

Upphandlande organisation

Statens Skolverk
Helena Lenander

Upphandling

Senior testare (2.3.3-5559-17)
2.7.1-2021:2006
Publicerad 2021-10-29 09:11
Sista anbudsdag: 2021-11-11 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. Administrativa villkor

1.1 Inbjudan



Skolverket inbjuder samtliga ramavtalsleverantörer (nedan kallad anbudsgivare/leverantör) att lämna avropssvar på denna avropsförfrågan avseende Skolverket önskar avropa en (1) senior testare (Kompetensnivå 3) på heltid på plats hos Skolverket

Ramavtalsleverantör ska offerera maximalt en kandidat och inkomma med endast ett avropssvar.

1.2 Avtalstid



Avtalet är giltigt från det datum bägge parter skrivit på till och med 2022-07-01. Skolverket har rätt att förlänga avtalet med 6 x 6 månader med oförändrade villkor. Sådan förlängning ska begäras skriftligen av Skolverket senast 1 månad innan avtalets utgång. Avtalet kan som längst förlängas till och med 2025-06-30.

Skolverket avser att teckna avtal med en (1) leverantör.

1.3 Allmän orientering

1.3.1 Om Skolverket

Skolverket är en statlig förvaltningsmyndighet för skolan, förskolan, vissa särskilda utbildningsformer och annan pedagogisk verksamhet. Myndigheten ska främja att alla barn och elever får tillgång till en utbildning och verksamhet som är likvärdig och av god kvalitet i en trygg miljö. Skolverket ska bidra till goda förutsättningar för barns utveckling och lärande samt förbättrade kunskapsresultat för elever.

Myndigheten finns i Solna och har cirka 800 medarbetare.

Mer information om Skolverket finns på www.skolverket.se

1.3.2 Om enheten för utveckling och förvaltning (VUF)

Avdelningen ansvarar för:

att Skolverkets verksamhetsutveckling kan bedrivas på ett sammanhållet, effektivt och ändamålsenligt sätt att modernisera och utveckla Skolverket med utgångspunkt i en mognande processororientering att förvalta processer och metoder för projekt- förvaltnings- och portföljstyrning samt ge stöd i projekt- och förvaltningsarbete till resten av verksamheten att stödja och säkerställa att myndigheten arbetar med effektiva processer att samordna processer och utvecklingsarbete samlas i avdelningen att leverera IT-utveckling och drift ligger inom avdelningen. Avdelningens uppdrag är att skapa förutsättningar för att Skolverkets verksamhet bedrivs effektivt och med hög kvalitet, samt att verksamheten kan utvecklas i takt med omvärldens krav och förväntningar.

1.3.3 Kontaktperson för avrop

Helena Lenander

Inköpare

Skolverket

E-post: helena.lenander@skolverket.se

1.4 Administrativa föreskrifter

1.4.1 Upphandlingsförfarande

Avrop med förnyad konkurrensutskrivning från Kammarkollegiets ramavtal "Programvaror och tjänster, Systemutveckling 23.3-5559-17".

Samtliga villkor i ramavtalet ska, där så är tillämpligt, gälla för avropet och dessa anges inte särskilt i denna avropsförfrågan. Det åligger anbudsgivaren att tillse att dennes avropssvar baseras på förutsättningarna i såväl ramavtal som i denna avropsförfrågan.

1.4.2 Anbudstidens utgång

Elektroniskt anbud ska vara lämnat av behörig företrädare för anbudsgivaren och vara Skolverket tillhanda senast 2021-11-11 23:59.

1.4.3 Anbudets giltighetstid



Anbudsgivaren är bunden av sitt avropssvar till och med 2022-01-29. För det fall avropet blir föremål för överprövning i domstol och detta datum passerar, ska anbudsgivaren dock vara bunden av sitt avropssvar till och med det senare datum som infaller 30 dagar efter det att lagakraftvunnet avgörande av överprövningen föreligger.

Accepteras/uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. **Ja krävs**



1.4.4 Krav på anbudets utformning

För att förenkla och effektivisera anbudshanteringen och upphandlingsprocessen ska anbudet lämnas elektroniskt via upphandlingssystemet Visma TendSign på www.tendsign.com. Anbudsgivaren får genom Visma TendSign all information och kontroll av att alla frågor är besvarade innan anbud skickas in.

För tillgång till TendSign krävs en kostnadsfri inloggning. Användarnamn och lösenord fås genom en enkel registrering på www.tendsign.com. Användaren får därigenom direkt tillgång till systemet. 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.

Anbud ska vara skrivet på svenska. Undantag får göras för enstaka fackuttryck och/eller tekniska beskrivningar. Om anbudet saknar klar och tydlig redovisning av efterfrågade uppgifter kan anbudet komma att förkastas. Utelämnas uppgifter kommer detta att tolkas som att kraven inte kan uppfyllas och anbudet förkastas. Anbudsgivaren ska begränsa sitt anbud till att innehålla begärd information och efterfrågade dokument. Inga reservationer i anbudet accepteras. Hänvisningar till webbsidor accepteras ej.

Komplettering av anbud kan endast ske på begäran från Skolverket.

1.4.5 Frågor under anbudstiden

Frågor med anledning av avropet ska ställas skriftligen via www.tendsign.com under rubriken/fliken frågor och svar. Frågor besvaras via www.tendsign.com under rubriken/fliken frågor och svar.

De anbudsgivare som väljer att hämta förfrågningsunderlaget anonymt måste själva bevaka frågor och svar. Sista dagen för att ställa frågor på förfrågningsunderlaget är 2021-11-04.

1.4.6 Prövning och utvärdering av anbud

Prövning och utvärdering av anbud sker i följande steg:

- 1) Prövning av anbudet där det kontrolleras att alla obligatoriska krav på tjänsten (så kallade "ska-krav") uppfyllts.
- 2) Utvärdering inkl. intervju, där anbuderna utvärderas enligt utvärderingskriterierna.

1.4.7 Anbudssekretess

Skolverket är en myndighet vars verksamhet bedrivs i offentlig regi. Verksamheten omfattas därmed av den svenska offentlighetsprincipen. Med detta avses bland annat att alla handlingar ska vara tillgängliga för den som önskar ta del av dem. Den som lämnar anbud i denna upphandling måste vara införstådd med att denna aspekt ingår som en förutsättning.

Enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), 19 kap 3 § gäller absolut anbudssekretess till dess att tilldelningsbeslut fattats. Därefter blir anbud och andra uppgifter offentliga. Anbud kan dock om fattas av förlängd affärssekretess enligt 31 kap 16 § om det av särskild anledning kan antas att anbudsgivaren lider skada om uppgiften röjs. Om anbudsgivare anser att uppgifter i anbud bör beläggas med sekretess ska detta anges med utförlig motivering i anbudet. I annat fall förutsätts att anledning till sekretess saknas.

Sekretessprövning kan inte göras i förväg och garantier kan därför inte lämnas. Prövning av sekretess sker först när någon begär att få ta del av uppgifter. Generellt sett är möjligheterna att sekretess belägga anbud starkt begränsade sedan upphandlingen avslutats. Särskilt gäller detta uppgifter i anbud som rör utvärderingskriterierna.

a. Uppgifter som sekretess begärs för är (hänvisning till sidor, punkter i anbud etc):



Fritext



Leverantörskommentar tillåten

b. Motivering (beskriv vilken skada som kan uppstå om uppgifterna röjs):



Fritext



Leverantörskommentar tillåten

1.4.8 Tilldelning

Efter avslutad anbudsutvärdering fattas beslut om vinnande anbud och meddelas till samtliga anbudsgivare via TendSign.

1.5 Underleverantör



Om anbudsgivaren avser att använda underleverantör för avropet, enligt vad som tillåts enligt ramavtal, ska detta anges i avropssvaret.

Namnge underleverantör eller "ej relevant"



Fritext

1.6 Avbrytande av avrop

Skolverket kan komma att avbryta avropsförfrågan om:

- inget avropssvar motsvarar Skolverkets förväntningar
- inkomna avropssvar bedöms överstiga budget
- om oförutsedda händelser inträffar t.ex. i form av sparkrav eller ändrade förutsättningar som i dagsläget inte är kända.

I dessa fall, samt vad som i övrigt är förenligt med LOU, äger Skolverket rätt att avbryta avropet och samtliga anbud förkastas utan ersättning till leverantörerna.

1.7 Underskrift av avtal



Avtalet kommer att undertecknas genom e-signering. Skolverket hanterar undertecknande av avtal elektroniskt genom att båda parter signerar med e-legitimation (BankID) eller på touch-skärm.

Tendsign

är integrerat med en tjänst som heter Visma Addo. Samtliga avtal som Skolverket upphandlar signeras

på detta sätt. E-signeringen ställer krav enligt nedan på blivande avtalsleverantörer.

För att kunna utföra e-signering av Skolverkets avtalsdokument ska den person som är behörig företrädare, firmatecknare alternativt den person som innehar fullmakt för aktuellt avtalstecknande, för anbudsgivaren:

1. Inneha BankID

eller

2. Ha möjlighet att signera via touchskärm

Anbudsgivare anger upplysningsvis namn, e-postadress samt telefonnummer till den person som är behörig företrädare, firmatecknare, alternativt innehar fullmakt för aktuellt avtal, och som kommer att signera avtalet om inlämnat anbud resulterar i att avtal ska tecknas. Ange också vilken metod enligt ovan som föredras.

a. Namn, e-postadress, befattning samt telefonnummer till behörig firmatecknare



Fritext

b. Metod enligt ovan som föredras



Fritext

1.8 Anbudsgivarens kontaktperson



Ange kontaktperson och kontaktuppgifter



Fritext