

Upphandlande organisation

Arbetsförmedlingen
Ted Buskenström

Upphandling

Avropsförfrågan Senior Systemutvecklare
Python
Af-2021/0063 6538
Utkast
Sista anbudsdag: 2021-09-03 23:59

Symbolförklaring

 Texten ingår i annonsen	 Texten ingår i kvalificeringen
 Texten kommer att ingå i avtalet	 Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen
 Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas	 Texten/frågan innehåller ESPD-krav
 Frågan är viktad och ingår i utvärderingen	 Frågan är viktad och ingår i utvärderingen
 Frågan ställs endast upplysningsvis	 Frågan besvaras av upphandlaren
 Frågan är markerad för särskild uppföljning	

1. Avropsförfrågan

1.1 Kund

Avropande myndighet är Arbetsförmedlingen, org.nr. 202100-2114.

1.2 Avrop

Arbetsförmedlingen genomför avrop från Kammarkollegiets ramavtal "Programvaror och tjänster – **Systemutveckling**" med diarienummer 23.3-5559-17 där antagna Ramavtalsleverantörer är inbjudna att lämna avropssvar. Avropet genomförs enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU. Avropet genomförs genom förnyad konkurrensutsättning.

Avropssvar ska lämnas för hela förfrågan. Arbetsförmedlingen accepterar endast ett avropssvar per ramavtalsleverantör.

• Leverantör som vid avropstillfället inte kan erbjuda konsult inom efterfrågad roll är skyldig att svara att de inte kan leverera tjänsten.

1.2.1 Reglering av avropsförfrågan

Ramavtalets allmänna villkor, tillämpliga särskilda villkor, kravspecifikation och utkast till kontrakt reglerar denna avropsförfrågan.

1.2.1.1 Avropsförfrågans dokumentstruktur

Avropsförfrågan består av detta dokument samt följande delar:

- Avropsförfrågan
- Kravspecifikation/anbudsutvärdering
- Kontraktsvillkor

1.2.2 Kontaktperson

Kontaktperson under avropet är:

Ted Buskenström Inköpare Inköpsavdelningen

Telefon: 010-4866301

E-post: ted.buskenstrom@arbetsformedlingen.se

1.3 Arbetsförmedlingen

1.3.1 Arbetsförmedlingen

Arbetsförmedlingen är en nationell myndighet med verksamhet och arbetsförmedlingskontor i hela landet. Huvudkontoret finns i Stockholm och Arbetsförmedlingens organisation leds av generaldirektören.

Arbetsförmedlingens uppdrag kommer från riksdagen och regeringen och är formulerat i Förordningen (2007:1030) med instruktion för Arbetsförmedlingen. Där anges att Arbetsförmedlingen ansvarar för den offentliga arbetsförmedlingen och dess arbetsmarknadspolitiska verksamhet samt att myndigheten ska verka för att förbättra arbetsmarknadens funktionssätt genom att:

- effektivt sammanföra dem som söker arbete med dem som söker arbetskraft
- prioritera dem som befinner sig långt från arbetsmarknaden

bidra till att stadigvarande öka sysselsättningen på lång sikt

- Riksdag och regeringen har i december 2018 beslutat att Arbetsförmedlingens uppdrag ska förändras. En reformering av detta uppdrag pågår och ska vara på plats år 2022.

För mer information om Arbetsförmedlingen se www.arbetsformedlingen.se

1.4 Beskrivning av kontraktsföremålet



Arbetsförmedlingen inbjuder samtliga Ramavtalsleverantörer att lämna anbud på ett leveransavtal gällande en (1) konsult med mycket god erfarenhet av Python.

1.5 Syfte med avropet

Inom Arbetsförmedlingen drivs ett större förändringsarbete med att transformera dagens IT-lösningar för att bättre stödja ett modernt och enhetligt arbetssätt och ge en hög användarupplevelse. Vid detta avrop har vi behov av att få in en (1) konsult med gedigen kunskap av Python.

Utvecklaren ska stötta befintligt team i utveckling av ett ärendehanteringssystem för handläggare att fatta beslut avseende arbetspraktik. Teamet har ett delansvar för utvecklingen av en gemensam datainfrastruktur för kompetensförsörjning och livslångt lärande med fokus på portabilitet och interoperabilitet av individdata. En del av teamets uppgifter är framttagande av skarpa implementationer vilket detta uppdrag är en del av. Konsulten kommer att arbeta tillsammans med vårt team för att ta fram ett ärendehanteringssystem för handläggare att granska och fatta beslut avseende praktikplatsansökningar. Arbetet innebär att bygga nya funktioner, förbättra skalbarheten för befintliga lösningar och driva utveckling av projekt till release.

Uppdraget omfattar även kravinsamling och kravanalys till applikationerna.

1.6 Förutsättningar för att lämna avropssvar

1.6.1 Ifyllnad av avropssvar



Ett beskrivande svar ska ges för de krav där så efterfrågas, på det sätt som efterfrågas. Beskrivningen ska vara på en sådan nivå och omfattning att det är möjligt för Arbetsförmedlingen vid utvärdering förstå hur offererad tjänst/lösning uppfyller kravet. De möjligheter som finns till förtydligande och komplettering finns angivna i LOU och är begränsade. Avropssvar som inte innehåller samtliga begärda uppgifter kan komma att förkastas utan att tillfälle ges till förtydligande eller komplettering.

1.6.2 Avropssvarets form, innehåll och språk



Avropssvaret ska vara skriftligt och författat på svenska. För området vedertagna begrepp, samt dokument som bifogas för att verifiera en lämnad beskrivning, accepteras på engelska. Svenska språket ska tillämpas i tal och skrift i alla frågor som rör detta avrop.

Alternativa avropssvar accepteras inte. Avropssvar ska utformas helt enligt förfrågningsunderlaget. Reservationer accepteras inte.

Anbudsgivaren uppmanas undvika att lämna information som inte efterfrågas.

1.6.3 Sekretess



Uppgifter i ett upphandlingsärende omfattas, enligt 19 kap 3 § 2 st. Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), av sekretess fram till dess att upphandlingen offentliggjorts, beslut fattats eller upphandlingen på annat sätt avslutats. Det innebär att uppgifter som rör anbud inte får lämnas till annan än den som lämnat anbudet. Efter upphandlingens offentliggörande är däremot samtliga handlingar i upphandlingen, som huvudregel, offentliga handlingar.

Enligt 31 kap 16 § Offentlighets- och Sekretesslagen gäller dock sekretess för uppgift om enskilds affärs- eller driffförhållanden, när denne har trätt i affärsförbindelse med en myndighet, om det av särskild anledning kan antas att den enskilde lider skada om uppgiften röjs. Om anbudsgivaren anser att de uppgifter som lämnats i upphandlingsärendet omfattas av sådan sekretess ska en begäran, där det preciseras vilka uppgifter som avses samt vilken skada som anbudsgivaren skulle lida om uppgifterna röjs, göras tillsammans med anbudet.

Arbetsförmedlingen kan inte ge förhandsbesked huruvida en viss uppgift kommer att omfattas av sekretess eller inte eftersom sekretessprövningen sker i samband med att uppgiften begärs ut.

Har ni uppgifter i ert anbud som ni önskar sekretessbelägga? Om ja, vänligen specificera vilken uppgift som avses och ange på vilket sätt dessa skulle skada ert företag om de offentliggjordes/röjdes.



Fritext

1.6.4 Frågor gällande avropet

1.6.4.1 Frågor gällande avropet

Frågor och svar i aktuellt avrop kommuniceras via TendSign. Om frågorna bedöms ha allmänt intresse kommer dessa (avidentifierade) och svar att kommuniceras via TendSign.

Arbetsförmedlingen kan göra kompletteringar av förfrågningsunderlaget under anbudstiden vilka distribueras via TendSign. Anbudsgivare ansvarar för att hålla sig uppdaterade under den tid avropet pågår. Arbetsförmedlingen ansvarar endast för förfrågningsunderlag som har förmedlats via TendSign.

Frågor ska vara Arbetsförmedlingen tillhanda senast: 2021-09-02

1.6.4.2 Frågor om TendSign

Tekniska frågor om systemet ställs till Visma TendSign support per e-post: tendsignsupport@visma.com. Manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar finns på www.tendsign.com/support. TendSign support har öppet vardagar 07.00-17.00.

1.6.5 Lämnande av avropssvar



Avropssvar ska lämnas digitalt via TendSign. Observera att filer ≥ 50 MB av tekniska skäl kan behöva delas upp i flera mindre filer. Tänk på att uppladdning och inlämning kan ta tid, vidare kan ingen support ges efter kontorstid vare sig av Arbetsförmedlingen eller TendSign. Leverantören ansvarar för att avropssvaret inkommer i rätt tid och form. För sent inkommet avropssvar tas inte upp till prövning.

Avropssvar kan inte lämnas genom fax eller e-post. Avropssvar ska lämnas av person som är behörig att företräda leverantören. Bevis om behörigheten uppvisas på begäran av Arbetsförmedlingen.

1.6.6 Kostnader i samband med anbudsgivning

Anbudsgivaren äger inte rätt till ersättning för anbudet eller för kostnader som uppstår i samband med anbudsgivningen.

1.6.7 Sista dag för avropssvar



Avropssvar ska vara Arbetsförmedlingen tillhanda senast: 2021-09-03 23:59

1.6.8 Anbudsöppning

Vid anbudsöppningen kommer minst två tjänstemän från Upphandlingsavdelningen att delta. Anbudsöppningen är inte offentlig. På begäran av en leverantör kan dock en av Handelskammaren utsedd person närvara. Kostnader för detta ska betalas av den som framställt begäran.

Anbudsöppning sker hos Arbetsförmedlingen: 2021-09-06 07:30

1.6.9 Avropssvarets giltighet

Avropssvarets giltighetstid anges nedan. För det fall avropet blir föremål för överprövning i domstol och detta datum passerar, ska Ramavtalsleverantören dock vara bunden av sitt avropssvar till och med det senare datum som infaller 30 dagar efter det att lagakraftvunnet avgörande av överprövningen föreligger.

Anbud ska minst vara giltigt t.o.m: 2021-10-20

1.7 Tilldelningsmeddelande

När beslut om tilldelning fattats skickas ett meddelande via TendSign till samtliga anbudsgivare. Tilldelningsmeddelandet skickas via e-post till den adress som angivits av Ramavtalsleverantören i TendSign.

1.8 Kontrakt

Baserat på denna avropsförfrågan kommer Arbetsförmedlingen att teckna kontrakt med en (1) Ramavtalsleverantör.

1.9 Elektronisk signering



I denna upphandling vill Arbetsförmedlingen att avtalet signeras elektroniskt, av en behörig person som har rätt att företräda företaget, dvs. har firmateckningsrätt eller av en person med giltig fullmakt att signera avtalet efter denna upphandling.

Hur gör leverantören för att underteckna elektroniskt?

Signering ska ske med en svensk e-legitimation utfärdat av BankID, Telia, Nordea eller Steria genom tjänsten CSign från ChamberSign AB. Vanligaste e-legitimationen är BankID som utfärdas av de Svenska affärsbankerna. Alternativt kan annan verifieringsmetod erbjudas från ChamberSign, ex en Yubikey.

När undertecknaren ska signera avtal kommer företrädaren att få ett mail från Arbetsförmedlingen och undertecknaren ska följa de instruktionerna som finns i mailet. Saknar undertecknaren en svensk e-legitimation eller saknar undertecknaren som person firmateckningsrätt eller är undertecknaren ett utländskt företag? Då behöver undertecknaren tidsmässigt planera och ha framförhållning innan avtalet ska signeras enligt något av nedanstående alternativ:

1. Skaffa en svensk e-legitimation.
2. Använda en alternativ signeringsmetod, ex köpa in en Yubikey från ChamberSign AB
3. Utfärda en fullmakt till en person som redan har någon av metoderna ovan
4. Undertecknare som har en giltig e-legitimation men saknar firmateckningsrätt, få en fullmakt utställd från sitt företags firmatecknare och fäxa in den till ChamberSign.
5. Utfärda en fullmakt/Proxy till ChamberSign AB som signerar avtalet åt undertecknaren.

Kontakta ChamberSign kundtjänst för mer information support@csign.se.

Ange behörig person för att signera avtalet elektroniskt

Fritext



1.10 Omfattning

Omfattning och volym för uppdraget bedöms till heltid ca 2000 timmar per år. Angiven volym är enbart uppskattad.

Arbetsförmedlingen garanterar inte en viss volym. Det verkliga behovet kan bli mindre eller större än uppskattningen. Anbudslämnaren förbinder sig att leverera det verkliga behovet.

Uppdraget startar preliminärt upp den 2021-09-20

- Onboarding av resurserna sker i samråd och i nära samarbetet med Arbetsförmedlingen.

Arbetet sker på heltid. Placering blir i Arbetsförmedlingens lokaler i Solna, det mesta av arbetet sker på distans alternativt i enhetens lokaler i centrala Stockholm. På grund av rådande pandemi kan kravet på arbetsplats komma att ändras.

1.11 Avtalstid

Avtalet gäller i sin helhet under tolv (12) månader från och med tidpunkten för avtalets undertecknande.

- Preliminär avtalsperiod är från och med 2021-09-20 till och med 2022-09-19

Option om avtalsförlängning

Avtalstiden kan förlängas med oförändrade villkor maximalt 1 gång och 6 månader per förlängning. Eventuell förlängning av avtalet **ska** ske skriftligen på initiativ av Arbetsförmedlingen senast två (2) månader före utgången av avtalstiden. I annat fall upphör avtalet att gälla vid avtalstidens slut utan föregående uppsägning.

1.12 Underleverantörer

Avses underleverantörer användas ska information om detta lämnas i angivet fält när anbudet registreras i TendSign och nedan beskriv UL:s roll i uppdraget.

Om UL används ange vad UL avser att göra i uppdraget.

Fritext

