

Förfrågningsunderlag

Statliga ramavtal e-inköp

Skanningtjänst



EKONOMISTYRNINGSVERKET

Innehåll

Sammanfattning.....	4
1 Inledning	5
1.1 ESV:s uppdrag	5
1.2 ESV:s upphandlingar inom det administrativa området	6
1.3 Effektmål för upphandlingen	6
1.4 Denna upphandlings potential och omfattning	6
1.5 Administrationsersättning	8
1.6 Avropsordning och antalet ramavtal	8
1.7 Ramavtalets giltighetstid.....	8
1.8 Formalia kring upphandlingen	9
1.9 Krav på Anbud.....	11
1.10 Kontroll av kravuppfyllelse	13
1.11 Prövning och utvärdering av anbud	13
1.12 Modell för utvärdering	14
1.13 Beslut om slutande av ramavtal.....	14
2 Krav på anbudsgivare	15
2.1 Anbudsgivare.....	15
2.2 Uteslutning av anbudsgivare	17
2.3 Krav på registrering	17
2.4 Krav på ekonomisk och finansiell ställning	18
2.5 Företagspresentation.....	18
2.6 Underleverantörer.....	18
2.7 Miljö	19
2.8 Kvalitetssystem/Kvalitetsplan	19
2.9 Erfarenhet och referensuppdrag	19
2.10 Kapacitet.....	20
2.11 Kundansvarig kontaktperson	20
2.12 Ledningssystem för IT-säkerhetsarbete.....	20
2.13 Säkerhetsskyddsavtal och registerkontroll.....	20
2.14 Resurser	21
3 Beskrivning av anbudsområde Skanningtjänst	22
3.1 Mål med Skanningtjänsten	22
3.2 Processer som hanteras i Skanningtjänsten.....	22
3.3 Användningsfall	23
4 Beskrivning av icke-funktionella krav	24
4.1 Export av information.....	24
4.2 Informationssäkerhet	24
4.3 Införandeprojekt.....	26

Versionshistorik:

Version	Beslutad/publicerad	Kommentar
1.0	2017-02-03	Beslutad FFU
1.0	2017-02-08	Publicerad FFU

Sammanfattning

Genom Ekonomistyrningsverkets (ESV) upphandling e-inköp ger vi möjlighet för er som anbudsgivare att till stat, kommun, regioner och landsting erbjuda Skanningtjänst med sista anbudsdag 2017-04-10.

Denna upphandling är andra delen av upphandlingsområdet e-inköp. Den första delen avseende tjänster för Upphandlingsverktyg och E-handelstjänst upphandlades av ESV hösten 2016.

Antalet potentiella avropare uppskattas för statens del till omkring 30 myndigheter. En av dessa myndigheter är Statens servicecenter. I övriga sektorer tror vi att 20-50 kommuner samt 2-5 landsting eller regioner har intresse av att avropa. ESV lämnar inte några garantier för antalet Avrop.

Statliga myndigheter ska i första hand använda statliga ramavtal, någon motsvarande skyldighet för kommuner, landsting och regioner med avseende på statliga ramavtal finns inte.

ESV upphandlar ramavtal för Skanningtjänst med en löptid på 24 månader. ESV har möjlighet att förlänga ramavtalen i upp till 24 månader. Avropsavtalen kan gälla som längst 2 år efter det att ramavtalens giltighetstid för Avrop har löpt ut.

I utvärderingen av anbuden kommer enbart lägsta pris vara det kriterium som är grund för tilldelning.

1 Inledning

ESV genomför ramavtalsupphandlingar avseende systemstöd och oberoende konsulter åt statliga myndigheter. Specifikt för denna ramavtalsupphandling, e-inköp, är att även kommuner, landsting och regioner kan avropa från ramavtalen under förutsättning att de undertecknat en fullmakt. I fortsättningen refererar vi till ”Myndighet” eller ”Avropande myndighet” som ett samlingsbegrepp för alla dessa potentiella avropande organisationer, det vill säga såväl statliga myndigheter som kommuner, landsting och regioner.

Med e-inköp avser vi Upphandlingsverktyg, E-handelstjänst och Skanningtjänst. Den 18 oktober 2016 publicerade ESV förfrågningsunderlag för Upphandlingverktyg och E-handelstjänst¹. I och med upphandlingen av Skanningtjänst är den andra och sista beståndsdelen av vårt upphandlingsområde e-inköp klar.

Som myndighet har ESV bland annat i uppgift att säkerställa statsförvaltningens tillgång till ändamålsenliga administrativa system. ESV löser uppgiften genom att upphandla och förvalta statliga ramavtal inom olika områden. Ett övergripande syfte med denna upphandling är att tillgodose Myndigheternas behov av ändamålsenliga systemstöd inom området e-inköp på ett sätt där den totala nyttan tydligt uppväger de totala kostnaderna.

ESV leder och samordnar införandet av e-handel i staten genom att bland annat ge stöd till myndigheter och information till näringslivet. ESV är även PEPPOL-myndighet i Sverige och arbetar med standarder för e-handel inom ramen för Single Face To Industry (SFTI).

Myndigheter omges av ett antal lagar och förordningar som verksamheten ska hantera. En översikt av det regelverk som gäller i staten finns i EA-boken, se <http://www.esv.se/publicerat/ea-boken/>. Till exempel finns det förordningar som gäller e-beställningar och e-faktura² som statsförvaltningen måste följa.

För kommuner och landsting gäller Lag (1997:614) om kommunal redovisning.

1.1 ESV:s uppdrag

ESV är en central förvaltningsmyndighet under Finansdepartementet. ESV utvecklar den ekonomiska styrningen för statliga myndigheter, gör analyser och prognoser för statens ekonomi. I ESV:s uppdrag ingår också att förvalta regelverken för den

¹ Sista anbudsdag var 2016-12-15

² Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring och Förordning (2003:770) om statliga myndigheters elektroniska informationsutbyte.

statliga redovisningen samt att säkerställa myndigheternas tillgång till ändamålsenliga administrativa system.

Denna sistnämnda uppgift övergår senast den 1 januari 2018 till

Kammarkollegiet. Alla ESV:s nuvarande och kommande ramavtal får därmed en ny huvudman. I övrigt ändras inte förutsättningarna för nuvarande ramavtalsleverantörer eller kommande anbudsgivare.

Det finns i dagsläget cirka 230 statliga myndigheter i den statliga redovisningsorganisationen. De statliga myndigheterna spänner över olika typer av verksamheter, är av olika storlek och är organiserade på olika sätt. I de statliga myndigheterna finns cirka 200 000 anställda.

1.2 ESV:s upphandlingar inom det administrativa området

Utöver denna upphandling av ramavtal för e-inköp har ESV ansvar för ett antal andra ramavtal inom det administrativa området. Information om ESV:s tecknade statliga ramavtal samt pågående upphandlingar återfinns på ESV:s webbplats

<http://www.esv.se/annesomraden/Ramavtal-och-upphandling/Statliga-ramavtal/>

1.3 Effektmål för upphandlingen

Ramavtalsleverantören förväntas ha ett tydligt framtidsperspektiv för såväl sin egen organisation som för sin leverans till myndigheterna, vilket också bidrar till att uppnå de effektmål vi beskriver nedan. Ramavtalet för Skanningtjänst är inriktade på att uppnå följande övergripande effekter:

- Systemstödet ska effektivisera inköpsprocessen och minska kostnaderna för de myndigheter som genomför Avrop.
- Gemensamma Ramavtal ska ge förutsättningar för bättre priser och villkor, jämfört med om myndigheterna själva upphandlar egna avtal.
- Enkel hantering av avropsprocess och avtalsförvaltning för Avropande myndigheter.

1.4 Denna upphandlings potential och omfattning

1.4.1 Potential

Denna upphandling möjliggör för statliga myndigheter, kommuner, landsting och regioner att använda ramavtalet. ESV kan inte lämna några bindande utfästelser om kommande Avrop av den upphandlade Tjänsten.

Under våren 2017 förväntas regeringen lägga ett förslag om förbud mot pappersfaktura till offentlig sektor. Lagförslaget är tänkt att omfatta de allra flesta varu- och tjänsteleverantörer till offentlig sektor. När lagen ska träda i kraft är inte känt vid detta förfrågningsunderlags publiceringsdatum. Se även ESV:s

regeringsuppdrag om e-faktura, 2015:44 - *Uppdrag att analysera konsekvenser av ett krav på e-fakturering till offentlig sektor.*

Med detta som bakgrund uppskattar vi statens del i antalet potentiella avropare till omkring 30 myndigheter. En av dessa myndigheter är Statens servicecenter (SSC) som, bland annat, har i uppdrag att tillhandahålla tjänster som gäller administrativt stöd åt sina Kundmyndigheter.

SSC är en av de myndigheter som har intresse av upphandlingens resultat för ett eget Avrop. För mer information om SSC, se bilaga 11 *Beskrivning Statens servicecenter*. Observera att bilaga 11 **inte** ingår i förfrågningsunderlagets kravställning.

För kommuner, landsting och regioner, där avropsmöjligheten baseras på de fullmakter vi erhållit (se bilaga 10 *Berättigade att använda Ramavtal*), bedömer vi att det finns en osäkerhet i antalet totala Avrop. Uppskattningsvis 20-50 kommuner samt 2-5 landsting och regioner tror vi kan vara en rimlig förväntan.

1.4.2 Omfattning

Upphandlingen genomförs inom ramen för ESV:s uppdrag. Det innebär att ESV i förfrågningsunderlaget tagit hänsyn till Myndigheternas varierande verksamhet, behov och storlek, vilka ska tillgodoses i största möjliga utsträckning.

Upphandlingen omfattar ett (1) anbudsområde, enligt nedan:

Anbudsområde C: Skanningtjänst

Förfrågningsunderlaget förutsätter att Leverantören tillhandahåller samtliga systemkomponenter som erfordras för att tillhandahålla Tjänsten.

Åtagandet omfattar allt arbete och resultat som uppstår inom uppdraget och innefattar Underhåll samt eventuella anpassningar och integrationer.

1.4.2.1 Övergripande systemkarta

I bild 1 nedan framgår Skanningtjänsten och de tidigare upphandlade anbudsområdena Upphandlingsverktyg och E-handelstjänst. Till höger i bilden ges en översiktlig bild av ramavtalsupphandlingen av ekonomisystem.

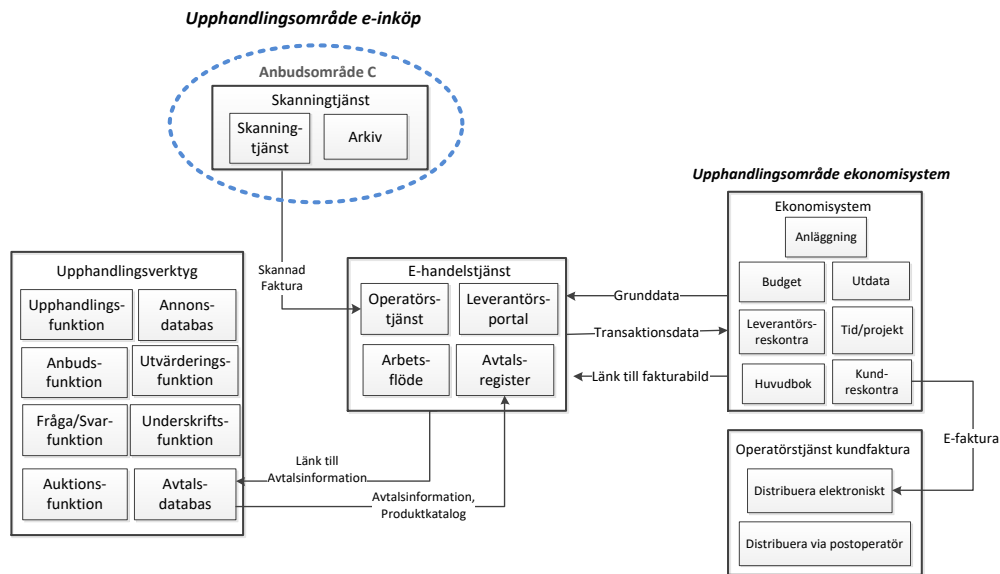


Bild 1 Övergripande systemkarta

1.5 Administrationsersättning

För att få täckning för de kostnader som uppstår som en följd av upphandlingen och förvaltningen av de ramavtal som ESV sluter, har ESV med stöd av förordning (2007:761) - Instruktion för Ekonomistyrningsverket och Avgiftsförordningen (SFS 1992:191) möjlighet att ta ut en administrationsersättning, enligt de förutsättningar som anges i ramavtalet punkt 6: Administrationsersättning.

Leverantör ska inkludera kostnaden för administrationsersättningen till ESV i samtliga priser.

1.6 Avropsordning och antalet ramavtal

ESV avser att teckna ramavtal med en (1) leverantör för anbudsområdet.

Avropsavtal ska föregås av samråd enligt förfrågningsunderlagets beskrivning av Avropsförfarande se bilaga 08 *Ramavtalsbilaga 2 Avropsförfarande Skanningtjänst*.

1.7 Ramavtalets giltighetstid

Ramavtalet för anbudsområdet ska gälla i 24 månader från och med tidpunkten för ramavtals tecknande, med möjlighet för ESV till förlängning på 12 +12 månader. Avropsavtalen för Skanningtjänsten kan gälla som längst två (2) år efter att ramavtalets giltighetstid för Avrop har löpt ut.

Detta förfrågningsunderlag består av nedan angivna dokument.

Benämning	Dokumentets funktion syfte
Förfrågningsunderlag (detta dokument)	Beskriver bakgrund, förutsättningar, formaliakrav, krav på Leverantör samt krav på Tjänsten
Anbudsformulär (elektroniskt formulär i Mercell)	Anbudsgivarens formulär, där formaliakrav och krav på Leverantör besvaras
Bilaga 01 Kravspecifikation C, Skanningtjänst	Svarsformulär i Excel, där anbudsgivaren besvarar de funktionella och icke- funktionella kraven
Bilaga 02 Prisformulär C, Skanningtjänst	Svarsformulär i Excel, där anbudsgivaren anger sitt anbudspris
Bilaga 03 Referenser	Svarsformulär för anbudsgivarens redovisning av referenser
Bilaga 04 Ramavtal	Mall för kommande Ramavtal
Bilaga 05 Allmänna villkor Skanningtjänst	Bilaga till Ramavtal och Avropsavtal
Bilaga 06 Mall för Avropsavtal Skanningtjänst	Mallar för kommande Avropsavtal
Bilaga 07 Ramavtalsbilaga 1, Definitioner	Begreppsdefinitioner
Bilaga 08 Ramavtalsbilaga 2, Avropsförfarande: Skanningtjänst	Beskriver formerna för Avrop
Bilaga 09 Standarder och versioner	Förteckning över standarder och versioner som Single Face To Industry (SFTI) rekommenderar
Bilaga 10 Berättigade att använda ramavtal	Förteckning över Myndigheter som är berättigade att avropa Ramavtal
Bilaga 11 Beskrivning Statens servicecenter	Information kring verksamhetens omfattning och behov

De begrepp och termer som är definierade i listan med begreppsdefinitioner, bilaga 07 *Ramavtalsbilaga 1 Definitioner*, är i förfrågningsunderlaget angivna med inledande versal. Även om versal saknas i inledning så utgör bilagan definition av aktuellt begrepp.

1.8 Formalia kring upphandlingen

1.8.1 Upphandlande myndighet

Ekonomistyrningsverket, Box 45316 104 30 Stockholm

1.8.2 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs enligt bestämmelserna för öppet förfarande enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Vid en sådan upphandling antas anbud utan föregående förhandling. Upphandlingen avser statligt ramavtal för Myndigheter redovisade i bilaga 10 *Berättigade att använda Ramavtal*.

Detta skriftliga förfrågningsunderlag med bilagor tillhandahålls genom upphandlingsverktyget Mercell (www.mercell.com)

LOU reglerar strikt hur upphandlingar kan och får genomföras. Det är nödvändigt att anbud lämnas före anbudstidens utgång för att ESV ska kunna pröva anbudet. För att anbud ska anses vara komplett ska anbudet lämnas enligt instruktioner i detta förfrågningsunderlag. Frågor ska besvaras och redovisas enligt anvisningar. ESV:s möjligheter att begära in kompletterade uppgifter eller förtydliganden av inlämnat anbud är ytterst begränsade. Det är därför av största vikt att anbud innehåller samtliga begärda uppgifter.

En anbudsgivare kan endast lämna ett anbud. Sidoanbud eller alternativa anbud accepteras inte.

1.8.3 Avbrytande av upphandling

ESV förbehåller sig rätten att avbryta upphandlingen om exempelvis för få godkända anbud inkommer eller om andra omständigheter inträffar som påverkar eller förändrar ESV:s möjlighet att fullfölja upphandlingen.

1.8.4 Frågor och svar

ESV är angeläget om att alla frågeställningar som har betydelse för de uppgifter som ska redovisas i anbud klarläggs innan anbud lämnas.

I det fall anbudsgivare uppfattar att förfrågningsunderlaget innehåller oklarheter av betydelse för att ta fram ett korrekt och fullständigt anbud eller ser en risk för att missförstånd kan uppstå, ska anbudsgivare kontakta ESV på nedan angivet sätt. Notera att ESV enbart kommer att besvara frågor som enligt ESV:s uppfattning krävs för att förtydliga den information som lämnats i förfrågningsunderlaget.

Frågor under anbudstiden ska ställas via frågor- och svarsfunktionen i Mercell. Frågor- och svarsfunktionen är tillgänglig via annonsen till upphandlingen under kommunikationsfliken i systemet. Information om frågor och svar skickas i systemet som tilläggsinformation.

Svar på frågor lämnas endast via Mercell för att, i förekommande fall, säkerställa att samtliga anbudsgivare får samma information. Alla som har registrerat sig för att få tillgång till förfrågningsunderlaget kommer att få en avisering via e-post om nytt meddelande när svar publiceras.

Anbudsgivare uppmanas att löpande under anbudstiden och före inlämnande av anbud kontrollera om tillkommande information har lämnats.

Eventuella frågor emotses så snart som möjligt, så att eventuella förtydliganden kan ges i god tid innan anbud ska vara inlämnat. ESV kan inte lämna några garantier för att svar kan lämnas på frågor som inkommer senare än tio (10) kalenderdagar före sista anbudsdag.

1.8.5 Sekretess

Enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) gäller absolut anbudssekretess tills dess att tilldelningsbeslut har fattats. Därefter blir anbud och andra ingående uppgifter normalt offentliga allmänna handlingar. Delar av dessa dokument kan dock omfattas av andra bestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen. ESV prövar därför om handlingarna ska lämnas ut eller hemlighållas varje gång en allmän handling begärs utlämnad. Begäran om sekretess är ingen garanti för att uppgiften i fråga vid en prövning kommer att omfattas av sekretess.

En anbudsgivare som vill skydda uppgifter i anbudet efter tilldelningsbeslut fattats, bör lämna in en skriftlig begäran om sekretess till ESV och precisera vilka uppgifter som avses samt vilken skada anbudsgivarens företag skulle lida om uppgiften röjs. ESV lämnar inte något förhandsbesked om uppgifterna kommer att sekretessbeläggas.

1.9 Krav på Anbud

1.9.1 Anbudsform

Anbud ska lämnas elektroniskt genom upphandlingsverktyget Mercell, länk till upphandlingen nås via <http://www.esv.se/effektiv-statsforvaltning/ramavtal-och-upphandling/upphandlingar/systemstod-for-e-inkop/>

Leverantörer som vill lämna anbud skapar kostnadsfritt ett konto på www.mercell.com innan sista svarsdag.

Har ni frågor eller behöver support kring hanteringen av systemet se Mercells hemsida eller kontakta Mercells support på 031-360 60 00.

1.9.2 Anbuds giltighetstid

Anbudet ska minst vara giltigt till och med nedanstående datum. Vid eventuell överprövning ska anbudsgivaren vara bunden av sitt anbud till dess att överprövningen är avslutad genom lagakraftvunnet avgörande, dock högst tolv månader efter sista anbudsdag.

Anbudet är giltigt till och med: 2017-09-29

1.9.3 Anbuds innehåll - Anbudsformulär

Anbudsgivare ska lämna begärda uppgifter och besvara de krav som finns angivna i det elektroniska formuläret i Mercell.

Anbudsgivare ska besvara kravdokument för det eller de anbudsområden som anbudet omfattar. I denna upphandling är samtliga krav Ska-krav. Alla Ska-krav ska vid anbudstillfället vara uppfyllda för att anbudsgivare ska få möjlighet att delta i utvärderingen.

1.9.4 Anbudspris

Anbudsgivare ska ange pris för det anbudsområde som anbudet omfattar. Pris ska anges i enlighet med förutsättningar i Bilaga 02 *Prisformulär C Skanningtjänst*. Samtliga prislest ska besvaras (pris anges i SEK).

Prisformuläret innehåller volymer som används i utvärderingssyfte. I formuläret sker en automatisk beräkning av anbudspriset genom multiplicering av angivna priser och volymer, som sedan summeras till en totalsumma. Observera att de angivna volymerna enbart används i utvärderingssyfte och inte utgör någon garanti om framtida leveranser.

1.9.5 Anvisningar för ifyllande av anbudsformulär

- Anbudet ska vara skrivet på svenska. Intyg och certifikat kan vara angivna på engelska.
- ESV tillämpar enbart elektronisk anbudsgivning. Anbud ska lämnas via upphandlingssystemet Merzell, www.se.merzell.com
- När information lämnas i fritext lämnas denna i Mercells texturor, i kravlistans kolumn för kommentar där möjlighet ges eller i eget dokument som bifogas som elektronisk kopia. Anbudsgivare måste själva kontrollera att alla frågor är besvarade och att alla efterfrågade dokument är bifogade.
- Eventuella hänvisningar till bilagor ska vara tydliga med angivande namn på bilaga som hänvisning sker till.

Anbud som inte innehåller alla obligatoriska delar riskerar att inte tas till prövning. Förbehåll och reservationer accepteras ej.

Observera att hänvisningar till webbsidor ej godtas som anbudssvar.

1.9.6 Europeiska enhetliga upphandlingsdokumentet - ESPD

ESV accepterar det Europeiska enhetliga upphandlingsdokumentet (ESPD) som ett bevis från anbudsgivare som preliminär egenförsäkran. En webbtjänst för dokumentet finns hos EU-kommissionen

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=sv>

Det är alltså en möjlighet men inte en skyldighet för leverantörer att fylla i och ge in detta dokument tillsammans med sitt anbud. Om en leverantör åberopar kapaciteten hos andra aktörer i upphandlingen ska leverantören ge in separata ESPD för var och en av dessa aktörer.

Anbudsgivare som väljer att ge in ESPD ska då istället snarast, och senast inom en vecka, från ESV:s begäran inkomma med angivna bevis enligt myndighetens instruktion. För ytterligare information om ESPD, se Upphandlingsmyndigheten

<http://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/ny-lagstiftning/nya-lagarna---en-overblick/nya-lagen-om-offentlig-upphandling-nya-lou/espdl/>

1.9.7 Sista anbudsdag och anbudsinlämnande

Anbud lämnas via Mercell senast sista anbudsdag kl. 23:59:59.

Sista anbudsdag är 2017-04-10.

1.10 Kontroll av kravuppfyllelse

Vid prövningen av inkomna anbud kan ESV komma att kontrollera lämnade uppgifter. I det fall felaktiga uppgifter har lämnats, kan detta leda till att anbud förkastas.

1.10.1 Kontroller före ESV:s beslut om ramavtal

Som en del av prövningen och utvärderingen av inkomna anbud kan ESV komma att kontrollera att lämnat anbud uppfyller vissa av de ställda kraven i förfrågningsunderlaget. Kontrollen kan avse samtliga krav som anbudsgivaren anser sig uppfylla och som omfattas av lämnat anbud. I det fall felaktiga uppgifter har lämnats, kan detta leda till att anbud förkastas.

Anbudsgivare ska för ESV:s kontroll av kravuppfyllelse vara beredd att inom femton (15) Arbetsdagar efter anmodan från ESV, samt utan tillkommande kostnader för ESV, tillhandahålla offererad Tjänst hos ESV eller, efter ESV:s medgivande, hos anbudsgivare eller på annan plats som accepteras av ESV.

1.10.2 Kontroller efter ESV:s beslut om ramavtal

ESV har rätt att genomföra kontroller under avtalstiden, vilket framgår av Ramavtalets avsnitt 9.1, Uppföljning och kontroller.

1.11 Prövning och utvärdering av anbud

Inkomna anbud kommer att hanteras i tre steg enligt följande:

Steg 1 – Kvalificering

Kontroll att samtliga administrativa krav och krav på anbudsgivaren är uppfyllda.

Steg 2 - Prövning av anbudet

Kontroll av obligatoriska ska-krav på Tjänsten.

Steg 3 - Utvärdering och tilldelning

Anbuden utvärderas enligt utvärderingskriterierna.

En anbudsgivare som inte klarar ett steg i processen går inte vidare till nästa steg i processen.

1.12 Modell för utvärdering

Utvärderingen baseras på ett utvärderingspris, baserat på av anbudsgivare offererat sammanräknat anbudspris.

1.12.1 Utvärderingskriterier

Följande utvärderingskriterier att användas vid anbudsutvärderingen.

Pris: 100 %

För anbudsområdet har ett prisformulär tagits fram där totalsumma i formuläret används för utvärdering av pris. Se vidare Bilaga 02 *Prisformulär C Skanningtjänst*.

1.12.2 Utslagsregler

I det fall två anbud har exakt samma utvärderingspris kommer lottdragning att ske rangordning för utvärderingspris.

1.13 Beslut om slutande av ramavtal

Beslut om vilka anbud som har antagits fattas skriftligt. Så snart ESV har fattat detta beslut kommer information om beslutet, med redovisning av skälen, att skriftligen meddelas samtliga anbudsgivare som deltagit i upphandlingen. Tilldelningsbeslut skickas ut via Mercell till den e-postadress som angetts vid anmälan av intresse för upphandlingen. Därför är det viktigt att rätt e-postadress uppges. Tilldelningsbeslut kan även läsas på www.mercell.com.

Överenskommelse mellan ESV och tilldelade anbudsgivare enligt ESV:s beslut formaliseras genom slutande av ramavtal i enlighet med Bilaga 04, *Ramavtal*, vilket undertecknas av båda parter. Ramavtal kommer inte att tecknas under avtalsspärren, det vill säga inte förrän 10 kalenderdagar har gått från det att underrättelse om beslut skickades.

Anbudsgivare av antaget anbud förbinder sig att skyndsamt underteckna och återsända två exemplar av det av ESV översända ramavtalet. Ramavtalen kommer snarast därefter att undertecknas av ESV, dock tidigast 11 dagar efter det att underrättelse om beslutet skickades. ESV återsänder därefter ett av båda parter undertecknat exemplar av ramavtalet till berörda Leverantörer.

2 Krav på anbudsgivare

Samtliga ska-krav måste vara uppfyllda vid anbudstillfället för att anbudsgivaren ska vara godkänd som leverantör. Om alla ska-krav inte är uppfyllda kan anbudsgivaren komma att uteslutas från upphandlingen och anbudet riskerar att inte beaktas i den fortsatta prövningen.

Anbudsgivare kan lämna anbud i egen regi eller tillsammans med en eller flera Underleverantörer för utförande av uppgifter som ingår i åtagandet enligt avsnitt 1.4 ”Denna upphandlings potential och omfattning” i detta förfrågningsunderlag. För definition av Underleverantör se Bilaga 07, *Ramavtalsbilaga 1 Definitioner*. Om annat bolag i anbudsgivarens koncern (till exempel dotterbolag) anlitas ska även de räknas som Underleverantörer.

I det fall Underleverantör ingår i lämnat anbud, ska också efterfrågade redovisningar lämnas för Underleverantör när detta anges.

2.1 Anbudsgivare

Anbud kan lämnas av en (1) Leverantör (juridisk person) eller en grupp av leverantörer. För anbud som lämnas av en (1) Leverantör ska information lämnas enligt avsnitt 2.1.1 och för grupp av leverantörer lämnas information enligt avsnitt 2.1.2.

2.1.1 Anbudsgivaren är en juridisk person

Tillämplig i det fall anbudsgivare är en (1) juridisk person. Om så önskas har anbudsgivaren möjlighet att använda Underleverantör för utförande av uppgifter som ingår i åtagandet. Om Underleverantör ingår i lämnat anbud, ska uppgift om Underleverantörens firma och organisationsnummer redovisas med uppgift om vilken del av åtagandet som Leverantören avser att lägga ut på respektive redovisad Underleverantör.

De Underleverantörer som anbudsgivaren avser att nyttja under avtalsperioden måste vara tillfrågade. Anbudsgivaren ska vara beredd att på begäran verifiera detta genom en kopia på samarbetsavtal eller liknande som styrker att anbudsgivaren och underleverantören samarbetar kring det eller de uppdrag som omfattas av upphandlingen.

2.1.2 Anbudsgivaren är en grupp av leverantörer

Detta stycke tillämpas i de fall Anbudsgivare är en grupp av leverantörer. Anbud kan enligt bestämmelserna i 4 kap. 5 § LOU lämnas av en grupp av leverantörer. Om anbud från en sådan grupp skulle antas i denna upphandling, ska gruppen formalisera

samarbetet inom ramen för en gemensam associationsform, det vill säga en juridisk person, som uppfyller ställda krav på att bedriva den verksamhet som upphandlingen omfattar. Associationsformen ska vara sådan att samtliga villkor i tecknat ramavtal mellan ESV och associationsformen kvarstår oförändrade jämfört med om avtalet tecknats med en (1) Leverantör enligt avsnitt 2.1.1 och med ett oförändrat ansvarsförhållande mellan de avtalsslutande parterna. Avtal som sluts till följd av denna upphandling ska tecknas med den av gruppen av leverantörer bildade juridiska personen.

Gruppen av leverantörer ska planera associationsbildningen så att den är avslutad vid tidpunkten för avtalets tecknade, det vill säga tio dagar efter det att ESV meddelat sitt beslut om vilket anbud som har antagits.

2.1.2.1 Avtal mellan deltagarna i grupp av leverantörer

Anbudsgivare som lämnar anbud inom ramen för en grupp av leverantörer ska tillsammans med anbudet bifoga en kopia på civilrättsligt bindande avtal mellan samtliga i gruppen ingående parter. Avtalet ska fastställa att parterna kommer att bilda en gemensam associationsform (en juridisk person) i det fall gruppen av leverantörerna tilldelas ramavtal samt att berörda parter, under avtalsperioden inklusive eventuell förlängningsperiod, kommer att delta i och solidariskt ansvara för genomförandet av det åtagande som innefattas av det avtal som sluts till följd av denna upphandling. Avtalet ska slutligen fastställa vilken eller vilka personer som äger rätt att företräda gruppen av leverantörer.

2.1.2.2 Grupp av leverantörer, uppfyllande av ställda krav

För grupp av leverantörer som lämnar ett gemensamt anbud gäller att samtliga leverantörer och eventuella Underleverantörer var för sig ska uppfylla samtliga krav i avsnitt 2.2 och 2.3.

Krav får inte delas upp mellan flera leverantörer på ett sätt som förändrar avsikten med krav

För krav enligt avsnitt 2.9 och 2.10 gäller att kravställningen kan uppfyllas gemensamt av de deltagande juridiska personerna i gruppen av leverantörer. Det ska i anbudet redovisas på vilket sätt anbudsgivaren uppfyller respektive krav.

För krav enligt avsnitt 2.4, 2.7, 2.8, 2.11, 2.12 och 2.14 gäller att respektive krav ska uppfyllas av minst en av de deltagande juridiska personerna i gruppen av leverantörer. Det ska i anbudet redovisas vilken eller vilka av i grupp av leverantörer ingående juridiska personer som uppfyller respektive krav.

Notera att om leverantör som ingår i gruppen avser att tillhandahålla resurser från det egna bolaget innebär detta att denna leverantör också är en Underleverantör till den association som gruppen bildar.

2.2 Uteslutning av anbudsgivare

I upphandlingen tillämpas de grunder som anges i LOU 13 kap 1-3 §. Nedan ges en kort beskrivning av innehållet, lagtexten i sin helhet kommer att tillämpas.

2.2.1 Brott

13 kap 1§ LOU anges att en anbudsgivare ska uteslutas från att delta i en upphandling om myndigheten får kännedom om att anbudsgivaren enligt en lagakraftvunnen dom är dömd för ett antal i lagen uppräknade brott. Är leverantören en juridisk person, ska leverantören uteslutas om en person som ingår i leverantörens förvaltnings-, lednings- eller kontrollorgan har dömts för brottet. Detsamma gäller om den som har dömts för brottet är behörig att företräda, fatta beslut om eller kontrollera leverantören.

2.2.2 Obetalda skatter och socialförsäkringsavgifter

I 13 kap 2§ LOU anges att en anbudsgivare ska uteslutas från att delta i en upphandling om anbudsgivaren inte har fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter i det egna landet eller i det land där upphandlingen sker, och detta har fastställts genom ett bindande domstolsavgörande eller myndighetsbeslut som har fått laga kraft.

2.2.3 Missförhållanden i övrigt i fråga om en leverantörs verksamhet

I 13 kap 3§ LOU anges 9 punkter som innebär att upphandlande myndighet har rätt att utesluta en anbudsgivare.

Anbudsgivaren ska i anbudet intyga att inga av omständigheterna enligt 10 kap 1-3 § LOU föreligger. En anbudsgivare får också lämna en egen försäkran enligt kapitel 15 LOU.

2.3 Krav på registrering

Anbudsgivaren, och eventuella Underleverantörer, ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter.

Anbudsgivaren eller av denne anlitad Underleverantör ska inte under de två senaste åren ha ådragit sig skulder för socialförsäkringsavgifter eller skatter i Sverige eller i hemlandet, vilka lett till att skuld registrerats hos Kronofogden eller motsvarande myndighet i hemlandet. Kravet är inte tillämpligt för sådana skulder som avser

försumbara belopp eller motsvarande omständigheter. ESV kommer kontrollera att kravet uppfylls genom att inhämta uppgifter från Skatteverket.

Anbudsgivaren, och eventuella Underleverantörer, ska ha fullgjort föreskrivna registreringsskyldigheter, det vill säga vara registrerad i aktiebolags- eller handelsregister eller motsvarande register, som förs i det land där anbudsgivarens verksamhet är registrerad.

2.4 Krav på ekonomisk och finansiell ställning

Anbudsgivaren ska ha en finansiell ställning för att klara av ett långsiktigt åtagande inom ramen för denna upphandling. Anbudsgivares soliditet kommer att bedömas och anses uppfyllt om anbudsgivaren har rating 3 enligt UC. ESV kommer att göra en kontroll hos kreditupplysningsföretaget UC.

I det fall anbudsgivaren har en lägre kreditvärdighet, eller inte kan erhålla en kreditupplysning ska denne i anbudsansökan redovisa en förklaring samt visa att skälet till den lägre kreditvärdigheten inte hänför sig till ekonomiska faktorer som innebär att Leverantören inte har tillräckligt god ekonomisk och finansiell ställning för att sannolikt kunna genomföra avtalat åtagande.

I de fall en anbudsgivares ekonomiska ställning garanteras av moderbolag eller annan garant, ska intyg om detta bifogas anbudet och vara undertecknad av behörig företrädare för anbudsgivaren. Efterfrågad kreditbedömning samt kraven i punkt 2.2, Uteslutning av anbudsgivare och 2.3, Krav på registrering ska i dessa fall på motsvarande vis uppfyllas av denne (moderbolaget eller annan garant).

2.5 Företagspresentation

Anbudsgivaren ska bifoga en kortfattad beskrivning av sin verksamhet. Av beskrivningen ska framgå:

- Ägarstruktur
- Tjänsteerbjudande och marknad

2.6 Underleverantörer

Om annat bolag i anbudsgivarens koncern (till exempel dotterbolag) anlitas ska även detta räknas som Underleverantörer.

De Underleverantörer som anbudsgivaren avser att nyttja under avtalsperioden måste vara tillfrågade. Anbudsgivaren ska vara beredd att på begäran verifiera detta genom en kopia på samarbetsavtal eller liknande som styrker att anbudsgivaren och Underleverantören samarbetar kring det eller de uppdrag som omfattas av upphandlingen.

Om anbudsgivaren avser att anlita Underleverantör för utförande av delar i uppdraget ska anbudet innehålla en förteckning över dessa Underleverantörer. Varje Underleverantörs organisationsnummer samt vilken del respektive Underleverantör kommer att svara för i uppdraget ska anges i anbudet.

2.7 Miljö

Anbudsgivaren ska arbeta med miljöfrågor och arbeta för att minska företagets miljöbelastning. Certifiering enligt Miljöledningssystem, miljöpolicy, eller liknande dokumentation, som visar på företagets interna miljöarbete ska bifogas anbudet.

2.8 Kvalitetssystem/Kvalitetsplan

Anbudsgivaren ska arbeta efter ett kvalitetssystem, antingen i form av en ISO-Certifiering 9000, eller motsvarande i form av ett eget dokumenterat kvalitetssystem. För att verifiera att ovanstående krav är uppfyllt ska anbudsgivaren uppvisa antingen:

- Ett vid anbudstidens utgång giltigt intyg om certifiering inom relevant område

eller,

En beskrivning av ett eget kvalitetssystem som minst ska innehålla:

- En beskrivning av metoder som används för att fortlöpande verifiera och validera organisationens processer/tjänsters prestanda så att de motsvarar kundernas behov

2.9 Erfarenhet och referensuppdrag

Anbudsgivaren ska ha erfarenhet av att leverera liknande tjänster som upphandlingen omfattar och inom det område anbudet omfattar. Den erbjudna Tjänsten ska finnas i produktion. För att säkerställa att anbudsgivaren innehar denna typ av erfarenhet ska referensuppdrag lämnas.

För anbudsområde C ska de två (2) referensuppdragen innefatta erfarenhet av att tillhandahålla skanningtjänster av leverantörsfakturor. Båda referensuppdragen ska var för sig omfatta en årsvolym om minimum 20 000 skannade leverantörsfakturor.

De två referensuppdragen ska ha genomförts för extern kund under de tre (3) senaste kalenderåren räknat från sista anbudsdag. Med extern kund avses företag eller organisation utanför anbudsgivarens koncern samt som anbudsgivaren inte har betydande ägandeandel i eller som inte har betydande ägarandel i anbudsgivande företag.

Anbudsgivare ska ha varit ansvarig avtalspart gentemot respektive kund, men får ha använt sig av Underleverantörer för utförande av delar av åtagandet. Anbudsgivare

får ha utfört uppdraget med stöd av Underleverantör men ska själv ha svarat för de uppgifter som ankommer på Anbudsgivare som avtalspart, det vill säga lett det löpande arbetet och varit kundens kontaktyta i alla avtalsrelaterade frågor.

Kontaktperson hos referensen kan komma att kontaktas för att verifiera uppdraget.

I beskrivningen av referensuppdragen, bilaga 03 *Referenser*, ska anbudsgivare ange den beställande organisations namn, adress, antal anställda, kontaktperson, uppdraget omfattning, eventuell Underleverantör samt hur länge uppdraget pågått eller beräknas pågå.

2.10 Kapacitet

Anbudsgivaren ska ha kapacitet att leverera Skanningtjänst i de volymer som anges i Prisformulär (bilaga 02) till detta förfrågningsunderlag. Beskriv i anbud hur kravet uppfylls.

2.11 Kundansvarig kontaktperson

Leverantören ska som ramavtalspart gentemot ESV tillhandahålla en (1) Kundansvarig kontaktperson.

Kundansvarig ska ha befogenhet att företräda Leverantören i frågor som berör avtalet tecknat mellan parterna. Kundansvarig ska ha erfarenhet av rollen som kundansvarig.

Samtliga kontakter, muntliga och skriftliga, med ESV och Myndighet ska kunna ske på svenska.

2.12 Ledningssystem för IT-säkerhetsarbete

Leverantören ska bedriva sitt IT-säkerhetsarbete med utgångspunkt från dokumenterade rutiner i enlighet med förutsättningarna i standard för ledning av informationssäkerhetsarbete (SS-ISO/IEC 27001 respektive 27002 och 27005 (tidigare 17799), eller motsvarande.

2.13 Säkerhetsskyddsavtal och registerkontroll

Vid avrop kan krav komma att ställas på att leverantören inklusive eventuell Underleverantör ska teckna säkerhetsskyddsavtal, säkerhetsprövas, och att konsult registerkontrolleras innan tjänstens utförande.

Anbudsgivaren, eventuella Underleverantörer och samtliga konsulter ska, på Avropande myndighets begäran vid Avrop acceptera att särskild säkerhetsprövning, så kallad registerkontroll sker, likväl som krav på upprättande av sekretessförbindelser när aktuell konsult på något sätt deltar i samhällsviktig verksamhet och/eller kan komma i kontakt med sekretesskyddad information.

Mera information om säkerhetsprövning finns på Säkerhetspolisens hemsida

<http://www.sakerhetspolisen.se>

2.14 Resurser

Samtliga kontakter, muntliga och skriftliga, med Myndighet ska kunna ske på svenska.

Leverantören ska kunna tillhandahålla de resurser som krävs för att genomföra minst tio (10) parallella uppdrag avseende leverans av Tjänsten.

Resurser inom uppstart och införande av Tjänsten ingår i Införandeprojekt och ska inte offereras separat.

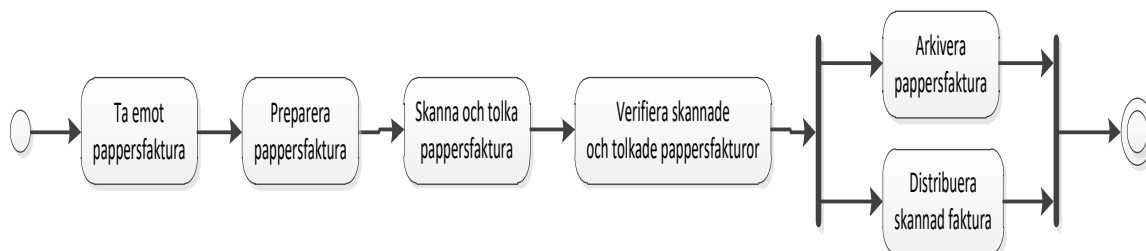
3 Beskrivning av anbudsområde Skanningtjänst

3.1 Mål med Skanningtjänsten

Skanningtjänsten ska vara ett stöd för en effektiv hantering av de pappersfakturor som Myndigheten tar emot. Notera att inkommande PDF-fakturor och motsvarande inte omfattas i denna upphandling. Tjänsten är standardiserad i sin uppsättning och kännetecknas av hög kvalitet i tolkning och leveransprecision. Se också Bilaga 01 *Kravspecifikation C Skanningtjänst*.

3.2 Processer som hanteras i Skanningtjänsten

Bilden nedan beskriver processen som Skanningtjänsten hanterar:



Myndigheten överenskommer vid införandet med Leverantören om de rutiner som ska tillämpas för deras fakturor. Det kan exempelvis gälla hur andra försändelser än fakturor ska hanteras, om extra fält ska tolkas, distribution av skannade fakturor eller hur arkivering av fakturor ska skötas.

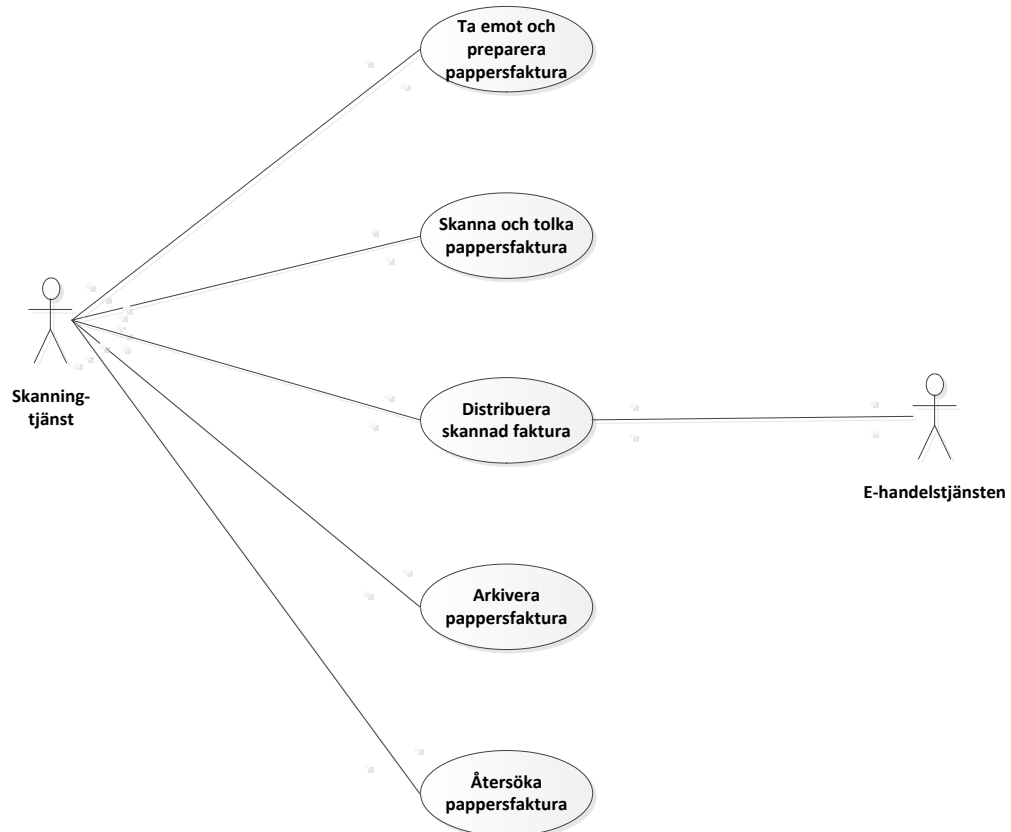
Skanningtjänsten kännetecknas av hög automation. Leverantören arbetar kontinuerligt med att säkerställa tillräcklig kvalitet i tolkningen av de skannade fakturorna och arbetar proaktivt tillsammans med Myndigheten för att hantera de eventuella problem som uppstår. Utöver den automatiska hanteringen finns stickprovskontroller för att identifiera eventuella fel i tolkningen.

Överföringen av den skannade fakturabilden och den tolkade fakturainformationen görs på enhetligt sätt vid skanning. Överföringen loggas för att enkelt kunna upptäcka fel i hanteringen.

Arkiveringen av fakturor sker ordnat i enlighet med Riksarkivets regler. Myndigheten kan mot ersättning få hjälp med återsökning av arkiverade pappersfakturor hos Leverantören. Vid avslut av Tjänsten får Myndigheten åtkomst till den arkiverade informationen.

3.3 Användningsfall

Skanningtjänsten innebär att leverantören skannar leverantörsfakturer och levererar enligt ett förbestämt filformat. Tjänsten beskrivs utifrån några olika funktionella delar som framgår av nedanstående användningsfall. I huvudsak är de funktionella kraven indelade på samma sätt.



4 Beskrivning av icke-funktionella krav

Avsnitten nedan beskriver icke-funktionella krav för anbudsområdet. Varje huvudrubrik nedan återfinns i några fall med motsvarande huvudrubrik i kravspecifikationen (Bilaga 01 *Kravspecifikation C Skanningtjänst*).

4.1 Export av information

Inför avveckling samråder Myndigheten och Leverantören om hur och när avvecklingen ska genomföras. Avvecklingen genomförs sedan enligt en plan som parterna kommer överens om. I planen för avveckling framgår tider, Aktiviteter, resurser, ansvarsfördelning och viktiga milstolpar. Leverantören samverkar med Myndigheten och eventuell ny tjänsteleverantör i arbetet.

4.2 Informationssäkerhet

Informationssäkerhet är en avgörande faktor för att kunderna ska kunna upprätthålla de processer som de aktuella tjänsterna eller programvaran stödjer. Kunderna har också starka externa krav, bland annat från lagstiftning och på säkerhet i sin egen verksamhet. Dessa krav behöver tillgodoses även i de tjänster som upphandlas.

Leverantören behöver ha ett riskbaserat informationssäkerhetsarbete som både omfattar den interna organisationen och de produkter och tjänster som levereras. Leverantören förväntas även ha ett aktivt säkerhetsarbete så att nuvarande säkerhetsnivå upprätthålls, samt utveckla nya säkerhetslösningar vid förändringar avseende hot och risker. Nya organisatoriska och tekniska möjligheter behöver också tillvaratas i säkerhetsarbetet.

4.2.1 Generella regler och riktlinjer

Leverantören måste vara förtrogen med de regelverk som kunderna har att följa när det gäller informationssäkerhet. Med detta avses bland annat personuppgiftslagen (PUL) och den kommande dataskyddsförordningen (EU 2016/679). Det är nödvändigt att leverantören är insatt i kraven i Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter rörande systematisk informationssäkerhet (MSBFS 2016:1), rörande obligatoriskt it-incidentrapportering (MSBFS 2016:2) och rörande risk- och sårbarhetsanalyser (MSBFS 2015:3).

För att leverantören ska kunna ha en god samsyn med kunderna om inriktningen på informationssäkerhetsarbetet bör Leverantören använda MSB:s vägledningar om processorienterad informationskartläggning, om informationssäkerhet i upphandling och fysisk informationssäkerhet i it-utrymmen.

4.2.2 Krav på informationssäkerhet i Tjänsten

För att kunna tillgodose kraven på informationssäkerhet är det en förutsättning att leverantören har en dokumenterad säkerhetsorganisation, med som lägst följande komponenter.

Område	Beskrivning
Ledningssystem	Leverantören förutsätts bedriva ett strukturerat arbete för att upprätthålla en god informationssäkerhet i de levererade tjänsterna. Som en del i detta måste leverantören ha ett ledningssystem för informationssäkerhet utvecklat enligt ISO/IEC 27002 eller motsvarande. Leverantören förväntas kunna redovisa hur man arbetar med informationssäkerhet antingen genom intyg från en utomstående revision eller genom en redovisning med bilagda exempel på styrande dokument.
Säkerhetsorganisation	Leverantören förutsätts ha en säkerhetsorganisation som fastställer olika roller med ansvar för informationssäkerhet i verksamhet och tjänster.
Leverantörens kompetens	Det behöver finnas en ansvarig för området informationssäkerhet hos leverantören. Den informationssäkerhetsansvariga ska dels ha en generell god kompetens inom området och dels ha möjlighet att tillägna sig de krav på, samt förutsättningar för, säkerhet som finns hos kunderna. Leverantören förväntas genomföra regelbunden utbildning om ledningssystemet samt aktuella risker inom informationssäkerhetsområdet för de medarbetare som har arbetsuppgifter relaterade till de tjänster som hanterar kundernas information.
Riskhantering	Leverantören behöver bedriva ett aktivt arbete för att identifiera risker för informationshantering i verksamhet och i tjänster. Riskanalyser ska ske efter fastställd metod och genomföras regelbundet. Leverantören måste ha metod och rutiner för att hantera och följa upp identifierade risker. I leverantörens riskhantering behöver hänsyn tas till risker för kunderna.
Regler för upphandling och utveckling	Leverantören behöver ha riktlinjer för hur informationssäkerhetsaspekter ska integreras vid utveckling och upphandling av produkter och tjänster som används för informationshantering.

4.2.3 Kontinuitetshantering

Kontinuitetshantering beskriver de åtgärder som krävs för att säkra att Tjänsten görs tillgänglig efter att en allvarlig driftsstörning har inträffat. Leverantören behöver ha en dokumenterad plan för kontinuitetshantering som omfattar bland annat

- Kontinuerlig riskanalys
- Eskalering
- Prioritering
- Beroendeförhållanden
- Rapportering
- Dedikerade resurser
- Åtgärder för att undvika informationsförluster

Leverantören behöver genomföra egna övningar av planerad kontinuitetshantering samt vid behov kunna delta i kundens övningar av kontinuitetshantering.

Leverantören förutsätts kunna genomföra egen utvärdering efter störningar, utvärdera sitt eget arbete samt informera Myndigheten om de erfarenheter som gjorts och eventuella åtgärder för att reducera risken för ytterligare störningar.

4.2.4 Efterlevnadskontroll

Kontroll av efterlevnad är nödvändig för att ett systematiskt informationssäkerhetsarbete ska fungera och brister kunna åtgärdas. Leverantören förväntas ha dokumenterade rutiner för uppföljning av informationssäkerhet. Uppföljningen består av kontroll av efterlevnaden av de regler som gäller för den egna verksamheten och av efterlevnaden av de regler och villkor som gäller för de system och tjänster som levereras. Uppföljning förväntas ske minst en gång årligen. Den interna uppföljningen bör kompletteras med regelbundna externa revisioner.

Leverantören behöver ta fram prioriterade åtgärdsplaner för att åtgärda de brister som framkommit vid uppföljningarna. Kunderna bör få en möjlighet att påverka leverantörens prioritering av åtgärd utifrån den riskbedömning för egna verksamheten som kunden gör.

4.3 Införandeprojekt

Leverans av avropad Tjänst ska genomföras inom ramen för ett Införandeprojekt och ingår i kostnad för Tjänsten. Leverantören har ett helhetsansvar för planering, koordinering och genomförande av de Aktiviteter som krävs för införandet av Tjänsten i enlighet med tecknat Avropsavtal. Leverantören har en utsedd projektledare för Införandeprojekt.

Införandeprojektet omfattar etablering och validering. Följande punkter ingår i Leverantörens ansvar:

- Projektledning
- Initial kartläggning
- Systemuppsättning och parametersättning
- Kontroll och validering inför leverans
- Stöd vid tester, leveransprov och leveransgodkännande
- Stöd vid driftstart

Ovanstående beskrivning av Införandeprojekt omfattar alla typer av Avropade Myndigheter.

ESV gör Sverige rikare

- Vi har kontroll på statens finanser, utvecklar ekonomistyrningen och granskar Sveriges EU-medel.
- Vi arbetar i nära samverkan med Regeringskansliet och myndigheterna.