



2. KRAV PÅ ANBUDSGIVARE

2.1 Företagsuppgifter

Observera att Anbudsgivaren ansvarar för att uppgifterna är aktuella och korrekta. Om de ändras under upphandlingstiden ska de nya uppgifterna meddelas till KKH. Anbudsgivaren ska ange företagsuppgifter enligt nedan:

a. Anbudsgivaren anger namn enligt registreringsbevis från Bolagsverket eller motsvarande:

b. Anbudsgivaren anger organisationsnummer.

c. Anbudsgivaren anger namn på behörig företrädare och dennes befattning:

d. Anbudsgivaren anger kontaktperson/er under ev. avtalsperiod (ange gärna två personer): inklusive telefonnummer och e-postadress:

2.2 Kontaktperson för ev. kommande avtal

a. Kontaktperson för ett eventuellt kommande avtal är:

b. e-post till kontaktperson:

c. Telefonnummer till kontaktperson:

2.3 Uteslutningsgrunder

Upphandlande myndighet är skyldig att utesluta anbudsgivaren från deltagande i upphandlingen i enlighet med det som föreskrivs i 13 Kap 1-2 §§ LOU. Upphandlande myndighet kan komma att utesluta anbudsgivaren från deltagande i upphandlingen i enlighet med det som föreskrivs i 13 Kap 3 § LOU. Är Anbudsgivaren en juridisk person, ska Anbudsgivaren uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för brottet. KKH kan komma att begära att Anbudsgivaren visar att det inte finns någon grund för uteslutning enligt ovan. KKH kan komma att begära in uppgifter från Anbudsgivaren avseende övriga uteslutningsgrunder eller på annat sätt kontrollera om grund för uteslutning föreligger.

Försäkrar anbudsgivaren att skäl för uteslutning enligt 13 Kap. 1-3 §§ LOU saknas?

Ja Nej

2.4 Registrering, skatter och sociala avgifter

Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer ska vara registrerade i aktiebolags- eller handelsbolagsregister eller liknande register, vara registrerade för mervärdesskatt samt inneha Fskattebevis. För svenska Anbudsgivare kommer KKH att kontrollera ovanstående krav. I de fall det inte är möjligt för KKH att få tillgång till de aktuella uppgifterna ska Anbudsgivaren vara beredd att lämna dessa uppgifter efter begäran. För utländska Anbudsgivare ska en kopia på motsvarande intyg om registrering, skatter och sociala avgifter bifogas anbudet. Intyget får inte vara äldre än två (2) år räknat från sista anbudsdag. Intyg och handlingar ska insändas i auktoriserad översättning till svenska eller engelska om originalhandlingar avser ett annat språk. På begäran av KKH ska handlingen även insändas i original. Kontroll av ovanstående kan komma att ske fortlöpande under avtalstiden i samarbete med Skatteverket och/eller kreditupplysningsbolag.

Uppfyller Anbudsgivaren ovan ställda krav?

Ja Nej

2.5 Tillgång till andra företags kapacitet

Av 14 kap. 6 § LOU framgår att en leverantör kan åberopa annat företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet. Saknar anbudet bevis på detta kommer KKH i förekommande fall begära in detta. Av beviset ska framgå att anbudsgivaren kommer att förfoga över det andra företags kapacitet när avtalet fullgörs. Det åberopade företaget ska uppfylla ovan ställda krav på registrering, avsaknad av skäl för uteslutning samt relevant ekonomisk och teknisk/yrkesmässig kapacitet.

Åberopar anbudsgivaren annat företags kapacitet?

Ja

Nej

2.6 Ekonomisk/finansiell ställning

2.6.1 Krav på ekonomisk ställning

Anbudsgivaren ska ha en tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning för att kunna fullgöra sina skyldigheter enligt avtalet. Anbudsgivaren ska ha minst rating Medel risk enligt Creditsafes ratingmodell eller likvärdig rating enligt annan modell. I de fall ratingen är lägre eller saknas uppfyller anbudsgivaren ändå kravet på ekonomisk kapacitet om denne ger in annan fullgod bevisning på detta. Sådana bevis kan bestå av årsredovisning, bankgaranti, revisorsintyg eller annan lämplig bevisning. Saknar anbud bevis på rating/ekonomisk kapacitet kommer KKH att begära lämplig bevisning eller ta in sådan utredning på egen hand. Rating prognostiserar risken att företaget blir insolvent inom 12 månader. Rating är en statistisk kreditvärdering av ett bolag och prognostiserar sannolikheten att bolaget blir insolvent efter 12 månader. Det finns följande ratingintervall: Kreditvärdighet (poäng) Kreditvärdighet (förklaring):

1. 80-100 mycket låg risk
2. 60-79 låg risk
3. **40-59 medel risk**
4. 15-39 hög risk
5. 0-14 mycket hög risk

Uppfyller Anbudsgivaren kravet på ekonomisk ställning?

Ja

Nej

Förfrågan besvaras av upphandlaren.

2.6.2 Omsättning

Av 14 kap. 3 § LOU framgår att krav får ställas på en viss minsta årsomsättning. Anbudsgivaren ska ha en omsättning om minst **2,5 MSEK** enligt det senaste räkenskapsåret. KKH kommer att kontrollera detta genom Creditsafe.

Uppfyller Anbudsgivaren kravet gällande omsättning?

Ja

Nej

Förfrågan besvaras av upphandlaren.

2.7 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

2.7.1 Yrkesmässig kapacitet

Anbudsgivaren ska uppfylla nedan ställda krav avseende yrkesmässig kapacitet. Anbudsgivaren ska på anmodan ge in ytterligare bevis som styrker dennes tekniska och yrkesmässiga kapacitet.

a. Anbudsgivaren ska ha minst tre (3) års erfarenhet av fundraisingarbete inom högskolesektorn och/eller kultursektorn, räknat från sista anbudsdag. Anbudsgivaren beskriver här hur kravet uppfylls.

b. Anbudsgivaren uppfyller krav avseende organisatorisk erfarenhet:

Ja Nej Förfrågan besvaras av upphandlaren.

c. Anbudsgivaren ska ha minst (2) konsulter tillgängliga för avrop.

Anbudsgivaren beskriver här hur kravet uppfylls:

d. Anbudsgivaren uppfyller krav avseende valbart utbud av konsulter.

Ja Nej Förfrågan besvaras av upphandlaren.

2.7.2 Referensuppdrag

Anbudsansökande ska redovisa efterfrågade uppgifter avseende två (2) olika referensuppdrag inom Fundraising. Uppdragen ska ha utförts av anbudsgivaren. Referensuppdragen ska uppfylla följande krav:

Respektive referensuppdrag ska minst omfatta tjänster inom Fundraising som utförts enligt gängse praxis. Respektive referensuppdrag ska ha pågått i minst 1 månad under den senaste 2- årsperioden räknat från anbudstidens utgång. Respektive referensuppdrag ska ha innefattat verksamhetsutveckling/ verksamhetsstöd. Minst ett av referensuppdragen ska ha utförts på högskola eller kulturinstitution. Referent ska vid referenstagningen bekräfta anbudsgivarens lämnade uppgifter.

Diskvalificering

Om anbudsgivaren får omdömet "nej" på någon av frågorna så är anbudet inte kvalificerat. Om en referent inte är nåbar och/eller inte besvarar referensfrågorna kan anbudet komma att diskvalificeras. Om referent inte bekräftar att kraven uppfylls kan anbudet komma att diskvalificeras

Referensfrågor

1. Har Leverantören, enligt överenskommelse, hållit tider och hanterat eventuella avvikelser?
2. Har Leverantören, enligt överenskommelse, hanterat redovisning av kostnader och förhållit sig till priser?
3. Har Leverantören, enligt överenskommelse, bemannat uppdraget utifrån dess art och omfattning?
4. Har Leverantören, enligt överenskommelse, varit kommunikativ och samverkat gentemot beställare?

Referenten besvarar frågorna 1-4 med ja eller nej. Samtliga frågor ska besvaras med ja för att anbudsgivaren ska vara kvalificerad.

Referenten ska vara, eller vid utförande av uppdrag ha varit, anställd hos uppdragsgivaren. Anbudsgivaren ansvarar för att respektive referensperson är tillgänglig via angiven e-postadress och att referenspersonerna är tillfrågad. KKH skickar ut referensfrågorna via e-post eller enkät efter anbudstidens utgång. Respektive referent får 3 arbetsdagar på sig att svara; om svar inte inkommit efter det skickas en påminnelse och de får ytterligare 2 arbetsdagar på sig att svara.

2.7.2.1 Referensuppdrag 1

a. Referensuppdragets benämning: Fritext

b. Referenspersonen för- och efternamn: Fritext

c. Referenspersonens e-postadress: Fritext

d. Anbudsgivaren intygar härmed att referensuppdraget uppfyller ställda krav Ja/Nej. Ja krävs

e. Referenspersonen har varit nåbar och besvarat inom utsatt tidsfrist:

Ja/Nej. Förfrågan fylls i av upphandlaren. [Ja krävs](#)

f. Referenspersonen har bekräftat att lämnade uppgifter om referensuppdraget är korrekta:

Ja/Nej. Förfrågan fylls i av upphandlaren. [Ja krävs](#)

g. Referenspersonen har besvarat samtliga frågor med 'ja'

Ja/Nej. Förfrågan fylls i av upphandlaren. [Ja krävs](#)

2.7.2.2 Referensuppdrag 2

a. Referensuppdragets benämning: Fritext

b. Referenspersonen för- och efternamn: Fritext

c. Referenspersonens e-postadress: Fritext

d. Anbudsgivaren intygar härmed att referensuppdraget uppfyller ställda krav

Ja/Nej. [Ja krävs](#)

e. Referenspersonen har varit nåbar och besvarat inom utsatt tidsfrist

Ja/Nej. Förfrågan fylls i av upphandlaren. [Ja krävs](#)

f. Referenspersonen har bekräftat att lämnade uppgifter om referensuppdraget är korrekta

Ja/Nej. Förfrågan fylls i av upphandlaren. [Ja krävs](#)

g. Referenspersonen har besvarat samtliga frågor med 'ja'

Ja/Nej. Förfrågan fylls i av upphandlaren. [Ja krävs](#)

2.8 Kvalitetsledningssystem

Anbudsgivaren **ska** arbeta efter ett kvalitetsledningssystem med ständiga förbättringar för att bland annat uppfylla kundkrav och tillämpliga lagkrav, antingen i form av certifiering, anpassad efter standard ISO 9001 eller likvärdigt eller i form av ett eget dokumenterat kvalitetsledningssystem. Dokument över ett infört kvalitetsledningssystem (ISO 9001 eller likvärdigt) som bevisligen genom datum och signatur är reviderat och giltigt, **ska** bifogas anbudet.

1. Är företaget certifierat **ska** certifikatet bifogas.
2. Om företaget inte är certifierat **ska** minst framgå av beskrivningen: Redovisning av rutiner och former för intern uppföljning av kvalitetsledningssystemet

a. Anbudsgivaren bifogar efterfrågade dokument

Namn på bifogad fil

b. Uppfylls kravet på kvalitetsledningssystem?

Ja/Nej. [Ja krävs](#)

2.9 Miljöledningssystem

Kungl. Konsthögskolan har genom sin utbildning och forskning inom fri konst och arkitektur möjlighet att utveckla och sprida kunskap som bidrar till en hållbar framtid. KKH:s studenter förbereds för att under sina studier och i sitt kommande yrkesliv hantera miljöfrågor på ett ansvarsfullt och lösningsorienterat sätt förenligt med gällande lagstiftning. KKH driver miljömässig utveckling när det gäller tekniker, val och återbruk av material, samtidigt som de arbetar med estetiska kvaliteter, konstnärlig frihet, traditionella uttrycksätt och historiska metoder.

KKH förbättrar kontinuerligt sitt miljöarbete utifrån vad som är tekniskt och ekonomiskt möjligt genom medvetna val kring resande, hållbara energilösningar, minimering av avfall och utsläpp, miljökrav vid upphandling samt genom att utveckla undervisning och forskning. KKH förebygger risker kopplade till kemikalier genom att minimera användningen, välja mindre skadliga kemikalier och genom säker hantering. KKH följer lagar och andra bindande krav på miljöområdet och arbetar för att bidra till Sveriges miljö kvalitetsmål och FN:s globala mål för hållbar utveckling. För att uppfylla sin miljöpolicy arbetar Kungl. Konsthögskolan aktivt med att årligen sätta mål för miljöarbetet, genomför kompetensutveckling och för en kontinuerlig dialog kring miljöfrågor mellan personal, studenter och olika aktörer i samhället.

KKH vill därför att de leverantörer som KKH samarbetar med bedriver ett kvalificerat miljöarbete kring den egna verksamheten. Anbudsgivaren ska arbeta efter ett miljöledningssystem med ständiga förbättringar för att bland annat uppfylla kundkrav och tillämpliga lagkrav, antingen i form av certifiering, anpassad efter standard ISO 14001 eller likvärdigt eller i form av ett eget dokumenterat miljöledningssystem. Dokument över ett infört miljöledningssystem (ISO 14001 eller likvärdigt), som bevisligen genom datum och signatur är reviderad och giltig, ska bifogas anbudet.

1. Är företaget certifierat ska certifikatet bifogas.
2. Om företaget inte är certifierat ska minst framgå av beskrivningen: Redovisning av rutiner och former för intern uppföljning och förbättringsarbete av miljöledningssystemet. Redovisa hur anbudsgivaren avser att arbeta för ett hållbart arbete under kontraktstiden. Redogörelse av betydande miljöaspekter.

a. Anbudsgivaren bifogar efterfrågade dokument

Namn på bifogad fil

b. Uppfylls kravet på miljöledningssystem?

Ja/Nej. [Ja krävs](#)

2.10 Sociala krav

Leverantören ska ha rutiner för att produktionen av de tjänster som levereras under avtalstiden sker under sådana förhållanden som är förenliga med grundläggande arbetsvillkor, i leverantörskedjan. I de fall det är skillnad mellan nationella och internationella bestämmelser, är det högsta standard som gäller. Rutinerna ska säkerställa att tjänster som levereras har producerats under förhållanden som är förenliga med:

1. FN: s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna (1948).
2. ILO:s kärnkonventioner om tvångsarbete, barnarbete, diskriminering, föreningsfrihet samt organisationsrätt (nr 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 och 182).
3. FN:s barnkonvention (artikel 32),
4. det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet.
5. Den arbetsrätt, inklusive lagstiftning om minimilön, och det socialförsäkringskydd som gäller i tillverkningslandet.
6. Den miljöskyddslagstiftning som gäller i tillverkningslandet
7. FN:s deklARATION mot korruption.

Leverantören är skyldig att på begäran från KKH redovisa hur dessa krav efterlevs. Redovisningen ska ske på det sätt och inom den tid som KKH begär, om detta inte är oskäligt. Leverantören är skyldig att möjliggöra för KKH att själv eller genom ombud utföra inspektioner på plats hos leverantören och/eller hos någon av leverantörens underleverantörer för att säkerställa att kraven uppfylls. Under kontraktperioden och inför avtalsskrivning har KKH rätt till insyn och rätt att kontrollera och rapportera kring leverantörens uppföljning av de sociala kraven. Leverantören ska efter avtalsstart och efter anmodan, inom 3 månader, inkomma med rutiner och svar på frågeformulär från KKH om hur man lever upp till sociala krav i leverantörskedjan. Frågeformulär bifogas inte till detta upphandlingsdokument.

Accepterar Anbudsgivaren kravet om sociala krav?

Ja/Nej. [Ja krävs](#)

2.11 Sanningsförsäkran

Kungl. Konsthögskolan begär som regel inte in bevis i form av utdrag ur belastningsregistret utan begär istället en utsaga på heder och samvete enligt 15 kap. 9 § LOU. Bilaga, Sanningsförsäkran ska skrivas ut och signeras av behörig företrädare för företaget. Därefter ska sanningsförsäkran skannas in som PDF och bifogas anbudet som bilaga.

Undertecknad bilaga. Sanningsförsäkran är bifogad.

Ja/Nej. [Ja krävs](#)