

Upphandlande organisation

Statens Skolverk
Angela Bergman

Upphandling

UX resurs
2.7.1-2021:2610
Publicerad 2021-12-27 10:07
Sista anbudsdag: 2022-01-10 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 föreskrifter

1.1 Inbjudan



Skolverket inbjuder samtliga ramavtalsleverantörer (nedan kallad anbudsgivare/leverantör) att lämna avropssvar på denna avropsförfrågan som genomförs som en förnyad konkurrensutsättning.

Anbudsgivaren ska offerera maximalt en (1) kandidat och max ett (1) anbud per avropssvar.

1.2 Om Skolverket

Skolverket är en förvaltningsmyndighet med ansvar att styra och stödja den svenska förskolan, skolan och vuxenutbildningen. Vi arbetar för att alla barn och elever ska få en utbildning som är likvärdig och av god kvalitet i en trygg miljö.

Hos oss arbetar drygt 800 medarbetare som på olika sätt bidrar i vårt viktiga arbete för utveckling, lärande och förbättrade kunskapsresultat för elever.

Mer information om Skolverket finns på www.skolverket.se

1.2.1 Om VU och enheten för Förvaltning och systemutveckling

Avdelningen för verksamhetsutvecklingsstöds uppdrag är att skapa förutsättningar för Skolverkets verksamhetsutveckling. I uppdraget ingår att säkerställa att myndighetens verksamhetsutveckling kan bedrivas på ett sammanhållet, effektivt och ändamålsenligt sätt. Avdelningen ska även bidra till att myndigheten moderniseras och utvecklas med utgångspunkt i en mognande processorientering.

Enheten för förvaltning och systemutveckling ansvarar för att driva och genomföra Systemutvecklingsprocess från kravanalys, design, implementation, testning och driftsättning. Det innebär till exempel att ta emot en beställning av ett utvecklingsbehov, t.ex. en digital it-komponent/tjänst, skriva en strukturerad kravspecifikation på behovet, designa hur systemet skall realiseras, genomföra systemering, programmera, testning och driftsättning. Arbetet sker i enlighet med Skolverkets fastställda systemutvecklingsmetodik, Scrum.

1.3 Om avropsförfrågan



Skolverket önskar avropa en (1) konsult i rollen som UX resurs. Avropet genomförs som en förnyad konkurrensutsättning från det statliga ramavtalet programvaror och tjänster område Systemutveckling, dnr 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 avropsförfråga

1.4 Kontaktperson för avrop

Angela Bergman
Inköpare
Skolverket, Box 4002, 171 04 Solna
E-post: angela.bergman@skolverket.se

1.5 Kontaktperson hos leverantören

Anbudsgivaren ska utse en kontaktperson till vilken Skolverket vänder sig till med frågor, bokande av intervjuer, synpunkter etc. Dennes namn och kontaktuppgifter ska anges i nedan ruta.

Ange namn, telefonnummer och e-post



Ja/Nej

 Leverantörskommentar till åten

1.6 Anbudsgivarens kontaktperson



Ange namn, telefonnummer och e-post



Fritext

 Leverantörskommentar till åten

1.7 Avtalstid



Avtalet är giltigt från det datum bägge parter skrivit på till och med 2022-12-31. Skolverket har rätt att förlänga avtalet med tre (3) gånger å 1 år med oförändrade villkor. Sådan förlängning ska begäras skriftligen av Skolverket senast 1 månad innan avtalets utgång. Avtalet kan som längst förlängas till och med 2025-12-31.

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

Accepteras/uppfylls ovanstående?



Ja/Nej. Ja krävs

1.8 Underleverantör



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

Ange eventuell underleverantör

Fritext

Leverantörskommentar till åten

1.9 Anbudstidens utgång

Elektroniskt anbud ska vara lämnat av behörig företrädare för anbudsgivaren och vara Skolverket tillhanda senast 2022-01-10 23:59.

1.10 Anbudets giltighetstid

Anbudet ska vara bindande till och med 2022-05-30.

Accepteras/uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

1.11 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.

1.12 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 2022-01-05.

1.13 Förnyad kontroll av leverantörskrav (ESPD)

Av ramavtalsleverantörens avropssvar ska framgå att i ramavtalsupphandlingen lämnad egenförsäkran fortfarande är korrekt samt att ingivna bevis fortfarande är aktuella.

Anbudsgivaren ska besvara frågorna nedan.

a. Är i ramavtalsupphandlingen lämnad egenförsäkran fortfarande korrekt?

Ja/Nej. Ja krävs

b. Är i ramavtalsupphandlingen ingivna bevis, såsom Sanningsförsäkran avseende uteslutningsgrunder (gällande leverantören och ev. återopade företag) fortfarande aktuella?



Ja/Nej. **Ja krävs**

c. Har ni säkerställt att återopade företag inte omfattas av någon uteslutningsgrund?



Ja/Nej. **Ja krävs**

1.14 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.

1.15 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 omfattas 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 till å ten

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



Fritext

 Leverantörskommentar till å ten

1.16 Tilldelningsbeslut

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

1.17 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.

1.18 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. Metod enligt ovan som föredras



Fritext



Leverantörskommentar till å ten

b. Namn, titel, e-postadress samt telefonnummer till behörig firmatecknare.



Fritext



Leverantörskommentar till å ten