

Upphandlande organisation

Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet

Ylva Lovén Anderson

Upphandling

Kort för identifiering och behörighetskontroll


96-22-2013

Symbolförklaring:

 Texten ingår i annonsen

 Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas

 Texten kommer att ingå i avtalet

 Texten ingår i kvalificeringen

 Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen

 Texten innehåller sekretessbelagd information

 Frågan är viktad och ingår i delen av upphandlingen

 Frågan besvaras av köparen

1. Ansökningsinbjudan

1.1. Ansökningsinbjudan

1.1.1. Innehållsförteckning

Denna ansökningsinbjudan består av följande kapitel och bilagor.

Kapitel:

1. Ansökningsinbjudan
2. Administrativa bestämmelser
3. Kvalificeringskrav

Bilagor:

- Bilaga Underleverantörer
- Bilaga Avropsberättigade
- Bilaga Undertecknande och sanningsförsäkran

Följande bilagor är också inkluderade i denna fas av upphandlingen, selekteringen, för anbudssökandes information och för att ge möjlighet att ställa frågor avseende de olika avtalen. De anbudssökande som selekteras ska acceptera dessa avtal i nästa steg det vill säga i anbudsfasen av denna upphandling.

Bilaga Utkast Huvudtext

Bilaga Utkast Allmänna villkor

Bilaga Utkast Säkerhetsskyddsavtal

Bilaga Utkast Personuppgiftsbiträdesavtal

1.1.2. Inledning

Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet, i fortsättningen kallad Statens inköpscentral, inbjuder företag, i fortsättningen kallad anbudssökande, att inkomma med ansökan om deltagande i anbudsgivning avseende ramavtalsupphandling av kort för fysisk och elektronisk

identifiering och behörighetskontroll. Upphandlingen är benämnd *Kort för identifiering och behörighetskontroll* och avser hela den offentliga förvaltningen i Sverige.

Statens inköpscentral ansvarar bland annat för att samordna upphandling inom IT-området för offentlig förvaltning. Statens inköpscentral verkar för att bästa möjliga villkor skapas för anskaffning och användning av informationsteknik inom den offentliga sektorn, samt att offentlig förvaltning använder gemensamma funktioner och lösningar.

Syftet med de statliga ramavtalen är;

- att kostnadseffektivisera avropande kunders inköpsverksamhet och därigenom hushålla med offentliga medel.
- att tillgodose avropande kunders behov inom efterfrågat område.
- att skapa fördelaktiga ramavtalsvillkor inom ramen för upphandlingsområdet.
- att verka för att minska den tid det tar för avropande kunder att införskaffa varor och tjänster.

För mer information om Statens inköpscentral, se

www.kammarkollegiet.se/statensinkopscentral

För ytterligare information om Statens inköpscentrals andra upphandlingar, samordnade ramavtal och praktisk vägledning, se www.avropa.se

Statens inköpscentral tar, enligt regeringens beslut och efter samråd med Ekonomistyrningsverket (ESV), ut en administrationsavgift av ramavtalsleverantörer avseende all försäljning under respektive ramavtal för att täcka verksamhetens samtliga kostnader. Ramavtalsleverantörer erlägger för närvarande en avgift om 0,7 procent av fakturerat nettobelopp, det vill säga fakturavärdet exklusive mervärdesskatt.

1.1.3. Bakgrund

Ett av de områden som Statens inköpscentrals ramavtal täcker är tjänstekort och andra id-handlingar (identifieringshandlingar) samt tjänster kopplade till korten. Detta ramavtalsområde, som benämndes "Tjänstekort och andra id-handlingar, gick efter maximal förlängning ut den 31 augusti 2013. Då behov av ett dylikt ramavtalsområde föreligger avser Statens inköpscentral härmed att upphandla och teckna nya ramavtal.

Syftet med denna upphandling är att, med utgångspunkt från offentlig förvaltnings behov och marknadens utbud, underlätta och skapa bästa möjliga villkor för anskaffning av kort för identifiering och behörighetskontroll inom upphandlingsområdet. En förstudie är genomförd för att undersöka omfattning, inriktning och upplägg av upphandlingen. Förstudiens förslag är vägledande för upphandlingens innehåll, syfte och kravställning. Förstudien benämning är Tjänstekort och andra ID-handlingar, dnr 96-63-2012.

1.1.4. Avropsberättigade

Ramavtalen kommer att kunna användas för avrop av statliga myndigheter under regeringen samt andra statliga upphandlande myndigheter, landsting och kommuner som lämnat fullmakt. Dessa framgår av bilagan *Avropsberättigade*.

Myndigheter under regeringen deltar med stöd av förordning (1998:796) om statlig inköpsamordning. Myndigheter under riksdagen och andra statliga offentligt styrda organ deltar med stöd av att de lämnat fullmakt till Statens inköpscentral att upphandla ramavtal för deras räkning.

Kommuner och landsting kommer vid tiden för tilldelningsbeslutet själva att fatta ett tilldelningsbeslut baserat på Statens inköpscentrals tilldelningsbeslut. I det fall en kommun eller ett landsting inte godtar utvärderingsresultatet måste detta meddelas till Statens

inköpscentral. Den aktuella kommunen eller landstinget som lämnat fullmakt kommer då att tas bort från bilagan *Avropsberättigade*. Detta innebär att bilagan *Avropsberättigade* kan komma att förändras inför ramavtalstecknandet.

1.1.5. Upphandlingsföremålet

Upphandlingen Kort för identifiering och behörighetskontroll omfattar följande varor och tjänster:

- Blanka operationaliserade smartkort utan foto för elektronisk identifiering eller behörighetskontroll

Exempel på denna typ av kort är ett kort utan tryck/märkning eller fotografi men med en elektroniska del. Ett smartkort definieras i denna upphandling som ett kort som kan lagra och/eller processa information. Dessa kan t ex användas för att logga in i datasystem och datornät, användas för elektronisk identifiering och underskrift och/eller för inpassering i lokal. Smartkortets elektroniska del kan t ex vara chip, beröringsfri teknik och/eller magnetremsa och med möjlighet till installerade certifikat och konfigurering av PIN-kod.

- Personaliserade kort för fysisk identifiering och/eller behörighetskontroll

Med detta avses primärt kort vars fysiska egenskaper och användning är det viktiga. Exempel på denna typ av kort är identitetskort, SIS-märkta identitetskort (SS 61 43 14) och tjänstekort för anställda i offentlig sektor.

-Upphandlingen omfattar också kort som är en kombination av ovanstående korttyper det vill säga kort som kan användas för både fysisk och elektronisk identifiering och behörighetskontroll.

-De tjänster kopplade till korten som omfattas av upphandlingen är följande:

- * Tjänst för kontroll av korts giltighet
- * Tjänst för att spärra kort
- * Tjänst avseende kodning av kortens elektroniska del samt säkerhetslösning

- Tjänster avseende kodning av andra bärare än kort ingår också i upphandlingen.

- Beställningsstation

Upphandlingen omfattar en lösning, bestående av både hård- och programvara, för att inhämta och spara personuppgifter till kort samt även att beställa kort, dvs en beställningsstation. Med hjälp av en sådan beställningsstation ska avropande kund kunna inhämta en persons namnteckning, fotografera, registrera personuppgifter, spara foto och personuppgifter samt överföra beställning och uppgifter till leverantör på elektronisk väg. Installation, konfiguration och underhåll av den hård- och programvara som beställningsstation består av ingår också.

-Tillbehör

Upphandlingen omfattar även olika tillbehör t.ex. kortläsare och korthållare.

1.1.6. Avropsordning

Avrop från detta ramavtal sker genom en förnyad konkurrensutsättning, enligt lag (2011:1029) om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet (LUFS) 5 kap. 7 § och ska föregås av en skriftlig avropsförfrågan som avropsberättigad gör för att värdera vilken ramavtalsleverantör som ska tilldelas kontrakt.

1. Avropsberättigad ska upprätta en avropsförfrågan för att inbjuda samtliga ramavtalsleverantörer att lämna avropssvar i enlighet med de villkor som avropsberättigad anger.

Avropsberättigad kan utöver de krav som ställts i upphandlingen uppställa krav i enlighet med en kravkatalog och vid behov precisera avtalsvillkoren och komplettera med andra krav och villkor som angetts i upphandlingen.

2. Avropsberättigad ska ange de kriterier som kommer att ligga till grund för tilldelning av kontraktet. Dessa kriterier ska omfattas av de kriterier som har angivits i upphandlingens förfrågningsunderlag.

Avropsberättigad avgör vilka av dessa kriterier som är relevanta för det specifika avropstillfället.

3. Avropsberättigad ska ange en skälig tidsfrist för att lämna avropssvar. Tidsfristen ska fastställas med hänsyn till avropsföremålets komplexitet och omfattning samt den tid som behövs för att lämna avropssvar. Ramavtalsleverantör som vid avropstillfället inte kan leverera efterfrågad varor och/eller tjänst är ändå skyldig att svara på avropet och ange skäl till varför Ramavtalsleverantör inte kan leverera. I det fall Ramavtalsleverantören inte kan leverera ska Ramavtalsleverantören även meddela detta till ramavtalets kontaktpersoner.

4. Avropssvaren ska vara skriftliga. Avropsberättigad får ta del av avropssvaret först när angiven svarstid har löpt ut.

5. Kontraktet ska tilldelas den ramavtalsleverantör som lämnat det för avropsberättigad bästa avropssvaret på grundval av de kriterier och villkor som angetts i avropsförfrågan.

6. Avropsberättigad ska snarast möjligt skriftligen meddela de ramavtalsleverantörer som deltagit i den förnyade konkurrensutsättningen om beslut om tilldelning av kontrakt och redovisa skälen för beslutet.

Vid avrop från ramavtal börjar ingen automatisk avtalsspärr att löpa. Avropsberättigad kan dock frivilligt iaktta en avtalsspärr för att undvika att ett ingånget kontrakt ska kunna ogiltigförklaras i ett senare skede. I det fall avropsberättigad väljer att beakta den frivilliga avtalsspärren ska detta framgå i tilldelningsbeslutet.

Observera att om avropet i sig innehåller säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter måste säkerhetsskyddsavtal tecknas med de ramavtalsleverantörer som vill ta del av avropet innan avropets ingående handlingar kan lämnas ut.

Avropande kund ska träffa säkerhetsskyddsavtal med såväl ramavtalsleverantör som eventuella underleverantörer. En ramavtalsleverantör kan aldrig gentemot avropande kund ansvara för säkerhetsskyddet hos en underleverantör.

Avropande kunder ska kunna få sin försörjning inom området tillgodosedd genom att sluta långa leveransavtal. Enstaka anskaffningar ska också vara möjliga.

1.1.7. Ramavtalets ikraftträdande och giltighetstid

Ramavtalet träder i kraft efter det signerats av båda parter.

Ramavtalet är giltigt i 24 månader från och med ramavtalets signering.

Ramavtalet upphör att gälla utan uppsägning den sista dagen i den månad som infaller 24 månader från signering.

Eventuell förlängning av ramavtalet sker på initiativ av Statens inköpscentral. Förlängning av ramavtalets avtalsperiod kan uppgå till högst 60 månader. Förlängning kan ske i etapper.

1.1.8. Upplysning om lagstiftning

Statens inköpscentral vill uppmärksamma anbudssökande om att avrop från de ramavtal som blir resultatet av denna upphandling och genomförande av kontrakt, regleras bland

annat av följande lagar och förordningar.

- * För hantering och bearbetning av personuppgifter vid personalisering av korten gäller *personuppgiftslagen (1998:204)*. Ett personuppgiftsbiträdesavtal som ska användas vid kontrakt medföljer därför denna upphandling
- * Vissa avrop kommer att avse kort med sekretessbelagda personuppgifter vilket regleras bland annat i *offentlighets- och sekretesslag (2009:400) 22 kap.*
- * Vissa avrop kommer att avse kort med personuppgifter som är säkerhetsskyddsklassificerade. Dessa säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter regleras i *säkerhetsskyddslag (1996:627)* och *säkerhetsskyddsförordningen SFS 1996:633* som ger bestämmelser till *säkerhetsskyddslagen*. Vid avrop som bl a innefattar hantering av säkerhetsklassificerade uppgifter ska säkerhetsskyddsavtal tecknas mellan avropande kund och ramavtalsleverantörer samt även mellan avropande kund och eventuella underleverantörer till ramavtalsleverantören.
- * Vissa avrop kan komma att avse kort som är tjänstekort. Tjänstekort regleras av *förordning om tjänstekort SFS 1958:272* som bl a innehåller bestämmelser om vem som får utfärda tjänstekort och för vem samt vad korten ska innehålla för uppgifter.
- * Vissa avrop kan komma att avse identitetskort. För t.ex. identitetskort för folkbokförda i Sverige gäller *förordning (2009:284) om identitetskort för folkbokförda i Sverige*.

2. Administrativa bestämmelser

2.1. Administrativa bestämmelser

2.1.1. Allmänt

Anbudssökande ska i sin ansökan visa att de krav som ställs i ansökningsinbjudan uppfylls. Om anbudssökande inte visar att de ställda kraven uppfylls eller inte svarar på frågorna, kommer detta att tolkas som att kraven inte kan uppfyllas eller att kravet inte kan accepteras.

Anbudssökande uppmanas att följa anvisningarna i denna ansökningsinbjudan. Det är av yttersta vikt att ansökan innehåller samtliga efterfrågade uppgifter, särskilt då möjligheten att efter ansökningstidens utgång inhämta eller inkomma med förtydliganden eller kompletterande uppgifter är begränsad.

Anbudssökande uppmanas att noggrant gå igenom sin ansökan innan det lämnas in för att kontrollera att den efterfrågade informationen verkligen finns med i ansökan samt kontrollera att samtliga bilagor bifogats. Observera att ställda krav ska vara uppfyllda senast sista dag för ansökan, såvida inte annat uttryckligen anges i anslutning till kravet i ansökningsinbjudan.

2.1.2. Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs med selektivt förfarande enligt lag (2011:1029) om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet (LUFSS), 4 kap 1§.

Detta innebär i korthet följande stegvisa förfarande:

1. Annonsering av upphandlingen
2. Anbudsansökan inkommer till Statens inköpscentral från företag som önskar delta i anbudsgivningen.
3. Statens inköpscentral gör en selektering och ett eventuellt urval av vilka anbudssökande som inbjuds att lämna anbud baserat på kvalificeringskraven och ansökningarna.
4. Selekterad anbudssökande inbjuds att lämna anbud och dessa utvalda anbudssökande erhåller förfrågningsunderlaget.
5. Anbud inkommer från utvalda företag.
6. Prövning om anbuden uppfyller ställda ska-krav.
7. Utvärdering av prövade anbud.
8. Beslut om ramavtalsleverantörer.
9. Utskick av tilldelningsbeslut.
10. Ramavtalstecknande.

Statens inköpscentral har annonserat denna upphandling i Europeiska unionens tidning (EUT). Annons är avsänd via TendSign.

2.1.3. Alternativa ansökningar

Alternativa ansökningar accepteras inte. I de fall en anbudssökande inkommer med fler ansökningar kommer Statens inköpscentral anse det senast inkomna som den giltiga ansökan.

2.1.4. Ansökans språk



Ansökan som lämnas i TendSign ska vara skriven på svenska. Svenska språket tillämpas vid all kommunikation rörande denna upphandling, med undantag för intyg, certifikat och bevis som kan vara på engelska.

2.1.5. Selektion och högsta antal ramavtal

De anbudssökande som uppfyller samtliga obligatoriska krav (ska-krav) i denna selektionsfas av upphandlingen kommer att inbjudas att lämna anbud. Inbjudan att inkomma med anbud kommer att gå till selekterade anbudssökande som inkommit med anbudsansökan och det är endast denne, baserat på organisationsnummer, som får inkomma med anbud. Statens inköpscentral har för avsikt att teckna högst fem (5) ramavtal.

2.1.6. Elektronisk inlämning av ansökan



Statens inköpscentral använder sig av det webbaserade upphandlingsverktyget Tendsign för hantering av upphandling, förfrågningsunderlag och anbud. Tendsign ägs av Visma Opic AB.

Anbud lämnas elektroniskt via Tendsign, vilket innebär att anbud inte kan lämnas i pappersformat eller via fax eller e-post.

Företrädare för anbudsgivare ansluter sig personligen till tjänsten Tendsign genom att registrera ett användarkonto på Tendsigns hemsida, www.tendsign.com

Anbudsgivare bör registrera användarkontot i god tid innan inlämning.

Anbudsgivare uppmanas använda följande förfarande: Logga in, gå in under "Annonser", "Aktuella annonser", välj upphandlande myndighet "Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet" och aktuell upphandling och diarienummer.

För supportfrågor gällande hanteringen av systemet kan Tendsigns support kontaktas på telefon 013-474 75 20.

Det är även möjligt att komma i kontakt med Tendsign via deras hemsida. Då Tendsigns support inte har öppet dygnet runt är det viktigt att ta kontakt i god tid innan sista anbudsdag för att på så sätt garanteras teknisk support.

Den e-postadress som anbudsgivare använt för sin inloggning i systemet, är den som gäller för all vidare kommunikation i upphandlingen både från och till Statens inköpscentral.

2.1.7. Kostnader i samband med ansökan

Anbudssökande äger inte rätt till ersättning för ansökan eller för kostnader som uppstår i samband med ansökan.

2.1.8. Sista dag för inkommande med anbudsansökan



Anbudsansökan ska ha inkommit senast 2013-10-28. För sent inkommen anbudsansökan behandlas inte.

2.1.9. Frågor om förfrågningsunderlaget

Alla frågor om ansökningsinbjudan ställs till Statens inköpscentral via upphandlingsverktyget Tendsign. Den e-postadress som anbudssökande använt för sin inloggning i systemet, är den som gäller för all vidare kommunikation i upphandlingen mellan Statens inköpscentral och anbudssökande.

Ansökningsinbjudan ska på ett tydligt och transparent sätt beskriva vad som ska upphandlas. Skälen till att upphandlingen görs och orsaken till att den genomförs på ett visst sätt eller att vissa krav ställs ligger däremot, enligt Statens inköpscentral, utanför ramen för upphandlingen. Av den anledningen besvaras endast frågor som är relevanta för själva upphandlingen.

Frågor om varför ett visst krav ställts kommer inte att besvaras. För att

samtliga anbudssökande ska behandlas lika, kommer frågor att besvaras och förmedlas till samtliga anbudsansökande via Tendsign. Alla frågor och svar som publiceras är avidentifierade.

Frågor och svar utgör en del av ansökningsinbjudan. Om ansökningsinbjudan behöver kompletteras med anledning av frågor från anbudssökande, eller av någon annan anledning, kommer kompletteringen att finnas i Tendsigns frågor-och-svarsfunktion samt sändas, via den e-postadress som anbudssökande använt för sin inloggning i systemet, till alla som via Tendsign hämtat ansökningsinbjudan.

De av Statens inköpscentral lämnade svaren avseende ansökningsinbjudan är endast bindande om svaren lämnats via Tendsign. Anbudssökande är själv skyldig att hålla sig uppdaterad och ta del av den information som publiceras under ansökningstiden. Om anbudssökande inte registrerar sig på www.tendsign.com utan hämtar ansökningsinbjudan på annat sätt, kan Statens inköpscentral inte garantera att all information, som frågor och svar, under ansökningstiden kommer anbudssökande tillhanda. Anbudssökande ansvarar i så fall själv för att kontrollera och hämta eventuell tillkomna upplysningar.

Sista dag för att ställa frågor är 2013-10-16. Frågor ställda senare kommer inte att besvaras. Sista dag för att besvara frågor är 2013-10-21.

2.1.10. Rättelse av fel och kompletteringar

Anbudssökande kan inte på eget initiativ vidta ändringar i eller kompletteringar till ansökan efter sista ansökningsdag. Däremot kan anbudssökande, på begäran av Statens inköpscentral, få rätta uppenbara felskrivningar eller felräkningar eller annat uppenbart fel. Statens inköpscentral får också begära att ansökan förtydligas eller kompletteras efter sista dag för ansökan, om det inte finns risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning. Anbudssökande har ingen motsvarande rätt att få ett förtydligande eller komplettering till stånd.

2.1.11. Öppning av ansökan

Öppning av inkomna ansökningar äger rum så snart som möjligt efter sista dag för inlämning av ansökan i närvaro av minst två personer från Statens inköpscentral.

2.1.12. Selektionsbeslut

Selektionsbeslut kommer att fattas så snart som möjligt efter att ansökningar inkommit.

2.1.13. Sekretess

Uppgifter i ett upphandlingsärende omfattas av absolut sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) till dess upphandlingen offentliggjorts, beslut fattats eller upphandlingen på annat sätt avslutats. Därefter blir ansökan och anbudet enligt huvudprincipen i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (1949:105) offentliga allmänna handlingar. Delar av ansökan och anbudet kan dock omfattas av kommersiell sekretess.

För kommersiell sekretess till skydd för en anbudssökandes uppgifter krävs att uppgifterna avser affärs- eller driftförhållanden för anbudssökande samt att det av särskild anledning kan antas att anbudssökande lider skada om uppgifterna röjs. För det fall anbudssökande anser att de uppgifter som lämnats i upphandlingsärendet uppfyller vad som krävs för kommersiell sekretess, kan anbudssökande skriftligen inkomma med begäran om att uppgifter i anbudet ska sekretessbeläggas. Sådan begäran ska innehålla precisering av vilka uppgifter som avses samt vilken skada som skulle uppkomma om anbudssökandes uppgifter röjs.



Observera dock att uppgifter som rör utvärderingen endast undantagsvis är av sådan karaktär att de kan sekretessbeläggas av kommersiella skäl.

Statens inköpscentral kommer inte på förhand att ge besked om en viss uppgift kommer att omfattas av sekretess utan sekretessprövning sker först i samband med att en uppgift begärs ut. Slutlig prövning kan komma att ske i domstol.

Begärs sekretess (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

*Om JA, precisera för vilka delar av ansökan sekretess begärs och vilken skada som kan uppstå om uppgifterna lämnas ut.
Bifoga bilaga döpt till Sekretess. (Bifogat dokument)*



2.1.14. E-signering av ramavtal



Statens inköpscentral tillämpar e-signering av ramavtal. Detta ställer krav enligt nedan på blivande ramavtalsleverantörer.

För att kunna utföra e-signering i Statens inköpscentrals upphandlingsverktyg Tendsign ska ramavtalsleverantör ha en e-legitimation hos utfärdare av e-legitimationer samt konto hos Chambersign för tjänsten CSign och signering. Konto och signering av Statens inköpscentrals ramavtal via CSign är kostnadsfri för ramavtalsleverantör.

CSign stöder ett flertal e-legitimationer. Läs mer på CSign.se för beställning av e-legitimation samt för anslutning till CSign och konto för e-signeringstjänst.

3. Kvalificeringskrav

3.1. Konsortier

3.1.1. Villkor för konsortier



För det fall en grupp av leverantörer avser att lämna en gemensam anbudsansökan, gäller vad som stadgas i 1 kap. 13 § LUFSS.

Med gemensam anbudsgivning alternativt anbudsansökan avses här situationen att anbudssökande inte är en enskild juridisk person utan att det är flera juridiska personer som inom ramen för ett s k konsortium lämnar en anbudsansökan.

Om gemensam anbudsansökan lämnas ska följande gälla:

- Om konsortiet erhåller ramavtal ska ett gemensamt bolag bildas. Konsortiet ska planera eventuell bolagsbildning så att denna kan vara avslutad vid den tidpunkt ramavtal ska tecknas.
- Det gemensamma bolaget kommer att bli part i ramavtalet. Respektive konsortiedlem är dock själv ansvarig för att villkoren i eventuella säkerhetsskyddsavtal som tecknas vid avrop uppfylls.
- Vid eventuellt ramavtalecknande ska kopior på civilrättsligt bindande avtal mellan konsortiets parter lämnas Statens inköpscentral.

Samtliga juridiska personer i konsortiet ska var för sig klara de omständigheter som framgår i 11 kap 1-2 §§ LUFSS om uteslutning av leverantörer. Övriga krav på ekonomisk, teknisk och yrkesmässig kapacitet i ansökningsinbjudan ska uppfyllas av minst en (1) av de juridiska personerna. Det ska i anbudsansökan redovisas vilket eller vilka av i konsortiet ingående juridiska personer som uppfyller respektive krav.

Anbudssökande ska bifoga en bilaga där deltagare i konsortiet med företagsnamn och organisationsnummer samt kravuppfyllnad tydligt framgår.

Om anbudssökande är ett konsortium, bifoga dokument i vilket deltagare i konsortiet framgår: (Bifogat dokument)

3.2. Uteslutningsgrunder

3.2.1. Uteslutningsgrunder från deltagande



Enligt 11 kap. 1 § LUFSS ska en upphandlande myndighet utesluta en leverantör från att delta i en offentlig upphandling, om myndigheten får kännedom om att leverantören enligt en lagakraftvunnen dom är dömd för brott som innefattar

1. sådan brottslighet som innefattar deltagande i en kriminell organisation
2. bestickning
3. bedrägeri
4. penningtvätt och finansiering av terrorism
5. terroristbrott eller brott med anknytning till terrorism

Om anbudssökande är en juridisk person, utesluts denne om en företrädare för denne, enligt lagakraftvunnen dom, har dömts för brott omnämnt i punkt 1-5 ovan.

Anbudssökande kommer, enligt 11 kap. 2 § LUFSS, vidare att uteslutas från deltagande i upphandlingen om denne

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,

3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen, såsom till följd av en överträdelse av befintlig lagstiftning om export av försvars- och säkerhetsutrustning,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen, såsom genom att inte ha iakttagit sina skyldigheter i fråga om informationssäkerhet eller försörjningstrygghet vid ett tidigare kontrakt, och den upphandlande myndigheten eller enheten kan visa detta,
5. har, på grundval av någon form av bevis som även kan bestå av skyddade uppgiftskällor, kunnat konstaterats inte vara så tillförlitlig som krävs för att inte riskera rikets säkerhet,
6. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i det egna landet eller i det land där upphandlingen sker, eller
7. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av bestämmelserna i 11 eller 12 kap LUF5.

Om anbudssökande är en juridisk person, utesluts denne om en företrädare för denne, enligt lagakraftvunnen dom, har dömts för brott omnämnt i punkt 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i punkten 4.

Anbudssökande ska, enligt 11 kap. 2 § punkt 6 LUF5, ha fullgjort sina åtaganden och skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter i Sverige. Statens inköpscentral kommer att kontrollera detta genom att begära ut uppgifter från Skatteverket. Om det enligt Skatteverket SKV4820 framgår att kraven ej är uppfyllda och anbudssökande menar att denna uppgift är felaktig, kan Statens inköpscentral komma att godta ett anbud förutsatt att anbudssökande bifogar en kompletterande beskrivning där orsak och godtagbar förklaring framgår och att Statens inköpscentral vid bedömning av denna förklaring anser att kravet avseende skatter, avgifter och registrering är uppfyllt.

Kontroll av ovanstående kommer att ske fortlöpande under ramavtalstiden i samarbete med Skatteverket.

Utländska anbudssökande ska styrka att företaget inte har restförda skulder avseende skatter och avgifter i det egna landet med bevis motsvarande Skatteverkets yttrande på blankett SKV4820. Denna handling ska insändas i original samt översättas till svenska eller engelska om originalhandlingen avser ett annat språk. Handlingen ska ej vara äldre än tre (3) månader från sista dag för anbudsansökan.

Klarar anbudssökande en kontroll av ovan angivna krav?

(Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej

Utländsk anbudssökande styrker att företaget inte har restförda skulder avseende skatter och avgifter i det egna landet genom att bifoga bevis: (Bifoga dokument)


3.3. Krav på registrering och ekonomisk ställning

3.3.1. Krav på registrering

Anbudssökande ska vara registrerad i aktiebolags- eller handelsregister eller motsvarande register. Statens inköpscentral kommer att kontrollera att anbudssökande uppfyller krav på registrering. Kontroll görs genom inhämtning av uppgifter enligt Skatteverkets SKV 4820. I det fall det inte är möjligt för Statens inköpscentral att få tillgång till de aktuella uppgifterna ska anbudssökande på begäran av Statens inköpscentral tillhandahålla dessa uppgifter.

Utländska anbudssökande ska inkomma med handling som styrker att företaget är registrerat i motsvarande register i det egna landet. Denna handling ska insändas i original samt översättas till svenska eller engelska om originalhandlingen avser ett annat

språk. Handlingen ska inte vara äldre än tre (3) månader från sista anbudsdag

Uppfylls kravet på registrering? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____

Ja

Nej

Utländska anbudssökande ska bifoga handling som styrker att företaget är registrerat i motsvarande register i det egna landet. (Bifogat dokument)

3.3.2. Krav på ekonomisk ställning

Det är viktigt att leverantörer som erhåller ramavtal har ekonomiska förutsättningar att fullgöra uppdraget under den tid ramavtalet gäller. Anbudssökande ska därför ha god ekonomisk ställning och lägst inneha en kreditvärdighet om minst ratingklass 40 (kreditvärdig), enligt affärs- och kreditupplysningsföretaget Creditsafe.


Statens inköpscentral kommer att kontrollera kravet på stabil ekonomisk ställning genom att inhämta uppgifter från Creditsafe i samband med kvalificering. Anbudssökande bör själv kontrollera sin riskklassificering hos Credit Safe innan anbudsansökan lämnas för att undersöka om uppfyllelse av krav på ekonomisk stabilitet behöver visas på annat sätt. Uppnår inte anbudsgivaren riskklassificeringen enligt Creditsafe, kan annat kreditvärderingsföretags intyg, som bevisar att kravet uppfylls på motsvarande sätt, bifogas till anbudet.

Utländska företag kontrolleras i Creditsafe på samma sätt som svenska företag men uppgifterna kan komma att behöva kompletteras genom att Statens inköpscentral ber anbudssökande skicka in handling som visar att kravet uppfylls på motsvarande sätt.

Om anbudssökande inte uppnår den miniminivå på riskklassificering som krävs, ska kravet avseende den ekonomiska ställningen ändå anses vara uppfyllt om punkt 1 och 2 eller punkt 1 och 3 nedan är uppfyllda.

1. Anbudssökande lämnar sådan förklaring att det kan anses klarlagt att anbudssökande innehar motsvarande ekonomisk stabilitet.
2. Garanti lämnas gällande anbudssökandes ekonomiska stabilitet av moderbolag eller annan garant. Sådant intyg ska bifogas anbudsansökan och vara undertecknat av moderbolagets eller garantens firmatecknare/behöriga företrädare. Av intyget ska det klart och tydligt framgå att garanten träder i anbudssökande ställe så som för eget åtagande i händelse av att anbudssökande inte längre kan fullgöra sina förpliktelser mot Statens inköpscentral. Dessa förpliktelser avser såväl finansiellt ansvar som fullgörande av åtagandet i ramavtalet. Efterfrågad riskklassificering samt kraven enligt ovan ska i dessa fall på motsvarande sätt redovisas och uppfyllas av garanten.
3. Nystartade företag ska redovisa antingen dokumentation enligt punkt 2 ovan, eller visa att de har tillräcklig ekonomisk ställning genom bankgaranti, koncerngaranti eller revisorsintyg.

Anbudssökande som inte uppfyller kraven om lägst ratingklass 40 och som åberopar omständigheter enligt punkt 1 och 2 ovan, alternativt punkt 1 och 3, ska till sin anbudsansökan bifoga sådan förklaring som anges i punkt 1 och garanti/intyg enligt punkt 2 alternativt 3. Handlingarna ska insändas i original samt översättas till svenska eller engelska om originalhandlingen avser ett annat språk.

Uppfylls kravet på ekonomisk ställning? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____

Ja

Nej

Intyg enligt punkt 1 och 2 eller punkt 1 och 3 ovan bifogas:
(Bifogat dokument)

Kravgräns

Ja

Nej

3.4.1.5. Leasing av beställningstationer

Anbudssökande får erbjuda leasing av beställningstationer. Observera att detta varken är ett ska- eller bör-krav.

Vid leasing i statlig verksamhet gäller kapitalförsörjningsförordningen (2011:210) och Ekonomistyrningsverkets (ESVs) föreskrifter och allmänna råd, se www.esv.se.

Erbjuds leasing av beställningstationer? (Fritextsvar)

3.4.1.6. Förmåga att leverera korttillbehör



Anbudssökande ska ha förmåga att leverera tillbehör till korten såsom kortläsare och korthållare till statliga myndigheter, kommuner och landsting i hela Sverige under hela ramavtalsperioden. För vidare information om vad som menas med efterfrågade varor, se kapitel *Ansökningsinbjudan* och avsnitt *Upphandlingsföremålet*.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



3.4.1.7. Besvarande av avropsförfrågningar



Anbudssökande ska ha organisation för att besvara samtliga avropsförfrågningar som kommer in under ramavtalsperioden.

Detta innebär

- Samtliga avropsförfrågningar ska besvaras av samtliga ramavtalsleverantörer. I det fall ramavtalsleverantören inte kan leverera ska ramavtalsleverantören meddela detta samt skäl till varför leverans inte kan ske till kund.
- Ramavtalsleverantören ska besvara avropsförfrågningar från kunder inom den tid som anges i avropsförfrågan.
- Ramavtalsleverantören ska själv besvara alla avropsförfrågningar och det är inte tillåtet att överlåta rätten att mottaga och besvara avropsförfrågningar till annan part. Ramavtalsleverantören ska själv teckna kontrakt och det är inte tillåtet att överlåta rätten att teckna kontrakt till annan part.
- Ramavtalsleverantören ska upprätta en elektronisk funktionsbrevlåda för hantering av avrop. Denna funktionsbrevlåda ska vara obunden till en viss person, det vill säga att inga personliga e-postadresser godtas som funktionsbrevlåda.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



3.4.1.8. Kundtjänst



Anbudssökande ska under ramavtalsperioden ha personoberoende kundtjänst som är minst öppen vardagar kl 8-17.

Kundtjänsten ska kunna ta emot ärenden via telefon, e-post och via anbudssökandes webbplats.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



3.4.1.9. Svenska språket



Avropande kunder använder svenska i tal och skrift. Kontaktpersoner mot avropande kunder ska behärska svenska i tal och skrift. Detta innebär att obehindrat kunna tillgodogöra sig information och kommunicera med samtliga kontaktytor inom detta ramavtalsområde.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



3.4.1.10. Information om kortlager



Avropande kund ska utan extra kostnad kunna få information om avropat kortlager under hela leveransperioden. Informationen avser även processtatus för tillverkning avseende de avropade korten. Denna information ska kunna ges av kundtjänst eller på elektroniskt sätt.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



3.4.1.11. Mottagande av personuppgifter



Anbudssökande ska ha en organisation som kan ta emot personuppgifter med eller utan foto för personalisering av kort från avropande kund på följande sätt:

- skriftligen på papper via postgång eller personligt överlämnande
- på krypterat, digitalt media t ex USB
- elektroniskt t ex via fast, krypterad förbindelse mellan avropande kund och anbudssökande

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



3.4.1.12. Mottagande av certifikat



Anbudssökande ska ha en organisation och en IT-lösning som kan ta emot certifikat från avropande kunds certifikatserver för kodning av kort.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



3.4.1.13. Mottagande av Svensk e-legitimation



Anbudssökande ska ha en organisation och en IT-lösning som i framtiden kan ta emot Svensk e-legitimation från utfärdare.

För vidare information om Svensk e-legitimation, se www.elegnamnden.se.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



3.4.1.14. Leverans av PIN- och PUK koder



Anbudssökande ska ha en organisation som kan leverera PIN- och PUK koder på ett säkert sätt via postgång och med en krypterad elektroniskt metod.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)



3.4.2. Underleverantörer

3.4.2.1. Underleverantörer

Anbudssökande kan använda sig av underleverantörer. En underleverantör är ett företag som bistår ramavtalsleverantören med varor och/eller tjänster som omfattas av denna upphandling.

Om anbudssökande avser att åberopa andra företags kapacitet för att kunna fullgöra ramavtalets förpliktelser enligt de föreskrifter som gäller i denna upphandling ska dessa redovisas i ansökan. Bilaga *Underleverantör* ska fyllas i för varje underleverantör, ska vara undertecknad av behöriga företrädare från anbudssökande och underleverantör och bifogas ansökan som en olåst pdf-fil. Anbudssökande ombeds att spara alla underleverantörsbilagor i samma, olåsta pdf-fil.

Statens inköpscentral kan komma att kontrollera att underleverantören har fullgjort sina åtaganden och skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter samt att underleverantören har en stabil ekonomisk ställning.

Följande ska gälla då underleverantörer ingår i ansökan:

- Ramavtal tecknas med anbudssökande som blir juridiskt ansvarig gentemot Statens inköpscentral och gentemot de kunder som kommer att avropa på ett eventuellt framtida ramavtal.
- Underleverantörer har således ingen möjlighet att mottaga avrop, avge avropssvar, fakturera eller ha ett kontrakt med kund.
- Personuppgiftsbiträdesavtal tecknas mellan avropande kund och ramavtalsleverantör och även mellan avropande kund och underleverantör om underleverantören kommer att bearbetar kundens personuppgifter.
- Eventuella säkerhetsskyddsavtal tecknas mellan avropande kund och ramavtalsleverantör men också mellan avropande kund och underleverantör om underleverantören kommer att hantera säkerhetsskyddsklassificerade personuppgifter.
- Anbudssökande som blir ramavtalsleverantör kan, under ett ramavtals giltighetstid, ansöka hos Statens inköpscentral om förändringar avseende underleverantörer. En sådan ansökan måste dock göras under ramavtalets giltighetstid och enligt ramavtalets villkor.
- Ramavtalsleverantören är ansvarig för underleverantörer såsom för egen del, även att underleverantören uppfyller ställda krav i upphandlingen. Underleverantören är dock själv ansvarig för att villkoren i eventuella personuppgiftsbiträdesavtal och säkerhetsskyddsavtal uppfylls.
- Ett samarbetsavtal ska finnas mellan underleverantör och ramavtalsleverantör.
- En underleverantör ska inte vara samma som någon av de leveranskunder som anges i ansökan.
- En anbudssökande får ingå som underleverantör i annan ansökan.
- En underleverantör får vara underleverantör i flera ansökningar.

Bifoga eventuella underleverantörer i bilaga Underleverantör men lägg samman alla underleverantörsbilagor i samma pdf-fil: (Bifogat dokument)

3.4.3. Kvalitetsledning

3.4.3.1. Kvalitetsledningssystem



Anbudssökande ska ha rutiner för kvalitetsledningssystem för den egna verksamheten som

minst omfattar nedanstående punkter:

- * Rutin för förebyggande åtgärder för kvalitetssäkring.
- * Rutin för hantering av avvikelser och reklamationer.
- * Rutin för intern eller extern revision av rutinerna för kvalitetsledning.

eller

inneha giltig certifiering enligt SS-EN ISO 9001:2008 eller motsvarande standard som inkluderar de ovan nämnda punkterna.

Beskrivning avseende rutin för förebyggande åtgärder eller hänvisning till certifikat. (Fritextsvar)

Beskrivning avseende rutin för hantering av avvikelser och reklamationer eller hänvisning till certifikat. (Fritextsvar)

Beskrivning avseende hur intern eller extern revision går till eller hänvisning till certifikat. (Fritextsvar)

3.4.4. Krav på informationssäkerhet

3.4.4.1. Krav på informationssäkerhet

Anbudssökande som tilldelas ramavtal kommer vid genomförande av kontrakt bearbeta avropande kunds personuppgifter. Följande krav på informationssäkerhet i anbudssökandes verksamhet och IT-system är i första hand ställda för att skydda personuppgifterna, tillsammans med villkoren i *bilaga Utkast Personuppgiftsbiträdesavtal* som ska tecknas vid kontrakt inom vilket personuppgifter ska bearbetas. Om personuppgifterna är säkerhetsskyddsklassificerade ska även ett säkerhetsskyddsavtal tecknas, se *bilaga Utkast Säkerhetsskyddsavtal*. Ytterligare säkerhetsåtgärder gällande verksamhet eller teknik kan behöva vidtas. Vilka dessa är framgår av *bilaga Utkast Säkerhetsskyddsavtal*.

3.4.4.2. Personalisering av kort med säkerhetsskyddsklassificerade personuppgifter



Personalisering av kort ska ske i Sverige när kortens personuppgifter är säkerhetsskyddsklassificerade.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej

Ange var i Sverige personalisering av kort sker: (Fritextsvar)



3.4.4.3. Identifiering och hantering av risker



Anbudssökande ska ha rutiner för identifiering och hantering av risker för verksamheten och arbeta löpande med detta.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



3.4.4.4. Skydd mot obehöriga



Anbudssökande ska ha rutiner för hur information som hanteras och förvaras i anbudssökandes lokaler skyddas från tillträde av obehöriga.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja



Nej

3.4.4.5. Ansvar för säkerhet



Anbudssökande ska ha en säkerhetsskyddsansvarig som ansvar för säkerheten i anbudssökandes verksamhet och IT-miljö.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

3.4.4.6. Kontinuitetsplan



Anbudssökande ska ha en kontinuitetsplan för sin verksamhet och sina IT-system.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

3.4.4.7. Kryptering



Fasta och löstagbara lagringsmedia som lagrar personuppgifter hos anbudssökande ska vara krypterade. Personuppgifter som överförs via datorkommunikation utanför lokaler som kontrolleras av anbudssökande ska också skyddas med kryptering.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

3.4.4.8. Säkerhetskopiering



Anbudssökande ska regelbundet överföra personuppgifter till krypterade säkerhetskopior. Säkerhetskopior ska förvaras avskilt och väl skyddade så att de kan återskapas efter ett fel. Anbudssökande ska ha en rutin för test av återläsning.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

3.4.4.9. Åtkomst och behörighetskontroll



Anbudssökandes IT-system ska ha en behörighetskontroll som styr åtkomsten till personuppgifterna. Behörigheten ska begränsas till dem hos anbudssökande som behöver uppgifterna för sitt arbete. Anbudssökande ska ha rutiner för tilldelning och borttagande av behörigheter.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

3.4.4.10. Krav på tvåfaktorsautentisering



Personuppgifter med skyddad identitet eller hemliga personuppgifter som lagras i anbudssökandes IT-system ska skyddas mot obehörig åtkomst med minst tvåfaktorsautentisering.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

3.4.4.11. Loggning



Händelser i IT-system där personuppgifter hanteras ska loggas. Loggningsunderlaget ska kunna kontrolleras av anbudssökande och återrapporteras till avropande kund.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



3.4.5. Bevis på teknisk och yrkesmässig kapacitet

3.4.5.1. Bevis på teknisk och yrkesmässig kapacitet



Anbudssökande ska i enlighet med LUF 12 kap 11§ punkt 2 bevisa sin tekniska och yrkesmässiga kapacitet att leverera varor och tjänster inom upphandlingsområdet. I denna upphandling ska detta göras genom en redovisning av totalt tre olika (3) leveranser. Leveransuppdragen ska ha varit utförda under de fem senaste åren, räknat från sista dagen för inlämnande av ansökan.

Leveranserna ska ha skett till externa kunder. Interna leveranser hos anbudssökande, underleverantör och/eller inom anbudssökandes koncern (till exempel moderbolag, dotterbolag eller intressebolag) ska inte lämnas som bevis.

Anbudssökande eller dess redovisade underleverantör ska ha varit ansvarig för angiven leverans.

Kammarkollegiet kan komma att kontrollera att leveranserna har utförts. Ange därför en kontaktperson hos kunden som kan intyga att ifyllda uppgifter och beskrivningar är riktiga och att de korrekt återger de varor och tjänster som utförts.

Är kravet på att tre olika leveranser utförts under de fem senaste åren, räknat från sista dagen för inlämnande av ansökan uppfyllt? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



3.4.5.2. Leveransuppdrag 1



Anbudssökande ska intyga sin förmåga att leverera blankt opersonaliserat smartkort utan foto med tillhörande tjänst inom upphandlingsområdet genom en leverans som ska kunna styrkas av kunden. Leveransuppdraget ska ha omfattat följande leverans:

Ett blankt opersonaliserat smartkort utan foto för elektronisk identifiering eller behörighetskontroll

- Tjänst avseende kodning av kortens elektroniska del samt säkerhetslösning

För vidare information om vad som menas med efterfrågade varor och tjänster, se kapitel *Ansökningsinbjudan* och avsnitt *Upphandlingsföremålet*.

*Ange namn på kund där ovanstående leveransuppdrag utförts:
(Fritextsvar)*

*Ange kontaktytor (namn, telefonnr samt e-postadress) till kund:
(Fritextsvar)*

Ange när i tiden leverans skett: (Fritextsvar)

Ange ungefärlig volym under angiven leveransperiod avseende blankt operationaliserat smartkort utan foto: (Fritextsvar)
Ange namn på eventuell underleverantör som genomfört leveransen: (Fritextsvar)

3.4.5.3. Leveransuppdrag 2



Anbudssökande ska bevisa sin förmåga att leverera personaliserat kort för fysisk identifiering och/eller behörighetskontroll med tillhörande tjänster inom upphandlingsområdet genom ett leveransuppdrag som ska kunna styrkas av kunden. Leveransuppdraget ska ha omfattat följande leverans:

Personaliserat kort för fysisk identifiering och/eller behörighetskontroll
-Tjänst för kontroll av korts giltighet
-Tjänst för att spärra kort

För vidare information om vad som menas med efterfrågade varor och tjänster, se kapitel *Ansökningsinbjudan* och avsnitt *Upphandlingsföremålet*.

Ange namn på kund där ovanstående leveransuppdrag utförts: (Fritextsvar)
Ange kontaktytor (namn,telefonnr samt e-postadress) till kund: (Fritextsvar)
Ange när i tiden leverans skett: (Fritextsvar)
Ange ungefärlig volym under angiven leveransperiod avseende personaliserat kort: (Fritextsvar)
Ange namn på eventuell underleverantör som genomfört leveransen: (Fritextsvar)

3.4.5.4. Leveransuppdrag 3



Anbudssökande ska bevisa sin förmåga att leverera ett personaliserat smartkort som också kan användas för fysisk identifiering och/eller behörighetskontroll med tillhörande tjänster inom upphandlingsområdet genom ett leveransuppdrag som ska kunna styrkas av kunden. Leveransuppdraget ska ha omfattat följande leverans:

Ett personaliserat smartkort som kan användas för både elektronisk och fysisk identifiering och/eller behörighetskontroll
-Tjänst för kontroll av korts giltighet
-Tjänst för att spärra kort
-Tjänst avseende kodning av kortens elektroniska del samt säkerhetslösning

För vidare information om vad som menas med efterfrågade varor och tjänster, se kapitel *Ansökningsinbjudan* och avsnitt *Upphandlingsföremålet*.

Ange namn på kund där ovanstående leveransuppdrag utförts: (Fritextsvar)
Ange kontaktytor (namn,telefonnr samt e-postadress) till kund: (Fritextsvar)
Ange när i tiden leverans skett: (Fritextsvar)
Ange ungefärlig volym under angiven leveransperiod avseende personaliserat smartkort: (Fritextsvar)

Ange namn på eventuell underleverantör som genomfört leveransen: (Fritextsvar)

3.5. Sanningsförsäkran

3.5.1. Sanningsförsäkran



Anbudssökande ska på heder och samvete försäkra att lämnade uppgifter i anbudsansökan är sanningsenliga och korrekta. Den elektroniska anbudsansökan och samtliga villkor i upphandlingen godkännes genom att behörig företrädare för anbudssökande fyller i och undertecknar bilaga *Undertecknande och sanningsförsäkran*, skannar in den och bifogar den tillsammans med anbudsansökan i PDF-format. I det fall anbudsansökan undertecknas av person som är behörig att företräda anbudssökaren utan att vara behörig firmatecknare kan dokumentet för styrkande av rätten att underteckna anbudsansökan i efterhand komma att inhämtas.

Bifoga undertecknad bilaga Undertecknande och sanningsförsäkran: (Bifogat dokument)

