



## ANBUD

**Upphandling** GN 2013/06 Bokningssystem  
**Anbudet lämnades in** 14-08-2013 15:32:00

**Meddelande till upphandlaren** Vi har några kommentarer till bilaga 3: Punkt 1.8 Kvalificeringskraven för Skallkrav. denna punkt, och därmed bilaga 3, saknas: avsnitt ang. testperiod, programvara rättigheter och serviceavtal. Artikel 22 behandlar påföljder för leveransförsening, vi måste här ha någonting som beskriver när det är en leveransförsening.

### ANBUDSGIVARE

<b>Företag</b>	Fischer & Kern A/S	<b>Namn</b>	Jakob Ohlsen
<b>Organisationsnummer</b>	24237087	<b>E-postadress</b>	jko@fischerkernn.com
<b>Address</b>	Rahbeks Alle 11, 1 1749 Köpenhamn DENMARK	<b>Telefon</b>	+45 33 27 97 97

### BIFOGADE FILER

Antal bifogade filer: 4

Filnamn	Storlek
Bilaga 1 - Anbudsformulär inkl referenser.pdf	553,63 KB
Project Plan - Kristianstad.docx	81,46 KB
CONCIERGE SERVICES_produktdeskriivelse_SE.pdf	232,44 KB
Bilaga 2 - Kravspecifikation.docx	51,54 KB

## 1. ALLMÄN INFORMATION

### 1.1 Upphandlingen

Kristianstads kommun genomför en upphandling gällande IT-baserat Beställnings-/bokningssystem till det gemensamma Kommun- och Regionhuset samt Östra kommunhuset i Kristianstad.

#### Bakgrund

Gemensamma nämnden genom Intern service (IS) är i behov av ett IT-baserat system som gör det möjligt att t.ex. boka konferensrum, beställa fika, lunch, viss teknisk utrustning och för att registrera besökare i Kommun- och Regionhuset samt Östra kommunhuset i Kristianstad.

No answer requested.

#### Kommentar

(Ingen kommentar lämnad)

### 1.2 Omfattning

Upphandlingen skall motsvara det behov som Kristianstads kommun och Region Skåne har inom sina verksamheter avseende det nya Kommun- och Regionhuset samt Östra Kommunhuset. Systemet kommer att användas av de ca 1000 medarbetarna som har sina arbetsplatser i nya Kommun- och Regionhuset samt Östra kommunhuset.

Uppskattad boknings- och mötesfrekvens anges i Bilaga 2 - Kravspecifikation.

I upphandlingen ges Region Skåne och Kristianstads kommun möjlighet att varför sig, via option, avropa beställnings-/bokningssystem till sina respektive verksamheter utöver de som kommer att bedrivas i det nya Kommun- och Regionhuset samt Östra kommunhuset.

Region Skåne har till upphandlingen utfärdat en fullmakt som innebär att om erforderliga beslut fattas skall det finnas möjlighet att avropa ytterligare licenser från den antagana leverantören via optionen. Avropen skall kunna ske i olika omfattning, genom att ytterligare verksamheter knyts till det upphandlade systemet. Samma förutsättningar gäller för Kristianstads kommun.

Upphandlingsvärdet uppskattas till 1,9 miljoner.

No answer requested.

#### Kommentar

(Ingen kommentar lämnad)

### 1.3 Avtalsform

Engångsköp och serviceavtal.

No answer requested.

#### Kommentar

(Ingen kommentar lämnad)

### 1.4 Avtalstid

Avtalstiden gäller från 2013-09-30 och ett (1) år framåt. Med rätt för kommunen att förlänga avtalet ytterligare tre (3) år med ett (1) år i taget. Avtalstiden löper maximalt i fyra (4) år från avtalsstart.

No answer requested.

#### Kommentar

(Ingen kommentar lämnad)

### 1.5 Anbud

Anbud kan endast lämnas på hela upphandlingen.

S.k. kombinatoriska anbud tillåts inte.

No answer requested.

#### Kommentar

(Ingen kommentar lämnad)

- 1.6 **Antal leverantörer samt avropsförfarande**  
Myndigheten avser att teckna avtal med en (1) leverantör.

No answer requested.

Kommentar

(Ingen kommentar lämnad)

- 1.7 **Alternativa utföranden**  
Alternativa anbud tillåts inte.

No answer requested.

Kommentar

(Ingen kommentar lämnad)

- 1.8 **Kommersiella villkor**  
Avtal kommer att tecknas mellan myndigheten och den anbudsgivare som enligt utvärderingen erhåller uppdraget.  
I bilaga 3 - Avtalsmall framgår de kommersiella villkor som gäller för upphandlingen.  
De kommersiella villkoren ligger till grund för avtal mellan myndigheten och leverantören. Eventuellt ytterligare punkter kan tillkomma efter överenskommelse med antagen leverantör.  
Anbudsgivare skall ange om de kommersiella villkoren accepteras. Om de kommersiella villkoren inte accepteras eller motstridiga uppgifter finns i lämnat anbud kan anbudet komma att förkastas. Skallkraven i förfrågningsunderlaget är en förutsättning för avtalet.

Kravet accepteras ☒

Kommentar

(Ingen kommentar lämnad)

- 1.9 **Definitioner**  
Upphandlaren myndighet: Kristianstads kommun, 212000-0951  
Beställare: Kristianstads kommun, 212000-0951  
Beställare option: Region Skåne, 232100-0255  
Beställare option: Kristianstads kommun, 212000-0951  
  
UM = Upphandlande myndighet  
Beställare = De som deltar i upphandlingen och har rätt att beställa/avropa.  
Säljare = Anbudsgivare, leverantör

No answer requested.

Kommentar

(Ingen kommentar lämnad)

## 2. UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER

- 2.1 **Upphandlingens form**  
Öppet förfarande.  
Upphandling görs i enlighet med reglerna om öppen upphandling i Lag (2007:1091) om offentlig upphandling, LOU. Förhandling medges inte.

No answer requested.

Kommentar

- 2.2 **Upphandlande myndighet**  
Kristianstads kommun org.nr. 212000-0951.

No answer requested.

Kommentar

2.3	<p><b>Upplysning under upphandlingen</b>            Eventuella frågor, förtydligande eller komplettering sker via upphandlingsstödet "KOMMERS" på adress: <a href="http://www.kommersannons.se/kristianstad/">http://www.kommersannons.se/kristianstad/</a></p> <p>Anbudsgivare, som via "KOMMERS" registrerat sin e-postadress i denna upphandling, får automatiskt meddelande via e-post. Övriga anbudsgivare måste själva kontrollera med sin distributör av förfrågningsunderlaget om några förtydliganden och kompletteringar distribuerats.</p> <p>Handläggare för denna upphandling är:</p> <p>Titel: Upphandlare            Namn: Martin Gomer            E-mail: <a href="mailto:martin.gomer@kristianstad.se">martin.gomer@kristianstad.se</a></p> <p>Frågor ska ställas senast tio dagar före anbudstidens slut dvs. 2013-07-06 och kommer att besvaras till samtliga som begärt ut förfrågningsunderlaget snarast och senast sex dagar före anbudstidens slut (dvs. 2013-07-10).</p> <p>No answer requested.</p> <p>Kommentar</p>
2.4	<p><b>Instruktion</b></p> <p>I förfrågningsunderlaget finns ett antal skall-krav och bör-krav angivna som skall besvaras samt beskrivningar eller motsv. som skall bifogas. Ofullständigt anbud kan komma att förkastas. Om anbudsgivaren avstår från att svara på något av de ställda kraven kommer detta att tolkas som att kravet inte kan uppfyllas eller att kravet inte accepteras.</p> <p>Svenska språket skall tillämpas i tal och skrift i alla frågor som rör denna upphandling.</p> <p>No answer requested.</p> <p>Kommentar</p> <p>(Ingen kommentar lämnad)</p>
2.5	<p><b>Anbudets form och innehåll</b>            Anbudet skall:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avgas skriftligt på svenska.</li> <li>• undertecknas av behörig person (detta görs enklast genom ifylld bilaga 1 Anbudsformulär skrivs ut och undertecknas. Därefter skannas formuläret och bifogas ert elektroniska anbud i Kommers).</li> </ul> <p><b>Bilaga 1 - Anbudsformulär skall fyllas i och bifogas anbudet.</b></p> <p><b>Anbud via Kommers</b>            Elektroniskt anbud skall lämnas via Kommers Annonns, webbadress: <a href="http://www.kommersannons.se/kristianstad/">http://www.kommersannons.se/kristianstad/</a></p> <p>Storleken på filer och dokument som bifogas anbudet är begränsat till 29,53 Mbyte per styck. Flera filer kan bifogas med denna storlek. Vi rekommenderar ej att zippa filer.</p> <p>Telefonnummer till support för systemet 08-612 34 53</p> <p>Anbud per telefax och e-post accepteras inte på grund av att anbudssekretess ej kan garanteras.</p> <p>No answer requested.</p> <p>Kommentar</p>
2.6	<p><b>Anbudstidens utgång</b>            Anbudet skall vara Kristianstads kommun tillhanda senast 2013-07-16.            För sent inkomna anbud kommer inte att provas.</p> <p>No answer requested.</p> <p>Kommentar</p>
2.7	<p><b>Anbudets giltighetstid</b>            Anbud skall vara giltigt 6 månader efter anbudstidens utgång, dvs. t.o.m. 2014-01-16. Om överprövning görs av upphandlingen förlängs giltighetstiden med motsvarande tid som överprövningen tar, dock max 4 månaders förlängning.</p> <p>Kravet accepteras <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Kommentar</p> <p>(Ingen kommentar lämnad)</p>

## 2.8 Anbudsöppning

Anbudsöppning kommer att ske så snart som möjligt efter anbudstidens utgång.

Anbudsöppningen är inte offentlig. Om anbudsgivare så begär, kan en representant utsedd av Handelskammare på anbudsgivarens bekostnad, närvara vid öppningssammanträdet.

No answer requested.

Kommentar

(Ingen kommentar lämnad)

## 2.9 Anbudsprövning

Efter anbudsöppning sker granskning och prövning av de anbud som inkommit i rätt tid.

### Anbudsprövningen sker i tre steg:

1. Krav på leverantören/anbudsgivaren
2. Krav på varan/tjänsten.
3. Anbudsutvärdering - värdering av anbuden

**OBS!** Endast anbudsgivare som klarar respektive steg går vidare till nästa steg i upphandlingen.

No answer requested.

Kommentar

(Ingen kommentar lämnad)

## 2.10 Tilldelningsbesked

Besked om tilldelningsbeslut kommer att skickas ut per e-post så fort upphandlingen är klar. Anbudsgivare skall i anbudet ange vilken e-postadress tilldelningsbeskedet skall skickas till. Observera att adress ska anges till behörig och i ärendet väl insatt person, ej till någon allmän adress. Uppgifterna fylls i bilaga 1 - Anbudsformulär.

Tilldelningsbeskedet innebär inte ett civilrättsligt bindande avtal.

No answer requested.

Kommentar

## 2.11 Förutsättning för bindande avtal

Förutsättning för civilrättsligt bindande avtal är att skriftligt avtal upprättats och undertecknats av behöriga företrädare för båda parter. Upphandlingskontrakt kommer att undertecknas efter det att villkoren för tilldelningsbeslut är uppfyllda och att inga felaktigheter i anbudsupplägget eller utvärderingen upptäcks som föranleder ett avbrytande av upphandlingen eller förändrat tilldelningsbeslut under tiden från tilldelningsbeslut till kontraktstecknande.

No answer requested.

Kommentar

## 2.12 Avbrytande av upphandling

Kristianstads kommun äger även rätt att förkasta samtliga anbud om anbuderna inte uppfyller ställda skall-krav och kvalitetskrav. Kristianstads kommun äger även rätt att förkasta samtliga anbud till följd av nya/förändrade interna förutsättningar eller påverkande beslut från omvärlden.

No answer requested.

Kommentar

## 2.13 Sekretess

I Sverige finns en lagreglerad offentlighetsprincip. Om ni som anbudsgivare vill hävda att vissa uppgifter skall vara sekretessbelagda skall ni noga specificera vilka uppgifter i anbudet som ni önskar sekretessbelägga samt på vilka grunder som detta bör gälla. Observera att skälen måste ha stöd i Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) för att kommunen skall kunna beakta begäran.

**Kommunen kan inte garantera att uppgifterna hålls hemliga, utan får vid varje begäran om utlämnande av handling göra en sekretessbedömning.**

Om ingen begäran har inkommit så utgår vi i vår bedömning att ni som anbudsgivare inte kommer att lida skada då uppgiften röjs.

No answer requested.

Kommentar

### 3. KRAV PÅ LEVERANTÖREN, STEG 1

Anbudsgivare skall uppfylla samtliga ställda krav för att delta i utvärderingen. Anbudsgivare skall kunna bevisa att ställda krav uppfylls. Vid respektive krav framgår vilken typ av bevisning/verifiering som krävs. Motsvarande intyg godtas från andra länder.

#### 3.1 Uteslutningsgrunder

Prövning sker mot i lagstiftningen angivna uteslutningsgrunder. I detta första steg sker framförallt den formella kontrollen av anbudsgivaren. Bland annat innebär det att anbudsgivare skall ha fullgjort sina lagstadgade skyldigheter avseende registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter.

Anbudsgivare skall uteslutas från deltagande i upphandling om någon av de situationer som anges i 10:1 LOU föreligger. Anbudsgivare kan uteslutas från deltagande i upphandlingen om någon av de situationer som anges i 10:2-3 LOU eller 15:13 LOU föreligger.

Den upphandlande myndigheten kommer att göra nödvändiga kontroller att anbudsgivaren uppfyller ställda krav enligt 10 kap eller 15:13 LOU som bland annat innebär:

##### 1. Skatter och sociala avgifter

Anbudsgivaren skall vara fri från skuld för svenska skatter och sociala avgifter både hos skattemyndigheten och hos kronofogdemyndigheten. Den upphandlande myndigheten kontrollerar detta.

##### 2. F-skatt

Anbudsgivaren skall vara registrerad för F-skatt. Den upphandlande myndigheten kontrollerar detta.

No answer requested.

Kommentar

#### 3.2 Registrering av leverantör

Anbudsgivaren skall vara registrerad hos skattemyndigheten för skatter och avgifter samt vara registrerad i bolagsregister eller motsvarande.

Registreringsbevis från Bolagsverket eller motsvarande skall på begäran skickas till den upphandlande myndigheten (ej bevis från skattemyndigheten), ej äldre än 12 månader. Motsvarande utländska bevis godtas.

No answer requested.

Kommentar

#### 3.3 Krav på anbudsgivarens ekonomiska och finansiella ställning

Anbudsgivare skall ha god ekonomisk och finansiell ställning samt vara fri från skuld för svenska skatter och socialavgifter.

Anbudsgivare skall ha minst ranking 40 enligt Creditsafe vid sista anbudsdag eller på annat sätt styrka företagets ekonomiska och finansiella ställning.

Anbudssökande kan anmäla sig till Creditsafe som provanvändare och begära utdrag ur registret för att försäkra sig om sin kreditvärdighet.

Ranking hos Creditsafe kontrolleras av den upphandlande myndigheten. Om företaget ej uppfyller kravet på ranking kan företaget åberopa annat företags ekonomiska kapacitet. Intyg om att anbudssökande kommer att förfoga över de nödvändiga resurserna, t ex genom koncerngaranti eller liknande skall lämnas tillsammans med anbudet (Se LOU 11:12). Åtagandet från det andra företaget skall avse hela avtalsperioden. Den upphandlande myndigheten kommer att göra en individuell bedömning av företagets kreditvärdighet utifrån uppställda krav och inlämnade uppgifter.

Anbudet kommer att diskvalificeras om företaget inte kan anses ha en god finansiell och ekonomisk ställning.

Anbudsgivare som inte driver sin verksamhet i Sverige skall till anbudet bifoga motsvarande bevis från det land där anbudssökande driver sin verksamhet.

Nystartade företag eller företag under bildande, som inte omfattas av rankingsystemet, skall bifoga handlingar som styrker att företaget har begärd ekonomisk och finansiell stabilitet. Kommunen kommer att analysera de bevis som lämnas för att bedöma om anbudssökande kan anses uppfylla beställarens krav.

Kommunen kan komma att ta ytterligare upplysning på anbudsgivaren om kommunen anser det nödvändigt.

Anbudet **skall** innehålla:

- Anbudsgivarens organisationsnummer (för kommunens kontroll hos Creditsafe).

Anges i bilaga 1 - Anbudsformulär.

No answer requested.

Kommentar

### 3.4 Teknisk kapacitet

#### 3.4.1 Resurser och kompetens

Anbudsgivaren skall inneha dokumenterade resurser och kompetens för att utföra uppdraget.

Som bevis på ovanstående **skall** anbudsgivare till anbudet bifoga följande till anbudet:

- En kort presentation av Ert företag. I beskrivningen bör följande ingå: Affärsidé och verksamhet, organisation och ledning, geografisk etablering, översiktlig kompetensbild/-struktur, nätverk, samarbetspartners mm.
- Innehålla två (2) **referenser** för att styrka anbudsgivarens erfarenhet. Referenserna skall vara två olika juridiska personer. Leveransen till leverantörerna skall ha slutförts under den senaste treårsperioden räknat från sista anbudsdag (med leveransen avses inte löpande kostnader så som återkommande licenskostnader). Minst en av leveranserna skall avse offentligverksamhet. (Referenserna anges i bilaga 1 Anbudsformulär.) Referenserna kan komma att kontaktas av kommunen för att verifiera beskrivningen av uppdragen.

#### 3.4.2 Leveranstid

Leverans skall kunna ske 2013-10.

No answer requested.

Kommentar

---

### 3.5 Elektronisk handel och E-fakturer

Kristianstads kommun arbetar aktivt för att ersätta sina leverantörsfakturer på papper med e-fakturer inom de olika varu- och tjänsteområdena. Nedan beskrivs de olika alternativa format som är tillämpbara inom ert avtalsområde. Vårt mål är att minimera antalet pappers-transaktioner genom att digitalisera flödet av beställningar och fakturer. Kommunen ansluter sig helt till den av Sveriges Kommuner och Landsting framtagna standarden för offentlig sektor som benämnes SFTI (Single Face To Industry). I samband med införande av e-fakturer ger kommunen den information som behövs.

När det gäller E-faktura så finns det två olika format för Dig som leverantör som är standard för oss som mottagare.

1. SFTI Svefaktura version 1.0 (Se [www.svefaktura.se](http://www.svefaktura.se))
2. SFTI Fulltextfaktura lägst version 2.3 (Se [www.eh.skl.se](http://www.eh.skl.se))

**Antagen leverantör skall i avtal förbinda sig att, senast 3 månader efter att kommunen begärt detta, fullt ut kunna hantera ett elektroniskt flöde enligt något av ovanstående alternativ.**

No answer requested.

Kommentar

---

## 4. KRAV PÅ VARAN, STEG 2

- 4.1 Allmänna krav på varan  
Offrerat system ska finnas på marknaden och i drift hos minst en aktör (med ett flertal användare) inom offentlig sektor.

Som bevis på ovanstående **skall** av anbudet framgå:

- En (1) **referensinstallation** avseende offererat system. Anbudsgivaren skall ange uppdragsgivares namn, leveransperiod, tidsperiod för uppdraget, namn på kontaktperson, tel nr, e-postadress samt en kort beskrivning av uppdraget. Det är anbudsgivarens ansvar att kontrollera att dessa uppgifter är aktuella. Systeminstallationen skall ha utförts under den senaste treårsperioden räknat från sista anbudsdag. (Anges i bilaga 1 - Anbudsformulär).
- Innehålla en produktbeskrivning av offererade produkter. (**Produktbeskrivning bifogas separat till anbudet**).

#### 4.1.1 Kravspecifikation

De krav som ställs på efterfrågat system anges i bilaga 2 - Kravspecifikation.

**I Kravspecifikationen finns ett antal rutor som skall fyllas i för kravuppfyllnad.**

**Ifylld kravspecifikation bifogasanbudet.**

#### 4.1.2 Utbildning

Leverantören skall i anslutning av driftstart tillhandahålla användarutbildning avseende offererat upphandlingssystem. Utbildning ska tillhandahållas på anvisad plats av Kristianstads kommun.

#### 4.1.3 Pris

Offrerade priser anges i Kommers. Dels anges ett fastpris för engångskostnaden och dels anges ett pris för den årliga kostnaden (motsv. serviceavtal). Tas inget pris ut för någon av delarna anges siffran noll (0).

##### 4.1.3.1 Pris optioner

Ett pris för option anges och kommer att tillämpas för både Region Skånes och Kristianstad kommuns avrop. Dels anges ett fastpris för engångskostnaden och dels anges ett pris genom en rabattprislista baserad på antalet licenser/användare enligt följande:

	Antal licenser/användare	Pris per licens
a)	0-499	
b)	500-1999	
c)	2000-4999	
d)	5000<	

Ex. Kristianstad kommun avropar 1500 licenser då prissätts samtliga licenser med angivet pris i "501-2000" intervallet. Region Skåne och Kristianstad kommuns licenser kan inte räknas samman för prissättning.

Samtliga priser enligt anbud anges i SEK exkl. mervärdesskatt, fritt levererat och försäkrat anvisad plats inom respektive kommun (DDP Incoterms 2000). Anbudspriserna skall inkludera samtliga kostnader enligt förfrågningsunderlaget. Kostnader och avgifter som ej angetts i

anbudet i enlighet med förfrågningsunderlaget kommer inte att godkännas under avtalstiden.

I anbudspriset skall ingå leverans, installation och utbildning enligt krav på föremålet för upphandlingen.

Accepteras/Uppfylls ☒

#### Kommentar

*Fischer & Kern har get en organisation licens för obegränsade användare, resurser, möteslokaler och service enheter i Kristianstad Kommun och Region Skåne. Pris Optioner är därför inte relevant i detta fall.*

## 4.2 Krav på IT och säkerhet (ITS)

#### Beskrivning

Det är viktigt att ta hänsyn till att det är två organisationer som ska samutnyttja bokningssystemet. I dagsläget finns ingen koppling mellan Kristianstad kommuns och Region Skånes nät utan de är helt åtskilda. Bokningssystemet ska primärt finnas i Kristianstad kommuns nät, men båda organisationer ska ha exakt samma möjligheter till att utnyttja bokningssystemet. Inga öppningar in mot Region Skånes nät får göras. Om federering krävs mellan Kristianstad kommun och Region Skåne måste den vara starkt begränsad, där man t ex enbart ska kunna federera mellan de användare som finns i det nya kommun- och regionhuset.

AD-Trust e d mellan organisationerna är uteslutet.

#### 4.2.1 Genrella IT-tekniska krav

Observera att under en del punkter skall det bifogas en beskrivning/redovisning till anbudet. Detta görs enklast genom att bifoga beskrivningen/redovisningen i ett separat dokument till anbudet. För att underlätta vid utvärdering bör det framgå tydligt vilken beskrivning/redovisning som tillhör vilken punkt nedan.

Pos	Beskrivning/befintliga produkter	Anm.
1 KOMMUNIKATION		
1.1 NÄTVERKS-PROTOKOLL	TCP/IP	Skallkrav
1.2 LAN	Konsulters och andra leverantörers utrustning får inte anslutas till kommunens nätverk utan tillstånd.	Information
1.3 FJÄRRÄTKOMST	Leverantörssupport enligt kommunens VPN lösning (Nexus (f d Portwise)).	Information
1.4 TRÅDLÖST NÄTVERK (WiFi)	Cisco ISE används för gästportal, där gäst användare får ett användarnamn och lösen med en giltighetstid.	information



2	SERVERMILJÖ		
2.1	SERVEROPERATIVSYSTEM	Kommunen har som standard lägst MS Windows 2008 R2 SP1.	Skallkrav
2.2	VIRTUALISERING	Det <b>skall</b> vara möjligt att installera applikationen i en virtuell server under Vmware vSphere5 ESXi 5.1	Skallkrav
2.3	E-POST	Lägst MS Exchange 2010. Om funktion finns för informationsutbyte via e-post <b>skall</b> lägst MS Exchange 2010 och MS Outlook 2010 användas.	Skallkrav
2.4	UC, WEBBKONFERENS	Lägst Lync 2010	Information
2.5	WEBBPLATTFORM	Lägst Episerver ver 6	Information
2.6	KATALOGTJÄNST	Windows katalogtjänst Active Directory används,  Domain functional level är lägst Windows Server 2008 R2. Eventuellt kommer en AD-light vara aktuell av RS.  Om katalogtjänst används <b>skall</b> den klara 2 stycken AD och beskrivas.	Information  Skallkrav
2.7	SERVERSPECIFICERING	Om server krävs <b>skall</b> Hårdvarukrav specificeras av leverantören. Även rutiner för säkerhetskopiering/återläsning, systemunderhåll, städrutiner, menysystem och inläggning av nya användare <b>skall</b> redovisas.	Skallkrav
2.8	LOGGNING	Applikationen <b>skall</b> innehålla loggfunktioner som säkerställer spårbarhet – d v s man skall i efterhand kunna se vilka händelser som utförts, hur, när och av vem. För ändamålet krävs ett antal olika loggar t ex applikationslogg, transaktionslogg och BKS-logg.	Skallkrav
3	DATABASER		
3.1	DATABAS-HANTERARE I SERVERMILJÖ	Om databas används <b>skall</b> den vara av typen relationsdatabas. Gränssnitt mot datalagring skall stödja frågespråket SQL. Primärt används Oracle och MS SQL Server.	Skallkrav  Information
3.2	VIRTUALISERING	Om databas används <b>skall</b> den kunna installeras i en centraliserad Microsoft SQL 2008 databasserver eller senare version, som körs i en virtuell server under Vmware vSphere5 ESXi 5.1	Skallkrav
3.3	GRÄNSSNITT	Om databas används med öppet gränssnitt som medger egenutveckling av e-tjänster för presentation i kundportal. <b>Skall</b> systemets gränssnitt mot databasen redovisas.	Skallkrav
3.4	DATABAS-HANTERARE I KLIENTMILJÖ	Om databas används <b>skall</b> gränssnitt mot datalagring minst stödja ODBC.	Skallkrav
4	KLIENTMILJÖ		
4.1	KLIENTOPERATIVSYSTEM	Skall klara något av följande operativsystem: <ul style="list-style-type: none"> <li>MS Windows XP, SP3</li> <li>Windows 7 eller senare</li> </ul>	Skallkrav
4.2	BASPROGRAMVARA	Se punkt 5.1 Basprogram-vara nedan i tabellen.	
4.3	INITIAL INSTALLATION OCH VERSIONS-HANTERING	Om klientinstallation krävs avseende applikationsprogramvara och eventuella stödprogram <b>skall</b> leverantören ange beräknad tid för initial installation.  Om klientinstallation krävs <b>skall</b> leverantören redovisa hur versionshantering är löst i applikationen och beräknad tidsåtgång för densamma.  Om klientinstallation krävs <b>skall</b> det gå att distribueras ut till alla klienter utan att kräva adminrättigheter.	Skallkrav  Skallkrav  Skallkrav
4.4	EXEKVERING KLIENTLÖSNING	Klientlösningen <b>skall</b> stödja exekvering i Region skånes plattform för applikationspublicering som är Citrix av nuvarande och närmast föregående version.	Skallkrav
4.5	WEBBASERAD KLIENTLÖSNING	Om klientlösningen är webbaserad <b>skall</b> inte några krav ställas på övriga mjukvaror eller tillägg (såsom Adobe flash player eller Microsoft Silverlight) utöver webbläsare.	Skallkrav

4.6	ANTIVIRUS	Antivirusprogram finns idag på samtliga klienter i Kristianstad kommun och Region Skånes klientplattform. Klientlösningen <b>skall</b> fungera ihop med idag förekommande antivirusprogram och aktuell release version (t ex F-secure, MS Scep, Norton, Trendmicro, Kaspersky, McAfee).	Skallkrav
4.7	KLIENTLÖSNING 2 AD	Klientlösningen <b>skall</b> kunna ha möjlighet att köras inom annan Windowsdomän än den som serverdelar av lösningen körs inom.	Skallkrav
5	PROGRAM-VARA		
5.1	BASPROGRAM-VARA	Om applikationen använder sig av eller kommunicerar via standard/generell basprogramvara (kontorsapplikationer, e-post, kalender, webbläsare mm) <b>skall</b> leverantören redovisa vilka programvaror och versioner som stöds.	Skallkrav
5.1.1	KONTORS-APPLIKATIONER	MS Office 2007 eller senare.	Skallkrav
5.1.2	E-POST	MS Outlook 2010 eller senare	Skallkrav
5.1.3	KALENDER	MS Outlook 2010 eller senare	Skallkrav
5.1.4	WEBBLÄSARE	MS IE 8 eller senare	Skallkrav

6	SKRIVARE/ SCANNER		
6.1	NÄTVERKS-SKRIVARE	<b>Skall</b> kunna hantera Windows standard drivrutiner.	Skallkrav
6.2	LOKAL SKRIVARE	<b>Skall</b> kunna hantera Windows standard drivrutiner.	Skallkrav
6.3	SCANNER	<b>Skall</b> kunna hantera Windows standard drivrutiner och Twain drivrutiner.	Skallkrav
7	DRIFT (INKL. LAGRING/SÄKERHETSKOPIERING/MEDIA)		
7.1	LAGRING OCH SÄKERHETSKOPIERING	Data <b>skall</b> lagras och säkerhetskopieras i servermiljö.	Skallkrav
8	UTBILDNING		
8.1	UTBILDNING	Om applikationsspecifik utbildning erfordras för den personal som <b>skall</b> svara för drift och underhåll <b>skall</b> denna utbildning specificeras och prissättas.	Skallkrav

9	DOKUMENTATION		
---	---------------	--	--

9.1	DOKUMENTATION	<p>Leverantören <b>skall</b> tillhandahålla användardokumentation samt system- och driftdokumentation.</p> <p>Krav på systemdokumentation som föranleds av lag eller annan bestämmelse, exempelvis Personuppgiftslagen, <b>skall</b> tillhandahållas av leverantören. I förekommande fall <b>skall</b> dokumentation avseende hårdvara tillhandahållas.</p> <p>Användardokumentation och driftdokumentation <b>skall</b> vara på svenska.</p> <p>Nedanstående är exempel på vad som minst <b>skall</b> ingå i driftdokumentationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anvisningar och instruktioner för installation, konfiguration, systemadministration, drift, handhavande, felsökning samt import- och exportfunktioner och API:er om sådana förekommer. Råd och anvisningar för säkerhetskopiering, återstarts- och återställningsrutiner samt logghantering.</li> <li>Nätskiss som <b>skall</b> innehålla en beskrivning av all nätverkskommunikation som krävs, vilka protokoll (portar) som utnyttjas och vilken information som överförs vid kommunikationen.</li> </ul> <p>All dokumentation <b>skall</b> levereras i maskinläsbar form t ex MS Word eller MS Windows hjälpfilsformat. Systemdokumentationen <b>skall</b> uppdateras av leverantören vid varje förändring i systemet.</p>	<p>Skallkrav</p> <p>Skallkrav</p> <p>Skallkrav</p> <p>Skallkrav</p>
10	ÖVRIGA TEKNISKA KRAV		
10.1	TESTER	<p>Leverantören <b>skall</b> vara behjälplig i genomförandet av tester i syfte att utvärdera huruvida önskad funktionalitet kan uppnås med bibehållen säkerhetsnivå. Om eventuella problem ej kan lösas på ett tillräckligt säkert sätt skall detta kunna utgöra grund att avbryta fortsatt arbete och upphandling. Region Skåne och Kristianstad kommun har var för sig odelad rätt att bedöma om säkerheten är god nog för respektive organisation.</p>	Skallkrav
10.2	INFORMATIONSOVERFÖRING	<p>Informationsöverföring över nätverk skall kunna skyddas från insyn och förvanskning vilket innebär att kommunikation mellan IT-stödets klientlösning och serverlösning <b>skall</b> kunna krypteras. Systemdokumentationen <b>skall</b> innehålla beskrivning för hur detta kan göras, samt vilka protokoll och andra säkerhetsmekanismer som används.</p>	<p>Skallkrav</p> <p>Skallkrav</p>

Accepteras/Uppfylls ☒

Kommentar

(Ingen kommentar lämnad)

## 5. UTVÄRDERING, STEG 3

Utvärdering, Steg 3

5.1 I utvärderingsfasen utvärderas de anbud som gått vidare från kvalificeringsfasen.

Den metod som används för att utvärdera anbuderna kallas i LOU (lagen om offentlig upphandling) för "ekonomiskt mest fördelaktiga". Det innebär att vi kommer att ta hänsyn till både börkravskriterier och pris.

No answer requested.

Kommentar

(Ingen kommentar lämnad)

Utvärderingsmodellen framgår av bilaga 4 - Utvärderingsmodell. Det anbud som har lägst utvärderingspris kommer att antas. Anbudsgivarna kommer att kallas för demonstration av offererat system där funktionalitet och användarvänlighet bedöms enligt 5.2.1 och 5.2.2 av en referensgrupp. Ersättning för demonstrationen utgår ej.

Utvärderingskriterier och viktning:

Pris	50%
Funktion	25%
Användarvänlighet	25%

#### 5.2.1 Utvärdering Funktionalitet

Funktionaliteten bedöms enligt en skala om 0-3 poäng hur väl de uppfyller uppställda krav. Funktionaliteten kommer att bedömas i sin helhet och referensgruppen enas om vilken poäng som det offererade systemet erhåller.

- 3 poäng Mycket god/bra funktion. Stort mervärde.
- 2 poäng Bra/god funktion. Visst mervärde.
- 1 poäng Godkänd funktion.
- 0 poäng Ej godkänd. Saknar efterfrågad funktion.  
Alt. Inget svar.

Maximalt högsta poäng är 3 poäng. Erhåller något av anbudet 0 poäng utesluts det från upphandlingen.

#### 5.2.2 Utvärdering Användarvänlighet

Användarvänligheten bedöms enligt en skala om 0-3 poäng hur väl de uppfyller uppställda krav. Referensgruppen enas om vilken poäng som det offererade systemet erhåller för respektive bedömningspunkt (5.2.2.1).

- 3 poäng Mycket god/bra användarvänlighet.
- 2 poäng Bra/god användarvänlighet.
- 1 poäng Godkänd användarvänlighet.
- 0 poäng Ej godkänd. Alt. Inget svar.

##### 5.2.2.1 Bedömningspunkter användarvänlighet

Följande punkter kommer att poängsättas vid utvärdering av användarvänlighet (gruppens enas om en poäng för respektive punkt):

- Enkelt att navigera i systemet. (T.ex. det går på ett enkelt sätt att nå de olika funktionerna samt att återgå till tidigare nivå i menyn.)
- Tydlighet. (T.ex. var befinner man sig i boknings-/beställningsprocessen.)
- Systemet har en logisk uppbyggnad. (T.ex. återkommande funktioner finns på samma ställe.)
- Systemet har en tydlig struktur.

Maximalt högsta poäng är 4 punkter \* 3 poäng = 12 utvärderingspoäng. Erhåller något av anbudet 0 poäng på någon av bedömningspunkterna utesluts det från upphandlingen.

#### 5.2.3 Referensgrupp

Utvärderingen kommer att utföras av en referensgrupp med representanter från Kristianstads kommun och Region Skåne.

Referensgruppen kommer att bestå av:

- 4 framtida brukar
- 2 personer med teknisk kompetens
- 1 ansvarig upphandlare
- 1 projektsansvarig

No answer requested.

Kommentar

BESTÄLLNINGS-/BOKNINGSSYSTEM

Artikel/tjänst	Antal	Enhet	Ert artikelid	Ert artikelnamn (+ Kommentar)	Ert pris per enhet
Installationskostnad <i>Här anges engångskostnaden för installationen.</i>	1,00	st		Concierge Services <i>Pris excl. Skärmar, label printere, Streckkod scannere</i>	423.000,00
Årskostnad licenser <i>Här anges den årliga kostnaden för systemet. Motsv. serviceavtal. Kostnaden ska avse ett (1) års användning.</i>	1,00	år		Concierge Services serviceavtal	76.140,00

OPTIONER

Artikel/tjänst	Antal	Enhet	Ert artikelid	Ert artikelnamn (+ Kommentar)	Ert pris per enhet
a) 0-499 licenser	1,00	licens			0,00
b) 500-1999	1,00	licens			0,00
c) 2000-4999	1,00	licens			0,00
d) 5000<	1,00	licens			0,00
Installationskostnad <i>Här anges engångskostnaden för installationen.</i>	1,00	st		Konsulttjänster <i>Estimat på installation är 48 timmar.</i>	99.400,00