












Upphandlande organisationStatens Skolinspektion
Päivi Katiska**Upphandling**Applikationssupport/förvaltning
2022:2792
Publicerad 2022-04-08 12:46
Sista anbudsdag: 2022-05-01 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. Avrop Applikationssupport/förvaltning

1.1 Inbjudan



Statens skolinspektion (hädanefter Skolinspektionen) inbjuder er att lämna anbud avseende projektstöd av produktägare av system stöd i enlighet med detta avrop. Avropet genomförs som förnyad konkurrensutsättning på det statliga ramavtalet Programvaror och tjänster - Systemutveckling, med avtalsnummer 23.3-5559-17.

Denna inbjudan går ut till samtliga ramavtalsleverantörer och vi har för avsikt att teckna avtal med en (1) leverantörer.

Sista anbudsdag är 2022-05-01 23:59.

Bakgrund till avropet

Avropet omfattar konsultstöd inom applikationssupport och applikationsförvaltning som arbetar agilt och har specialkompetens inom Sharepoint och Optimizely (EPiServer). Konsultstödet är behovsstyrt och kan komma att kräva fler resurser. Nuvarande avtal löper ut 2022-10-15 och för att få överlappning blir avtalsstart 2022-09-01. Avtalsperiod är initialt 24 månader med möjlighet upp till 24 månaders förlängning.

1.1.1 Allmänt

Det är viktigt att leverantören noga följer de anvisningar som anges i avropsförfrågan. Avrop som inte innehåller samtliga begärda uppgifter kan komma att förkastas utan att leverantören ges tillfälle till förtydligande eller komplettering. Förtydligande/komplettering kan endast ske på begäran från Skolinspektionen.

Avropet ska utformas helt i enlighet med ramavtalet. Ställda krav ska vara uppfyllda senast sista anbudsdag, såvida inte annat uttryckligen anges i anslutning till kravet i avropsförfrågan.

1.1.2 Om Skolinspektionen



Skolinspektionen är en statlig myndighet som granskar skolor och bedömer ansökningar om att driva fristående skola. Vi har tillsynsansvar för skola, vuxenutbildning, fritidshem, förskola och annan pedagogisk verksamhet. Målet är en god utbildning i en trygg miljö.

Skolinspektionen finns på följande orter: Stockholm, Göteborg, Linköping, Lund och Umeå. Huvudkontoret finns i Stockholm. Det totala antalet anställda personer är drygt 485 stycken. Ytterligare information om Skolinspektionens verksamhet och organisation finns på www.skolinspektionen.se.

1.1.3 Upphandlande myndighet



Statens skolinspektion
Box 23069
104 35 Stockholm
Org.nr: 202100-6065

Kontaktperson för avropet

Sven-Arne Blixö, Upphandlingskonsult
sven-arne@blixo.se
072-254 12 49

Kontaktperson för kontraktet

Maria Bratt, IT-Chef
maria.bratt@skolinspektionen.se
072-987 45 51

1.1.4 Tidplan



Publicering av avropet	2022-04-08
Sista dag för frågor	2022-04-21
Sista anbudsdag	2022-05-01 23:59
Utvärdering	2022-05-02--05
- Intervju	2022-05-06
Tilldelning	2022-05-12
Avtalsspärr	2022-05-12--05-23
Avtalssignering	2022-05-24
Avtalsstart	2022-09-01
Avtalsslut (initialt)	2024-08-31
Förlängningsoption	Upp till max 24 månader

1.1.5 Avbrytande av avrop

Skolinspektionen förbehåller sig rätten att avbryta detta avrop via förnyad konkurrensutsättning av sakliga skäl så som organisatoriska förändringar sker eller om beslut fattas, vilka påverkar eller förändrar förutsättningarna för upphandlingens fullföljande.

Skolinspektionen förbehåller sig tillika rätten att avbryta detta avrop via förnyad konkurrensutsättning om lämnade anbud väsentligt överskrider för ändamålet budgeterade ramar.

Vid avbrytande av avropet via förnyad konkurrensutsättning äger ingendera av parterna rätt till ersättning.

1.1.6 Administrativa föreskrifter

1.1.6.1 Alternativa anbud och reservationer

Anbud ska lämnas helt enligt upphandlingsdokumentet. Alternativa anbud eller reservationer accepteras inte.

1.1.6.2 Anbudets giltighetstid

Anbud ska vara giltigt tom 2022-12-31.

1.1.6.3 Elektroniskt avropssvar

Leverantören ansluter sig till tjänsten TendSign genom att kostnadsfritt registrera ett användarkonto på Merzell TendSigns hemsida, www.tendsign.com.

För supportfrågor gällande hanteringen av systemet hittas kontaktvägar här:

<https://merzell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/47>

Den e-postadress som Leverantören använt för sin inloggning i systemet, är den som gäller för vidare kommunikation i Upphandlingen både från och till Skolinspektionen.

Anbud ska vara skrivet på svenska. Undantag får göras för enstaka fackuttryck och/eller tekniska beskrivningar. Leverantören ska begränsa sitt anbud till att innehålla begärd information och efterfrågade dokument. Det ska tydligt framgå att samtliga ställda krav uppfylls. Hänvisningar till webbsidor godtas inte. Leverantören är själv ansvarig för att anbudet är komplett och innehåller samtliga obligatoriska svar och bilagor.

Det är viktigt att notera att leverantörens kommentarer i anbud kan tolkas som reservationer och att leverantören inte uppfyller de krav som ställts, vilket kan medföra att diskvalificering från fortsatt utvärdering sker, dvs. att leverantören inte godkänns. Svara därför så tydligt och rakt som möjligt på de krav som ställs i upphandlingen. Hänvisningar till hemsidor godtas inte. Reservationer godtas inte.

1.1.6.3.1 Frågor under anbudstiden

Frågor angående avropsförfrågan ställs till Skolinspektionen skriftligen via www.tendsign.com under rubriken/fliken frågor och svar. Frågor besvaras via www.tendsign.com.

Leverantören är själv skyldig att hålla sig uppdaterade och ta del av den information som publiceras under anbudstiden. Om leverantören inte registrerar sig på www.tendsign.com utan hämtar information på annat sätt, måste leverantören själv bevaka frågor och svar.

Sista dag för att ställa frågor, se avsnitt **Tidplan**.

Svar på inkomna frågor läggs senast ut dagen efter sista dagen för att ställa frågor.

1.1.6.4 Anbudsprövning och utvärdering

De anbud som uppfyller ställda krav och har inkommit med efterfrågade uppgifter och beskrivningar och som har godtagit avropsavtalet kommer att gå vidare till prövning.

Utvärdering sker enligt beskrivning i avsnitt **Utvärdering**. Det anbud som har bästa förhållande mellan pris och kvalitet kommer att tilldelas avtalet. Priset är fast.

1.1.6.5 Meddelande om tilldelning

Skolinspektionen kommer att gå ut med ett Meddelande om tilldelningsbeslut och motivering till detta beslut elektroniskt till alla ramavtalsleverantörer som har kommit in med anbud.

Tilldelningsbeslut och meddelande om tilldelningsbeslut innebär inte en sådan accept som medför att avtal träffats med antagen leverantör. Avtalsrättslig bundenhet för beställaren blir först när kontraktet har undertecknats av båda parter.

Skolinspektionen kommer tillämpa en frivillig avtalsspärr om 10 dagar. Avtal tecknas tidigast 11 dagar efter meddelande om tilldelning, se avsnitt **Tidplan**.

1.1.6.6 Sekretess



Anbudet blir allmän handling vid tidpunkten som bestäms för anbudsöppning. Anbuderna är sedan skyddade av sekretess till dess de offentliggörs, beslut om leverantör och anbud fattats eller ärendet annars har slutförts. Uppgifter i anbud kan därefter sekretessbeläggas endast om det kan antas att det allmänna lider skada om uppgifterna röjs, eller om det av särskild anledning kan antas att leverantören lider skada om uppgifterna röjs.

Anbudsgivare som vill skydda uppgifter i anbudet rekommenderas att lämna in en begäran om sekretess till beställaren samt ange vilka uppgifter anbudsgivaren vill skydda och vilken skada denne skulle lida om uppgifterna röjs.

Observera! Prövning av sekretess sker först när någon begär att ta del av informationen. Sekretessprövning kan aldrig göras i förväg. Detta innebär att beställaren aldrig kan lämna ett förhandsbesked om uppgifterna kommer att sekretessbeläggas.

a. Önskar anbudsgivare sekretess?



Ja/Nej

b. Om JA på fråga a, ange vilka uppgifter som önskas beläggas med sekretess. Hänvisa till sidor, punkter, bilagor etc. samt varför uppgifterna bör beläggas med sekretess.



Fritext

1.2 Krav på ramavtalsleverantören



1.2.1 Kontaktuppgifter



Anbudsgivare ska nedan lämna kontaktuppgifter för avropet.

1.2.1.1 Anbudsansvarig



a. Anbudsansvariges namn



Fritext

b. Anbudsansvariges titel



Fritext

c. Anbudsansvariges telefonnr (dagtid)

Fritext

**d. Anbudsansvariges e-post**

Fritext

**1.2.1.2 Avtalsansvarig****a. Avtalsansvariges namn**

Fritext

**b. Avtalsansvariges titel**

Fritext

**c. Avtalsansvariges telefonnr (dagtid)**

Fritext

**d. Avtalsansvariges e-post**

Fritext

**1.2.1.3 Avtalets kontaktperson****a. Ange kontaktpersonens namn**

Fritext

**b. Ange kontaktpersonens titel**

Fritext

**c. Ange kontaktpersonens telefon dagtid**

Fritext

**d. Ange kontaktpersonens e-post**

Fritext

**1.2.2 Förnyad kontroll av leverantörskrav**

Enligt 15 kap. 4 § LOU krävs en ny leverantörskontroll, bl.a. av kvalificeringskraven, vid avrop genom förnyad konkurrensutsättning från ramavtal. Denna kontrollskyldighet ansvarar Kammarkollegiet för genom att löpande genomföra leverantörsprövning under hela ramavtalsperioden.

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

Leverantören ska besvara nedan frågor:

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. åberopade företag) fortfarande aktuella?

Ja/Nej. Ja krävs



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

Ja/Nej. Ja krävs



1.2.3 Uppgift om underleverantörer



Redogör i förekommande fall för underleverantör/er som kommer att medverka till fullgörandet av kontraktet samt vilka delar underleverantören/underleverantörerna fullgör.

Med underleverantör avses en juridisk eller fysisk person som Ramavtalsleverantören anlitar för att fullgöra hela eller delar av det åtagande som följer av ramavtalet och kontraktet.

Om ingen underleverantör avses nyttjas kan anbudsgivaren lämna nedan fält tomma.

a. Avser anbudsgivaren för fullgörandet av uppdraget anlita underleverantör(er)?

Ja/Nej



b. Ange namn och organisationsnummer på eventuella underleverantörer

Fritext



c. Ange för vilka delar av uppdraget respektive underleverantör ska nyttjas

Fritext



1.2.4 Elektronisk signering



Skolinspektionen arbetar med elektroniska avrop från anbud till avtal.

Samtliga avtal som Skolinspektionens avropar undertecknas elektroniskt genom att båda parter signerar med e-legitimation (BankID). Tendsign är integrerat med en tjänst som heter Visma Addo. E-signeringen ställer krav enligt nedan på blivande avtalsleverantörer.

För att kunna utföra e-signering av Skolinspektionens avtalsdokument ska den person som är behörig företrädare, firmatecknare alternativt den person som innehar fullmakt för aktuellt avtalstecknande, för leverantören inneha BankID.

Leverantören 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.

a. Ange namn på den som är behörig att teckna avtalet

Fritext

**b. Ange titel på den som är behörig att teckna avtalet**

Fritext

**c. Ange telefonnr (dagtid) till den som är behörig att teckna avtalet**

Fritext

**d. Ange e-post till den som är behörig att teckna avtalet**

Fritext



1.3 Krav på tjänsten



1.3.1 Uppdragsbeskrivning



Skolinspektionen har nu behov av konsultstöd inom applikationssupport och applikationsförvaltning som arbetar agilt och kan vara Skolinspektionens förlängda arm inom befintliga och kommande applikationer inom Sharepoint och Optimizely (EPiServer). Konsultstödet är behovsstyrt och kan komma att kräva fler resurser, hädanefter benämns **Teamet**.

Skolinspektionen vill ha en leverantör där Teamet är deras förlängda IT-enhet som tar ansvar för applikationssupport och applikationsförvaltning samt eventuell nyutveckling.

Omfattningen bedöms omfatta 8MSEK men kan då detta är behovsstyrt både blir mer eller mindre. Skolinspektionen kan därför inte garantera en exakt volym i tid.

Teamets kontaktperson hos Skolinspektionen är IT-chefen.

Teamets initialt arbetsuppgifter

- Förvalta och utveckla:
 - skolinspektionen.se.
 - beo.skolinspektionen.se.
 - overklagandenamnden.se.
- Samtliga webbplatser ovan i Optimizely (EPiServer).
- Supporta och förvalta analysverktyget Matomo.
- Support, förvaltning och utveckling av samarbetsrum och applikationer i SharePoint.

Pris ska anges som löpande räkning och faktureras mot faktiska timmar som ska godkännas av Skolinspektionen i förväg.

Möten sker i Skolinspektionens lokaler, Sveavägen 159 i Stockholm. Kringkostnader för möten, såsom restidsersättning/resekostnader, ska ingå i timpriset.

Arbetet/uppdraget i övrigt ska ske på distans.

1.3.2 Krav på Teamet



Teamet ska visa på och motsvara minst nivå 4 enligt ramavtalet och uppfylla följande krav på

erfarenheter och kunskap:

- Förmåga att snabbt sätta sig in i myndighetens verksamhet och organisation och inbyggda beroenden inom verksamheten på en strategisk nivå.
- Breda teknikkunskaper och förmåga att kunna kommunicera med verksamhetsrepresentanter på ett tydligt sätt.
- Förmåga att tänka i helhet och systemövergripande.
- Förmåga att samarbeta brett.
- Förmåga att arbeta proaktivt och se utvecklingsmöjligheter.
- Kunna förklara komplexa lösningar på ett enkelt sätt.
- Förmåga att se helhet och förstå begrepp och principer från systemutveckling till systemintegration och infrastruktur.
- Ett sätt att kommunicera och samarbeta med Skolinspektionens personal som är prestigelöst och ödmjukt i kombination med hög kompetens och resultatdriven leverans.
- Kunna utmana Skolinspektionens kravställare för att nå bästa resultat.
- Mycket god erfarenhet av agilt arbetssätt/systemutveckling, minst 5 år.
- Mycket god erfarenhet av att leda agila systemutvecklingsprojekt, minst 3 år.
- Goda erfarenheter av att leda och genomföra projekt inom offentlig sektor, gärna myndighet.
- Mycket god erfarenhet att dokumentera.
- Mycket god erfarenhet av att presentera resultat av uppdrag (presentationsteknik).
- Mycket god kommunikativ förmåga på svenska (tal och i skrift).
- God erfarenhet att skapa struktur för dokumentation, ledning och styrning.
- God erfarenhet av förändringsledning. Viktig kompetens.
- Vara lyhörd för verksamhetens behov och krav men ändå våga utmana oss och ställda krav och behov.
- Mycket god kunskap och erfarenhet av Optimizely (EPiServer).
- Mycket god kunskap och erfarenhet av Sharepoint.

Team-CV

För att verifiera att teamet uppfyller ställda krav ska ett gemensamt Team-CV bifogas. Vår definition av ett *Team-CV* innehåller endast fyra sidor tillika delar:

1. Personligt om Teamet

Här ska minst konsulternas namn, telefonnr, e-post och den huvudsakliga roll respektive konsult vanligen utför i kundprojekt som liknar vår kravställan (t ex SCRUM master, Testledare eller UX-designer). Max en A4.

2. Arbetslivserfarenhet

Här anges den väsentligaste arbetslivserfarenheten per konsult som liknar vår kravställan. Utformas tydligt med ett stycke per konsult så att det blir överskådligt, enkelt för den som ska läsa det att snabbt kunna bilda sig en god uppfattning vilken erfarenhet som Teamet besitter. Max en A4.

3. Utbildningar/certifikat

Här vill vi att ni per konsult anger de väsentligaste utbildningarna/giltiga certifikat (max tre) per konsult. Även här är formatet viktigt, ett stycke per konsult. Max en A4.

4. Kunskap/erfarenhet

Beskrivning som styrker att Teamet besitter dessa kunskaper och erfarenheter. Max en A4 för alla fem beskrivningar.

1. Har levererat ett **agilt** systemutvecklingsuppdrag med god måluppfyllelse och kundnöjdhet.
2. Har lett och genomfört ett projekt inom **offentlig sektor**, gärna myndighet.
3. Har erfarenhet av **förändringsledning**.
4. Har mycket god kunskap och erfarenhet av **Optimizely (EPiServer)**.
5. Har mycket god kunskap och erfarenhet av **Sharepoint**.

Ovanstående angivna referensuppdrag ska ha slutförts inom de tre senaste åren räknat från sista anbudsdag alternativt pågående. För var och en av beskrivningarna ska minst följande anges:

- Kund.
- Kort men tydlig beskrivning av projektet.
- När slutfördes uppdraget.
- Kontaktpersonens namn.
- Kontaktpersonens telefonnr.
- Kontaktpersonens e-post.

För det offererade Teamet som kommer utföra arbetet åt Skolinspektionen ska ett Team-CV bifogas nedan enligt vår definition vilket innebär max fyra (4) A4-sidor. CV:n som inte motsvarar ovanstående eller är på fler än fyra sidor kommer förkastas. Det betyder att ni inte kan använda era standardmallar för CV. Var noga med att säkerställa att korrekt utformat Team-CV bifogas.

Team-CV:t kommer vara underlag vid intervjun enligt avsnitt **Utvärdering**.

Bifoga Team-CV (enligt vår definition)

Bifogad fil



Leverantörskommentar tillåten



1.4 Utvärdering

1.4.1 Anbudspris



Anbudsgivare ska nedan ange timpris per konsult. I timpriset ska samtliga kostnader ingå.

Vid intervjun kan mervärdesavdrag erhållas. Följande formel kommer användas:

$$\text{Jämförelsesumma} = \text{Anbudspris} - \text{Mervärdesavdrag}$$

Den anbudsgivare som har lägst jämförelsesumma kommer tilldelas kontraktet. Observera att Jämförelsesumman kan anta negativt värde.

Ange timpris i SEK exkl. moms per konsult

Prisfält



1.4.2 Arbetssätt (utvärderingskriterium 1)

Skolinspektionen kommer att kontakta följande två referenser som anges i Team-CV:

1. Agilt systemutvecklingsuppdrag.
2. Projekt inom offentlig sektor.

Kontaktpersonerna för dessa referensuppdrag kommer få besvara nedanstående fyra (4) påståenden avseende Teamets arbetssätt:

1. Hur pass väl bedömer du Teamets samarbetsvilja?
2. Hur pass väl bedömer du att Teamet kommer leverera inom satta tidsplaner?
3. Hur pass väl bedömer du att Teamet kommer leverera uppdrag avseende kvalitet?
4. Utifrån ett helhetsperspektiv, anser du att Teamet kommer leverera konsulttjänster inom systemutveckling på ett fullgott sätt?

Kontakt kommer att ske under utvärderingen (se tidplanen i avsnitt **Bakgrund till avropet**) per telefon eller mail. Tre kontaktförsök görs och om inte svar inkommit innan 16:00 på sista utvärderingsdagen ges omdömet **Dåligt** vilket innebär 0 kr i mervärdesavdrag. Anbudsgivaren ska inte lämna in omdömessvar själv utan det gör Skolinspektionen vid utvärderingen. Det är viktigt att anbudsgivaren underrätta referenspersonerna att de kommer att bli kontaktade under utvärderingsfasen. Varje fråga kommer respektive referent att bedöma genom att välja ett omdöme

från följande skala:

<u>Omdöme</u>	<u>Mervärdesavdrag</u>
Mycket väl	200 kr
Väl	100kr
Ok	50kr
Mindre bra	20 kr
Dåligt	0 kr

Maximalt mervärdesavdrag per referens är 800 kronor, totalt 1.600 kronor för båda referenserna.

a. Referensuppdrag 1 - Hur pass väl bedömer du Teamets samarbetsvilja?

  200 SEK

Fasta svarsalternativ. Mycket väl (200 SEK), Väl (100 SEK), Ok (50 SEK), Mindre bra (20 SEK), Dåligt (0 SEK)

b. Referensuppdrag 1 - Hur pass väl bedömer du att Teamet kommer leverera inom satta tidsplaner?

  200 SEK

Fasta svarsalternativ. Mycket väl (200 SEK), Väl (100 SEK), Ok (50 SEK), Mindre bra (20 SEK), Dåligt (0 SEK)

c. Referensuppdrag 1 - Hur pass väl bedömer du att Teamet kommer leverera uppdrag avseende kvalitet?

  200 SEK

Fasta svarsalternativ. Mycket väl (200 SEK), Väl (100 SEK), Ok (50 SEK), Mindre bra (20 SEK), Dåligt (0 SEK)

d. Referensuppdrag 1 - Utifrån ett helhetsperspektiv, anser du att Teamet kommer leverera konsulttjänster inom systemutveckling på ett fullgott sätt?

  200 SEK

Fasta svarsalternativ. Mycket väl (200 SEK), Väl (100 SEK), Ok (50 SEK), Mindre bra (20 SEK), Dåligt (0 SEK)

e. Referensuppdrag 2 - Hur pass väl bedömer du Teamets samarbetsvilja?

  200 SEK

Fasta svarsalternativ. Mycket väl (200 SEK), Väl (100 SEK), Ok (50 SEK), Mindre bra (20 SEK), Dåligt (0 SEK)

f. Referensuppdrag 2 - Hur pass väl bedömer du att Teamet kommer leverera inom satta tidsplaner?

  200 SEK

Fasta svarsalternativ. Mycket väl (200 SEK), Väl (100 SEK), Ok (50 SEK), Mindre bra (20 SEK), Dåligt (0 SEK)

g. Referensuppdrag 2 - Hur pass väl bedömer du att Teamet kommer leverera uppdrag avseende kvalitet?

  200 SEK

Fasta svarsalternativ. Mycket väl (200 SEK), Väl (100 SEK), Ok (50 SEK), Mindre bra (20 SEK), Dåligt (0 SEK)

i. Referensuppdrag 2 - Utifrån ett helhetsperspektiv, anser du att Teamet kommer leverera konsulttjänster inom systemutveckling på ett fullgott sätt?  200 SEK

Fasta svarsalternativ. **Mycket väl** (200 SEK), **Väl** (100 SEK), **Ok** (50 SEK), **Mindre bra** (20 SEK), **Dåligt** (0 SEK)

1.4.3 Intervju (utvärderingskriterium 2)

Teamet ska sedan komma på intervju och Skolinspektionen ser helst att hela Teamet (som kommer utföra uppdragen under avtalstiden) närvarar. Dock ska minst en (1) konsult närvara som får representera Teamet vid intervju. Följande fyra (4) bedömningsgrunder kommer att bedömas under intervjun:

1. Ledarskap

Skolinspektionen kommer att fästa vikt vid hur väl Teamet bedöms kunna utöva ett gott ledarskap på enheten, entusiastiska berörd personal samt vara tydlig med förväntade resultat.

2. Ansvarstagande och drivande

Skolinspektionen kommer att fästa vikt vid hur väl Teamet bedöms kunna ta ansvar för att leverera på utsatt tid, vara tydlig med statusrapportering och avvikelser från plan, aktivt driva uppdraget framåt, förmåga att arbeta strukturerat, ha god kontroll på kostnader, vara resultatorienterad och självgående.

3. Kommunikation

Skolinspektionen kommer att fästa vikt vid hur väl Teamet bedöms kunna kommunicera på ett tydligt och förtroendeingivande sätt internt och externt.

4. Förtroendeskapande förmåga

Skolinspektionen kommer att fästa vikt vid hur väl Teamet bedöms kunna sätta sig in i organisationens behov och ingjuta förtroende.

Bedömningsgrunderna ovan kommer var och en utvärderas enligt följande skala:

- **Mycket bra** (mervärdesdrag 400 kr):
Skolinspektionen anser att mycket hög nivå uppnåtts för aktuella bedömningsgrunder. Den sammanlagda bedömningen visar att Teamets presentation på ett utmärkt nivå uppfyller bedömningsgrunderna och ger betydande behållning för Skolinspektionen. Teamet ger en tydlig bild av vad som förväntas i uppdraget. Skolinspektionen anser att det är mycket troligt att Teamet kommer att lyckas mycket väl i uppdraget.
- **Bra** (mervärdesdrag 200 kr):
Skolinspektionen anser att Teamet uppnår hög nivå för aktuella bedömningsgrunder. Den sammanlagda bedömningen visar att Teamets presentation i huvudsak uppfyller bedömningsgrunderna och ger behållning för Skolinspektionen. Presentationen har några få brister av mindre betydelse. Skolinspektionen anser att det är troligt att Teamet kommer att lyckas väl i uppdraget.
- **Godtagbart** (mervärdesdrag 100 kr):
Skolinspektionen anser att Teamet uppnår godkänd nivå för aktuella bedömningsgrunder. Den sammanlagda bedömningen visar att Teamets presentation delvis uppfyller aktuella bedömningsgrunderna och bedöms tillföra en god kvalitet. Presentationen har ett antal brister. Teamet har dock godtagbar förståelse för det som efterfrågas.
- **Underkänt** (mervärdesdrag 0 kr):
Skolinspektionen anser att presentation för aktuella bedömningsgrunder är bristfällig. Presentationen är på en otillräcklig nivå - det går generellt inte att bedöma den aktuella bedömningsgrunder. Teamet har inte någon större förståelse för det som efterfrågas.

Maximalt mervärdesavdrag är 400 kr per bedömningsgrund, totalt 1.600 kronor alla fyra. Intervjuerna kommer att hållas av Skolinspektionens utvärderingsgrupp.

Intervjuerna sker enligt tidplanen i avsnitt **Bakgrund till avropet**. Följande slottider för intervju gäller (under förutsättning att respektive ramavtalsleverantör lämnar ett avropssvar):

CAG Group AB	08:00--08:50
Knowit Aktiebolag	09:30--10:20
Pulsen AB	11:00--11:50
R2M Group AB	13:00--13:50
Redpill Linpro AB	14:30--15:20
Sogeti Sverige AB	16:00--16:50

Så här går intervjun till

- Intervjun tar maximalt 50 minuter och kommer att äga rum på plats hos Skolinspektionen, Sveavägen 159, Stockholm.
- Begäran att få genomföra intervjun digitalt på distans accepteras ej oavsett anledning.
- Anbudsgivaren ska se till att
 - Utse Teamet eller åtminstone en (1) representant för Teamet som ska komma på intervjun.
 - I god tid informera dessa/denne om slottiden och säkerställa att tiden bokas in i deras/dennes kalendern.
 - Informera om vad intervjun går ut på och vilka bedömningsgrunder som gäller.
 - Teamet/Representanten är på plats rätt dag senast 10 minuter innan angiven slottid.
- Det går inte att ändra ovanstående slottid oavsett anledning så det är av största betydelse att ni säkerställer och bokar in intervjutiden med utsett Team/representant redan nu. Uteblir eller kommer er representant mer än 10 minuter sen stryks intervjun och ges omdömet **Underkänt** vilket betyder 0 kr i mervärdesavdrag.

Vilka teammedlemmar ska väljas?

Skolinspektionen förväntar sig att anbudsgivaren väljer ut det Team som under avtalstiden kommer utföra uppdragen. Om endast en representant för Teamet väljs ut ska det vara den konsult som har mest kompetens och erfarenhet av det som krävs i detta avrop och är den som bäst kan beskriva hur Teamet arbetar utifrån de fyra bedömningsgrunderna.

Kontaktuppgifter till Teamets representant ska anges nedan.

a. Teamets representant - Namn

Fritext



b. Teamets representant - Telefonnr

Fritext



c. Teamets representant - E-post

Fritext



d. Mervärde - LedarskapFasta svarsalternativ. **Mycket bra (400 SEK), Bra (200 SEK), Godtagbart (100 SEK), Underkänt (0 SEK)**  400 SEK**e. Mervärde - Ansvarstagande och drivande**Fasta svarsalternativ. **Mycket bra (400 SEK), Bra (200 SEK), Godtagbart (100 SEK), Underkänt (0 SEK)**  400 SEK**f. Mervärde - Kommunikation**Fasta svarsalternativ. **Mycket bra (400 SEK), Bra (200 SEK), Godtagbart (100 SEK), Underkänt (0 SEK)**  400 SEK**g. Mervärde - Förtroendeskapande förmåga**Fasta svarsalternativ. **Mycket bra (400 SEK), Bra (200 SEK), Godtagbart (100 SEK), Underkänt (0 SEK)**  400 SEK

1.5 Vinnande anbud

Anbud som uppfyller samtliga ställda krav och har lägst jämförelsesumma tilldelas kontraktet. Observera att jämförelsesumman kan bli negativ.

För det fall att två anbud eller fler skulle uppvisa samma jämförelsesumma tilldelas den anbudsgivare som har högst mervärdesavdrag. Om det fortfarande inte går att skilja anbuderna åt kommer Skolinspektionen att använda lottdragning. Lottdragning kommer då att förrättas i myndighetens lokaler av tre (3) medarbetare på myndigheten. Lottningen kommer att protokollföras.

1.6 Accept av ställda krav och avropsavtal

**Uppfyller/accepterar ni samtliga krav i kapitlen 1. Avrop Applikationssupport/förvaltning och 2. Avropsavtal?**

Ja/Nej. Ja krävs



2. Avropsavtal

2.1 Avtalshandlingar



Denna avtalsförlaga utgör underlag till det slutliga avtalet mellan Skolinspektionen och Leverantören. I det fall anbudsgivarens anbud antas kommer ett originalavtal tas fram. Originalavtalet kommer att ha samma utförande och innehåll som denna avtalsförlaga och tillhörande bilagor, men då kompletterat med de uppgifter (företagsnamn, kontaktpersoner, prisvillkor med mera) som saknas i denna version. Blå kursiv text ersätts med tilldelad leverantörs anbudssvar.

Avtalets omfattning och villkor framgår av detta avtal med tillhörande bilagor samt Ramavtalet. Om handlingarna innehåller motstridiga uppgifter ska handlingarna gälla i nedan nämnd ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.

1. Skriftliga ändringar och tillägg till Kontrakt, undertecknade av båda parter, dock inte innefattande Standardvillkor.
2. Kontrakt med bilagor, inklusive Allmänna villkor samt tillämpliga Särskilda villkor.
3. Standardvillkor om en skriftlig överenskommelse träffats särskilt om det.
4. Eventuell komplettering till Avropsförfrågan.
5. Avropsförfrågan med bilagor, dnr 2021:2792.
6. Eventuella, av Kund, tillåtna kompletteringar av Avropssvar.
7. Avropssvar med bilagor.

Innehåller leverantörens avropssvar uppgifter som inte efterfrågats i avropsunderlaget är dessa uppgifter giltiga endast om en skriftlig överenskommelse träffas särskilt angående detta. Hänvisning till leverantörens egna allmänna villkor eller motsvarande är endast giltiga om en särskild överenskommelse avseende detta tecknas.

2.2 Avtalstid



Avtalet gäller från att båda parter undertecknat avtalet.

Initial avtalsperiod är 2022-09-01--2024-08-31.

En eventuell förlängning av avtalet ska göras skriftligen av Skolinspektionen till Leverantören senast 10 dagar innan avtalsperiodens utgång. Förlängning kan göras månadsvis i upp till 24 månader. Skolinspektionen har rätt men ingen skyldighet att förlänga avtalet.

2.3 Bakgrund till avtalet



Avropet omfattar konsultstöd inom applikationssupport och applikationsförvaltning som arbetar agilt och har specialkompetens inom Sharepoint och Optimizely (EPiServer). Konsultstödet är behovsstyrt och kan komma att kräva fler resurser. Nuvarande avtal löper ut 2022-10-15 och för att få överlappning blir avtalsstart 2022-09-01. Avtalsperiod är initialt 24 månader med möjlighet upp till 24 månaders förlängning.

2.4 Genomförande



Leverantören ska utföra alla delar av uppdraget i enlighet med bestämmelserna i detta avtal och med den skicklighet, snabbhet och omsorg som det finns anledning att förvänta sig av ett välrenommerat företag verksamt inom detta område. Uppdragen ska organiseras och utföras i samverkan med Skolinspektionens kontaktperson. Parterna är skyldiga att kontinuerligt informera varandra om förändringar som är av betydelse för uppdragets genomförande.

2.5 Kontaktpersoner



Leverantörens kontaktperson

Namn: [xxx]
Titel: [xxx]
Telefon: [xxx]
E-post: [xxx]

Skolinspektionens kontaktperson

Namn: Maria Bratt
Titel: IT-chef
Telefon: 072-987 45 51
E-post: maria.bratt@skolinspektionen.se

2.6 Uppdragsbeskrivning



Skolinspektionen har behov av konsultstöd inom applikationssupport och applikationsförvaltning som arbetar agilt och kan vara Skolinspektionens förlängda arm inom befintliga och kommande applikationer inom Sharepoint och Optimizely (EPiServer). Konsultstödet är behovsstyrt och kan komma att kräva fler resurser, härnäst benämns **Teamet**.

Skolinspektionen vill att leverantörens Team är deras förlängda IT-enhet som tar ansvar för applikationssupport och applikationsförvaltning samt eventuell nyutveckling.

Omfattningen bedöms omfatta 8MSEK men kan då detta är behovsstyrt både blir mer eller mindre. Skolinspektionen kan därför inte garantera en exakt volym i tid.

Teamets kontaktperson hos Skolinspektionen är IT-chefen.

Teamets initialt arbetsuppgifter

- Förvalta och utveckla:
 - skolinspektionen.se.
 - beo.skolinspektionen.se.
 - overklagandenamnden.se.
- Samtliga webbplatser ovan i Optimizely (EPiServer).
- Supporta och förvalta analysverktyget Matomo.
- Support, förvaltning och utveckling av samarbetsrum och applikationer i SharePoint.

Möten sker i Skolinspektionens lokaler, Sveavägen 159 i Stockholm. Kringkostnader för möten, såsom restidsersättning/resekostnader, ska ingå i timpriset.

Arbetet/uppdraget i övrigt ska ske på distans.

2.7 Krav på Teamet



Teamet ska visa på och motsvara minst nivå 4 enligt ramavtalet och uppfylla följande krav på erfarenheter och kunskap:

- Förmåga att snabbt sätta sig in i myndighetens verksamhet och organisation och inbyggda beroenden inom verksamheten på en strategisk nivå.
- Breda teknikkunskaper och förmåga att kunna kommunicera med verksamhetsrepresentanter på ett tydligt sätt.
- Förmåga att tänka i helhet och systemövergripande.
- Förmåga att samarbeta brett.
- Förmåga att arbeta proaktivt och se utvecklingsmöjligheter.
- Kunna förklara komplexa lösningar på ett enkelt sätt.

- Förmåga att se helhet och förstå begrepp och principer från systemutveckling till systemintegration och infrastruktur.
- Ett sätt att kommunicera och samarbeta med Skolinspektionens personal som är prestigelöst och ödmjukt i kombination med hög kompetens och resultatdriven leverans.
- Kunna utmana Skolinspektionens kravställare för att nå bästa resultat.
- Mycket god erfarenhet av agilt arbetssätt/systemutveckling, minst 5 år.
- Mycket god erfarenhet av att leda agila systemutvecklingsprojekt, minst 3 år.
- Goda erfarenheter av att leda och genomföra projekt inom offentlig sektor, gärna myndighet.
- Mycket god erfarenhet att dokumentera.
- Mycket god erfarenhet av att presentera resultat av uppdrag (presentationsteknik).
- Mycket god kommunikativ förmåga på svenska (tal och i skrift).
- God erfarenhet att skapa struktur för dokumentation, ledning och styrning.
- God erfarenhet av förändringsledning. Viktig kompetens.
- Vara lyhörd för verksamhetens behov och krav men ändå våga utmana oss och ställda krav och behov.
- Mycket god kunskap och erfarenhet av Optimizely (EPiServer).
- Mycket god kunskap och erfarenhet av Sharepoint.

2.8 Byte av konsult



Uppdraget ska genomföras av angivet Team som framgår i [\[Bilaga Team-CV\]](#). Ingående Teamkonsult får bytas ut om detta orsakats av tvingande omständigheter som Leverantören inte råder över. Om sådan omständighet uppstår ska Leverantören omedelbart underrätta Skolinspektionen. Vid byte av konsult ska ersättaren godkännas av Skolinspektionen innan uppdrag påbörjas.

Leverantören är skyldig att, utan oskäligt dröjsmål, byta ut konsult som enligt Skolinspektionen inte har den kompetens och erfarenhet som avtalats och som krävs för uppdragets genomförande eller om personen har agerat på ett sådant sätt att förtroendet har rubbats. Skolinspektionen har dessutom rätt att begära utbyte av konsult om önskad kvalitet inte uppnås eller om samarbetssvårigheter uppstår mellan Skolinspektionen och konsulten.

Byte av konsult berättigar inte Leverantören till ersättning för eventuella merkostnader och utgör inte grund för förändring av avtalade villkor.

2.9 Personal



Leverantörens personal ska uppfylla krav enligt de allmänna villkoren i ramavtalet.

2.10 E-handel



Skolinspektionen arbetar för att på sikt kunna beställa varor och tjänster via vårt e-handelssystem i syfte att effektivisera våra inköpsrutiner. Det e-handelssystem som vi använder idag är Visma Proceedo.

Leverantören ska hantera och ta emot order, orderbekräftelse och leveransbekräftelse via mejl om Skolinspektionen begär det. I det fall ska leverantören ge mejladress till Skolinspektionen som beställning kan skickas till.

2.11 Pris



Ersättning utgår enligt pris per timme i SEK, exklusive mervärdesskatt för löpande räkning för efterfrågad tjänst och ska inkludera samtliga kostnader för uppdragets genomförande.

[\[Angivet anbudspris\]](#) SEK/timme.

Priserna är fasta under den initiala avtalsperioden 2022-09-01--2024-08-31. I övrigt gäller vad som anges i Allmänna villkor.

Pris ska anges som löpande räkning och faktureras mot faktiska timmar som ska godkännas av Skolinspektionen i förväg.

2.12 Prisjustering

Väljer Skolinspektionen att förlänga avtalet kan, om part så begär, prisjustering ske en gång per år enligt Statistiska Centralbyråns Arbetskostnadsindex för arbetare och tjänstemän inom privat sektor (AKI) preliminära siffror, SNI 2007 kolumn M. Basindex (basmånad) är preliminärt indextal för september 2022. Månaden med det senaste publicerade indextalet vid avräkningstidpunkten blir referensmånad. För det fall att AKI upphör övergår parterna till Labour Cost index (LCI).

Begäran om prisjustering ska anmälas skriftligen minst en månad före ikraftträdandet och ska endast göras när prisförändringen uppgår till sammanlagt mer än +/- 2 %. Av parterna godkänd prisförändring ska gälla fast ett (1) år. Prisjustering gäller endast för det angivna priset i avsnitt **Pris**. Pris för redan påbörjade avrop justeras ej. Till dess nytt pris överenskommit gäller vad som senast överenskommit.

Första möjliga prisjustering kan således göras med start från 2024-09-01 under förutsättning att Skolinspektionen nyttjar förlängningsoptionen.

2.13 Förtida uppsägning och justering av konsultinsatsen

Skolinspektionen förbehåller sig att:

- Avsluta konsultstödet om interna beslut fattas att resursen inte längre behövs på grund av internrekrytering eller annan orsak.
- Avtalad konsultinsats är behovsstyrd och Skolinspektionen förbehåller sig rätten att minska eller öka insatsen om behovet ändras.

Om så sker ska Skolinspektionens kontaktperson skriftligt meddela detta till leverantören varav ändringen ska träda ikraft fyra veckor efter så skett.

2.14 Ändringar och tillägg

För att ändringar och tillägg till avtalet ska vara bindande ska de vara skriftliga och undertecknade av båda parter. Utförandet av tjänsten ska fortgå enligt bestämmelserna i detta avtal fram till dess att skriftlig överenskommelse angående ändring eller tillägg nås mellan parterna.

2.15 Elektroniska fakturor

Elektroniska fakturor ska i första hand skickas via PEPPOL-nätverket. Skolinspektionens adress i PEPPOL är 0007:2021006065.

Faktura skickas enligt standarden Peppol Bis Billing 3 (faktura och kreditnota). Mer information om PEPPOL finns på Myndigheten för digital förvaltnings (DIGG) webbplats.

Fakturareferens

Fakturor ska vara märkta med en fakturareferens som är en tresiffrig kod, motsvarande intern org.enhet hos Skolinspektionen. Referensen får du från den som gjort beställningen. Det ska även framgå vem som är beställare från Skolinspektionen.

Generella fakturauppgifter

Fakturaadress:
Statens skolinspektion
FE 7792
831 90 ÖSTERSUND

Följande uppgifter ska finnas på fakturan:

- Vad fakturan avser.
- Fakturanummer.
- Fakturadatum.
- Förfallodatum.
- Avtalets diarienummer.
- Specifikation av uppdrag.
- Uppdragsperiod.
- Beställarreferens 430 (som hos Skolinspektionen är denna 3-siffrig kod motsvarande intern org.enhet).
- Er referens.
- Inköpsordernummer.
- Nettobelopp.
- Momsbelopp i kronor per momsats och totalt för fakturan.
- Totalbelopp.

Leverantören ska skicka faktura per beställning och efter genomfört och godkänt uppdrag. Vid fakturering av beställning ska inköpsordernummer anges som referens.

Skolinspektionen har rätt att under avtalstiden begära att leverantören ska justera fakturans innehåll och innehålllets placering.

Fakturan ska vara så specificerad att det går att identifiera utförda prestationer. Betalningsvillkor är alltid 30 dagar om inte annat är avtalat. Inga faktureringsavgifter, expeditionsavgifter eller motsvarande accepteras.

2.16 Skicka e-faktura via PEPPOL-nätverk

Köper leverantören tjänster från en VAN-operatör så tar ni kontakt med dem. Majoriteten av VAN-operatörer i Sverige är anslutna till PEPPOL-nätverket, vilket gör det enkelt att börja skicka e-faktura.

2.17 Leverantörsportal

I det fall leverantören inte har möjlighet att fakturera via PEPPOL, kan denne istället kostnadsfritt ansluta till Visma Proceedos leverantörsportal. I leverantörsportalen går det att skapa e-faktura och skicka orderbekräftelse. För inbjudan till Visma Proceedos leverantörsportal maila: ekonomi@skolinspektionen.se.

2.18 Hantering av personuppgifter

Enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 (dataskyddsförordningen) är Skolinspektionen personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter som denne själv utför eller som utförs på uppdrag av densamme. Personuppgifter som lämnas till Skolinspektionen hanteras i enlighet med ovan nämnda förordning.

Uppdragen innefattar behandling av personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen och leverantören kommer utföra sådan behandling för Skolinspektionens räkning såsom dennes Personuppgiftsbiträde. Ett separat Personuppgiftsbiträdesavtal ska tecknas med leverantören enligt ramavtalets **Bilaga - Utkast till Personuppgiftsbiträdesavtal.pdf**.

Bifogat utkast och dess instruktioner kan komma att förändras innan undertecknande av parterna. Detta utifrån ev. förändringar av hantering av personuppgifter, utifrån vad som erbjuds av leverantören samt övriga anledningar som det inte funnits kännedom om vid upphandlingen.

Eventuella kostnader för leverantör kopplat till tillämplig dataskyddslagstiftning ska ingå i uppdraget.

2.19 Sekretess

I det fall leverantören ges tillgång till sekretesskyddad information ska tillämpliga bestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) beaktas. Leverantören får inte röja eller utnyttja

sekretessbelagd uppgift. Det innebär även att innehållet i dessa handlingar inte får föras vidare eller på annat sätt röjas, spridas eller utnyttjas av Leverantören. Leverantören är i förekommande fall skyldig att informera sig om innebörden av offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser om handlingssekretess och tystnadsplikt. Denna bestämmelse gäller även efter det att avtalet upphört och så länge sekretess består. Att röja sekretesskyddad uppgift är straffsanktionerat enligt 20 kap. 3 § brottsbalken och kan i allvarigare fall medföra böter eller fängelse i maximalt ett år.

Det är Leverantörens ansvar att försäkra sig om att all personal (även eventuella underleverantörers personal) som hanterar Skolinspektionens information enligt detta avtal eller kan komma åt Skolinspektionens information är införstådda med och följer gällande bestämmelser om sekretess, tystnadsplikt och straffansvar.

Säkerhetsskyddsavtal kan komma att tecknas.

2.20 Partsberoende



Vid genomförande av tjänsten ska Leverantören tillvarata och företräda Skolinspektionens och dennes intressen. Leverantören eller Leverantörens personal får under avtalstiden inte utöva verksamhet som kan rubba förtroendet för Skolinspektionen eller Leverantören i något som gäller tjänsten. Leverantören ska utan dröjsmål anmäla till Skolinspektionen om det finns någon omständighet som skulle kunna medföra att en intressekonflikt, jävssituation eller liknande uppstår för Leverantören. I det fallet att en intressekonflikt anses föreligga är Leverantören skyldig att vidta nödvändiga och rimliga åtgärder som Skolinspektionen begär för att förhindra eller begränsa intressekonflikten.

2.21 Överlåtelse av avtal



Detta avtal får av Leverantören inte, varken helt eller delvis, utan Skolinspektionens skriftliga medgivande överlåtas på annan. Leverantören får inte - vare sig helt eller delvis - överlåta eller pantsätta sina rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal till annan fysisk eller juridisk person utan Skolinspektionens skriftliga godkännande.

2.22 Omförhandling



Part får påkalla omförhandling av avtalsvillkor under avtalstiden om ändrade förhållanden gör att villkoren väsentligen motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Anmälan om omförhandling ska ske så snart det åberopade förhållandet blir känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten och befriar ej part från att fullgöra berörd kontraktsförpliktelse intill dess eventuell överenskommelse om ändring träffats.