

Vägledning avrop av

Identifiering och behörighet

Ramavtalsområdet är giltigt till och med 2028-03-22

2026-07-01

Version 1.0



Innehåll

Beskrivning av ramavtalsområdet	3
Eventuell övrig information	4
Hur ser behovet ut? Förberedelser innan avrop	4
Hur gör jag för att avropa?	4
Priser	5
Checklista	6
Successiva leveranser/kontrakt/leveransavtal	6
Tjänster möjliga att avropa i samband med avrop	7
Kravkatalog.....	7
Krav som inte behöver ställas vid avrop	7
E-handel och e-fakturering	7
Säkerhetsskyddsavtal/Informationssäkerhet.....	8
Stöddokument att använda inför avrop	8
Leveransvillkor, leveranskostnader	9
Utskick av avropsförfrågan.....	9
Frågor och svar, utvärdering, tilldelning, frivillig avtalsspärr med mera	9
Kontrakt.....	10
Prisjustering av kontrakt/leveransavtal	10
Dataskyddsförordningen.....	10
Allmänt om informationssäkerhet	12



Versionshistorik	14
------------------------	----

Beskrivning av ramavtalsområdet

Detta ramavtalsområde omfattar produkter och tjänster för identifiering och behörighet.

Detta omfattar kort för fysisk och elektronisk identifiering och behörighetskontroll, samt andra typer av bärare för identiteter. Olika typer av kort ingår såsom tjänstekort, SIS-kort eller andra typer av identitetskort för anställda i offentlig sektor samt e-legitimationer.

Korten kan användas för att logga in i datasystem och datornät; för elektronisk identifiering och underskrift och/eller för inpassering i en lokal. Smartkortets elektroniska del kan t.ex. vara ett chip, beröringsfri teknik, myfare och/eller en magnetremsa. Vidare finns möjlighet till installation av certifikat och konfigurerings av PIN-kod. Ramavtalet omfattar även tillbehör såsom beställningsstationer, fotoprodukter, korthållare och liknande.

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

Delområden

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

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



Eventuell övrig information



Lagen om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet

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

Hur ser behovet ut? Förberedelser innan avrop

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

Hur gör jag för att avropa?

Vid särskild fördelningsnyckel

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

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

På avropa.se under den särskilda fördelningsnyckeln flik ”gemensamma dokument” återfinns avropsblankett med kontrakt. Vid ifyllande av blanketten beroende på behov så framkommer vilken ramavtalsleverantör som rangordnas som nr 1 med hänsyn till just den specifika sammansättningen.



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

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

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

Vid förnyad konkurrensutsättning

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

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

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

Priser

I den särskilda fördelningsnyckeln är priserna fasta. Den särskilda fördelningsnyckeln är publicerad på [avropa](http://avropa.se) under flik ”Avropsstöd” och heter ”Avropsblankett med kontrakt”



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

Checklista



Om avropet

- Definiera behov
- Välj avropsform - Särskild fördelningsnyckel eller Förnyad konkurrensutsättning
- Precisera obligatoriska krav samt tilldelningskriterier utifrån ert behov (bilaga kravkatalog) alternativt använd den särskilda fördelningsnyckeln
- Läs igenom Allmänna villkor och anpassa vid behov dessa där det står ”om inte annat framgår av kontrakt”
- Skicka ut avropsförfrågan till ramavtalsleverantörerna (Vid FKU)
- Utvärdera och skicka tilldelningsbeslut (Vid FKU)

Successiva leveranser/kontrakt/leveransavtal

Kontrakt kan tecknas för så väl, enstaka avrop/kontrakt, så väl som leveranskontrakt över längre tid.



Tjänster möjliga att avropa i samband med avrop

Funktion som tjänst

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

Produkt som tjänst

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

Kravkatalog

Kravkatalog särskild fördelningsnyckel i förekommande fall

Vid avrop genom särskild fördelningsnyckel kan endast de produkter som specificerats i fördelningsnyckeln avropas utan ytterligare anpassning eller precisering.

Kravkatalog förnyad konkurrensutsättning

I bilaga "kravkatalog" anges vilka krav och kriterier som kan preciseras i ett avrop som sker genom förnyad konkurrensutsättning. Kravkatalogen är inte uttömmande men specificerar ett antal områden och exempel på krav som kan ställas.

Krav som inte behöver ställas vid avrop

Kvalificeringskrav som ställts i upphandlingen behöver inte ställas vid avrop. Det kan handla om krav på ramavtalsleverantörerna gällande ekonomisk och finansiell ställning exempelvis att de ska ha en rating på lägst 29 enligt creditsafe. Det kan också handla om krav på kvalitetssäkringsstandards, miljöledningsstandards, ledningssystem för informationssäkerhet etcetera.

E-handel och e-fakturering

Avropsberättigad kan ställa krav, kriterier och villkor gällande e-handel i sitt Avrop.



Säkerhetsskyddsavtal/Informationssäkerhet

Mallar för Säkerhetsskyddsavtal i nivå 1-3 finns publicerade på avropa.se.

Stöddokument att använda inför avrop

På ramavtalssidan för Identifiering och behörighet finns ett antal stöddokument som med fördel kan läsas inför ett avrop. Nedan följer en sammanställning över dessa stöddokument.



Avropsstöd

- Vägledning Identifiering och behörighet
- Allmän vägledning för avrop
- Redovisning av hållbarhetskrav
- Redovisning av informationssäkerhetskrav
- Utkast till Datadelningsavtal
- Utkast till Personuppgiftsbiträdesavtal
- Utkast till Säkerhetsskyddsavtal Nivå 1-3
- Mall för avropsförfrågan
- Mall för kontrakt
- Ramavtalets huvuddokument
- Allmänna villkor
- Kravkatalog
- Åberopade företag/Särskilda UL – sammanställning
- Ansökningsinbjudan
- Anbudsinbjudan
- Frågor och Svar - Upphandlingsdokumentet



Leveransvillkor, leveranskostnader

Leverans ska ske enligt leveransvillkor DDP vilket i korthet innebär att Ramavtalsleverantören bär alla risker och kostnader förenade med Leveransen tills dess att det är klart för lossning hos den avropsberättigade.

Utskick av avropsförfrågan

Beroende på om avrop sker genom Särskild fördelningsnyckel eller genom förnyad konkurrensutsättning hanteras utskick av avropsförfrågan på olika sätt.

Vid avrop genom särskild fördelningsnyckel

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

Vid avrop genom förnyad konkurrensutsättning

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

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

Frågor och svar, utvärdering, tilldelning, frivillig avtalsspärr med mera

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

Anpassa tiden ert avrop, för att lämna avropssvar och ställa frågor. Det kan skilja sig åt beroende på komplexiteten i avropet.



Kontrakt

Vid behov kan den kontraktsmall som ligger publicerad på ramavtalssidan användas för kontrakt.

Prisjustering av kontrakt/leveransavtal

Vid längre kontrakt, beakta klausuler om prisjustering, eventuella valutakursförändringar.

Dataskyddsförordningen

Allmänt om Dataskyddsförordningen

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

Utkast Personuppgiftsbiträdesavtal

Statens inköpscentral tillhandahåller ett utkast till Personuppgiftsbiträdesavtal som bör användas vid avrop om behandling av personuppgifter blir aktuellt för ramavtalsleverantören eller dess underleverantör i kontraktet.

Personuppgiftsbiträdesavtalet består av två delar och den del som kallas instruktion är oerhört viktig att avropande organisation fyller i så korrekt som möjligt så att parterna är införstådda med vad de kommit överens om.

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

Personuppgiftsbiträdesavtalet reglerar främst behandlingen av personuppgifter men tillsammans med de allmänna och särskilda villkoren i kontraktet säkerställs även



den upphandlingsrättsliga och avtalsrättsliga (civilrättsliga) aspekten. Det är viktigt att tänka på att alla dessa komponenter måste ingå för att avropet ska bli så bra som möjligt.

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

Teckna Personuppgiftsbiträdesavtal

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

Välj det alternativ som ni som personuppgiftsansvarig känner er mest bekväm med ur dataskyddsrättslig synpunkt. Om en ramavtalsleverantör lämnar ett avropssvar och det är en underleverantör i ramavtalets bemärkelse som är personuppgiftsbiträde är det inget problem att teckna personuppgiftsbiträdesavtalet med denne. Dock så måste alltid ramavtalsleverantören behöva skriva på Personuppgiftsbiträdesavtalet då det är denne som är ramavtalsleverantör och den kontraktuella motparten i upphandlingsrättslig och avtalsrättslig synpunkt. Ramavtalsleverantören kan med andra ord aldrig frångå sig ansvar för leveransen.

Utkast till Personuppgiftsbiträdesavtal och andra alternativ

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

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

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



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

Datadelningsavtal

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

Datadelningsavtalet reglerar parternas gemensamma behandling samt åskådliggör respektive parts självständiga behandling av personuppgifter inom ramen för Kontraktet. Notera att mallen benämns "Utkast till Datadelningsavtal" då den måste fyllas i med uppgifter utifrån de specifika förhållandena i avropet för att uppfylla dataskyddsförordningens krav.

Allmänt om informationssäkerhet

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



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

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

Därför måste vi skydda vår information så:

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

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

Metodstöd vid informationssäkerhetsarbete

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

Tystnadsplikt vid utkontraktering

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

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



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

Versionshistorik

Versioner	Publicerat datum	Uppdaterat avsnitt
1.0	2026-06-22	Ny layout
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.