












Upphandlande organisation

Transportstyrelsen
Jenny Bergdahl

Upphandling

Avrop Programvaror och tjänster -
Systemutveckling, It-arkitekt och Testare
TSG 2021-7644
Publicerad 2021-08-26 16:50
Sista anbudsdag: 2021-09-09 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. Information

1.1 Inledning

1.1.1 Välkommen att lämna anbud

Välkommen att lämna anbud på Transportstyrelsens avrop från Kammarkollegiets ramavtal Programvaror och tjänster - Systemutveckling, med diarienummer 23.3-5559-17.

Läs igenom hela underlaget noga och se till att samtliga frågor är korrekt besvarade och att eventuellt efterfrågat bevismaterial är bifogat när ni lämnar anbud.

Observera att avropsunderlaget består av två (2) anbudsområden, för två olika roller. Anbudsgivaren kan välja att antingen lämna anbud på ett område eller på båda.

- Anbudsområde 1 - Uppdrag 1 (konsult 1)
- Anbudsområde 2 - Uppdrag 2 (konsult 2)

I avropsdokumenten finns frågor som ska besvaras.

1.2 Vad vi vill köpa



Avropet avser två (2) resurskonsulttjänster, en it-arkitekt och en testare till område Ärendehantering (ÄH) och Körkort, enligt definition och krav i avropsunderlaget.

Anbudsgivare kan välja att lämna anbud för en (1) konsult på ett utav uppdragen eller två (2) konsulter, d.v.s. en (1) för respektive uppdrag.
Transportstyrelsen kan komma att teckna avtal med en eller två leverantörer, beroende på utfall i utvärderingen.

1.3 Avropsdokument

1.3.1 Innehåll

Avropsdokumenten består av följande delar:

- 1 Information
2. Sekretess och jäv
3. Upphandlingsprocess och formella krav
4. Krav och kriterier
5. Kontraktsvillkor

Bilagor:

Utkast till säkerhetsskyddsavtal
Information om säkerhetsprövning och registerkontroll

1.3.2 Tillgång till dokumentation m.m.

Kontrollera att ni får tillgång till samtliga dokument enligt ovan och att de fungerar att läsa och (om aktuellt) skriva i.

Vi ber att ni så fort som möjligt underrättar våra kontaktpersoner om det finns oklarheter i underlaget, om uppgifter i underlaget inte överensstämmer med varandra, eller om våra uppgifter avviker från verkliga förhållanden. Vi uppskattar om ni även meddelar oss om ni anser att våra ställda krav är onödigt kostnadsdrivande eller riskerar att hämma konkurrensen i avropet.

1.4 Kontaktuppgifter

1.4.1 Upphandlande myndighet

Upphandlande myndighet är Transportstyrelsen med organisationsnummer 202100-6099.

Transportstyrelsens verksamhet ska utveckla ett tillgängligt transportsystem med hänsyn till säkerhet, miljö och hälsa. Med respekt för konsekvenser för medborgare och näringsliv utformar vi regler och följer upp att de efterlevs.

Vi förser samhället med uppgifter om transportmedel och förare. Vi arbetar med helhetssyn och effektivitet och har hög servicenivå i vår kontakt med omvärlden.

I korthet kan Transportstyrelsens uppdrag beskrivas så här:

- Vi utvecklar ett tillgängligt transportsystem med hänsyn till säkerhet, miljö och hälsa.
- Vi utformar regler och följer upp att de efterlevs genom tillsyn och genom att utfärda tillstånd. Stor vikt läggs vid att reglerna ska fungera bra för medborgare och näringsliv.
- Vi tar in vissa skatter och avgifter inom transportområdet.

Den största delen av verksamheten finns i Norrköping, Borlänge och Örebro och huvudkontoret är placerat i Norrköping.

Läs mer om oss på www.transportstyrelsen.se.

1.4.2 Mercell TendSign

Vi använder Mercell TendSign som systemstöd, vilket bland annat innebär att ni som anbudsgivare får meddelande om tillkommande information under anbudstiden, en enkel kommunikationsväg samt ett smidigt sätt att lämna in anbud.

För tillgång till TendSign krävs en inloggning. Användarnamn och lösenord får ni direkt genom att göra en enkel registrering på www.tendsign.com. Tänk på att registrera en e-postadress som kontrolleras även vid enskild persons frånvaro, eftersom all kommunikation i upphandlingen som huvudregel kommer att ske till denna adress.

Det är kostnadsfritt för leverantörer att använda systemet och att lämna anbud. Frågor eller support om hanteringen av systemet hanteras bäst av Mercell TendSigns support.

1.4.3 Kommunikation

Vi strävar efter att kontakt i detta avrop i så stor utsträckning som möjligt sker via TendSign för att säkerställa att ingen information missas och för att möjliggöra att information lämnas till alla intressenter samtidigt. Kommunikation via TendSign sker till den e-postadress som ni har registrerat. Det är därför viktigt att ni kan kontrollera denna adress även vid enskild persons frånvaro.

Vi ber att ni inte kontaktar Transportstyrelsens anställda eller konsulter utöver de kontaktpuppgifter som anges nedan.

1.4.3.1 Ansvarig inköpare

Jenny Bergdahl
010 - 495 60 16
jenny.bergdahl@transportstyrelsen.se

1.4.3.2 Ersättare

Sara Barsom
010 - 495 65 19
sara.barsom@transportstyrelsen.se

1.5 Bakgrund

Området Ärendehantering bidrar till att allmänna handlingar hanteras; rättssäkert, effektivt och med en god tillgänglighet för företag och medborgare.

Området Körkort bidrar till att stödja objektverksamheten, avdelning Körkort, inom exempelvis uppdrag kring körkort, körkortstillstånd, förarbevis och handledarskap.

Utveckling av nya respektive anpassning av gamla it-lösningar inom ärendehantering och körkortsområdet sker via uppdrag eller projekt tillsammans med verksamheten.

Utvecklingen sker i ett agilt leveransteam inom områdena Ärendehantering och Körkort. Teamet jobbar med hela systemutvecklingsprocessen vilket innebär analys, krav, utarbetande av arkitekturall lösningförslag, systemutveckling och systemtest.

1.6 Uppdragsbeskrivning

Uppdragen avser att arbeta som arkitekt respektive testare i ett agilt team inom områdena Ärendehantering och Körkort.

1.6.1 Uppdrag 1



Som it-arkitekt arbetar konsulten med att designa it-lösningar baserade på krav från verksamheten så att de uppfyller både funktionella krav och de kvalitetskrav som ställs på arkitekturen.

Konsulten kommer att ansvara för arkitekturen på de lösningar som finns och skapas, som kommer att förvaltas av förvaltningsobjektet. Konsulten kommer även leda och koordinera tekniska aktiviteter. Den största utmaningen just nu är att lyfta samtliga lösningar till en ny plattform delvis inom Azure stack.

Konsulten kommer att arbeta i nära samarbete med andra arkitekter i utvecklingsprojekt och på myndighetsövergripande nivå. Därför är det viktigt att konsulten har en god samarbetsförmåga samt förmåga att förmedla sina kunskaper till övriga medarbetare.

Konsulten kommer att ha en nyckelroll genom att i dialog med verksamhet och beställare utforma lösningar i enlighet med myndighetens övergripande målarkitektur och riktlinjer.

Rollen innebär att styra utvecklingsarbetet inom specifikt ansvarsområde tillsammans med övriga arkitekter inom området.

Det kan under avtalstiden även bli aktuellt med arbete som it-arkitekt inom andra områden.

Anbudsgivaren lämnar anbud för anbudsområde/uppdrag 1?

Ja/Nej



Leverantörskommentar tillåten

Generell del (u...



1.6.2 Uppdrag 2



Konsulten arbetar med testrelaterade uppgifter i förvaltningsobjekt. Testaren arbetar i ett agilt förvaltningsteam enligt metoden scrum och enligt de riktlinjer som finns fastställda av myndighetens Testcenter.

Uppdraget sker på kontorstid med ev. avsteg vid t.ex. produktionssättningar eller servicefönster. Dessa avsteg meddelas av it-förvaltningsledaren.

I arbetsuppgifterna kan även viss kravanalys ingå samt förvaltningsaktiviteter, t.ex. incidenthantering och 2:a linjens användarstöd.

Det kan under avtalstiden även bli aktuellt med testarbete inom andra områden.

Anbudsgivaren lämnar anbud för anbudsområde/uppdrag 2?

Ja/Nej



Leverantörskommentar tillåten

Generell del (u...



1.6.3 Modeller att förhålla sig till

1.6.3.1 Agil utvecklingsmodell

En grundtanke i agila metoder är att vi vill att arbetet bedrivs inkrementellt och iterativt vilket innebär att fungerande delleveranser av funktionalitet sker regelbundet enligt ett schema och att planer och metoder löpande utvärderas och förbättras. Ändamålsenlig och användarcentrerad utveckling är vad vi vill eftersträva genom ett nära samarbete under hela utvecklingstiden med täta och regelbundna möten mellan utvecklare och beställare/mottagare. Att tidigt i projektet formulera mål och visioner, istället för att arbeta mot hårda och detaljerade tekniska krav där den detaljerade kravspecifikationen blir ett slutresultat av utvecklingsprojektet istället för ett ingångsvärde. Vi anser att med det agila synsättet oftare löser problem under utvecklingsarbetet genom kommunikation mellan människor snarare än verktyg och formella dokument under utvecklingsarbetet.

En annan central grundtanke med det agila arbetssättet som vi ser det är att minimera risken för att en stor del av ett system befinner sig i ett halvfärdigt läge och inte kan leverera nytta. Ett agilt arbetssätt gör det möjligt för beslutsfattare att få ett bättre underlag inför beslut om att till exempel tillföra ytterligare resurser till ett projekt.