkurrensutsättning enligt nedan.

### Tilldelning genom en fördelningsnyckel

Avrop sker genom en särskild fördelningsnyckel, utan förnyad konkurrensutsättning, där samtliga villkor är fastställda i Ramavtalet. Det innebär att Avropsberättigad i första hand kontaktar den först rangordnade Ramavtalsleverantören för den kombination av varor som Avropet avser. En annan kombination av varor och/eller tjänster kan generera en annan Ramavtalsleverantör. Avropsberättigad får avvika från rangordningen om följande särskilda skäl föreligger:

1. Ramavtalsleverantören för tillfället inte klarar av att leverera eller har godtagbara skäl att avböja Avrop, eller
2. Avropet avser ett ersättningsköp som beror på att Avropsberättigad har sagt upp ett Kontrakt och detta beror på Ramavtalsleverantören.

3. Ramavtalsleverantören inte har besvarat Avropsförfrågan alternativt inte skickat in Avropssvar inom i Avropsförfrågan angiven tid.

Avropsberättigad väljer vilken vara och/eller tjänst som ska anskaffas samt hur de ska konfigureras med eventuella tillägg utifrån det specifika behovet och organisationens IT-miljö. Ramavtalsleverantörernas sammanlagda pris räknas ihop för leverans av det som Avropsberättigad valt för sitt Avrop. Den ramavtalsleverantör som kan tillgodose den Avropsberättigades behov till lägst pris i det aktuella fallet får beställningen. I en annan beställning, där behovet ser annorlunda ut, kan en annan ramavtalsleverantör ha lägst pris och erhålla beställningen. Beställningsformulär med priser för samtliga ramavtalsleverantörer kommer att publiceras på avropa.se.

I andra hand kontaktar Avropsberättigad den Ramavtalsleverantör som är andra rangordnad Ramavtalsleverantör för den aktuella beställningen.

I tredje hand kontaktar Avropsberättigad den Ramavtalsleverantör som är tredje rangordnad Ramavtalsleverantör för den aktuella beställningen och så vidare.

Vid prisjustering kan det hända att det blir en förändring av Ramavtalsleverantörernas ordning vid Avrop.

#### **Tilldelning efter en förnyad konkurrensutsättning**

Avrop sker genom en förnyad konkurrensutsättning. Avropsberättigad avgör hur Avropsförfrågan utformas baserat på möjligheterna i bilaga *Kravkatalog*.

### **1.12 Process för selektering av sökande**



Selektering av vilka sökande som kommer att bjudas in till att lämna anbud sker enligt nedan.

- Prövning om anbudsansökan uppfyller de administrativa krav som ställs i kapitel *Administrativa förutsättningar och krav*.
- Kontroll om det föreligger omständigheter som utgör uteslutningsgrund enligt avsnitt *Skäl för uteslutning*. Inför kontroll enligt denna punkt begär Kammarkollegiet in kompletterande dokument enligt avsnitt *Sammanställning över kompletterande dokument*.
- Kontroll om sökande uppfyller de kvalificeringskrav som ställs i avsnitt *Kvalificeringskrav*. Inför kontroll enligt denna punkt begär Kammarkollegiet in kompletterande dokument enligt avsnitt *Sammanställning över kompletterande dokument*.
- Begränsning av antalet sökande enligt de begränsningskriterier som är angivna i avsnitt *Begränsningskriterier*. Inför kontroll enligt denna punkt begär Kammarkollegiet in kompletterande dokument enligt avsnitt *Sammanställning över kompletterande dokument*.

Om två eller flera godtagbara anbudsansökningar efter begränsning erhåller samma resultat, se kapitel 4, avsnitt *Särskiljning*.

## 2. Administrativa förutsättningar och krav

### 2.1 Allmänna förutsättningar och krav



De krav som ställs i detta kapitel avser *anbudsansökan*.

### 2.2 Upphandlingsförfarande

Denna upphandling genomförs genom ett selektivt förfarande enligt LOU. Då upphandlingen genomförs som ett selektivt förfarande finns ingen möjlighet att förhandla. Förfarandet innehåller i korthet följande steg:

#### Steg 1

1. Annonsering av upphandlingen
2. Leverantörer som önskar delta i anbudsgivningen lämnar anbudsansökan
3. Selektion av sökanden enligt avsnitt *Process för selektion av sökande*
4. Beslut om selektion
5. Individuellt meddelande till sökande som inte bjuds in att lämna anbud

#### Steg 2

1. Individuellt meddelande till sökande som bjuds in att lämna anbud
2. Anbud inkommer från sökande som har bjudits in att lämna anbud
3. Prövning och utvärdering av anbud
4. Beslut om tilldelning
5. Samtliga sökande och anbudsgivare underrättas om vilka anbudsgivare som erbjuds teckna Ramavtal
6. Avtalsspärr löper
7. Ramavtalstecknande

### 2.3 Uppdelning av upphandlingen

Kammarkollegiet har övervägt om upphandlingen går att dela upp i delar. Kammarkollegiet bedömer dock att det är viktigt att ramavtalsleverantören har en helhetskompetens, för tydligare ansvar, kvalitet och samordning. Samordningen mellan olika kompetenser (samverkande rutiner med mera), kommer att underlättas om kompetenserna finns inom/delarna utförs av samma företag.

### 2.4 Flera anbudsansökningar från samma företagsstruktur

Upphandlade myndigheter ska inte godta flera anbudsansökningar inom samma upphandling som lämnas från anknutna sökande om anbudsansökningarna inte är oberoende av varandra. Det gäller även under Ramavtalets löptid vid förnyad konkurrensutsättning. Med anknutna sökande avses här företag som tillhör samma ekonomiska enhet i konkurrensrättslig mening (till exempel företag inom samma koncern).

### 2.5 Villkor för Ramavtalets fullgörande

Villkoren i avsnitt *Ramavtalets Huvuddokument* och dess bilagor kommer att utgöra underlag för Ramavtalet mellan Kammarkollegiet och Ramavtalsleverantören. *Ramavtalets Huvuddokument* presenteras i anbudsinbjudan, steg 2, i upphandlingen. *Ramavtalets Huvuddokument* är ett utkast och justeringar kan komma att göras.

Villkoren i avsnitt *Allmänna villkor* och dess bilagor kommer efter Avrop att utgöra underlag till respektive Kontrakt mellan Avropsberättigad och Ramavtalsleverantören. *Allmänna villkor* presenteras i anbudsinbjudan, steg 2, i upphandlingen. *Allmänna villkor* är ett utkast och justeringar kan komma att göras.

Sökande som bjuds in att lämna anbud ska acceptera samtliga krav och villkor i sin helhet. Sökandes egna standardvillkor eller liknande som inte överensstämmer med kraven i upphandlingen samt förbehåll accepteras inte som avtalsinnehåll.

## 2.6 Anbudsansökans form och innehåll

### 2.6.1 Anbudsansökans språk



Svenska språket ska tillämpas vid all kommunikation rörande denna upphandling, inklusive anbudsansökans språk, om inte annat framgår.

Enstaka ord i anbudsansökan kan vara på engelska, danska eller norska. Vad gäller CV, produktbeskrivningar, certifikat och jämförbara handlingar kan enstaka meningar vara på engelska, danska eller norska.

### 2.6.2 Inlämning av anbudsansökan



Kammarkollegiet använder sig av upphandlingsverktyget Mercell TendSign, som ägs av Mercell Commerce AB, för hantering av upphandlingsdokumenten och anbudsansökan. Anbudsansökan kan därför inte lämnas på annat sätt, exempelvis via e-post. Rättelse av fel, förtydligande och komplettering kan dock ske enligt Kammarkollegiets senare instruktioner.

Företrädare för sökande ansluter sig kostnadsfritt till Mercell TendSign genom att registrera ett användarkonto på Mercell TendSigns [webbplats](#). Den e-postadress som sökande använder för sin inloggning i systemet är den som gäller för all vidare kommunikation i upphandlingen med Kammarkollegiet.

Den juridiska person vars organisationsnummer eller fysiska person vars personnummer eller liknande är registrerat i Mercell TendSign-kontot anses vara sökande. Är den sökande ett konsortium är den registrerade inte sökande utan företrädare för konsortiet, om inte annat framgår av fullmakt.

Tekniska frågor om Mercell TendSign ställs till Mercell TendSigns support per e-post: [tendsignsupport@mercell.com](mailto:tendsignsupport@mercell.com). Manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar finns på Mercell TendSigns [webbplats](#). Mercell TendSigns support har begränsade öppettider varför det är viktigt att ta kontakt i god tid innan sista anbudsdag vid behov av teknisk support.

Kammarkollegiet godtar inte parallella anbudsansökningar. Om en sökande inkommer med flera anbudsansökningar kommer Kammarkollegiet anse den senast inkomna under ansökningstiden, som den giltiga anbudsansökan.

### 2.6.3 Kostnader i samband med lämnande av anbudsansökan eller anbud



Sökande har inte rätt till ersättning för anbudsansökan eller anbudet, eller för kostnader som uppstår i samband med lämnande av anbudsansökan eller anbud.

### 2.6.4 Tidpunkt för lämnande av anbudsansökan



Sista tidpunkt för att lämna anbudsansökan är 2022-04-25 23:59.

### 2.6.5 Anbudsansökans giltighetstid



Anbudsansökan ska vara giltig till och med 30 april 2023.

Om anledning finns, exempelvis vid en överprövning, kan giltighetstiden för anbudsansökan komma att förlängas. Kammarkollegiet kommer i sådana fall att begära bekräftelse av den sökande att denne godkänner förlängningen.



**Accepterar den sökande kravet på anbudsansökans giltighetstid?**Ja/Nej. [Ja krävs](#)

2. Administrati...



## 2.7 Frågor och svar om upphandlingen m.m.

### 2.7.1 Frågor och svar om upphandlingsdokumenten



Alla frågor om upphandlingsdokumenten ställs till och besvaras av Kammarkollegiet via Merzell TendSign. Kompletterande upplysningar om upphandlingsdokumenten förmedlas till samtliga som hämtat upphandlingsdokumenten via Merzell TendSign. Alla frågor och svar som publiceras före tilldelningsbeslut är avidentifierade.

Frågor och svar utgör en del av upphandlingsdokumenten. Om upphandlingsdokumenten behöver kompletteras med anledning av frågor, eller av någon annan anledning, kommer kompletteringen att finnas i Merzell TendSigns funktion för frågor och svar.

De av Kammarkollegiet lämnade svaren avseende upphandlingsdokumenten är endast bindande om svaren lämnats via Merzell TendSign. Anbudssökanden är själv ansvarig att hålla sig uppdaterad och ta del av den information som publiceras under ansökningstiden. Om en anbudssökande hämtar upphandlingsdokumenten på annat sätt än via Merzell TendSign kan Kammarkollegiet inte garantera att all information om upphandlingen, eventuella förtydliganden samt frågor och svar, kommer anbudssökanden till handa under ansökningstiden.

Sista dag för att **ställa frågor** är Sista dag för att ställa frågor. Frågor ställda senare kommer inte att besvaras.

Sista dag för att **besvara frågor** är senast sex kalenderdagar innan sista dagen för att lämna anbudsansökan.

### 2.7.2 Rättelse av fel, förtydligande och komplettering



Det är viktigt att anbudsansökan innehåller samtliga begärda uppgifter och handlingar, det vill säga att det framgår att samtliga ställda krav är uppfyllda.

Kammarkollegiet har ingen skyldighet att låta en sökande rätta fel, förtydliga eller komplettera sin anbudsansökan. Däremot får Kammarkollegiet tillåta eller begära att en sökande rättar en felskrivning, felräkning eller något annat fel i en ingiven handling, eller förtydligar eller kompletterar en sådan handling, om det är förenligt med principerna om likabehandling och öppenhet.

Sökande uppmanas därför att noggrant följa anvisningarna i upphandlingsdokumenten, och i anbudsansökan tydligt visa att samtliga krav uppfylls, samt undvika att lämna uppgifter som inte efterfrågas.

## 2.8 Tidpunkt för öppning av anbudsansökan

Anbudsansökningar öppnas så snart som möjligt efter sista tidpunkt för att lämna anbudsansökan av minst två personer från Kammarkollegiet.

## 2.9 Tidpunkt för beslut om selektering



Beslut om vilka sökanden som kommer att bjudas in att lämna anbud beräknas fattas under andra kvartalet 2022.

## 2.10 Hantering av personuppgifter



Kammarkollegiet behandlar personuppgifter inom ramen för upphandlingen. De kategorier av registrerade som förekommer är bl.a. kontaktperson hos den sökande, samt i förekommande fall

personer vars personuppgifter anges i anbudsansökan i syfte att uppfylla krav eller begränsningskriterier. Exempel på personuppgifter som kan komma att behandlas är referenspersoner, anställda m.fl. i de fall den sökande bifogar CV eller andra typer av dokument till anbudsansökan. Sökande är personuppgiftsansvarig för sin behandling av de personuppgifter som bifogas anbudsansökan. Det ankommer på den sökande att informera registrerade vars personuppgifter förekommer i anbudsansökan. Kammarkollegiet behandlar uppgifterna för att kunna bedöma anbudsansökan. Behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse, för mer information om Kammarkollegiets personuppgiftsbehandling se Kammarkollegiets [webbplats](#).

### Har den sökande informerat registrerade vars personuppgifter förekommer i anbudsansökan?

2. Administrati...



Ja/Nej. Ja krävs

## 2.11 Sekretess

Uppgifter som rör anbudansökan och anbud omfattas av absolut sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) till dess upphandlingen offentliggjorts, beslut fattats eller upphandlingen på annat sätt avslutats. Därefter blir anbudansökan och anbud som huvudregel offentliga enligt tryckfrihetsförordningen (1949:105). Delar av anbudansökan och anbud kan dock omfattas av kommersiell sekretess.

För kommersiell sekretess till skydd för en sökandes eller anbudsgivares uppgifter krävs exempelvis att uppgifterna avser affärs- eller driftförhållanden för den sökande eller anbudsgivaren samt att det av särskild anledning kan antas att den sökande eller anbudsgivaren lider skada om uppgifterna röjs. Om den sökande eller anbudsgivaren anser att de uppgifter som lämnats i upphandlingen uppfyller vad som krävs för kommersiell sekretess, kan den sökande eller anbudsgivaren skriftligen inkomma med begäran om att uppgifter i anbudsansökan eller anbudet ska sekretessbeläggas. Sådan begäran ska innehålla precisering av vilka uppgifter som avses samt vilken skada som den sökande eller anbudsgivaren kan antas lida om uppgifterna röjs.

Om den sökande väljer att begära kommersiell sekretess avseende delar av sin anbudsansökan anges detta i bilaga Sekretessbegäran. Sökande som bjuds in att lämna anbud har möjlighet att lämna in en sekretessbegäran i samband med anbudsinlämning.

Kammarkollegiet kan inte på förhand ge besked om en viss uppgift kommer att omfattas av sekretess, utan sekretessprövning sker först i samband med att en uppgift begärs ut. Eventuell tvist om en uppgift omfattas av sekretess kan komma att prövas i domstol.

När Ramavtal tecknas kommer Kammarkollegiet att offentliggöra relevanta uppgifter om bland annat Ramavtalsleverantörens priser och Underleverantörer.

### a. Begärs sekretess för delar av anbudsansökan?

Ja/Nej

2. Administrati...



### b. Vilka delar begärs det sekretess för?

Fritext

2. Administrati...



### c. Motivera begäran av sekretess

Fritext

2. Administrati...






## 2.12 Underskrift av Ramavtal

Ramavtalet signeras av behörig företrädare för Kammarkollegiet respektive Ramavtalsleverantören

genom elektronisk signatur (e-signatur) enligt nedan. För att kunna utföra e-signering bör Ramavtalsleverantören inneha svenskt, norskt eller danskt bank-id. Anskaffande av svenskt, norskt eller danskt bank-id bör ske i god tid före avtalstecknande. Om Ramavtalsleverantören saknar möjlighet att genomföra e-signering med bank-id går det att e-signera genom touch-underskrift på pekskärm. Saknas även den möjligheten sker namnteckning på utskrivet underlag.

Sökande lämnar upplysningsvis namn, e-postadress samt telefonnummer till den person som är behörig företrädare, och som kan komma att skriva under Ramavtalet.

<b>a. Namn:</b> Fritext	2. Administrati... 
<b>b. E-postadress:</b> Fritext	2. Administrati... 
<b>c. Telefonnummer:</b> Fritext	2. Administrati... 

## 2.13 Sammanställning över kompletterande dokument

Nedan listas en sammanställning över de kompletterande dokumenten som, rör kapitel *Uteslutning av sökande*, *Kvalificering av sökande* och *Begränsning och urskiljning av sökande*, som den sökande ska lämna in utan dröjsmål när Kammarkollegiet begär det:

- Sanningsförsäkran.
- Övriga kvalificeringsintyg (till exempel referenser och CV), inklusive eventuellt åberopat företags åtagande om denne tillför resurserna enligt avsnitt *Kvalificeringskrav*.
- Kvalitetsledningssystem enligt avsnitt *Kvalitetssäkringsstandarder*.
- Miljöledningssystem enligt avsnitt *Miljöledningsstandarder*.
- Informationssäkerhetshandling enligt avsnitt *Systematiskt informationssäkerhetsarbete*.
- Vägledning med rutiner enligt avsnitt *Systematiskt arbete med tillgänglighet och användbarhet*
- Dokument hänförliga till begränsningskriterier enligt avsnitt *Begränsningskriterier*, inklusive eventuellt åberopat företags åtagande om denne tillför resurserna enligt avsnitt *Begränsningskriterier*.

I tillämpliga fall kommer även nedan angivna kompletterande dokument att begäras in:

- Om konsortium: Civilrättsligt bindande avtal enligt avsnitt *Gemensam anbudsansökan av grupp av leverantörer (konsortium)*.
- Företag etablerade i Sverige: Sanningsförsäkran för varje åberopat företag/konsortiedeltagare enligt avsnitt *Uteslutningsgrunder som rör fällande dom i brottmål*.
- Företag etablerade i andra stater: Relevant bevis som visar att det inte finns skäl för uteslutning enligt 13 kap. 1 § LOU för varje åberopat företag/konsortiedeltagare enligt avsnitt *Uteslutningsgrunder som rör fällande dom i brottmål*.
- Företag etablerade i andra stater: Relevant bevis som visar att det inte finns skäl för uteslutning enligt 13 kap. 2 § samt 3 § punkten 2 LOU för varje åberopat företag/konsortiedeltagare enligt avsnitt *Betalning av skatter och avsnitt Betalning av socialförsäkringsavgifter* och avsnitt *Uteslutningsgrunder som rör insolvens, intressekonflikter, allvarligt fel i yrkesutövning m.m.*
- Sökande som inte uppfyller krav i avsnitt *Ekonomisk och finansiell ställning*: Annan utredning till styrkande av krav på ekonomisk ställning enligt avsnitt *Alternativa sätt att styrka ekonomisk och finansiell ställning*.
- Om företaget är etablerat utanför Sverige: Dokumentation som styrker inskrivning i handelsregister eller motsvarande enligt avsnitt *Inskrivning i handelsregister eller motsvarande*.

Den sökande är inte skyldig att lämna in kompletterande dokument eller andra skriftliga bevis om

Kammarkollegiet redan har tillgång till materialet, eller själv har möjlighet att kostnadsfritt få tillgång till intyg eller relevant information direkt med hjälp av elektroniska medel.

## 3. Uteslutning av sökande

### 3.1 Inledning

I detta kapitel framgår uteslutningsgrunderna.

#### **ESPD-systemet och egenförsäkringen i Mercell TendSign**

ESPD-systemet är en ordning för prövning som innebär att den sökande först, i anbudsansökan, endast preliminärt intygar (egenförsäkringen) att den inte ska uteslutas enligt 13 kap. 1–3 §§ LOU och uppfyller kvalificeringskraven samt begränsningskriterierna i upphandlingen.

Mercell TendSign har integrerat ESPD-systemet i upphandlingsverktyget. Det innebär att egenförsäkringen lämnas genom att den sökande besvarar frågor hänförliga till ESPD-systemet i detta kapitel.

a)-frågorna i avsnitt *Skäl för uteslutning*: Om den sökande eller åberopat företag/konsortiedeltagare (eller företrädare för dessa) inte är föremål för uteslutning, ska "Nej" anges på samtliga a)-frågor. Om "Ja" svaras för en viss uteslutningsgrund, så aktiveras följdfrågor såsom vilken typ av överträdelse som har begåtts, om bristerna korrigerats etc. Observera att för varje a)-fråga för uteslutningsgrunderna står "Nej krävs" som svar, men den sökande kan ändå svara "Ja" om aktuellt.

Frågorna "Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?" i detta kapitel innebär endast rättigheter för den sökande. Den sökande behöver därför inte svara på frågorna. Om "Ja" svaras, så aktiveras följdfrågor. Är ni som sökande osäker på om den efterfrågade informationen finns tillgänglig i sådan databas, så besvara frågan med "Nej". Om frågorna inte besvaras eller besvaras med "Nej" kommer Kammarkollegiet att begära in denna information i form av kompletterande dokument. Observera att för varje fråga står "Nej krävs" som svar, men den sökande kan ändå svara "Ja" om aktuellt.

Efter sista tidpunkt för lämnande av anbudsansökan men innan Kammarkollegiet fattar selekteringsbeslut kan Kammarkollegiet komma att begära in kompletterande dokument i form av bevis och intyg i syfte att kontrollera om den sökande ska uteslutas och om den sökande uppfyller kvalificeringskraven samt begränsningskriterierna i upphandlingen. Kammarkollegiet kan begära in uppdaterade kompletterande dokument beträffande anbudsgivare som kommer att tilldelas Ramavtal. Den sökande ska ha kompletterande dokument tillgängliga, eftersom uppgifterna ska kunna tillhandahållas utan dröjsmål efter sista tidpunkt för lämnande av anbudsansökan. En sammanställning över kompletterande dokument finns i avsnitt *Sammanställning över kompletterande dokument*.

Även åberopat företag och konsortiedeltagare omfattas av ESPD-systemet (se avsnitten *Åberopande av andra företags kapacitet* och *Gemensam anbudsansökan av grupp av leverantörer (konsortium)*).

Notera att krav som inte hänför sig till uteslutningsgrunder, kvalificeringskrav och begränsningskriterier, i förekommande fall ska visas redan i anbudsansökan.

### 3.2 Åberopande av andra företags kapacitet

Den sökande har möjlighet att åberopa andra företags kapacitet för att uppfylla kvalificeringskrav som avser ekonomisk och finansiell ställning enligt avsnitt *Ekonomisk och finansiell ställning* och teknisk och yrkesmässig kapacitet enligt avsnitt *Teknisk och yrkesmässig kapacitet* samt begränsningskriterier enligt avsnitt *Begränsningskriterier*. Med andra företag avses exempelvis företag både inom och utom en koncern. Dessa benämns i upphandlingen som åberopat företag.


I de fall en sökande åberopar annat företags kapacitet ska följande instruktioner följas. I ansökningsprocessen finns ett processteg i Mercell TendSign för att lägga till underleverantörer. I detta steg går det att söka fram företag i Mercell TendSign, eller registrera nya direkt i Mercell TendSign. Därefter ska den sökande välja att den tillagda underleverantören åberopas för kapacitet (dvs. för att uppfylla kraven i detta kapitel). För åberopat företag ska den sökande sedan lämna

egenförsäkran direkt i kapitel *Uteslutning, kvalificering och begränsning av sökande*, för varje åberopat företag som lagts till.

Sökande ska som kompletterande dokument lämna in ett skriftligt åtagande från åberopat företag om att sökande förfogar över åberopade resurser enligt avsnitten *Kvalificeringskrav* eller *Begränsningskriterier*. Om ett åberopat företag inte uppfyller krav för vilket det åberopas för, kan detta påverka den sökandes anbudsansökan negativt.


Ett åberopat företag ska ha tillräcklig kapacitet och resurser för den del av tjänsten som företaget åberopas för. Ett åberopat företag kan förekomma i flera anbudsansökningar så länge det åberopade företagets totala leveranskapacitet inte överskrids. Det åberopade företaget ska således inte erbjuda samma konsult till olika sökande.

**a. Åberopas annat företags kapacitet för att uppfylla krav i detta kapitel?**

3. Uteslutning 

Ja/Nej


**b. Har den sökande i aktuellt processteg lagt till åberopat företag i form av underleverantör och valt "åberopa kapacitet" ?**

3. Uteslutning 

**Om den sökande INTE åberopar annat företags kapacitet, svara Nej.**

Ja/Nej

**c. Beskriv övergripande vilket åberopat företag som bidrar med vilken kapacitet.**

3. Uteslutning 

**Om den sökande INTE åberopar annat företags kapacitet, svara Nej.**

Fritext

### 3.3 Gemensam anbudsansökan av grupp av leverantörer (konsortium)

Till skillnad mot avsnitt *Åberopande av andra företags kapacitet* avses med gemensam anbudsansökan av grupp av leverantörer att en gemensam anbudsansökan lämnas av flera juridiska eller fysiska personer inom ramen för ett s.k. konsortium. Är den sökande däremot enbart en enskild juridisk eller fysisk person är det inte frågan om ett konsortium.

Om konsortiet tilldelas Ramavtal ska konsortiet ingå Ramavtal genom ett gemensamt aktiebolag. Det gemensamma bolaget kommer att representera konsortiet som avtalspart. Konsortiet ska planera en eventuell bolagsbildning så att denna kan vara avslutad vid den tidpunkt Ramavtal ska ingås. Konsortiet ska som kompletterande dokument lämna in ett civilrättsligt bindande avtal om att deltagarna

1. avser att ingå Ramavtal med Kammarkollegiet genom ett gemensamt aktiebolag om konsortiet erhåller Ramavtal
2. förbinder sig att solidariskt svara för förpliktelser enligt det Ramavtal samt Kontrakt som sluts till följd av denna upphandling.

Krav på ekonomisk och finansiell ställning, teknisk och yrkesmässig kapacitet ska uppfyllas i sin helhet av konsortiet. Begränsningskriterier gäller även konsortiet i sin helhet. Det gemensamma aktiebolaget ska uppfylla kraven på kvalitets- och miljöledningssystem senast 15 månader från Ramavtalets ikraftträdande. Om det gemensamma aktiebolaget redan bedriver verksamhet vid lämnande av anbudsansökan ska det bolaget självständigt uppfylla kraven på kvalitets- och miljöledningssystem.

I ansökningsprocessen finns ett processteg i Mercell TendSign för att lägga till underleverantörer. I

detta steg går det att söka fram företag i Merzell TendSign, eller registrera nya direkt i Merzell TendSign, för att i nästa steg ange om deras kapacitet åberopas. Detta steg ska användas för att lägga till konsortiedeltagare. För konsortiedeltagare (i processteget tillagd som åberopat företag) ska företrädaren för konsortiet sedan lämna egenförsäkran direkt i detta kapitel, för varje konsortiedeltagare som lagts till.

**a. Lämnas anbudsansökan (sedermera anbud) som konsortium?**

Ja/Nej

3. Uteslutning



**b. Har den sökande i aktuellt processteg lagt till konsortiedeltagare i form av underleverantör och valt "åberopa kapacitet"?**

**Om den sökande INTE lämnar anbudsansökan som konsortium, svara Nej.**

Ja/Nej

3. Uteslutning



**c. Beskriv övergripande vilken konsortiedeltagare som bidrar med vilken kapacitet?**

**Om den sökande INTE lämnar anbudsansökan som konsortium, svara Nej.**

Fritext

3. Uteslutning



### 3.4 Skäl för uteslutning

#### 3.4.1 Uteslutningsgrunder som rör fällande dom i brottmål

Har företaget eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller kontrollorgan dömts för brott som anges i 13 kap. 1 § LOU ska företaget uteslutas. Detsamma gäller om den som har dömts för brottet är behörig att företräda, fatta beslut om eller kontrollera företaget.

Företaget ska visa att det inte ska uteslutas på grund av brott enligt 13 kap. 1 § LOU.

För företag etablerade i Sverige sker detta genom att företaget lämnar in en sanningsförsäkran, se bilaga Sanningsförsäkran.

Hur det ska visas i övrigt skiljer sig åt beroende på var företaget är etablerat, till exempel kan det framgå av landets upphandlingslagstiftning. I första hand ska företaget lämna utdrag ur brottsregister eller likvärdig handling, om sådant finns framtaget och anpassat för upphandlingsändamål. I andra hand får sådan handling ersättas av en utsaga som företaget har lämnat på heder och samvete inför ett behörigt organ eller av en liknande försäkran (t.ex. försäkran inför notarius publicus).

Denna handling ska ges in som kompletterande dokument. Handlingen ska åtföljas av en översättning till svenska, engelska, danska eller norska om originalhandlingen är upprättad på ett annat språk. Handlingen ska vara högst 6 månader gammal, om inte annat föreskrivs i den stat där företaget är etablerat.

##### 3.4.1.1 Deltagande i en kriminell organisation



Har företaget eller någon företrädare för detsamma dömts för brott som rör deltagande i kriminell organisation enligt 13 kap. 1 § LOU?

**a. Ditt svar?**

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas? (Se Inledning: Är ni osäkra på om den efterfrågade informationen finns tillgänglig på detta sätt, så besvara frågan med "Nej".)**

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...

ESPD

**a. Datum för meddelande av dom**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Skäl**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**c. Vem har dömts?**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**d. I den mån som det fastslås direkt i domen: ange uteslutningsperiodens längd**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**e. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet enligt 13 kap. 5 § LOU ("självсанering")?**

Ja/Nej

3. European Si...

ESPD

**Beskriv åtgärderna**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**3.4.1.2 Bestickning och korruption**

ESPD



Har företaget eller någon företrädare för detsamma dömts för bestickning eller korruption enligt 13



## kap. 1 § LOU?

**a. Ditt svar?**

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...

ESPD

**a. Datum för meddelande av dom**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Skäl**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**c. Vem har dömts?**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**d. I den mån som det fastslås direkt i domen: ange uteslutningsperiodens längd**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**e. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet enligt 13 kap. 5 § LOU ("självsanering")?**

Ja/Nej

3. European Si...

ESPD

**Beskriv åtgärderna**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**3.4.1.3 Bedrägeri**

ESPD



Har företaget eller någon företrädare för detsamma dömts för bedrägeri enligt 13 kap. 1 § LOU?

**a. Ditt svar?**

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...

ESPD

**a. Datum för meddelande av dom**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Skäl**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**c. Vem har dömts?**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**d. I den mån som det fastslås direkt i domen: ange uteslutningsperiodens längd**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**e. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet enligt 13 kap. 5 § LOU ("självсанering")?**

Ja/Nej

3. European Si...

ESPD

**Beskriv åtgärderna**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**3.4.1.4 Terroristbrott eller brott med anknytning till terroristverksamhet**

ESPD



Har företaget eller någon företrädare för detsamma dömts för terroristbrott eller brott med anknytning till terroristverksamhet enligt 13 kap. 1 § LOU?

**a. Ditt svar?**

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...

ESPD

**a. Datum för meddelande av dom**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Skäl**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**c. Vem har dömts?**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**d. I den mån som det fastslås direkt i domen: ange uteslutningsperiodens längd**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**e. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet enligt 13 kap. 5 § LOU ("självsanering")?**

Ja/Nej

3. European Si...

ESPD

**Beskriv åtgärderna**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**3.4.1.5 Penningtvätt eller finansiering av terrorism**

ESPD



Har företaget eller någon företrädare för detsamma dömts för penningtvätt eller finansiering av terrorism enligt 13 kap. 1 § LOU?

**a. Ditt svar?**

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...

ESPD

**a. Datum för meddelande av dom**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Skäl**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**c. Vem har dömts?**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**d. I den mån som det fastslås direkt i domen: ange uteslutningsperiodens längd**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**e. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet enligt 13 kap. 5 § LOU ("självsanering")?**

Ja/Nej

3. European Si...

ESPD

**Beskriv åtgärderna**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**3.4.1.6 Barnarbete och andra former av människohandel**

ESPD



Har företaget eller någon företrädare för detsamma dömts för barnarbete eller andra former av människohandel enligt 13 kap. 1 § LOU?

**a. Ditt svar?**

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...

ESPD

**a. Datum för meddelande av dom**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Skäl**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**c. Vem har dömts?**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**d. I den mån som det fastslås direkt i domen: ange uteslutningsperiodens längd**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**e. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet enligt 13 kap. 5 § LOU ("självсанering")?**

Ja/Nej

3. European Si...

ESPD

**Beskriv åtgärderna**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

3. European Si...

ESPD



### 3.4.2 Obetalda skatter och socialförsäkringsavgifter

Företaget ska ha fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter enligt 13 kap. 2 § LOU, vilket Kammarkollegiet kommer att kontrollera.

Företag som inte har dessa åligganden i Sverige, ska visa att det saknas skäl för uteslutning p.g.a. obetalda skatter eller socialförsäkringsavgifter i det egna landet. Hur det ska visas skiljer sig åt beroende på var företaget är etablerat, till exempel kan det framgå av landets upphandlingslagstiftning. I första hand intyg av en behörig myndighet i det egna landet. I andra hand får sådan handling ersättas av en utsaga som företaget har lämnat på heder och samvete inför ett behörigt organ eller av en liknande försäkran. Denna handling ska ges in som kompletterande dokument. Handlingen ska åtföljas av en översättning till svenska, engelska, danska eller norska om originalhandlingen är upprättad på ett annat språk. Handlingen ska vara högst 6 månader gammal, om inte annat föreskrivs i den stat där företaget är etablerat.

### 3.4.2.1 Betalning av skatter



Har företaget åsidosatt sina skyldigheter i fråga om betalning av skatter enligt ovan?

#### a. Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...



#### b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...



#### a. Berörd medlemsstat eller berört land

Fritext

3. European Si...



#### b. Berört belopp

Fritext

3. European Si...



#### c. Har detta åsidosättande av skyldigheter fastställts på annat sätt än genom en dom eller ett myndighetsbeslut?

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...



#### a. Om detta åsidosättande av skyldigheter fastställts genom en dom eller ett myndighetsbeslut, var detta beslut slutligt och bindande?

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...



#### b. Ange vilket datum den fällande domen meddelades eller beslutet fattades

Fritext

3. European Si...



#### c. I händelse av fällande dom, och i den mån det fastställts i domen, ange uteslutningsperiodens längd



Fritext

3. European Si...





**d. Beskriv vilket sätt som användes**



Fritext

3. European Si...  **e. Har företaget uppfyllt sina skyldigheter genom att betala eller ingå en bindande överenskommelse i syfte att betala skatter eller sociala avgifter som förfallit till betalning, inklusive, i förekommande fall, upplupen ränta eller böter?**



Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...  **Beskriv åtgärderna**



Fritext

3. European Si...  **a. Webbadress**



Fritext

3. European Si...  **b. Kod**

Fritext

3. European Si...  **c. Utfärdare**



Fritext

3. European Si...  **3.4.2.2 Betalning av socialförsäkringsavgifter** 



Har företaget åsidosatt sina skyldigheter i fråga om betalning av socialförsäkringsavgifter enligt ovan?

**a. Ditt svar?**



Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillåten3. European Si...  **b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**



Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...  **a. Berörd medlemsstat eller berört land**



Fritext

3. European Si...  **b. Berört belopp**

Fritext

3. European Si...  

**c. Har detta åsidosättande av skyldigheter fastställts på annat sätt än genom en dom eller ett myndighetsbeslut?**



3. European Si...  

Ja/Nej. Nej önskas





Leverantörskommentar tillåten

**a. Om detta åsidosättande av skyldigheter fastställts genom en dom eller ett myndighetsbeslut, var detta beslut slutligt och bindande?**

3. European Si...  



Ja/Nej. Nej önskas

**b. Ange vilket datum den fällande domen meddelades eller beslutet fattades**

3. European Si...  



Fritext

**c. I händelse av fällande dom, och i den mån det fastställts i domen, ange uteslutningsperiodens längd**

3. European Si...  



Fritext

**d. Beskriv vilket sätt som användes**

3. European Si...  



Fritext

**e. Har företaget uppfyllt sina skyldigheter genom att betala eller ingå en bindande överenskommelse i syfte att betala skatter eller sociala avgifter som förfallit till betalning, inklusive, i förekommande fall, upplupen ränta eller böter?**

3. European Si...  



Ja/Nej. Nej önskas

**Beskriv åtgärderna**

3. European Si...  



Fritext

**a. Webbadress**

3. European Si...  



Fritext

**b. Kod**

3. European Si...  

Fritext

**c. Utfärdare**

3. European Si...  

Fritext

### 3.4.3 Uteslutningsgrunder som rör insolvens, intressekonflikter, allvarligt fel i yrkesutövning m.m.

Kammarkollegiet får i enlighet med 13 kap. 3 § LOU utesluta sökanden om någon av nedanstående omständigheter (som de kommer till uttryck i bestämmelsen) föreligger.



### 3.4.3.1 Åsidosättande av skyldigheter enligt miljölagstiftning



Har företaget, såvitt företaget känner till, åsidosatt sina skyldigheter enligt miljölagstiftningen?

#### Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...



#### a. Beskriv åtgärderna

Fritext

3. European Si...



#### b. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet enligt 13 kap. 5 § LOU ("självsanering")?

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...



#### Beskriv åtgärderna

Fritext

3. European Si...



### 3.4.3.2 Åsidosättande av skyldigheter enligt sociallagstiftning



Har företaget, såvitt företaget känner till, åsidosatt sina skyldigheter enligt sociallagstiftningen?

#### Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...



#### a. Beskriv åtgärderna

Fritext

3. European Si...



#### b. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet enligt 13 kap. 5 § LOU ("självsanering")?

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...



#### Beskriv åtgärderna

Fritext

3. European Si...



### 3.4.3.3 Åsidosättande av skyldigheter inom arbetsrätt



Har företaget, såvitt företaget känner till, åsidosatt sina skyldigheter enligt arbetsrätten?

#### Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs



Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...





**a. Beskriv åtgärderna**



Fritext

3. European Si...  **b. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet enligt 13 kap. 5 § LOU ("självsanering")?**

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...  **Beskriv åtgärderna**



Fritext

3. European Si...  **3.4.3.4 Konkurs**



Har företaget gått i konkurs?

**a. Ditt svar?**



Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillåten3. European Si...  **b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**



Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...  **a. Beskriv åtgärderna**



Fritext

3. European Si...  **b. Ange skälen till att avtalet kan fullgöras trots dessa omständigheter.**



Fritext

3. European Si...  **a. Webbadress**



Fritext

3. European Si...  **b. Kod**

Fritext

3. European Si...  **c. Utfärdare**

Fritext

3. European Si...  **3.4.3.5 Insolvens**

Är företaget föremål för insolvens- eller likvidationsförfarande?

**a. Ditt svar?**

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...

ESPD

**a. Beskriv åtgärderna**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Ange skälen till att avtalet kan fullgöras trots dessa omständigheter.**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**3.4.3.6 Ackordsuppgörelse med borgenärer**

ESPD



Har företaget ingått ackordsuppgörelse med borgenärer?

**a. Ditt svar?**

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...

ESPD

**a. Beskriv åtgärderna**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Ange skälen till att avtalet kan fullgöras trots dessa omständigheter.**

Fritext



3. European Si...

ESPD





**a. Webbadress**



Fritext

3. European Si...  **b. Kod**

Fritext

3. European Si...  **c. Utfärdare**



Fritext

3. European Si...  **3.4.3.7 Situation som enligt nationell lagstiftning motsvarar konkurs**  



Benfinner sig företaget i en situation motsvarande konkurs till följd av ett liknande förfarande enligt nationella lagar och förordningar?

**a. Ditt svar?**



Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillåten3. European Si...  **b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**



Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...  **a. Beskriv åtgärderna**



Fritext

3. European Si...  **b. Ange skälen till att avtalet kan fullgöras trots dessa omständigheter.**



Fritext

3. European Si...  **a. Webbadress**




Fritext

3. European Si...  **b. Kod**

Fritext

3. European Si...  **c. Utfärdare**

Fritext

3. European Si...  **3.4.3.8 Tvångsförvaltning**  

Är företagets tillgångar föremål för tvångsförvaltning?

**a. Ditt svar?**

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...

ESPD

**a. Beskriv åtgärderna**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Ange skälen till att avtalet kan fullgöras trots dessa omständigheter.**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**3.4.3.9 Avbruten näringsverksamhet**

ESPD



Har företaget avbrutit sin näringsverksamhet?

**a. Ditt svar?**

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...

ESPD

**a. Beskriv åtgärderna**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Ange skälen till att avtalet kan fullgöras trots dessa omständigheter.**

Fritext



3. European Si...

ESPD





**a. Webbadress**



Fritext

3. European Si...  **b. Kod**

Fritext

3. European Si...  **c. Utfärdare**



Fritext

3. European Si...  **3.4.3.10 Avtal med andra företag i syfte att snedvrída konkurrensen** 



Har företaget ingått överenskommelser med andra företag som syftar till att snedvrída konkurrensen?

**Ditt svar?**



Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillåten3. European Si...  **a. Beskriv åtgärderna**



Fritext

3. European Si...  **b. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet enligt 13 kap. 5 § LOU ("självsanering")?**

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...  **Beskriv åtgärderna**



Fritext

3. European Si...  **3.4.3.11 Allvarliga fel i yrkesutövningen** 



Har företaget eller någon företrädare för detsamma gjort sig skyldiga till något allvarligt fel i yrkesutövningen som gör att dess redbarhet kan ifrågasättas?

**Ditt svar?**



Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillåten3. European Si...  **a. Beskriv åtgärderna**

Fritext

3. European Si...  **b. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet enligt 13 kap. 5 § LOU ("självsanering")?**

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...  

**Beskriv åtgärderna**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**3.4.3.12 Intressekonflikt på grund av deltagande i upphandlingen**

ESPD



Har företaget kännedom om någon intressekonflikt, till exempel jävsförhållande, till följd av sitt deltagande i upphandlingen?

**Ditt svar?**

Ja/Nej. Nej krävs

Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...

ESPD

**Beskriv åtgärderna**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**3.4.3.13 Direkt eller indirekt deltagande i förberedelserna av upphandlingen**

ESPD



Har företaget deltagit i förberedelserna av upphandlingen?

**Ditt svar?**

Ja/Nej. Nej krävs

Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...

ESPD

**Beskriv åtgärderna**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**3.4.3.14 Förtida uppsägning, skadestånd eller andra jämförbara sanktioner**

ESPD



Har företaget varit med om att ett tidigare avtal upphandlat enligt någon av upphandlingslagarna sagts upp i förtid, eller att skadestånd eller jämförbara sanktioner krävts i samband med detta tidigare avtal?

**Ditt svar?**

Ja/Nej. Nej krävs

Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...

ESPD

**a. Beskriv åtgärderna**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**b. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet enligt 13 kap. 5 § LOU ("självsanering")?**

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...

ESPD



**Beskriv åtgärderna**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**3.4.3.15 Oriktiga uppgifter, undanhållande av information, avsaknad av nödvändiga dokument och tillägnande av konfidentiell information i detta förfarande**

ESPD



Har företaget, befunnit sig i någon av följande situationer i denna upphandling:

1. Denne har i allvarlig omfattning lämnat oriktiga uppgifter om den information som kan begäras för kontroll av skäl för uteslutning, kvalificeringskrav eller selektering,
2. undanhållit sådan information,
3. inte lämnat de kompletterande dokument som Kammarkollegiet begärt in, eller
4. otillbörligt försökt att påverka Kammarkollegiets beslutsprocess eller tillägnat sig sekretessbelagda uppgifter som kan ge denne otillbörliga fördelar i upphandlingen eller av oaktsamhet lämnat vilseledande uppgifter som kan ha en väsentlig inverkan på de beslut som fattas under upphandlingen i fråga om uteslutning, urval och tilldelning?

Kammarkollegiet uppmanar företaget att lämna sanningsenliga uppgifter, bland annat när företaget gör gällande att den uppfyller ställda krav begränsnings- och tilldelningskriterier. Kammarkollegiet påminner också om innehållet i det kompletterande dokumentet bilaga Sanningsförsäkran som företaget ska lämna in på begäran.

**Ditt svar?**

Ja/Nej. Nej krävs



Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...

ESPD

**3.5 Utredning**

Kammarkollegiet ska, före beslut om att utesluta en sökande, ge den sökande tillfälle att yttra sig över de omständigheter som enligt Kammarkollegiet utgör skäl för uteslutning.



## 4. Kvalificering av sökande

### 4.1 Kvalificeringskrav

Syftet med kvalificeringskraven är att säkerställa att den sökande har nödvändig förmåga och kapacitet för att fullgöra de åtaganden som följer av Ramavtalet. Den sökande ska därför vara kvalificerad i följande avseenden

1. behörighet att utöva yrkesverksamhet,
2. ekonomisk och finansiell ställning, och
3. teknisk och yrkesmässig kapacitet.

#### 4.1.1 Behörighet att utöva yrkesverksamhet

##### 4.1.1.1 Inskrivning i handelsregister eller motsvarande


ESPD

Sökanden ska vara inskriven i handelsregister eller motsvarande som förs i den stat där den sökande är etablerad enligt vad som anges i bilaga XI till direktiv 2014/24/EU. För svenska företag avses aktiebolags-, handels- eller föreningsregistret.

Kammarkollegiet kommer kontrollera krav på registrering genom Bolagsverkets Sök företagsfakta eller liknande.

Sökande vars uppgifter *inte* kan inhämtas av Kammarkollegiet, ska på begäran i form av kompletterande dokument lämna in handling som styrker att sökande är inskriven i handelsregister eller motsvarande.

##### a. Uppfyller sökande krav om Inskrivning i handelsregister eller motsvarande?


3. European Si... ESPD 

Ja/Nej. Ja önskas



Leverantörskommentar tillåten


##### b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?

3. European Si... ESPD 

Ja/Nej. Nej önskas


##### a. Webbadress

Fritext

3. European Si... ESPD 


##### b. Kod

Fritext

3. European Si... ESPD 

##### c. Utfärdare

Fritext

3. European Si... ESPD 

#### 4.1.2 Ekonomisk och finansiell ställning

Sökande ska ha en ekonomisk och finansiell ställning som är tillräcklig för att kunna fullgöra uppdraget och upprätthålla kvalitet under den tid Ramavtalet och Kontrakt är i kraft.

Kammarkollegiet kommer att hämta utdrag från affärs- och kreditupplysningsföretaget Creditsafe AB:s register som underlag för bedömningen. Utdraget ska visa att sökande eller konsortiedeltagare har en rating enligt Creditsafe på lägst 40, vid Kammarkollegiets kontrolltillfälle (samt under avtalstiden).

Sökande uppmanas att själv kontrollera sin rating hos Creditsafe. Om sökande inte uppfyller kravet på rating kan sökanden istället styrka kravet på tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning enligt avsnitt *Alternativa sätt att styrka ekonomisk och finansiell ställning*.

Sökande som inte har dessa åligganden i Sverige kontrolleras av Kammarkollegiet, på samma sätt som svenska, genom att uppgifter inhämtas från Creditsafe. Då Creditsafe inte kan tillhandahålla uppgifter om alla utländska företag ska sökanden i dessa fall, på begäran av Kammarkollegiet, inkomma med handling som styrker att sökanden uppfyller kravet på tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning. Denna handling ska översättas till svenska, engelska, danska eller norska om originalhandlingen är upprättad på ett annat språk.

#### 4.1.2.1 Alternativa sätt att styrka ekonomisk och finansiell ställning

För det fall lägre rating enligt Creditsafe innehåses eller då ingen rating kan erhållas kan sökande ändå styrka kravet på ekonomisk ställning genom att som kompletterande dokument lämna in alternativ utredning enligt nedan (ett eller flera), som kan godkännas av Kammarkollegiet. Kammarkollegiet förbehåller sig rätten att analysera en företagsrapport från Creditsafe, jämte sådan alternativ utredning.

1. Handling från annat kreditupplysningsföretag, som visar att kravet uppfylls på motsvarande sätt.
2. Fullgörandegaranti av moderbolag eller annan garantigivare, med solidariskt ansvar, och som säkerställer att ramavtalet kan fullföljas. Garantin ska gälla så länge ramavtal och kontrakt är i kraft. Krav på kreditomdöme enligt avsnitt *Ekonomisk och finansiell ställning* ska i dessa fall på motsvarande sätt redovisas och uppfyllas av moderbolaget/garanten, vilket Kammarkollegiet kontrollerar.
3. Organisationsformer som inte innehar rating: Årsredovisning för de två senaste räkenskapsåren. Om årsredovisning inte finns tillgänglig för bägge åren kan istället resultat- och balansrapport lämnas för det året som saknas.
4. För nystartade företag: Senaste resultat- och balansrapport samt en godtagbar garanti.
5. Om sökanden har godtagbara skäl kan den få inkomma med annan utredning som Kammarkollegiet finner lämplig (15 kap. 10 § andra stycket LOU).

Om sökande inte själv kan styrka kravet på ekonomisk och finansiell ställning får sökanden åberopa annat företags kapacitet för att styrka att sökande uppfyller kravet. Ett åberopat företag kan styrka ekonomisk och finansiell ställning på samma sätt som sökande.

##### a. Uppfylls kravet på ekonomisk och finansiell ställning?

Ja/Nej. **Ja krävs**

4. Kvalificering...



##### b. Ange (preliminärt) alternativt sätt att styrka ekonomisk ställning (1-5).

**Om den sökande uppnår miniminivån enligt Creditsafe rating, ange "Ej aktuellt" eller liknande.**

Fritext

4. Kvalificering...



#### 4.1.3 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

Sökanden ska förfoga över nödvändiga personalresurser och tekniska resurser samt ha sådan erfarenhet som behövs för att Ramavtal och Kontrakt ska kunna fullgöras enligt

upphandlingsdokumenten.

#### 4.1.3.1 Språk vid avrop och kontrakt

Sökande ska använda svenska i kommunikation gällande Avrop och i Kontrakt, såvida inte annat anges i Avrop.

##### Uppfyller sökande krav om Språk vid Avrop och Kontrakt?

Ja/Nej. **Ja krävs**

4. Kvalificering...



#### 4.1.3.2 Leveranser till Avropsberättigade

Sökande ska ha en förmåga att leverera de varor och tjänster som omfattas av upphandlingen. Sökande ska ha tillgång till teknisk utrustning och personella resurser i sådan omfattning och med sådan kompetens som erfordras för att leverera varor och tjänster till Avropsberättigade i hela Sverige.

##### Uppfyller sökande krav om Leveranser till Avropsberättigade?

Ja/Nej. **Ja krävs**

4. Kvalificering...



#### 4.1.3.3 Leveranser för varierade behov

Sökande ska kunna leverera många olika varumärken inom nedan angiva produktområden. Sökande ska ange två olika varumärken, inom nedan angivna produktområden, som sökande har rätt att leverera och även kommer att kunna leverera på ett kommande Ramavtal. Kvalificeringskravet utgör inte ett hinder mot att erbjuda andra varumärken i Avrop.

Sökande ska inneha förmåga att kunna leverera ett brett sortiment för att kunna tillgodose Avropsberättigads varierade behov.

##### Produktområden:

- MFP A4
- MFP A3
- Programvara för säker utskrift

Sökande kan välja att lämna dessa uppgifter som kompletterade dokument eller att fylla i nedan.

##### a. Uppfyller sökande krav om Leveranser för varierade behov?

Ja/Nej. **Ja krävs**

4. Kvalificering...



##### b. Ange två varumärken för MFP A4

Fritext

4. Kvalificering...



##### c. Ange två varumärken för MFP A3

Fritext

4. Kvalificering...



##### d. Ange två varumärken för Programvara för säker utskrift

Fritext

4. Kvalificering...



#### 4.1.3.4 Konsulttjänst

Sökande ska ha en god förmåga att leverera till många Avropsberättigade vid samma tidpunkt.

Olika Avropsberättigades behov av konsulter inom dokumenthantering kan sammanfalla vid samma tidpunkt. Det är viktigt att samtliga Kontrakt med Avropsberättigade kan fullgöras.

Sökande ska redovisa efterfrågat antal konsulter som sökande förfogar över.

##### Förutsättningar

En konsult ska vara anställd hos sökande eller hos åberopat företag.

För att sökande ska kunna tillgodoräkna sig egna och eventuella åberopade företags konsulter ska konsulterna huvudsakligen arbeta med utförande av efterfrågade tjänster, det vill säga att de inom området dokumenthantering arbetar merparten av sin arbetstid.

Kapaciteten ska anges fördelat på sökande respektive eventuella åberopade företag.

Kapaciteten ska bibehållas under hela Ramavtalets löptid. Det går att byta konsult under Ramavtalets löptid.

Kompetensnivån för konsulters gradering finns beskriven i avsnitt *Kravkatalog*.

En namngiven konsult får endast förekomma en gång i detta avsnitt. En namngiven konsult i detta avsnitt kan även anges i avsnitt Begränsningskriterier.

Sökande ska inte bifoga CV för konsulter. Kammarkollegiet kan komma att begära in dokumentation som styrker kapacitetskravet.

Observera att Avropsberättigad i Avrop kan ställa andra typer av krav på konsulter exempelvis kompetensnivå och certifiering. Information om kompetensnivå finns i bilaga *Kravkatalog*.

I det fall sökande anger fler konsulter än vad som efterfrågas, tas bara hänsyn till de först angivna.

##### 4.1.3.4.1 Tekniker - nivå 3



Sökande ska förfoga över minst 15 Konsulter som minst uppfyller kraven enligt nedan. Sökande ska ange namn på 15 Konsulter nedan.

Konsulter i egenskap av tekniker ska kunna arbeta med leveranser av dokumenthanteringsprodukter och ha följande:

- kompetensnivå 3
- teknisk kompetens inom området för dokumenthantering
- produktkännedom om hur olika dokumenthanteringsprodukter fungerar ihop med andra produkter i en IT-miljö
- generell kunskap gällande
  - montering och anslutning av produkter
  - konfiguration och installation av produkter
  - test
  - felsökning och reparation
  - reparation på plats hos kund för enklare ärenden
  - uppgraderingar och uppdateringar av programvaror
  - teknisk rådgivning
  - utbildning gällande handhavande och enklare användarinstruktioner.

Sökande kan välja att lämna in dessa uppgifter som kompletterade dokument eller att ange uppgifter som efterfrågas nedan.

**a. Namn på konsult 1**

Fritext

4. Kvalificering...

**b. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 1 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...

**c. Namn på konsult 2**

Fritext

4. Kvalificering...

**d. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 2 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...

**e. Namn på konsult 3**

Fritext

4. Kvalificering...

**f. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 3 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...

**g. Namn på konsult 4**

Fritext

4. Kvalificering...

**h. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 4 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...

**i. Namn på konsult 5**

Fritext

4. Kvalificering...

**j. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 5 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...

**k. Namn på konsult 6**

Fritext

4. Kvalificering...

**l. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 6 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...

**m. Namn på konsult 7**

Fritext

4. Kvalificering...



**n. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 7 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...



**o. Namn på konsult 8**

Fritext

4. Kvalificering...



**p. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 8 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...



**q. Namn på konsult 9**

Fritext

4. Kvalificering...



**r. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 9 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...



**s. Namn på konsult 10**

Fritext

4. Kvalificering...



**t. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 10 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...



**u. Namn på konsult 11**

Fritext

4. Kvalificering...



**v. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 11 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...



**w. Namn på konsult 12**

Fritext

4. Kvalificering...



**x. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 12 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...



**y. Namn på konsult 13**

Fritext

4. Kvalificering...



**z. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 13 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...



**aa. Namn på konsult 14**

Fritext

4. Kvalificering...

**ab. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 14 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...

**ac. Namn på konsult 15**

Fritext

4. Kvalificering...

**ad. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 15 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...

**ae. Uppfyller samtliga 15 konsulter kompetenskravet?**

Ja/Nej. Ja krävs

4. Kvalificering...

**4.1.3.4.2 Projektledare - nivå 4**

Sökande ska förfoga över minst 1 Konsult som minst uppfyller kraven enligt nedan. Sökande ska ange namn på 1 Konsult nedan.

Konsulter i egenskap av projektledning ska kunna arbeta med leveranser av produkter och tjänster gällande området för dokumenthantering och ha följande:

- kompetensnivå 4
- kompetens för projektledning
- kompetens för införandeprojekt av tekniskt slag.

Sökande kan välja att lämna in dessa uppgifter som kompletterade dokument eller att ange uppgifter som efterfrågas nedan.

**a. Namn på konsult**

Fritext

4. Kvalificering...

**b. Ange eventuellt åberopat företag som konsulten är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...

**c. Uppfyller konsulten kompetenskravet?**

Ja/Nej. Ja krävs

4. Kvalificering...

**4.1.3.4.3 Tekniker integration - nivå 4**

Sökande ska förfoga över minst 3 Konsulter som minst uppfyller kraven enligt nedan. Sökande ska ange namn på 3 Konsulter nedan.

Konsulter i egenskap av tekniker för dokumenthanteringsprodukter ska kunna arbeta med leveranser av dokumenthanteringsprodukter och ha följande:

- kompetensnivå 4
- teknisk kompetens inom området för dokumenthantering
- produktkännedom om hur olika produkter fungerar ihop med andra produkter inom området
- generell kunskap gällande
  - implementering av processer för dokumenthantering
  - integration med andra system i kunders miljö
  - konfiguration och installation av produkter
  - migrering
  - test
  - felsökning
  - uppgraderingar och uppdateringar av programvaror
  - teknisk rådgivning
  - utbildning gällande handhavande och enklare användarinstruktioner
  - systemadministration.

Sökande kan välja att lämna in dessa uppgifter som kompletterade dokument eller att ange uppgifter som efterfrågas nedan.

**a. Namn på konsult 1**

Fritext

4. Kvalificering...

**b. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 1 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...

**c. Namn på konsult 2**

Fritext

4. Kvalificering...

**d. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 2 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...

**e. Namn på konsult 3**

Fritext

4. Kvalificering...

**f. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 3 är anställd hos**

Fritext

4. Kvalificering...

**g. Uppfyller samtliga 3 konsulter kompetenskravet?**

Ja/Nej. Ja krävs

4. Kvalificering...



#### 4.1.4 Teknisk och yrkesmässig kapacitet i form av referensuppdrag

##### 4.1.4.1 Generellt om referensuppdrag

Sökande ska ha förmåga att leverera varor och tjänster som omfattas av upphandlingen.

Sökande ska bevisa detta genom olika referensuppdrag.

För att säkerställa att sökande har aktuell och relevant kompetens ska leveranserna som ingår i



respektive referensuppdrag ha varit utförda de tre senaste åren, räknat från ansökningsdagen.

Sökande eller åberopat företag ska ha varit ansvarig för leverans i referensuppdraget. Leverans ska avse externa uppdrag, det vill säga inga interna uppdrag inom det egna företaget godkänns. Till detta räknas även åberopat företag, underleverantör, ägare eller bolag inom samma koncern.

Om någon leverans har utförts av åberopat företag ska denne inte ange samma leverans i någon annan sökandes anbudsansökan. Det är sökandes ansvar att säkerställa att samma leveranser inte anges i flera anbudsansökningar. Om samma leverans har angetts i flera ansökningar så kommer Kammarkollegiet bortse från dessa leveranser i samtliga ansökningar som de förekommer i.

Det går bra att uppdrag är pågående och inte avslutat hos referenten. I sådana fall ska de delar som efterfrågas enligt aktuellt referensuppdrag vara genomförda och avslutade, medan andra delar kan vara pågående.

Referensuppdrag A-C ska minst innehålla en obligatorisk leverans och tre leveranser av de 12 olika leveransuppläggen enligt nedan.

Sökande kan välja att lämna in uppgifter som kompletterade dokument eller att ange uppgifter som efterfrågas under respektive referensuppdrag nedan. Oavsett val ska sökande ange referenten (organisationen eller företagets namn) samt namn, telefonnummer och e-postadress till kontaktpersonen hos referenten. Referentens kontaktperson ska vara anställd hos referenten.

Kammarkollegiet kan komma att kontrollera att uppgifterna stämmer.

I de fall Kammarkollegiet inte kan komma i kontakt med angiven kontaktperson kommer Kammarkollegiet att kontakta sökande. Om angiven kontaktperson för referensuppdraget har fått förhinder som innebär att denne inte längre har möjlighet att besvara Kammarkollegiets frågor kan sökande, efter godkännande från Kammarkollegiet, få byta ut kontaktpersonen mot en annan kontaktperson.

#### 4.1.4.1.1 Referensuppdrag A



Referensuppdrag A ska minst innehålla följande.

- Leverans av minst 15 MFP av varianten A3 till en och samma kund. Samtliga MFP ska ha levererats monterade.
- Ytterligare minst tre leveransupplägg enligt nedan.

Leveransupplägg:

1. Rådgivning inför anskaffning av skrivare.
2. Leverans av en säker utskriftslösning.
3. Leverans av en specialskrivare av något slag.
4. Reparation av skrivare på plats hos kund.
5. Återtag av minst 5 skrivare.
6. Rådgivning avseende miljöaspekter för teknisk utrustning inom området för dokumenthantering.
7. Användarstöd i form av en kundtjänst för varor och tjänster inom området för dokumenthantering.

<b>8.</b> Rådgivning för säkerhetsåtgärder i kundens egna nätverk i samband med att kunden installerar en MFP (antingen A4 eller A3).
<b>9.</b> Anpassat e-handelsflöde i form av exempelvis anpassad kundunik webbsida eller en integration mot referentens inköpssystem.
<b>10.</b> Rådgivning eller utbildning gällande varor och tjänster för användbarhet eller tillgänglighet för funktionshindrade.
<b>11.</b> Reparation av mindre bordsskrivare.
<b>12.</b> Ett kontrakt med successiva leveranser av varor och/eller tjänster inom området för dokumenthantering vars kontrakt löper i minst ett år eller har ett sammanlagt värde av minst 50 000 SEK.


**a. Uppfyller sökande samtliga krav relaterade till Referensuppdrag A?**

Ja/Nej. Ja krävs

4. Kvalificering... 


**b. Är referensuppdraget utfört av åberopat företag, ange i så fall namn på det åberopade företaget.**

Fritext

4. Kvalificering... 


**c. Namn på referenten**

Fritext

4. Kvalificering... 


**d. Namn på kontaktperson hos referenten**

Fritext

4. Kvalificering... 


**e. Telefonnummer och e-postadress till kontaktpersonen**

Fritext

4. Kvalificering... 

**f. Ange de leveransupplägg som också ingår i Referensuppdrag A.**

Fritext

4. Kvalificering... 

#### 4.1.4.1.2 Referensuppdrag B

Referensuppdrag B ska minst innehålla följande.

1. Leverans av servicenivåavtal för skrivare av valfritt slag där toner är del i servicenivåavtalet som ska levereras. I övrigt ska reparation och kundtjänst minst ingå i serviceavtalet.
2. Ytterligare minst tre leveransupplägg enligt nedan.

Leveransupplägg:

<b>1.</b> Rådgivning inför anskaffning av skrivare.
---

2. Leverans av en säker utskriftslösning.
3. Leverans av en specialskrivare av något slag.
4. Reparation av skrivare på plats hos kund.
5. Återtag av minst 5 skrivare.
6. Rådgivning avseende miljöaspekter för teknisk utrustning inom området för dokumenthantering.
7. Användarstöd i form av en kundtjänst för varor och tjänster inom området för dokumenthantering.
8. Rådgivning för säkerhetsåtgärder i kundens egna nätverk i samband med att kunden installerar en MFP (antingen A4 eller A3).
9. Anpassat e-handelsflöde i form av exempelvis anpassad kundunik webbsida eller en integration mot referentens inköpssystem.
10. Rådgivning eller utbildning gällande varor och tjänster för användbarhet eller tillgänglighet för funktionshindrade.
11. Reparation av mindre bordsskrivare.
12. Ett kontrakt med successiva leveranser av varor och/eller tjänster inom området för dokumenthantering vars kontrakt löper i minst ett år eller har ett sammanlagt värde av minst 50 000 SEK.

**a. Uppfyller sökande samtliga krav relaterade till Referensuppdrag B?**Ja/Nej. **Ja krävs**

4. Kvalificering...

**b. Är referensuppdraget utfört av åberopat företag, ange i så fall namn på det åberopade företaget.**

Fritext

4. Kvalificering...

**c. Namn på referenten**

Fritext

4. Kvalificering...

**d. Namn på kontaktperson hos referenten**

Fritext

4. Kvalificering...

**e. Telefonnummer och e-postadress till kontaktpersonen**

Fritext

4. Kvalificering...



**f. Ange de leveransupplägg som också ingår i Referensuppdrag B.**

Fritext

4. Kvalificering...

**4.1.4.1.3 Referensuppdrag C**

Referensuppdrag C ska minst innehålla följande.

1. Leverans, montering och installation av MFP av valfri variant av A4 eller A3 där leveranser skett till olika geografiska orter för en och samma kund.
2. Ytterligare minst tre leveransupplägg enligt nedan.

Leveransupplägg:

1. Rådgivning inför anskaffning av skrivare.
2. Leverans av en säker utskriftslösning.
3. Leverans av en specialskrivare av något slag.
4. Reparation av skrivare på plats hos kund.
5. Återtag av minst 5 skrivare.
6. Rådgivning avseende miljöaspekter för teknisk utrustning inom området för dokumenthantering.
7. Användarstöd i form av en kundtjänst för varor och tjänster inom området för dokumenthantering.
8. Rådgivning för säkerhetsåtgärder i kundens egna nätverk i samband med att kunden installerar en MFP (antingen A4 eller A3).
9. Anpassat e-handelsflöde i form av exempelvis anpassad kundunik webbsida eller en integration mot referentens inköpssystem.
10. Rådgivning eller utbildning gällande varor och tjänster för användbarhet eller tillgänglighet för funktionshindrade.
11. Reparation av mindre bordsskrivare.
12. Ett kontrakt med successiva leveranser av varor och/eller tjänster inom området för dokumenthantering vars kontrakt löper i minst ett år eller har ett sammanlagt värde av minst 50 000 SEK.

**a. Uppfyller sökande samtliga krav relaterade till Referensuppdrag C?**

Ja/Nej. Ja krävs

4. Kvalificering...



**b. Är referensuppdraget utfört av åberopat företag, ange i så fall namn på det åberopade företaget.**

Fritext

4. Kvalificering...



**c. Namn på referenten**

Fritext

4. Kvalificering...



**d. Namn på kontaktperson hos referenten**

Fritext

4. Kvalificering...



**e. Telefonnummer och e-postadress till kontaktpersonen**

Fritext

4. Kvalificering...



**f. Ange de leveransupplägg som också ingår i Referensuppdrag C.**

Fritext

4. Kvalificering...



#### 4.1.4.1.4 Referensuppdrag Miljö



Sökande ska ha genomfört uppdrag som styrker förmågan att kunna leverera rådgivning inom området hållbarhet och miljö.

Uppdraget ska minst ha innehållit:

- Rådgivning till kund gällande vilka produkter som är mest energisparande.
- Redogörelse till kund gällande vilka kemikalier som produkten innehåller

**a. Uppfyller sökande krav relaterade till Referensuppdrag Miljö?**

Ja/Nej. Ja krävs

4. Kvalificering...



**b. Är referensuppdraget utfört av åberopat företag, ange i så fall namn på det åberopade företaget.**

Fritext

4. Kvalificering...



**c. Namn på referenten**

Fritext

4. Kvalificering...



**d. Namn på kontaktperson hos referenten**

Fritext

4. Kvalificering...



**e. Telefonnummer och e-postadress till kontaktpersonen**

Fritext

4. Kvalificering...



#### 4.1.5 Kvalitetssäkrings- och miljöledningsstandarder

#### 4.1.5.1 Kvalitetssäkringsstandarder



Sökanden ska ha ett strukturerat och dokumenterat kvalitetsledningssystem i enlighet med gällande utgåva av ISO 9001, eller likvärdigt enligt punkten 2 nedan. Kvalitetsledningssystemet ska ha en koppling till Upphandlingsföremålet och omfatta samtliga delar av sökandens verksamhet som medverkar i fullgörandet av Ramavtalet. Kvalitetsarbetet ska vara aktivt under tiden Ramavtalet och Kontrakt är i kraft.

Sökande ska inkomma med bevis som styrker att kravet är uppfyllt.

Sökande kan välja att bifoga direkt i Tendsign eller på begäran av Kammarkollegiet lämna uppgifterna som kompletterade dokument.

Som bevis för kravet ovan godtas:

1. gällande certifikat för ISO 9001 (samt på förfrågan, eventuella bilagor), eller
2. ett likvärdigt kvalitetsledningssystem som är certifierat av ackrediterat organ, i något annat land inom EES, och som uppfyller punkterna i bilaga Krav på kvalitetsledningssystem.

Ackrediteringsorganet ska vara medlem eller ansluten till någon av de internationella organisationerna för ackrediteringsorgan, exempelvis:

- EA (European co-operation for Accreditation),
- IAF (International Accreditation Forum), eller
- ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation).

##### a. Uppfyller sökande krav om Kvalitetssäkringsstandarder?

Ja/Nej. **Ja krävs**

Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...



##### b. Bifoga bevis för Kvalitetssäkringsstandarder.

Bifogad fil

Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...



##### c. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?

Ja/Nej. **Nej önskas**

3. European Si...



Om sökanden **inte** har ett kvalitetsledningssystem som är certifierat av ett ackrediterat organ enligt ovan, ska sökanden **på begäran** beskriva att undantaget i 15 kap. 14 § sista stycket LOU är uppfyllt, samt bevisa att vidtagna åtgärder stämmer överens med standarder som framgår av punkten 2 ovan.

Ange här om detta alternativ väljs.

Fritext

3. European Si...



##### a. Webbadress

Fritext

3. European Si...



**b. Kod**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

3. European Si...

ESPD

**4.1.5.2 Miljöledningsstandarder**

Sökanden ska ha ett strukturerat och dokumenterat miljöledningssystem i enlighet med gällande utgåva av ISO 14001, Eco Management and Audit Scheme (EMAS), eller likvärdigt enligt punkten 2 nedan. Miljöledningssystemet ska ha en koppling till Upphandlingsföremålet och omfatta samtliga delar av sökandens verksamhet som medverkar i fullgörandet av Ramavtalet. Miljöarbetet ska vara aktivt under tiden Ramavtalet och Kontrakt är i kraft.

Sökande ska inkomma med bevis som styrker att kravet är uppfyllt.

Sökande kan välja att bifoga direkt i Tendsign eller på begäran av Kammarkollegiet lämna uppgifterna som kompletterade dokument.

Som bevis för kravet ovan godtas:

1. gällande certifikat för ISO 14001 (samt på förfrågan eventuella bilagor), alternativt en gällande EMAS-registrering, eller
2. ett likvärdigt miljöledningssystem som är certifierat av ackrediterat organ i något annat land inom EES, och som uppfyller punkterna i bilaga Krav på miljöledningssystem.

Ackrediteringsorganet ska vara medlem eller ansluten till någon av de internationella organisationerna för ackrediteringsorgan, exempelvis:

- EA (European co-operation for Accreditation),
- IAF (International Accreditation Forum), eller
- ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation).

**a. Uppfyller sökande kravet om Miljöledningsstandarder?**

Ja/Nej. Ja krävs

3. European Si...

ESPD

**b. Bifoga bevis för Miljöledningsstandarder**

Bifogad fil

Leverantörskommentar tillåten

3. European Si...

**c. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

3. European Si...

ESPD



Om sökanden inte har ett miljöledningssystem som är certifierat av ett ackrediterat organ enligt ovan, ska sökanden på begäran beskriva att undantaget i 15 kap. 15 § sista stycket LOU är uppfyllt, samt bevisa att vidtagna åtgärder stämmer överens med standarder som framgår av punkten 2 ovan.

3. European Si...

ESPD



Ange här om detta alternativ väljs.

Fritext

#### a. Webbadress

Fritext

3. European Si...

ESPD



#### b. Kod

Fritext

3. European Si...

ESPD



#### c. Utfärdare

Fritext

3. European Si...

ESPD



### 4.1.6 Systematiskt informationssäkerhetsarbete



Sökanden ska bedriva ett systematiskt informationssäkerhetsarbete gällande den egna verksamheten som minst omfattar:

#### A. Process för bedömning av informationssäkerhetsrisker

Ledningssystemet för informationssäkerhet ska innehålla rutiner för fastställande och tillämpning av en process för bedömning av informationssäkerhetsrisker som upprättar och underhåller kriterier för riskacceptans och kriterier för bedömningar av informationssäkerhetsrisker. Processen ska säkerställa att upprepade bedömningar av informationssäkerhetsrisker genererar konsistenta, korrekta och jämförbara resultat. Processen ska omfatta att informationssäkerhetsriskerna identifieras genom tillämpning av processen för bedömning av informationssäkerhetsrisker för att identifiera risker förknippade med förlust av konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet inom omfattningen för ledningssystem för informationssäkerhet. Processen ska omfatta att informationssäkerhetsriskerna analyseras genom att bedöma de potentiella konsekvenser som skulle uppstå om riskerna som identifieras realiserar. Vidare ska den realistiska sannolikheten för förekomsten av de risker som identifieras bedömas och risknivåer fastställas. Informationssäkerhetsriskerna ska utvärderas och resultaten av riskanalyser jämföras med de fastställda riskkriterierna. De analyserade riskerna ska prioriteras för riskbehandling. Bedömningar av informationssäkerhetsrisker ska genomföras med planerade intervall eller när betydande förändringar föreslås eller uppstår, med hänsyn till de kriterier som fastställs.

#### B. Process för behandling av informationssäkerhetsrisker

Ledningssystemet för informationssäkerhet ska innehålla rutiner för fastställande och tillämpning av en process för behandling av informationssäkerhetsrisker för att välja ut lämpliga alternativ för behandling av informationssäkerhetsrisker, med hänsyn tagen till resultaten av riskbedömningen samt fastställande av alla säkerhetsåtgärder som är nödvändiga för att införa valda alternativ för behandling av informationssäkerhetsrisker. Processen ska omfatta verifikation av att inga nödvändiga säkerhetsåtgärder har utelämnats. Processen ska leda till skapandet av ett uttalande om tillämplighet som innehåller de nödvändiga säkerhetsåtgärderna och motivering för inkludering samt om de är införda eller inte. Processen ska omfatta formulerandet av en plan för behandling av informationssäkerhetsrisker.



**C. Process för upprättande och dokumentation av informationssäkerhetsmål**

Ledningssystemet för informationssäkerhet ska innehålla rutiner för fastställande och tillämpning av en process för upprättande och dokumentation av informationssäkerhetsmål för relevanta funktioner och nivåer. Informationssäkerhetsmålen ska vara mätbara (om det är praktiskt möjligt), beakta tillämpliga informationssäkerhetskrav och resultat från riskbedömning och riskbehandling, kommuniceras samt uppdateras vid behov.

**D. Process för lämpligheten, tillräckligheten och verkan av ledningssystem**

Ledningssystemet för informationssäkerhet ska innehålla rutiner för fastställande och tillämpning av en process för att lämpligheten, tillräckligheten och verkan av ledningssystem för informationssäkerhet ständigt förbättras. Processen ska innefatta fastställande av vilka resurser som behövs för att upprätta, införa, underhålla och ständigt förbättra ledningssystem för informationssäkerhet samt säkerställande av att resurserna tillhandahålls.

**E. Roller, ansvar och befogenheter**

Högsta ledningen ska säkerställa att roller, ansvar och befogenheter är identifierade och kommunicerade inom organisationen.

**F. Kompetens och utbildning**

Ledningssystemet för informationssäkerhet ska säkerställa att varje person som är anställd inom organisationen och som utför uppgifter som kan orsaka sådan påverkan som organisationen identifierat som betydande, har kompetens grundad på lämplig teoretisk och praktisk utbildning eller erfarenhet. Det gäller personer som i rollen som anställd eller på organisationens uppdrag utför uppgifter åt organisationen.

**G. Lagkrav**

Ledningssystemet för informationssäkerhet ska säkerställa organisationens åtagande om att följa lagkrav inom området.

**H. Genomförande av interna revisioner**

Ledningssystemet för informationssäkerhet ska innehålla rutiner för genomförande av interna revisioner med planerade intervall för att få information om huruvida ledningssystem för informationssäkerhet överensstämmer med kraven på ledningssystem för informationssäkerhet samt att ledningssystem för informationssäkerhet har införts och underhållits på ett ändamålsenligt sätt.

Sökande ska inkomma med bevis som styrker att kravet är uppfyllt.

Sökande kan välja att bifoga/fylla i direkt i Tendsign eller på begäran av Kammarkollegiet lämna uppgifterna som kompletterade dokument.

Som bevis för kravet ovan godtas:

- Ett certifikat för ett visst informationssäkerhetssystem
- en egenbeskrivning som är så utförlig att det tydligt framgår att punkterna A-H ovan är uppfyllda.

**a. Uppfyller sökande kravet om Systematiskt informationssäkerhetsarbete?**

Ja/Nej. Ja krävs

4. Kvalificering...

**b. Bifoga gällande certifikat för informationssäkerhetssystem**

Bifogad fil



Leverantörskommentar tillåten

4. Kvalificering...



**c. Beskriv hur punkt A uppfylls**

Fritext

4. Kvalificering...

**d. Beskriv hur punkt B uppfylls**

Fritext

4. Kvalificering...

**e. Beskriv hur punkt C uppfylls**

Fritext

4. Kvalificering...

**f. Beskriv hur punkt D uppfylls**

Fritext

4. Kvalificering...

**g. Beskriv hur punkt E uppfylls**

Fritext

4. Kvalificering...

**h. Beskriv hur punkt F uppfylls**

Fritext

4. Kvalificering...

**i. Beskriv hur punkt G uppfylls**

Fritext

4. Kvalificering...

**j. Beskriv hur punkt H uppfylls**

Fritext

4. Kvalificering...



## 4.2 Övriga säkerhetskrav

### 4.2.1 Krypterad lagringsmedia



Sökande ska kunna erbjuda krypterad lagringsmedia (fast och löstagbar) som lagrar Avropsberättigad information.

**Uppfyller sökande krav om Krypterad lagringsmedia?**

Ja/Nej. Ja krävs

4. Kvalificering...



### 4.2.2 Destruktion



Sökande ska kunna erbjuda destruktion av Hårdvara.

Sökande ska kunna säkerställa att Hårdvara eller del av Hårdvara destrueras så att lagrad information inte går att återskapa.

Det innebär att sökande minst ska kunna:

- montera bort lagringsmedia
- destruera lagringsmedia

- upprätta ett intyg i vilket det framgår att lagringsmedia är destruerat och på vilket sätt det är destruerat

**Uppfyller sökande krav om Destruktion?**Ja/Nej. **Ja krävs**

4. Kvalificering...

**4.3 Systematiskt arbete med tillgänglighet och användbarhet**

Sökande ska ha en strukturerad och dokumenterad vägledning som innehåller rutiner som förbättrar tillgänglighet och användbarhet för personer med funktionsnedsättning gällande varor och tjänster inom området.

För att säkerställa detta ska sökande ha en vägledning för hantering av leveranser gällande varor och tjänster som skapar tillgänglighet och användbarhet för personer med funktionsnedsättning.

Sökande ska inkomma med bevis som styrker att kravet är uppfyllt.

Sökande kan välja att bifoga direkt i Tendsign eller på begäran av Kammarkollegiet lämna uppgifterna som kompletterade dokument.

Beskrivningen ska vara så utförlig att det framgår att efterfrågad information finns och att kravet är uppfyllt. Vägledningen för tillgänglighet och användbarhet ska minst omfatta och beskriva nedan punkter, A-C.

**A Roller, ansvar och befogenheter**

Högsta ledningen ska säkerställa att roller, ansvar och befogenheter är identifierade och kommunicerade inom organisationen gällande arbete med leveranser av varor och tjänster för personer med funktionsnedsättning i syfte att förbättra tillgänglighet och användbarhet.

**B Utbildning**

Vägledning för tillgänglighet och användbarhet ska bland annat innefatta rutiner för att organisationen ska tillhandahålla utbildning gällande behovet av rätt vara eller tjänst för personer med funktionsnedsättnings behov gällande användbarhet och tillgänglighet.

**C Avvikelsehantering**

Vägledningen för tillgänglighet och användbarhet ska ha rutiner för att säkerställa organisationens åtagande om att följa lagkrav inom området.

**a. Uppfyller sökande krav om Systematiskt arbete med tillgänglighet och användbarhet?**Ja/Nej. **Ja krävs**

4. Kvalificering...

**b. Beskriv hur punkt A uppfylls**

Fritext

4. Kvalificering...



**c. Beskriv hur punkt B uppfylls**

Fritext

4. Kvalificering...



**d. Beskriv hur punkt C uppfylls**

Fritext

4. Kvalificering...



## 5. Begränsning och särskiljning av sökande

### 5.1 Begränsningskriterier

Begränsning av antalet sökanden sker enligt nedan angivna begränsningskriterier.

Om två eller flera anbudsansökningar fortfarande har samma poäng och inte kan särskiljas sker selektering genom ett lottningsförfarande under överinseende av notarius publicus. För mer information om notarius publicus, se Länsstyrelsen i Stockholms läns [webbplats](#).

#### 5.1.1 Instruktion för begränsningskriterier

Antalet sökande som bjuds in är begränsat, se avsnitt *Antal sökande och Ramavtalsleverantörer*. Om fler sökande än angivet högsta antal uppfyller kraven och inte ska uteslutas kommer begränsning ske enligt nedan. Sökande bör därför besvara begränsningskriterierna nedan.

Varje begränsningskriterium är värt ett visst mervärde som presenteras i enheten SEK vid varje enskilt kriterium. De 8 sökande som erhåller högsta negativa mervärdena blir inbjudan att lämna anbud i steg 2 i upphandlingen. I det fall två eller flera sökande inte kan skiljas åt genomförs särskiljning enligt avsnitt *Särskiljning*.

Observera att Kammarkollegiet kommer att kontrollera vissa begränsningskriterier. Vilka det är står angivet i respektive begränsningskriterie. Kammarkollegiet kan även komma att kontrollera övriga begränsningskriterier. I det fall bevis för begränsningskriterierna inte uppfyller ställda krav godtas inte sökandes svar och inget av mervärden för aktuellt begränsningskriterium delas ut.

Sökande kan välja att lämna in uppgifter som kompletterade dokument eller att ange uppgifter som efterfrågas under respektive begränsningskriterie nedan. Gällande referensuppdraget ska, oavsett val, sökande ange referenten (organisationen eller företagets namn) samt namn, telefonnummer och e-postadress till kontaktpersonen hos referenten. Referentens kontaktperson ska vara anställd hos referenten alternativt att kontaktperson har varit anställd hos referenten vid utförandet av leveranserna.

#### 5.1.2 Begränsningskriterie Varierade behov

Sökanden bör kunna leverera många olika varumärken inom nedan angivna produktområden. För att erhålla mervärde ska sökanden ange maximalt två olika varumärken för respektive produktområde som sökanden har rätt att leverera och även kommer att kunna leverera på ett kommande Ramavtal.

Begränsningskriteriet utgör inte ett hinder mot att erbjuda andra varumärken i Avrop.

För att uppfylla kravet ska sökande ange två olika varumärken som sökande har rätt att leverera och även kommer att kunna leverera på ett kommande Ramavtal.

Produktområden:

- Mindre bordsskrivare (för exempelvis hemarbete)
- Skanner
- Programvara för dokumenthanteringssystem

#### a. Ange hur många varumärken för mindre bordsskrivare enligt krav ovan sökande kan leverera.

Fasta svarsalternativ. 2 varumärken för mindre bordsskrivare (10 SEK), 1 varumärke för mindre bordsskrivare (0 SEK)


5. Begränsnin...



10 SEK

**b. Ange varumärken för mindre bordsskrivare**


Fritext

5. Begränsnin... **c. Ange hur många varumärken för skannrar enligt krav ovan som sökande kan leverera.**


Fasta svarsalternativ. 2 varumärken för skanner (10 SEK), 1 varumärke för skanner (0 SEK)

5. Begränsnin...  10 SEK**d. Ange varumärken för skannrar.**


Fritext

5. Begränsnin... **e. Ange hur många varumärken för dokumenthanteringssystem enligt krav ovan som sökande kan leverera.**

Fasta svarsalternativ. 2 dokumenthanteringssystem (10 SEK), 1 dokumenthanteringssystem (0 SEK)

5. Begränsnin...  10 SEK**f. Ange varumärken för dokumenthanteringssystem.**

Fritext

5. Begränsnin... 

### 5.1.3 Begränsningskriterie Konsultkompetens miljö - nivå 3

Sökande bör förfoga över minst 2 Konsulter som minst uppfyller kraven enligt nedan. Sökande kan ange maximalt 2 Konsulter nedan. Det går bra att ange samma konsulter som i kvalificeringskraven.

Miljökompetensen ska vara hänförlig till kompetens inom området för dokumenthantering.


För att erhålla mervärde ska angiven Konsult ha

- kompetensnivå 3
- miljöteknisk kompetens för dokumenthanteringsprodukter
- kompetens gällande produkters energiförbrukning
- kunskap att kunna välja produkter med hänsyn till reparationsmöjligheter.


Sökande kan välja att lämna in dessa uppgifter som kompletterade dokument eller att ange uppgifter som efterfrågas nedan.

**a. Ange hur många miljökonsulter enligt krav ovan som sökande förfogar över.**


Fasta svarsalternativ. Sökande har 2 miljökonsulter enligt nivå 3 (15 SEK), Sökande har 1 miljökonsult enligt nivå 3 (7,5 SEK), Sökande har 0 miljökonsulter enligt nivå 3 (0 SEK)

5. Begränsnin...  15 SEK**b. Namn på konsult 1**

Fritext


5. Begränsnin... **c. Beskriv hur konsult 1 uppfyller kravet enligt de fyra punkterna.**

Fritext

5. Begränsnin... 


**d. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 1 är anställd hos.**

Fritext

5. Begränsnin... 


**e. Namn på konsult 2**

Fritext

5. Begränsnin... 


**f. Beskriv hur konsult 2 uppfyller kravet enligt de fyra punkterna.**

Fritext

5. Begränsnin... 

**g. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 2 är anställd hos.**

Fritext

5. Begränsnin... 

### 5.1.4 Begränsningskriterium Konsultkompetens tillgänglighet

Sökande bör förfoga över minst 2 konsulter som minst uppfyller kraven enligt nedan. Sökande kan ange maximalt 2 konsulter nedan.

Tillgänglighetskompetensen ska vara hänförlig till kompetens inom området för dokumenthantering.


För att erhålla mervärde ska angiven Konsult ha

- kompetensnivå 3
- kompetens gällande produkters möjligheter för personer med behov av anpassningar
- kompetens att ge råd inför anskaffning av produkter som uppfyller krav om tillgänglighet
- kompetens att ge support av levererade produkter.

Sökande kan välja att lämna in dessa uppgifter som kompletterade dokument eller att ange uppgifter som efterfrågas nedan.


**a. Ange hur många tillgänglighetskonsulter som sökande förfogar över.**

Fasta svarsalternativ. Sökande har 2 tillgänglighetskonsulter (5 SEK), Sökande har 1 tillgänglighetskonsult (2,5 SEK), Sökande har 0 tillgänglighetskonsulter (0 SEK)

5. Begränsnin...  5 SEK


**b. Namn på konsult 1**

Fritext

5. Begränsnin... 


**c. Beskriv hur konsult 1 uppfyller kravet enligt de fyra punkterna.**

Fritext

5. Begränsnin... 


**d. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 1 är anställd hos.**

Fritext

5. Begränsnin... 

**e. Namn på konsult 2**

Fritext

5. Begränsnin... 

**f. Beskriv hur konsult 2 uppfyller kravet enligt de fyra punkterna.**

Fritext

5. Begränsnin...



**g. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 2 är anställd hos.**

Fritext

5. Begränsnin...



### 5.1.5 Begränsningskriterium Konsultkompetens informationssäkerhet

Sökande bör förfoga över minst 2 konsulter som minst uppfyller kraven enligt nedan. Sökande kan ange maximalt 2 konsulter nedan.

Informationssäkerhetskompetensen ska vara hänförlig till kompetens inom området för dokumenthantering.

För att erhålla mervärde ska angiven Konsult ha

- kompetensnivå 4
- kompetens om hur riskanalyser genomförs
- kompetens gällande produkters möjlighet till skydd för information
- kompetens gällande intrångsskydd
- kompetens om skydd mot skadlig kod
- kompetens om hur rättigheter och behörighet hanteras
- kompetens om loggning av händelser
- kompetens att kunna ge råd gällande informationssäkerhetslösningar.

Sökande kan välja att lämna in dessa uppgifter som kompletterade dokument eller att ange uppgifter som efterfrågas nedan.

**a. Ange hur många informationssäkerhetskonsulter enligt nivå 4 som sökande förfogar över.**

Fasta svarsalternativ. Sökande har 2 informationssäkerhetskonsulter enligt nivå 4 (10 SEK), Sökande har 1 informationssäkerhetskonsult enligt nivå 4 (5 SEK), Sökande har 0 informationssäkerhetskonsulter enligt nivå 4 (0 SEK)

5. Begränsnin...



10 SEK

**b. Namn på konsult 1**

Fritext

5. Begränsnin...



**c. Beskriv hur konsult 1 uppfyller kravet enligt de åtta punkterna.**

Fritext

5. Begränsnin...



**d. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 1 är anställd hos.**

Fritext

5. Begränsnin...



**e. Namn på konsult 2**

Fritext

5. Begränsnin...



**f. Beskriv hur konsult 2 uppfyller kravet enligt de åtta punkterna.**

Fritext

5. Begränsnin...





**g. Ange eventuellt åberopat företag som konsult 2 är anställd hos.**

Fritext

5. Begränsnin...

**5.1.6 Begränsningskriterium Särskilt farliga ämnen**

Sökande bör ha en rutin som tydligt visar sökandes hantering avseende särskilt farliga ämnen som ingår i kandidatförteckningen enligt (EG) nr 1907/2006 (REACH).

Enligt lag är leverantörer och återförsäljare skyldiga att kunna lämna information om ämnen på kandidatförteckningen som förekommer i varor över 0,1 viktprocent.

Sökande bör ha en rutin för att tillhandahålla information om särskilt farliga ämnen som framgår av kandidatförteckningen i artikel 59 förordning (EG) nr 1907/2006 (REACH), i en koncentration över 0,1 viktprocent (1000 mg/kg) per ämne som förekommer i de varor som omfattats av upphandlingen. Med 0,1 viktprocent avses varje individuell del av en vara. Informationen ska tillhandahållas i enlighet med artikel 33 i förordningen (EG) nr 1907/2006 (REACH).

Rutinen ska minst innehålla beskrivningar avseende särskilt farliga ämnen inom:

- omvärldsbevakning, hur den sker
- dokumentation, hur upprättande och uppdatering av intern dokumentation sker
- informationsspridning inom företaget, hur den sker
- tillhandahållandet av information och rådgivning till kund, hur den sker.

Sökande kan välja att lämna in dessa uppgifter som kompletterade dokument eller att ange uppgifter som efterfrågas nedan.

**a. Har sökande en rutin för information om Särskilt farliga ämnen?**

Ja/Nej. Ja önskas

5. Begränsnin...



20 SEK

**b. Omvärldsbevakning, hur den sker.**

Fritext

5. Begränsnin...

**c. Dokumentation, hur upprättande och uppdatering av intern dokumentation sker.**

Fritext

5. Begränsnin...

**d. Informationsspridning inom företaget, hur den sker.**

Fritext

5. Begränsnin...

**e. Tillhandahållandet av information och rådgivning till kund, hur den sker.**

Fritext

5. Begränsnin...

**5.1.7 Generellt om begränsningskriterier referensuppdrag**

Sökande bör ha förmåga att leverera varor och tjänster som omfattas av upphandlingen men som efterfrågas mer sällan.

Mervärde kan erhållas om sökanden kan redovisa olika referensuppdrag som visar att kravet

uppfylls.

För att säkerställa att sökande har aktuell och relevant kompetens ska leveranserna som ingår i respektive referensuppdrag ha varit utförda de tre senaste åren, räknat från ansökningsdagen.

Sökande eller åberopat företag ska ha varit ansvarig för leverans i referensuppdraget. Leverans ska avse externa uppdrag, det vill säga inga interna uppdrag inom det egna företaget godkänns. Till detta räknas även åberopat företag, underleverantör, ägare eller bolag inom samma koncern.

Om någon leverans har utförts av åberopat företag ska denne inte ange samma leverans i någon annan sökandes anbudsansökan. Det är sökandes ansvar att säkerställa att samma leveranser inte anges i flera anbudsansökningar. Om samma leverans har angetts i flera ansökningar så kommer Kammarkollegiet bortse från dessa leveranser i samtliga ansökningar som de förekommer i.

Det går bra att uppdrag är pågående och inte avslutat hos referenten. I sådana fall ska de delar som efterfrågas enligt aktuellt referensuppdrag vara genomförda och avslutade, medan andra delar kan vara pågående.

Referensuppdrag A-C ska minst innehålla en obligatorisk leverans och tre leveranser av de 12 olika leveransuppläggen enligt nedan.

Sökande kan välja att lämna in uppgifter som kompletterade dokument eller att ange uppgifter som efterfrågas under respektive referensuppdrag nedan. Oavsett val ska sökande ange referenten (organisationen eller företags namn) samt namn, telefonnummer och e-postadress till kontaktpersonen hos referenten. Referentens kontaktperson ska vara anställd hos referenten.

Kammarkollegiet kan komma att kontrollera att uppgifterna stämmer.

I de fall Kammarkollegiet inte kan komma i kontakt med angiven kontaktperson kommer Kammarkollegiet att kontakta sökande. Om angiven kontaktperson för referensuppdraget har fått förhinder som innebär att denne inte längre har möjlighet att besvara Kammarkollegiets frågor kan sökande, efter godkännande från Kammarkollegiet, få byta ut kontaktpersonen mot en annan kontaktperson.

Om uppgifterna i ett referensuppdrag efter kontroll inte stämmer med det som sökande anger eller om referenten inte är anträffbar kommer Kammarkollegiet inte att räkna med referensuppdraget i sammanställningen över mervärde för begränsningskriterier.

### 5.1.7.1 Begränsningskriterie Referensuppdrag Dokumenthantering

Sökande bör kunna leverera specialanpassade lösningar för att tillgodose olika behov vid dokumenthanteringsflöden. Det som avses är ett dokumenthanteringssystem som är en del i en process som har digitaliserats med hjälp av en programvara för dokumenthantering.


Sökande bör ha levererat en programvara för dokumenthantering som har digitaliserat en process som tidigare varit en manuell process.

Om sökande har levererat en integrerad hårdvara tillhörande processen, ges ytterligare mervärde. Hårdvaran måste vara levererad av sökande (eller åberopat företag) i samband med leverans av programvaran för den digitaliserade dokumenthanteringsprocessen.

Sökande ska påvisa detta genom ett referensuppdrag.


#### a. Har sökande levererat specialanpassade lösningar enligt Referensuppdrag Dokumenthantering?

Fasta svarsalternativ. Dokumenthantering med programvara och hårdvara (10 SEK), Dokumenthantering med programvara (5 SEK), Ingen leverans av dokumenthantering (0 SEK)

5. Begränsnin...  10 SEK


**b. Är lösningen utförd av åberopat företag, ange i så fall namn på det åberopade företaget.**

Fritext

5. Begränsnin... 


**c. Namn på referenten**

Fritext

5. Begränsnin... 


**d. Namn på kontaktperson hos referenten**

Fritext

5. Begränsnin... 


**e. Telefonnummer och e-postadress till kontaktpersonen**

Fritext

5. Begränsnin... 

**f. Beskriv hur Referensuppdrag Dokumenthantering genomfördes**

Fritext

5. Begränsnin... 

### 5.1.7.2 Begränsningskriterie Referensuppdrag Större leverans

Sökande bör kunna leverera större leveranser eftersom flera av Avropsberättigade har behov av större leveranser.

Det går bra att *Referensuppdrag Större leverans* är samma referensuppdrag som för *Referensuppdrag A* förutsatt att kraven nedan också är uppfyllda.


Referensuppdrag Större leverans ska minst innehålla följande.

- Leverans av minst 40 MFP av varianten A3 till en och samma kund.
- Samtliga MFP ska ha levererats monterade.

Sökande ska påvisa detta genom ett referensuppdrag.


**a. Har sökande levererat enligt Referensuppdrag Större leverans?**

Ja/Nej. **Ja önskas**

5. Begränsnin...  10 SEK


**b. Är leveransen utförd av åberopat företag, ange i så fall namn på det åberopade företaget.**

Fritext

5. Begränsnin... 


**c. Namn på referenten**

Fritext

5. Begränsnin... 

**d. Namn på kontaktperson hos referenten**

Fritext

5. Begränsnin... 

**e. Telefonnummer och e-postadress till referenten**

Fritext

5. Begränsnin...

**f. Beskriv hur Referensuppdrag Större leverans genomfördes.**

Fritext

5. Begränsnin...

**5.1.7.3 Begränsningskriterie Referensuppdrag Storformatskrivare**

Sökande bör kunna leverera olika typer av skrivare för olika typer av behov så som storformatskrivare.

Sökande bör ha levererat en storformatsskrivare samt levererat tjänster som gör att storformatskrivaren kunde tas i bruk av kunden, exempelvis montering, installation, konfiguration och övriga likande tjänster.

Med storformatsskrivare avses i detta fall en skrivare som är avsedd för stora utskriftsvolymer med skarpa resultat och hög kvalitet som exempelvis kan användas för att trycka affischer, ritningar, tidskrifter och högupplösta bilder.

Sökande ska påvisa detta genom ett referensuppdrag.

**a. Har sökande levererat enligt Referensuppdrag Storformatsskrivare?**Ja/Nej. **Ja önskas**

5. Begränsnin...



5 SEK

**b. Är leveransen utförd av åberopat företag, ange i så fall namn på det åberopade företaget.**

Fritext

5. Begränsnin...

**c. Namn på referenten**

Fritext

5. Begränsnin...

**d. Namn på kontaktperson hos referenten**

Fritext

5. Begränsnin...

**e. Telefonnummer och e-postadress till kontaktpersonen**

Fritext

5. Begränsnin...

**f. Beskriv hur Referensuppdrag Storformatsskrivare genomfördes**

Fritext

5. Begränsnin...

**5.1.7.4 Begränsningskriterie Referensuppdrag Tillgänglighet**


Sökande bör vid behov kunna leverera specialanpassade lösningar för att tillgodose tillgänglighet för människor med olika behov.

Sökande bör ha levererat en skrivare som är anpassad för person som inte kan nå funktionerna på

en MFP för att MFP:n är för hög, exempelvis en för en person som sitter i en rullstol eller en person som är kortväxt.


Sökande ska påvisa detta genom ett referensuppdrag.

**a. Har sökande levererat specialanpassade lösningar enligt Referensuppdrag Tillgänglighet?**

5. Begränsnin...  5 SEK


Ja/Nej. Ja önskas

**b. Är lösningen utförd av åberopat företag, ange i så fall namn på det åberopade företaget.**

5. Begränsnin... 


Fritext

**c. Namn på referenten**

5. Begränsnin... 


Fritext

**d. Namn på kontaktperson hos referenten**

5. Begränsnin... 


Fritext

**e. Telefonnummer och e-postadress till kontaktpersonen**

5. Begränsnin... 

Fritext

**f. Beskriv hur Referensuppdrag Tillgänglighet genomfördes**

5. Begränsnin... 


Fritext

## 5.2 Särskiljning

I det fall flera sökande inte kan skiljas åt genom begränsningskriterierna behöver anbudsansökningarna skiljas åt. Det finns två steg för särskiljning och dessa anges nedan.

1. För att skilja anbudsansökningarna åt används i steg 1 referensuppdrag enligt avsnitt *Referensuppdrag A* i kapitel *Kvalificering av sökande*. Den sökande som nedan har angett det högsta antalet levererade MFP som ingår i det obligatoriska leveransen i Referensuppdrag A erhåller anbudsinsjudan. Antal MFP:er som överstiger 4000 beaktas inte. Observera att detta kommer att kontrolleras av Kammarkollegiet. I det fall angiven summa nedan inte stämmer kommer sökandes svar på detta särskiljningssteg att strykas.
2. I det fall att anbudsansökningar inte kan skiljas åt med hjälp av steg 1 sker ett lottningsförfarande under överinseende av notarius publicus. För mer information om notarius publicus, se Länsstyrelsen i Stockholms läns webbplats.

**Ange antal MFP som ingår i den obligatoriska leveransen i Referensuppdrag A.**

5. Begränsnin... 

Fritext

## 6. Kravkatalog Skrivare

### 6.1 Kravkategorier för Avrop

#### 6.1.1 Inledning

Kravkatalogen anger vilka krav och kriterier som kan preciseras i ett Avrop som sker genom förnyad konkurrensutsättning från Ramavtalet Skrivare som tjänst och produkt. Varor och tjänster som avropas måste ha koppling till området för dokumenthantering.

I Kravkatalogen anges exempel inom respektive kravkategori som Avropsberättigad kan ställa krav inom. Exempelen är inte uttömmande utan utgör endast exempel på vad som kan ingå i kategorin.

Krav kan ställas både som obligatoriska krav och tilldelningskriterier beroende på Avropsberättigads behov. Kravkategorierna är angivna i bokstavsordning.

Avrop genom förnyad konkurrensutsättning, innebär att Avropsberättigad skickar en skriftlig Avropsförfrågan samtidigt till samtliga Ramavtalsleverantörer.

Ett Kontrakt kan vara giltigt efter Ramavtalets upphörande men tilldelning måste ha skett under Ramavtalets löptid.

Följande lista av kravkategorier kan Avropsberättigade komma att utgå ifrån vid kravformulering i Avrop genom förnyad konkurrensutsättning utöver de krav och kriterier som tillämpas i upphandlingen.

##### 6.1.1.1 Beställningsrutiner

Krav kan exempelvis ställas på att Ramavtalsleverantör ska kunna ta emot elektroniska beställningar från Avropsberättigads e-handelssystem samt krav på vilken eller vilka affärsprocesser som ska tillämpas.

##### 6.1.1.2 Certifiering

Krav kan exempelvis ställas på certifiering av viss Hårdvara, Programvara, tjänst eller Konsulttjänst.

##### 6.1.1.3 Datadelningsavtal

Krav kan exempelvis ställas på att Ramavtalsleverantör och Underleverantör ingår datadelningsavtal med Avropsberättigad.

##### 6.1.1.4 Dokumentation

Krav kan exempelvis ställas på ritningar, användardokumentation, systemdokumentation och hjälpfunktioner.

##### 6.1.1.5 Drift

Krav kan exempelvis ställas på drift av aktuella tjänster och hårdvara samt även drifttjänst.

##### 6.1.1.6 Faktureringsvillkor och specifikationer

Krav kan exempelvis ställas på Ramavtalsleverantörs fakturor efter Avropsberättigads behov, gällande detaljeringsgrad, faktureringsperiod och standard för e-faktura.

##### 6.1.1.7 Flytt

Krav kan exempelvis ställas på flytt av utrustning till annan fysisk adress eller inom befintlig adress.

### 6.1.1.8 Funktionalitet

Krav kan exempelvis ställas på funktionalitet. Kraven kan även avse hur funktionaliteten uppfylls och förändras under Kontraktets giltighetstid.

### 6.1.1.9 Fysiska egenskaper

Krav kan exempelvis ställas på olika fysiska egenskaper hos varor eller funktionella tjänster så som dimensioner på Hårdvaran för att säkerställa att den ryms i avsett utrymme eller vikt så att Hårdvaran inte väger för mycket ur ett arbetsmiljö- eller transportperspektiv.

### 6.1.1.10 Hårdvara

Krav kan exempelvis ställas på storlek, bestyckning, komponenter och kompatibilitet. Krav kan även ställas på Hårdvarans funktionalitet.

### 6.1.1.11 Informationssäkerhet

Krav kan exempelvis ställas på krav på identifiering, möjlighet att sätta rättigheter och behörigheter samt loggning. Krav även komma att ställas på olika standarder.

### 6.1.1.12 Integration

Krav kan exempelvis ställas på att det som avropas är möjligt att integrera med Avropsberättigads befintliga miljö.

### 6.1.1.13 Installation

Krav kan exempelvis ställas på hjälp och stöd med att installera Hårdvara eller Programvara i Avropsberättigads lokaler. Installation är exempelvis en fysisk sammankoppling av Hårdvara med el-strömkälla och datanätverk på angiven plats.

### 6.1.1.14 Kompetensnivå för konsulter

Krav kan exempelvis ställas på Konsults erfarenhet, kunskaper och kompetensnivå. Krav kan även ställas på leveranskompetens.

Konsulter kan utföra exempelvis migrering, installation, konfiguration, uppdatering, uppgradering, support och felsökning. Konsulter kan även ta fram rutinbeskrivningar och ta fram utbildningar samt genomföra utbildningar. Konsulter kan utgöra ett stöd vid framtagande av rutiner.

#### 6.1.1.14.1 Kompetensnivåer 2-5

Vid Avrop kan olika krav komma att ställas på efterfrågad Konsults erfarenhet och kunskaper. Kompetensklassningen kan exempelvis användas vid

- beskrivning av efterfrågad kompetens
- utvärdering av kompetensnivå
- prissättning av Konsulttjänst
- uppföljning av Konsulttjänst.

Vid Avrop kan krav exempelvis komma att ställas på erfarenheter och kunskap inom en viss arbetsmetod eller arbetsmodell. Vidare kan även krav komma att ställas på erfarenhet och kunskap om informationssäkerhet, ett visst verktyg, ett visst systemutvecklingsspråk, teknisk miljö eller teknisk lösning. Vid Avrop kan Avropsberättigad ställa krav på att erfarenhet, kompetens och kompetensnivå ska visas med exempelvis CV, referenstagning eller andra bevis på att Konsulten har efterfrågad kunskap, utbildning eller certifikat etc. Intervjuer kan genomföras för att verifiera ovanstående. Vid Avrop kan krav komma att ställas på att en Konsult har kunskap och erfarenhet med mera på en viss nivå enligt Avropsberättigades egen framtagna modell för kompetensstege eller motsvarande. Om Avropsberättigad tillämpar egen kompetensstege eller motsvarande ska

denne i den förnyade konkurrensutsättningen precisera vad den innebär och vilka krav det omfattar.

Krav kan även komma att ställas på olika kompetensnivåer enligt Statens inköpscentral vid Kammarkollegiets kompetensmodell. Nivåbeskrivningarna är profilbeskrivningar på en övergripande nivå. Vid klassning av en Konsults kompetens inom aktuellt kompetensområde ska den kompetensnivå som passar bäst väljas. Erfarenhet i antal år innebär totalt antal arbetade år inom efterfrågad roll, dvs. inte nödvändigtvis i antal år som Konsult i aktuell roll. Konsulten ska under antal totalt arbetade år ha arbetat merparten av tiden inom efterfrågad roll.

Konsult som anses ha uppnått en nivå efter kortare tid än vad som anges som normalt för nivån är inte automatiskt utesluten. För att ändå godtas krävs dock att Ramavtalsleverantör styrker att Konsult innehar tillräcklig kompetens inom aktuell roll för att uppnå nivån trots att Konsult arbetat under kortare tid än vad som anges som normalt för att uppnå nivån. Detta syftar till att underlätta tillhandahållandet av Konsult som är särskilt kompetent i relation till arbetad tid inom aktuell roll.

Bevisbördan för detta ligger på Ramavtalsleverantören och det är i sådant fall alltid upp till Avropsberättigad att göra en bedömning om Konsults kompetens med tillräcklig säkerhet kan anses tillräcklig.

Nivå 2-5, enligt Statens inköpscentral vid Kammarkollegiets kompetensmodell, kan avropas på detta Ramavtal. Beskrivning av kompetensnivåerna:

Nivå 2	
Kunskap	Har utbildning inom aktuell roll och till viss svårighetsgrad
Erfarenhet	Har deltagit i utförandet av ett flertal liknande uppdrag. Nivån uppnås normalt efter 1-3 års arbete inom aktuell roll.
Ledning	Kräver arbetsledning.
Självständighet	Kan självständigt utföra avgränsade arbetsuppgifter

Nivå 3	
Kunskap	Har kompetens inom aktuell roll.
Erfarenhet	Är en förebild för andra Konsulter på lägre nivå. Nivån uppnås normalt efter 4-8 års arbete inom aktuell roll.
Ledning	Tar ansvar för delområde, kan leda en mindre grupp.
Självständighet	Kan arbeta självständigt.

Nivå 4	
Kunskap	Har hög generalistkompetens, eller mycket hög kompetens inom aktuell roll.
Erfarenhet	Har utfört komplexa uppdrag inom aktuell roll och genomför arbetet med mycket hög kvalitet. Nivån uppnås normalt efter 9-12 års arbete inom aktuell roll.
Ledning	Tar huvudansvar för ledning av större grupp.
Självständighet	Mycket stor. En konsult på nivå 4 motsvarar att vara på i princip högsta nivå sett till kunskap och erfarenhet. Arbete inom en viss roll eller inom ett visst kompetensområde i mer än 12 år innebär inte per automatik att en konsult uppnår nivå 5

Nivå 5	
--------	--



Kunskap	Har kompetens av högsta rang inom aktuellt område och anses vara expert på marknaden.
Erfarenhet	Har utfört komplexa uppdrag inom aktuell roll och genomför arbetet med mycket hög kvalitet. Nivån uppnås normalt efter 9-12 års arbete inom aktuell roll.
Ledning	Har stor vana och erfarenhet av att verka i ledande befattning.
Självständighet	Mycket stor. En konsult på nivå 5 motsvarar att vara en specialist och omfattar på marknaden relativt få och ytterst erfarna och kompetenta konsulter inom en viss roll eller inom ett visst kompetens område.

### 6.1.1.15 Konfiguration

Krav kan exempelvis ställas på hjälp med att kundanpassa parametrar för Avropsberättigads behov.

### 6.1.1.16 Kundtjänst

Krav kan exempelvis ställas på öppettider, svarstider med mera.

### 6.1.1.17 Kundunik area på Ramavtalsleverantörs webbplats

Krav kan exempelvis ställas på hur avropad vara och tjänst presenteras på Ramavtalsleverantörs webbplats.

### 6.1.1.18 Leverans

Krav kan exempelvis ställas på att leverans sker till angiven plats.

### 6.1.1.19 Licens

Krav kan exempelvis ställas på licensmodell för proprietär Programvara. Krav kan även komma att ställas på att Programvara har öppen källkodslicens.

### 6.1.1.20 Migrering

Krav kan exempelvis ställas på planering för och flytt av data och funktionalitet.

### 6.1.1.21 Montering

Krav kan exempelvis ställas på att alla delar i Avropet gällande Hårdvara och aktuella tillbehör ska vara monterade. Montering är exempelvis en mekanisk sammansättning och övriga förberedelser av en Hårdvara.

### 6.1.1.22 Miljö och hållbarhet

Krav kan exempelvis ställas på att distansöverbyggande teknik ska användas i syfte att minska antalet resor, grad av energieffektivitet, ingående material, avsaknad av konfliktmineraler och kemikalier. Exempelvis att skrivaren ska kunna hantera miljötoners, energisparläge samt övriga krav gällande miljö och hållbarhet så som destruktion, retursystem för tonerskassetter och miljöpolicy för Konsulter.

### 6.1.1.23 Personuppgiftsbiträdesavtal

Krav kan exempelvis ställas på att Ramavtalsleverantör och Underleverantör ingår Personuppgiftsbiträdesavtal med Avropsberättigad.

### **6.1.1.24 Pris och prismodell**

Krav kan exempelvis ställas på att pris kan anges som löpande räkning, fastpris, engångslicensavgift, prenumeration, periodisk avgift (abonnemangsavgift), takpris, klickpris, påslag på inköpspriser eller en rabattsats mot allmänt gällande publik prislista. Priserna kan kombineras, tillsammans eller var och en för sig, i samma Avrop, exempelvis rabattsats i kombination med takpris.

#### **6.1.1.24.1 Finansieringsformer**

Krav kan exempelvis ställas på att något av nedan alternativ används när köpet inte avser eget ägande utan att varan ägs av Ramavtalsleverantör eller Underleverantör.

- Hyra
- Hyra med köption
- Leasing

### **6.1.1.25 Projektering**

Krav kan exempelvis ställas på planering och framtagande plan för större uppdrag.

### **6.1.1.26 Rådgivning**

Krav kan exempelvis ställas på rådgivning kring tekniska aspekter, miljöfrågor, informationssäkerhetsfrågor och produkter.

### **6.1.1.27 Samarbetsformer**

Krav kan exempelvis ställas på olika typer av samarbetsformer mellan Avropsberättigad och Ramavtalsleverantör.

### **6.1.1.28 Servicenivåavtal**

Krav kan exempelvis ställas på olika typer av servicenivåavtal som reglerar exempelvis svarstider, återkoppling gällande felanmälan, prestanda, inställelsetid och åtgärdstid samt vad som ska ingå i ett servicenivåavtal.

### **6.1.1.29 Språk**

Krav kan exempelvis ställas på Konsults språkkunskaper eller på språket i ett användargränssnitt eller dokumentation.

### **6.1.1.30 Säkerhet**

Krav kan exempelvis ställas på fysisk säkerhet, informationssäkerhet och IT-säkerhet. Några exempel är att skrivaren inte tillåter fjärrstyrning, att hårddisken är krypterad eller säkerhetsinstruktioner som Konsult ska följa.

### **6.1.1.31 Säkerhetsskyddsavtal**

Krav kan exempelvis ställas på att Ramavtalsleverantör och Underleverantör ingår Säkerhetsskyddsavtal med Avropsberättigad.

### **6.1.1.32 Tekniska egenskaper**

Krav kan exempelvis ställas på hur fort en skrivare ska kunna skriva ut, om skrivaren ska skriva ut dubbelsidigt, kunna skriva ut i färg, kompatibilitetskrav med beskriven it-miljö, längd på krypteringsnycklar och varans tekniska egenskaper.

### **6.1.1.33 Tekniska förutsättningar**

Krav kan exempelvis ställas på avropsobjekts interoperabilitet och kompatibilitet med den Avropsberättigades tekniska miljö.

### **6.1.1.34 Test**

Krav kan exempelvis ställas på planering för test och test av installation, funktionalitet, konfiguration, migrering, systemutveckling, integration och avveckling.

### **6.1.1.35 Tider och genomförande**

Krav kan exempelvis ställas på leveranstid, leveranstidpunkt, leveranskontroll och geografisk plats för genomförandet av Konsulttjänst.

### **6.1.1.36 Tillgänglighet och användbarhet**

Krav kan exempelvis ställas på tillgängligheten i användargränssnitt och hur väl användargränssnittet uppfyller olika standarder eller motsvarande. Alternativt hur tillgängligt det som avropas är för funktionsvarierade.

### **6.1.1.37 Utbildning**

Krav kan exempelvis ställas på vilken pedagogik, metodik eller verktyg som används under den kundanpassade utbildningen samt vad utbildningen ska innehålla. Med utbildning avses planering och genomförande av kundanpassad utbildning.

### **6.1.1.38 Utlandsleveranser**

Krav kan exempelvis ställas på Ramavtalsleverantörs förmåga att leverera till Avropsberättigads verksamhet i utlandet.

### **6.1.1.39 Återställning**

Krav kan exempelvis ställas på igensättning av håll och målning.

### **6.1.1.40 Ändringshantering**

Krav kan exempelvis ställas på processer och rutiner för förändringar, anpassningar och liknande.

### **6.1.1.41 Överlämning och avslut av Kontrakt**

Krav kan exempelvis ställas på hur en överlämning till en ny leverantör ska ske och hur en hantering kring avslut av Kontrakt ska ske.