



Vägledning för avrop från Identifiering och behörighet

ver 1.2



KAMMARKOLLEGIET



Innehåll

1 Om vägledningen	4
1.1 Inledning.....	4
2 Ramavtalsområde.....	4
2.1 Allmän information	4
2.2 Ramavtalsområdets omfattning.....	4
2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid.....	5
2.4 Avropsordning.....	5
2.5 Miljö-, sociala- samt informationssäkerhetskrav i upphandlingen av ramavtalsområdet.....	6
2.6 Priser	7
2.7 Stöddokument för avrop	7
3 Om avropet.....	8
3.1 Definiera behov	8
3.2 Val av avropsform.....	8
3.3 Tilldelningsgrund	8
3.4 Kontraktsvillkor.....	8
3.5 Utskick av avropsförfrågan	8
3.6 Utvärdering av avropssvar och tilldelningsbeslut.....	9
4 Dataskyddsförordningen	10
4.1 Allmänt om Dataskyddsförordningen.....	10
4.2 Utkast Personuppgiftsbiträdesavtal	10



4.3 Teckna Personuppgiftsbiträdesavtal.....	10
4.4 Datadelningsavtal.....	11
5 Informationssäkerhet	13
5.1 Allmänt om informationssäkerhet.....	13
5.2 Metodstöd vid informationssäkerhetsarbete	13
5.3 Tystnadsplikt vid utkontraktering.....	14
6 Praktiska råd	14

1 Om vägledningen

1.1 Inledning

Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet (nedan kallad SIC) har tagit fram denna vägledning i syfte att ge stöd till avropsberättigade myndigheter/organisationer vid avrop från ramavtal gällande Identifiering och behörighet (nedan kallade myndigheter). Även ramavtalsleverantörer kan ha nytta av vägledningen även om den i första hand ger ett myndighetsperspektiv på avrop. På www.avropa.se finner du mer information om ramavtalsområdet, samt kontaktuppgifter till ramavtalsansvarig och ramavtalsleverantörer.

Vägledningen innehåller rekommendationer från SIC, men det är avropets omfattning och komplexitet, samt eventuell användning av elektroniska system för avrop, som avgör i vilken grad vägledningen är tillämplig

För mer information avseende avrop från ramavtal så hänvisas till SIC generella vägledning som finns publicerad på www.avropa.se.

2 Ramavtalsområde

2.1 Allmän information

Identifiering och behörighet är upphandlat med ett selektivt förfarande enligt lagen (2011:1029) om upphandling på försvars och säkerhetsområdet.

2.2 Ramavtalsområdets omfattning

Detta ramavtalsområde omfattar produkter och tjänster för identifiering och behörighet.

Detta omfattar kort för fysisk och elektronisk identifiering och behörighetskontroll, samt andra typer av bärare för identiteter. Samtliga typer av kort ingår såsom tjänstekort, SIS-kort, SITS-kort eller andra typer av identitetskort för anställda i offentlig sektor samt ID06-kort. Nytt för detta ramavtal är att e-legitimationer inkluderas.

Korten kan användas för att logga in i datasystem och datornät; för elektronisk identifiering och underskrift och/eller för inpassering i en lokal. Smartkortets elektroniska



del kan t.ex. vara ett chip, beröringsfri teknik, myfare och/eller en magnetremsa. Vidare finns möjlighet till installation av certifikat och konfigurering av PIN-kod. Ramavtalet omfattar även tillbehör såsom beställningsstationer, fotoprodukter, korthållare och liknande.

Det går att köpa funktion som tjänst samt produkt som tjänst. Det finns även möjlighet att avropa olika typer av konsulttjänster kopplade till dessa produkter.

2.2.1 Funktion som tjänst

Med funktion som tjänst avses en tjänst via ett webbgränssnitt, app eller motsvarande som får tillgång till funktionalitet i en teknisk miljö ägd av leverantör. Det finns möjlighet för myndighet att skriva egna villkor för SLA

2.2.2 Produkt som tjänst

Med produkt som tjänst avses att myndighet inte själv äger produkten utan använder produkten mot en avgift som betalas periodvis.

2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid

Ramavtalen är giltiga från och med 2021-03-23 till och med 2028-03-22.

2.4 Avropsordning

Ramavtalet är ett kombinationsavtal med möjlighet till avrop med alla villkor fastställda via en särskild fördelningsnyckel, i denna del kan inga tillkommande krav och villkor ställas i avropet.

Om behovet omfattar tjänster, andra typer av produkter än de som finns i den särskilda fördelningsnyckeln ska avrop via förnyad konkurrensutsättning ske där vissa tillkommande villkor och krav kan preciseras i avropet.

2.4.1 Särskild fördelningsnyckel

Myndigheten kan välja att tilldela kontrakt utan förnyad konkurrensutsättning med samtliga villkor fastställda om myndigheten:

- Finner att produkter som specificerats i den särskilda fördelningsnyckeln med fasta priser kan avropas utan behov av anpassning eller precisering av kravspecifikationen, samt
- Att bilaga allmänna villkor fördelningsnyckel inte behöver preciseras ytterligare

På avropa.se under den särskilda fördelningsnyckelns flik ”gemensamma dokument” återfinns avropsblankett med kontrakt. Vid ifyllande av blanketten beroende på behov så



framkommer vilken ramavtalsleverantör som rangordnas som nr 1 med hänsyn till just den specifika sammansättningen.

I anbudsinbjudan som återfinns på avropa.se under rubriken ”gemensamma dokument” i kapitel 4.1.27.22 återfinns definitionerna på de produkter som kan avropas via den särskilda fördelningsnyckeln samt hur många som ingår i en paketering. Det är viktigt att veta att det kort som går att avropa via den särskilda fördelningsnyckelns beställningsblankett har följande definition:

- Beröringsfri teknik: Kortet ska vara försedd med beröringsfri teknik enligt ISO/IEC 14443-4:2008 eller likvärdig, och som till exempel kan användas för inpassering.
- Kortet ska vara kombinationskort med EM och Desfire EV2 4K eller likvärdigt.
- Kortet får ha magnetremsa
- Kortet ska ha kortnummer
- Kortet ska inte ha foto

Om myndigheten har ett behov som inte motsvarar kortdefinitionen ovan så måste en förnyad konkurrensutsättning genomföras.

2.4.2 Förnyad konkurrensutsättning

Innebär att myndigheten skickar en skriftlig avropsförfrågan till samtliga ramavtalsleverantörer inom ramavtalet.

Tanken med detta förfarande är att den förnyade konkurrens som uppstår vid avropet ska leda till att kontrakt tecknas med den ramavtalsleverantör som kan erbjuda den ekonomiskt mest fördelaktiga lösningen.

I kravkatalogen framgår vilka kriterier som myndigheten kan ställa egna krav inom. I detta avropsförfarande går allt inom ramavtalet att avropa oavsett om det avser en produkt eller en tjänst. Alla typer av kort/bärare går att avropa oavsett om det är ett standardiserat kort exempelvis kort enligt tjänstekortsförordningen eller ett kort/bärare för en specifik myndighet som endast ska använda detta internt på myndigheten.

Samtliga produkter inom ID06 går att avropa, exempelvis kort, kortläsare, mjukvaror, scanner etc. Vid avrop av elektroniska identiteter kan det vara bra att läsa om vilka som är godkända inom Svensk elegitimation och annan nyttig information inför ett framtida avrop.

2.5 Miljö-, sociala- samt informationssäkerhetskrav i upphandlingen av ramavtalsområdet

2.5.1 Miljö- och sociala krav

Se dokumentet redovisning av hållbarhetskrav på avropa.se under gemensamma dokument.

2.5.2 Informationssäkerhetskrav

Se dokumentet redovisning av informationssäkerhetskrav på avopa.se under gemensamma dokument.

2.6 Priser

I den särskilda fördelningsnyckeln är priserna fasta - se fördelningsnyckeln.

I den förnyade konkurrensutsättningen är inga risker prissatta varför prissättningen då är fri.

2.7 Stöddokument för avrop

På Ramavtalets sida kommer det utöver denna vägledning även finnas utkast till Säkerhetskylldesavtal, utkast till Personuppgiftsbiträdesavtal och Datadelningsavtal samt för den förnyade konkurrensutsättningen mall för avropsförfrågan samt mall för kontrakt.

Stöddokumenterna är så kallade levande dokument som Statens inköpscentral uppdaterar och myndigheten kan välja att använda våra mallar eller att använda egna mallar.



3 Om avropet

3.1 Definiera behov

Behovsanalysen är otroligt viktigt inför varje anskaffning som det offentliga gör. Detta beror på att processlagstiftningen anskaffningen grundar sig på (i detta fall LUFSS) begränsar parterna från att anpassa kontraktet hursomhelst – detta är inte nödvändigtvis dåligt men innebär att extra noggrannhet krävs vid fördelning av rättigheter och skyldigheter.

3.2 Val av avropsform

I första hand ska den särskilda fördelningsnyckeln användas – först om denna inte täcker myndighetens behov så ska avropet ske i enligt förnyad konkurrensutsättning. Se avsnitt 2.4 ovan.

3.3 Tilldelningsgrund

I bilaga kravkatalog återfinns de krav och kriterier som kan preciseras vid avrop. Enligt kravkatalogen kan samtliga krav och kriterier användas antingen som obligatoriska krav eller som tilldelningskriterier och myndigheten väljer efter sitt behov vad som ska vara vad och hur det ska viktas.

3.4 Kontraktsvillkor

Den särskilda fördelningsnyckeln och den förnyade konkurrensutsättningen har olika allmänna villkor.

Läs igenom dessa inför avropet och där det står ”om inte annat framgår av kontrakt” finns det möjlighet för avropsberättigad att anpassa kontraktsvillkoret i avropet.

3.5 Utskick av avropsförfrågan

3.5.1 Särskild fördelningsnyckel

Avropsförfrågan går till den ramavtalsleverantör som är rangordnad etta efter att den särskilda fördelningsnyckeln använts. Se allmänna villkor fördelningsnyckel, avsnitt 7.14 beställning för närmare instruktioner.



3.5.2 Förnyad konkurrensutsättning

I ramavtalet är det reglerat att avropsförfrågan ska skickas samtidigt till samtliga ramavtalsleverantörer. Det finns en länk ”skicka avropsförfrågan till alla leverantörer” på ramavtalets sida med ramavtalsleverantörens kontaktuppgifter för detta.

De flesta myndigheter använder sig av ett eller flera upphandlingsverktyg och det kan vara värt att kontrollera vid avrop att avropsförfrågan når samtliga ramavtalsleverantörer.

3.6 Utvärdering av avropssvar och tilldelningsbeslut

Myndigheten beskriver i avropsförfrågan hur avropssvar kommer att utvärderas och processen för tilldelningsbeslut. För att underlätta jämförelse och utvärdering av avropssvar bör myndigheten vara tydlig hur avropssvar ska utformas. Exempelvis definiera vad priser avser, på vilka grunder priser ska beräknas, etc.



4 Dataskyddsförordningen

4.1 Allmänt om Dataskyddsförordningen

Dataskyddsförordningens syfte är att stärka den registrerades rättigheter samt det fria flödet av personuppgifter på EU:s inre marknad. Det innebär att ett Personuppgiftsbiträdesavtal måste vara fokuserat på den registrerades skydd avseende behandlingen av personuppgifter men även affärsmässigt drivet framförallt avseende riskplacering av rättigheter och skyldigheter mellan personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbiträde/en.

4.2 Utkast Personuppgiftsbiträdesavtal

Statens inköpscentral tillhandahåller ett utkast till Personuppgiftsbiträdesavtal som bör användas vid avrop om behandling av personuppgifter blir aktuellt för ramavtalsleverantören eller dess underleverantör i kontraktet. Personuppgiftsbiträdesavtalet består av två delar och den del som kallas instruktion är oerhört viktig att avropande organisation fyller i så korrekt som möjligt så att parterna är införstådda med vad de kommit överens om.

Ett korrekt ifyllt Personuppgiftsbiträdesavtal innebär ett starkt skydd för de registrerade och tydliga gränsdragningar mellan personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbiträde.

Personuppgiftsbiträdesavtalet reglerar främst behandlingen av personuppgifter men tillsammans med de allmänna och särskilda villkoren i kontraktet säkerställs även den upphandlingsrättsliga och avtalsrättsliga (civilrättsliga) aspekten. Det är viktigt att tänka på att alla dessa komponenter måste ingå för att avropet ska bli så bra som möjligt.

Även om alla dokument har en inbördes rangordning så är det viktigt att tänka på att avropets tekniska specifikationer ofta innehåller dataskyddsrättsliga krav. Fokus ska ligga på upphandlingsföremålet och personuppgiftsbiträdesavtalets instruktioner.

4.3 Teckna Personuppgiftsbiträdesavtal

Personuppgiftsbiträdesavtal upprättas antingen genom att personuppgiftsansvarig (avropande organisation) tecknar ett Personuppgiftsbiträdesavtal med varje leverantör som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning, eller genom att i avtal ge antingen Ramavtalsleverantören eller en underleverantörs mandat att ingå Personuppgiftsbiträdesavtal med underbiträden.

Välj det alternativ som ni som personuppgiftsansvarig känner er mest bekväm med ur dataskyddsrättslig synpunkt. Om en ramavtalsleverantör lämnar ett avropssvar och det är



en underleverantör i ramavtalets bemärkelse som är personuppgiftsbiträde är det inget problem att teckna personuppgiftsbiträdesavtalet med denne. Dock så måste alltid ramavtalsleverantören behöva skriva på Personuppgiftsbiträdesavtalet då det är denne som är ramavtalsleverantör och den kontraktuella motparten i upphandlingsrättslig och avtalsrättslig synpunkt. Ramavtalsleverantören kan med andra ord aldrig frånhända sig ansvar för leveransen.

4.3.1 Utkast till Personuppgiftsbiträdesavtal och andra alternativ

Beroende på typ av anskaffning kan avropande organisation välja mellan följande alternativ:

- Använda SIC:s utkast till Personuppgiftsbiträdesavtal
- Bifoga ett eget framtaget Personuppgiftsbiträdesavtal
- Tillåta att ramavtalsleverantören bifogar ett eget standardavtal till anbudet

Kom ihåg att även om personuppgiftsbiträdet har skyldigheter enligt dataskyddsförordningen så är det alltid den Personuppgiftsansvarige som ytterst ansvarar för att reglerna i dataskyddsförordningen följs.

Vid standardiserade tjänster blir avropande organisationen ofta hänvisad till leverantörens standardvillkor. I denna situation är det viktigt att avropande organisation gjort förberedande arbete för att veta om leverantörens villkor uppfyller myndighetens krav. Det är därför extra viktigt att granska avtalsinnehållet i denna situation främst med avseende på vilken typ av behandling av personuppgifter som leverantören får utföra enligt leverantörens instruktion till avropande organisation att instruera leverantören.

4.4 Datadelningsavtal

Statens inköpscentral tillhandahåller ett utkast till Datadelningsavtal som kan användas vid avrop om Kunden och Ramavtalsleverantören har ett gemensamt personuppgiftsansvar. Dvs. utöver situationer, där antingen ett Personuppgiftsbiträdesavtal tecknas eller avropsberättigad myndighet och ramavtalsleverantör var för sig är personuppgiftsansvariga för de personuppgifter som behandlas, kan även gemensamt personuppgiftsansvar realiseras inom ramavtalen. Gemensamt personuppgiftsansvar kan realiseras i situationer då det varken föreligger en personuppgiftsbiträdessituation, varvid ett Personuppgiftsbiträdesavtal ska tecknas, eller parterna var för sig är ensamt ansvariga för de personuppgifter som behandlas. Enligt dataskyddsförordningen krävs vid gemensamt personuppgiftsansvar att parterna ingår ett ”inbördes arrangemang” (artikel 26), företrädesvis genom tecknande av ett så kallat Datadelningsavtal.

Datadelningsavtalet reglerar parternas gemensamma behandling samt åskådliggör respektive parts självständiga behandling av personuppgifter inom ramen för Kontraktet. Notera att mallen benämns ”Utkast till Datadelningsavtal” då den måste fyllas i med

uppgifter utifrån de specifika förhållandena i avropet för att uppfylla dataskyddsförordningens krav.

5 Informationssäkerhet

5.1 Allmänt om informationssäkerhet

Den information som används inom offentlig sektor är värdefull och behöver skyddas efter behov. Ett bra informationssäkerhetsarbete är en förutsättning för en effektiv och korrekt informationshantering. Har man denna typ av hantering så skapar detta förtroende både inom och utanför organisationen.

Skyddet behöver givetvis anpassas efter behovet så att det inte är för klen eller alltför krångligt och dyrt. Men med tanke på vad konsekvenserna kan bli med bristande skydd kan detta inte försummas.

En del av vår information är värdefull, både för organisationer och för den enskilda människan. Allt från forskningsresultat och fotografier till fastighetsförteckningar och saldot på vårt bankkonto. Ibland till och med livsviktig såsom informationen i patientjournaler eller styrsystemen i kärnkraftverk. Är den informationen förlorad eller felaktig kan det få katastrofala följder.

Därför måste vi skydda vår information så:

- att den alltid finns när vi behöver den (tillgänglighet)
- att vi kan lita på att den är korrekt och inte manipulerad eller förstörd (riktighet)
- att endast behöriga personer får ta del av den (konfidentialitet)
- att det går att följa hur och när informationen har hanterats och kommunicerats (spårbarhet)

Informationssäkerhet är ett brett område och omfattar allt från rutiner och policys till mer teknisk karaktär i form av brandväggar och kryptering.

5.2 Metodstöd vid informationssäkerhetsarbete

Det kan vara av värde att använda någon typ av metod eller stöd under informationssäkerhetsarbetet när informationen ska klassificeras. MSB har publicerat ett metodstöd på sin hemsida som omfattar bland annat mallar, processer och hjälp för att komma vidare i arbetet. Metodstödet bygger på standarden SS-EN ISO/IEC 27001 Ledningssystem för informationssäkerhet. Mer information återfinns på <https://www.informationssakerhet.se/metodstodet/>



5.3 Tystnadsplikt vid utkontraktering

Från den 1 januari 2021 gäller en straffsanktionerad tystnadsplikt för tjänsteleverantörer i vissa fall. Lagen gäller när en myndighet uppdrar åt en tjänsteleverantör att endast tekniskt bearbeta eller tekniskt lagra uppgifter.

Med tjänsteleverantör jämställs en underleverantör som medverkar till att fullgöra tjänsteleverantörens uppdrag.

Lagen omfattar uppgifter som är sekretessbelagda enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL. Inom ramen för myndighetens risk- och sårbarhetsanalys och klassificering av sin information inför en utkontraktering bör kopplingen till bland annat OSL ses över.

6 Praktiska råd

Praktiska råd och stöd finner du på <https://www.avropa.se> under ramavtalsområdet.