Avropsförfrågan Programvaror och tjänster

Systemutveckling

Projektledare, införande av IT-systemet Mobility Online

Stockholms universitet

Innehåll

[**1 Avropande organisation** 2](#_Toc58490185)

[**2 Ramavtal** 2](#_Toc58490186)

[**3 Syfte med avropet** 2](#_Toc58490187)

[**4 Kontraktets giltighetstid** 2](#_Toc58490188)

[**5 Beskrivning av avropande organisation** 2](#_Toc58490189)

[**6 Beskrivning av nuvarande IT-miljö** 3](#_Toc58490190)

[**7 Behov och volymer** 3](#_Toc58490191)

[**8 Kravspecifikation** 3](#_Toc58490192)

[**9 Sekretessavtal** 4](#_Toc58490193)

[**10 Leveranskontroll** 4](#_Toc58490194)

[**11 Tidrapportering** 4](#_Toc58490195)

[**12 Fakturering och tidrapportering** 5](#_Toc58490196)

[**13 Krav på redovisning i anbudet** 5](#_Toc58490197)

[**14 Uppgift om underleverantörer** 5](#_Toc58490198)

[**15 Priser** 5](#_Toc58490199)

[**16 Tidpunkter och frågor** 5](#_Toc58490200)

[**17 Utvärdering av avropssvar** 6](#_Toc58490201)

# **Avropande organisation**

Stockholms universitet, IT-avdelningen

Org. nr 202100 – 3062

106 91 Stockholm

Kontaktperson: Åsa Petri, Sektionschef, Studentavdelningen

E-post: [asa.petri@su.se](mailto:asa.petri@su.se)

# **Ramavtal**

Detta avrop görs från ramavtal Programvaror och tjänster – Systemutveckling med diarienummer 23.3-5559-17.

Stockholms universitets diarienummer SU FV-4634-21

# **Syfte med avropet**

Studentavdelningen vid Stockholms universitet arbetar sedan juni 2020 med införandet av ett nytt system för hanteringen av internationell studentmobilitet och har nu behov av en projektledare med kompetens och erfarenhet av införandeprocesser, specifikt vad gäller systemet Mobility Online.

# **Kontraktets giltighetstid**

Beräknad start för uppdraget är 17 januari 2022 och pågår längst till den 16 juli 2022.

Avropet omfattar även en option på sex (6) månader.

Kontraktet omfattar halvtid (4 timmar per dag) den första månaden, sedan 25% återstoden av tiden, med option på ytterligare tid. Konsulten rapporterar faktisk arbetstid.

Kontraktets antal timmar uppskattas till 280 timmar (50% första månaden, 25% resterande tid. Totalt 6 månader). Optionen uppskattas till 240 timmar (6 månader).

Stockholms universitetet kan säga upp tecknat avtal med en (1) månads uppsägning.

# **Beskrivning av avropande organisation**

Stockholms universitet grundades 1878 som Stockholms högskola – ett radikalt alternativ till de traditionella universiteten i Sverige. Idag är vi enligt internationell rankning ett av de hundra bästa universiteten i världen. Hos oss är fler än 27 000 helårsstudenter, 1 400 doktorander och 5 600 medarbetare verksamma.

Studentavdelningen vid Stockholms universitet har ett övergripande ansvar för att ge stöd och service till studenter före, under och efter studierna samt handlägga studentärenden relaterade till verksamheten. Studentavdelningen ger verksamhetsstöd till institutioner, dels i studieadministrativa frågor, dels i frågor som handlar om att universitetet ska kunna erbjuda en god studiemiljö och goda studieförutsättningar. Avdelningen består av cirka 120 medarbetare fördelade på fem sektioner. Universitetets *International Office* är placerat vid Studentavdelningen och hanterar bl a internationell mobilitet för studenter.

# **Beskrivning av nuvarande IT-miljö**

Stockholms universitets Studentavdelning består av cirka 120 medarbetare fördelat på fem sektioner, varav en sektion är Sektionen för studie- och karriärvägledning och internationell mobilitet. Inom sektionen finns idag systemet MoveOn som stöd för administration av mobilitet och stipendier. Ett nytt system som ska ersätta MoveOn, upphandlades 2020 och implementeringsarbetet med det nya systemet inledes under hösten 2020. Det nya systemet heter Mobility Online och leverantör är SOP baserat i Österrike.

Mobility-Online används av två avdelningar inom förvaltningen, och ska rullas ut över hela universitetet till ett 50-tal institutioner och ca 100 administratörer. Ca 3000 ansökningar per läsår ska hanteras i systemet.

Fastighetsavdelningen använder systemet som ett komplett stöd för administration av bostäder för internationella forskare och studenter. Systemet är i produktion med full funktionalitet inklusive integrationer mot ekonomisystem och betalväxel.

Studentavdelningen och universitetets institutioner ska använda systemet för studentmobilitet och stipendiehantering inom en rad olika program. En integration mot universitetets kontohanteringssystem SUKAT pågår.

**Behov och volymer**

Konsultens roll är att vara projektledare för införandeprojektet Gemensamma rutiner och processer för internationell mobilitet (DIM) och övergången till Mobility Online – ett systemstöd för hantering av studentutbyte vid universitetet. Systemet ska ersätta det system som används för närvarande och som heter MoveOn.

Konsulten ska kunna förstå hur Mobility Online ska sättas upp vid Stockholms universitet och leda det fortsatta implementeringsarbetet. Konsulten ska ha överblick över projektet som helhet och leda och fördela arbetet mellan projektmedarbetarna. Konsulten ska även kunna vara ett stöd i framtagandet av processer och utbildningsmoduler och hålla i dokumentation och vidare planering av projektet.

Konsulten ska ansvara för löpande kommunikation mot styrgrupp, institutioner, IT-avdelningen och Fastighetsavdelningen, planera möten, samt fånga upp och prioritera frågor som uppkommer.

Konsulten ska bevaka projektets utgifter och leverantörens timrapportering samt uppdatera interna budgetfiler.

Konsulten kommer att arbeta tillsammans med ett projektteam om 2,5 medarbetare och även ha kontakt med universitetets IT-avdelning i relevanta delar. Uppdraget kommer att utföras i universitetets lokaler men med möjlighet till distansarbete.

Omfattningen är 50% av en heltid den första månaden, sedan 25% av en heltid för återstoden av kontraktstiden.

Beräknad tid 2022-01-17 – 2022-07-16 med option på förlängning med upp till sex (6) månader.

# **Kravspecifikation**

**Ska-krav**

|  |  |
| --- | --- |
| Konsulten **ska** ha arbetat med IT-projekts implementering inom högskola/universitet | Ska-krav |
| Konsulten **ska** ha gedigen erfarenhet av projektledning av införande av systemlösningar | Ska-krav |
| Konsulten ska kunna uttrycka sig väl på svenska och engelska, både i tal och skrift. | Ska-krav |
| Konsulten **ska** ha lätt för att arbeta i grupp, vara strukturerad och välorganiserad. | Ska-krav |
| Konsulten **ska** snabbt kunna sätta sig in i ett pågående projekt. | Ska-krav |
| Konsulten ska ha grundläggande teknisk förståelse för hur relationella databaser fungerar |  |
| Konsulten ska vara en effektiv kommunikatör |  |
| Konsulten **ska** ha mycket god kunskap kring säkerhet och informationshantering i molnlösningar | Ska-krav |

**Bör-krav**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Konsulten **bör** ha erfarenhet av och god kunskap om systemet Mobility Online | Bör-krav | 50 |
| Konsulten **bör** ha erfarenhet av och god kunskap om systemet MoveON | Bör-krav | 30 |
| Konsulten **bör** ha god problemlösningsförmåga och kunna framföra lösningsförslag | Bör-krav | 25 |
| Konsulten **bör** vara analytisk | Bör-krav | 20 |
| Konsulten **bör** vara kvalitetsmedveten | Bör-krav | 20 |
| **Summa bör-krav** | | **145** |

# **Sekretessavtal**

Konsulten kommer att underteckna Stockholms universitets sekretessavtal för konsulter.

# **Leveranskontroll**

Kontroll och uppföljning av uppdraget sker fortlöpande genom avstämningar med ansvarig sektionschef.

# **Tidrapportering**

Konsulten kommer redovisa faktisk nedlagd tid och information om uppdraget.

Konsulten kommer även i slutet av varje månad få lämna uppgift om upparbetad tid och uppskattad tid för en månad, detta för att avdelningen ska kunna periodisera konsultkostnader.

# **Fakturering och tidrapportering**

Stockholms universitet tar emot e-fakturor enligt kravet på elektroniska fakturor till statliga myndigheter, mer information finns här: <https://www.su.se/medarbetare/ekonomi/2.726/e-faktura-1.276885>

Faktura kan skickas till:

Stockholms universitet  
C8201  
190 87 Rosersberg

Fakturareferens som ska anges är 670 – Studentavdelningen

Betalningsvillkor: 30 dagar.

Konsulten ska redovisa nedlagt arbete och tid i en excelfil och skicka rapporten den 25 i varje månad till sektionschef Åsa Petri.

# **Krav på redovisning i anbudet**

Anbudet ska innehålla följande uppgifter:

* Namn på anbudslämnaren
* Pris per timme
  + Samt värdet på hela perioden, timmar enligt punkt 4
* Uppfyllnad av krav under punkt 8.
* Anbud ska för varje krav på konsult innehålla motivering, dvs. en kortare beskrivning hur konsulten uppfyller kravet, gärna med referens till genomförda uppdrag i CV.
* Anbud ska i bilaga innehålla CV där konsultens kompetens, erfarenheter och personliga egenskaper framgår.
* Anbud ska i bilaga innehålla minst två (2) referenser med information om namn på företaget/organisationen, kontaktuppgifter och vad uppdraget gällt.
* Endast en (1) kandidat per anbud

# **Uppgift om underleverantörer**

Om ramavtalsleverantören använder underleverantör ska det anges i avropssvaret.

# **Priser**

Priset i anbudet som ska anges är både pris per timme samt totala anbudspriset som räknas fram genom uppskattat antal timmar för kontraktet inklusive option, se punkt 4.

# **Tidpunkter och frågor**

Svar på denna avropsförfrågan ska vara avropande beställare tillhanda senast

2022-01-11.

Frågor avseende detta avrop skickas till följande mailadress: [asa.petri@su.se](mailto:asa.petri@su.se)

Frågor kan ställas under perioden från avropets utskick till 2022-01-10 klockan 12.00.

Beställarens ambition är att svar ska erhållas inom 24 timmar, undantaget vid helg.

Frågor ska vara skriftliga och svaren lämnas skriftligen till samtliga ramavtalsleverantörer.

# **Utvärdering av avropssvar**

**Grund för tilldelning av kontrakt**

Tilldelning av kontrakt sker utifrån ekonomiskt mest fördelaktiga (priset i relation till bör-krav)

**Utvärderingsmodell:**

Relativ viktning – summan av viktade poäng för pris och uppfyllda bör-krav.

En bild som visar skärmbild

Automatiskt genererad beskrivning