












Upphandlande organisation

Transportstyrelsen
Sara Barsom

Upphandling

Avrop Programvaror och tjänster område
systemutveckling - scrummaster
TSG 2022-9438
Publicerad 2022-10-11 11:58
Sista anbudsdag: 2022-10-24 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 allt efterfrågat bevismaterial är bifogat när ni lämnar anbud.

I avropsdokumenten finns frågor som ska besvaras.

1.1.1.1 Vad vi vill köpa



Avropet avser en (1) resurskonsult som ska jobba som scrummaster inom Produktområdet SUF (Strategisk utveckling och förvaltning), produkt Ärendehantering, enligt definition och krav i avropsunderlaget.

1.2 Avropsdokument

1.2.1 Innehåll

Avropsdokumenten består av följande delar:

- 1 Information
2. Sekretess och jäv
3. Upphandlingsprocess och formella krav

4. Krav och kriterier
5. Kontraktsvillkor

Bilagor:

Bilaga "Utkast säkerhetsskyddsavtal"

Bilaga "Information om säkerhetsprövning och registerkontroll"

1.2.2 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 kontaktpersonen 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.

1.3 Kontaktuppgifter

1.3.1 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.

1.3.2 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 ("Lämna anbud" och "Skapa nytt konto"). 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.

1.3.3 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 kontaktuppgifter som anges nedan.

1.3.4 Ansvarig inköpare och ersättare

Aila Smajic
010-495 40 19
aila.smajic@transportstyrelsen.se

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

1.3.5 Bakgrund

Konsulten kommer ha ansvaret att leda leveransteam inom området Ärendehantering. Teamet består för närvarande av anställda och konsulter inom rollerna IT-arkitekt, testare, kravanalytiker och systemutvecklare. Teamet arbetar med förvaltning och utveckling av Transportstyrelsens myndighetsgemensamma ärendehanteringssystem.

1.3.6 Uppdragsbeskrivning

Konsulten jobbar som Scrummaster inom produktområdet Ärendehantering och leder agila leveransteam. Uppdraget omfattar även medverkan i produktägarteamet. I det ingår att vara ett stöd för produktägaren avseende det agila arbete och i det operativa arbetet med nedbrytning och prioritering av backloggen.

Teamen arbetar framförallt inom förvaltning men även med leveranser till projekt.

Konsulten förväntas driva det dagliga agila arbetet med fokus på att förbättra och vidareutveckla arbetssättet och säkerställa att alla aktiviteter i teamet utförs, är produktiva och hålls inom fastställd tidsram. Samt bistår teamet med att identifiera hinder och att undanröja dessa.

Konsulten kan även komma att jobba inom andra produktområden, projekt och avdelningar inom Transportstyrelsen.

1.3.6.1 Modeller att förhålla sig till

1.3.6.1.1 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.

2. Sekretess och jäv

2.1 Sekretess

2.1.1 Sekretess under pågående upphandling

Vid offentlig upphandling råder som huvudregel sekretess fram till beslut om tilldelning. Denna sekretess gäller oavsett om risk för skada föreligger eller inte och innebär att uppgifter som rör anbud inte får lämnas till någon annan än den som lämnat anbudet.

2.1.2 Sekretess för uppgifter i anbud och avtal



Efter avslutat avrop blir samtliga handlingar som huvudregel offentliga. Uppgifter i anbud och avtal får bara sekretessbeläggas om det finns stöd för detta i Offentlighets- och sekretesslag (2009:400). Ett sådant stöd föreligger bara *om det av särskild anledning kan antas att ni som företag lider skada om uppgifterna röjs*.

Vid begäran om utlämnande av handling ska Transportstyrelsen alltid göra en sekretessprövning. För att underlätta vår prövning ber vi att ni anger:

- 1) Vilken information ni anser bör omfattas av sekretess, och
- 2) Vilken skada ett offentliggörande av de aktuella uppgifterna skulle orsaka er som företag.

En eventuell begäran om sekretess är enklast att hantera om ni tydligt och specifikt anger vilka begränsade delar som kan vara aktuella att sekretessbelägga. Det kan inte handla om uppgifter som finns allmänt tillgängliga på annat vis. Det underlättar även om er motivering av eventuell skada inte är alltför allmänt hållen.

Vi ber att ni observerar dels att vi inte är bundna av ert önskemål om sekretess, eftersom vi är skyldiga att göra en självständig prövning, och dels att ett beslut om sekretess kan överklagas till förvaltningsdomstol. Vi kan därför aldrig garantera att en uppgift inte lämnas ut.

a. Ange här vilka uppgifter som ni anser bör omfattas av sekretess. Om sekretess inte är aktuellt så ange detta i fritextrutan.




Fritext

 Leverantörskommentar till å ten

b. Ange här vilken skada ett offentliggörande av de aktuella uppgifterna skulle orsaka. Om ingen sekretess är aktuell så ange detta i fritextrutan.



Fritext

 Leverantörskommentar till å ten

2.2 Jäv

2.2.1 Koppling till Transportstyrelsen



Jävsreglerna har som syfte att undvika att det uppstår intressekonflikter för anställda vid myndigheten, som gör att deras objektivitet kan ifrågasättas. Det får inte förekomma någon anledning att misstänka att någon låter personliga skäl eller andra irrelevanta omständigheter påverka handläggning av ärenden.

Vid eventuell jävssituation kan anbudsgivare uteslutas från anbudsgivning, men endast om inte finns något mindre ingripande sätt att säkerställa likabehandling av anbudsgivarna.

För att vi ska kunna undvika eller hantera eventuell jävssituation ska ni nedan ange om anbudsgivaren, dess ägare (med faktiskt inflytande) eller dess medarbetare är anställd av Transportstyrelsen, eller om det finns annan koppling som kan påverka upphandlingsprocessen eller avtalsförhållandet.

Ange eventuell koppling till Transportstyrelsen enligt ovan. Om ingen koppling finns anges detta i fritextrutan.



Fritext



Leverantörskommentar till å ten

2.2.2 Konsultjäv



För att myndigheten ska kunna undvika eller hantera eventuell situation där anbudsgivare har otillbörliga konkurrensfördelar ska ni nedan ange om anbudsgivaren eller någon av dess anställda har medverkat i uppdrag som har koppling till detta avrop. Det kan exempelvis handla om att anbudsgivare/konsult:

- har styrt innehållet i kravspecifikationen
- fått konkurrensfördelar genom information om till exempel myndighetens krav och budget, som andra anbudsgivare inte får ta del av
- genom sin medverkan fått någon annan otillbörlig konkurrensfördel.

Ange eventuell koppling till avropet enligt ovan. Om ingen koppling finns anges detta i fritextrutan.



Fritext



Leverantörskommentar till å ten

3. Upphandlingsprocess och formella krav

3.1 Upphandlingsprocess

3.1.1 Upphandlingsform

Detta inköp genomförs som ett avrop med förnyad konkurrensutsättning, enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), från med Kammarkollegiet tecknat ramavtal Programvaror och tjänster - Systemutveckling.

3.1.2 Prövning och utvärdering av inkomna anbud

Efter anbudstidens utgång, när anbuden har öppnats, sker prövning enligt följande:

1. Transportstyrelsen går igenom de inkomna anbuden och bedömer kravuppfyllnad samt utvärderar anbuden enligt angivna utvärderingskriterier. Transportstyrelsen förbehåller sig rätten att inte utvärdera kvalitetskriterier i samtliga anbud, om det uppenbart framgår att ett anbud kommer att tilldelas kontrakt oavsett vilket resultat en utvärdering av övriga anbud ger.
2. Beslut om tilldelning fattas och meddelas samtliga anbudsgivare.

3.1.3 Meddelande om tilldelning

Meddelande om tilldelningsbeslut lämnas via TendSign till samtliga anbudsgivare så snart anbudsprövningen är avslutad och Transportstyrelsen fattat beslut om tilldelning av kontrakt.

Det beslut som Transportstyrelsen fattar kan dels omprövas av myndigheten om det innehåller felaktigheter och dels ändras av förvaltningsdomstol i en process om överprövning. Det är därför viktigt att påpeka att meddelande om tilldelningsbeslut inte ska uppfattas som en slutlig accept av anbud enligt avtalslagen. Avtal mellan Transportstyrelsen och vald leverantör uppstår först när ett skriftligt kontrakt har undertecknats av båda parter.

Ovanstående innebär även att anbudsgivare är fortsatt bunden av sitt anbud även efter att beslut om tilldelning har meddelats, tills avropet har avslutats genom att avtal tecknas med vald leverantör.

3.2 Formella krav

3.2.1 Frågor och kompletterande uppgifter

Ni har möjlighet att kontinuerligt ställa frågor om något i underlaget är oklart, felaktigt eller olämpligt. Frågor ställs och besvaras via TendSign och all information (utom vem som har ställt frågan) blir tillgänglig för alla registrerade intressenter. Kommunikation sker med automatik till den e-postadress som ni har registrerat i TendSign.

Frågor kommer att besvaras löpande under anbudstiden och måste ställas i så god tid att vi kan lämna svar senast tre dagar innan sista anbudsdag. I detta avrop innebär det att möjligheten att ställa frågor stängs i TendSign efter 2022-10-18.

Transportstyrelsen kan under anbudstiden ändra eller komplettera informationen i avropsdokumenten, exempelvis utifrån svar på ställda frågor.

3.2.2 Anbudslämning

Anbud ska lämnas elektroniskt via TendSign.

Observera att misslyckande att i tid lämna in ett komplett anbud i systemet inte är skäl för dispens

angående sista anbudsdag. Vänta därför inte till sista stund med att ladda upp och publicera ert anbud. Kontrollera på bekräftelsen att publicering har skett och att alla bilagor kommit med.

3.2.3 Sista dag att lämna anbud

Anbud ska vara inkommet senast 2022-10-24 23:59.

3.2.4 Anbudets giltighetstid



Anbud ska vara bindande till och med 2022-11-24.

Vårt anbud är giltigt till och med det ovan angivna datumet.



Ja/Nej. Ja krävs



Leverantörskommentar till å ten

3.2.5 Språk



Anbud ska lämnas på svenska. Intyg, certifikat, bevis och kortare beskrivningar godtas även på engelska. Transportstyrelsen kan skicka material till översättning om det behövs för att korrekt kunna tolka innehållet i anbud.

Anbud är lämnat på svenska



Ja/Nej. Ja krävs

3.2.6 Priser

Priser ska anges i enlighet med den information som ges i avropsförfrågan.

De priser som anges ska vara transparenta och möjliga för Transportstyrelsen att förstå. Det ska vara tydligt och förutsägbart hur totalkostnaden för Transportstyrelsen ser ut och det får inte tillkomma några extrakostnader som inte tydligt har angivits på avsedd plats i prisformulär. Alla priser ska anges i SEK och exklusive mervärdesskatt.

3.3 Utvärdering av anbud och tilldelning av kontrakt

3.3.1 Grund för utvärdering

Transportstyrelsen kommer att anta det anbud som enligt beskriven utvärderingsmodell offererar det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet.

3.3.2 Utvärderingsmodell

Utvärdering sker med mervärdesmodellen som utvärderingsmodell. Mervärdesmodellen utgår från varje anbuds timpris för offererad konsult och för uppnådd kvalitet tilldelas fasta avdrag i kronor (ett mervärde). Resultatet blir en jämförelsesumma där anbudet med lägst jämförelsesumma är det vinnande anbudet, det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet enligt nedan modell.

Jämförelsesumma = Timpris för konsult - Erhållet avdrag i kronor för utvärderingskriterierna

Kriterierna kommer att utvärderas och ett mervärde kommer att dras av om de är uppfyllda. Mer information om samtliga kriterier och hur de kommer att utvärderas finns beskrivet i del 4 Krav och kriterier. För att leverantören ska tilldelas ett mervärde (fiktivt avdrag på anbudspriset) för ett kriterium, ska kriteriet vara uppfyllt i sin helhet.

Om två eller flera anbud uppnår samma jämförelsesumma rangordnas dessa sinsemellan så att

högst uppnått prisavdrag tilldelas avtal. Är även de totala prisavdragen desamma rangordnas anbudsgivarna efter vem som uppnått högst prisavdrag på det högst värderade kriteriet, sedan det näst högst värderade kriteriet, osv. I sista hand tillämpar Transportstyrelsen lottning.

Observera att prisavdragen för uppfyllande av utvärderingskriterier är fiktiva och endast påverkar utvärderingen. De priser som anbudsgivaren presenterar i anbudet är de priser som gäller för ett eventuellt avtal.

De svar och beskrivningar, garantier, utfästelser m.m. som leverantören lämnar avseende "mervärdeskriterier" kommer att utgöra en del av avtalet mellan leverantören och myndigheten och innebär ett konkret åtagande för leverantören under hela avtalstiden.

3.3.3 Bedömningsskala för intervju

Inte godkänd

Transportstyrelsen bedömer att konsulten inte har visat tillräcklig erfarenhet och tillräcklig generell kunskap inom området. Betyget kan även tilldelas om konsulten vid intervjutillfället helt misslyckas med att förmedla sin kunskap eller om konsulten inte bedöms förstå uppdraget alls.

Godkänd

Transportstyrelsen bedömer att konsulten har tillräcklig erfarenhet och tillräcklig generell kunskap inom området. Konsulten har en grundläggande kommunikativ förmåga och förståelse för uppdraget, men bedöms inte ha uppnått tillräckligt hög nivå inom dessa områden för att uppnå nästa betygsnivå.

Väl godkänd

Transportstyrelsen bedömer att konsulten har tillräcklig erfarenhet och specialiserad kunskap inom området. Konsultens redogörelser visar även på en mycket god kommunikativ förmåga genom att konsulten förmedlar sina budskap och har lätt för att göra sig förstådd.

Mycket väl godkänd

Transportstyrelsen bedömer att konsulten har tillräcklig erfarenhet och specialiserad kunskap inom området. Konsultens redogörelser visar även på en mycket god kommunikativ förmåga genom att konsulten har lätt för att förmedla sina budskap och har lätt för att göra sig förstådd. Konsulten visar utöver detta även stor förståelse för Transportstyrelsens verksamhet och behov samt för uppdragets svårigheter

3.4 Förnyad kontroll av leverantörskrav

Enligt 15 kap. 4 § LOU krävs en ny leverantörskontroll vid avrop genom förnyad konkurrensutsättning från ramavtal. Därför ska det av avropssvaret framgå att i ramavtalsupphandlingen lämnad egenförsäkran fortfarande är korrekt samt att ingivna bevis fortfarande är aktuella.

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**



3.5 Kontaktuppgifter till ramavtalsleverantör



Ange efterfrågade uppgifter nedan.

a. Kontaktperson 1 för anbudet: Ange namn, telefonnummer och e-post

Fritext



b. Kontaktperson 2 för anbudet: Ange namn, telefonnummer och e-post

Fritext



c. Kontaktperson för avropsavtal: Ange namn, telefonnummer och e-post.

Fritext



**d. Kontaktperson för säkerhetsfrågor (säkerhetschef eller säkerhetsskyddschef):
Ange namn, telefonnummer och e-post**

Fritext



3.6 Underleverantör



För det fall underleverantör anlitas för utförande av åtagande enligt Kontrakt ansvarar Ramavtalsleverantör för dess utförande såsom för egen del.

Om underleverantörer avses att användas i uppdraget ska anbudsgivaren ange nedan vilken underleverantör som avses att användas.

Angiven underleverantör måste uppfylla krav på F-skatt och registrering*. Transportstyrelsen kommer att kontrollera att underleverantör i det vinnande anbudet uppfyller dessa krav innan vi meddelar tilldelningsbeslut. Vi kommer även att begära in en sanningsförsäkran från underleverantören.

(*Krav på F-skatt innebär att underleverantören ska inneha F-skattebevis eller motsvarande. Krav på registrering innebär att underleverantören ska vara registrerad i aktiebolags- eller handelsregister eller motsvarande register.)

a. Ange vilken underleverantör som kommer att användas i uppdraget (med företagsnamn, organisationsnummer). Om ingen underleverantör ska användas i uppdraget ange "inte aktuellt" i fritextfältet.

Fritext



b. Kontaktperson hos underleverantören: Ange namn, telefonnummer och e-post

Fritext



c. Kontaktperson för säkerhetsfrågor hos underleverantören (säkerhetschef eller säkerhetsskyddschef): Ange namn, telefonnummer och e-post.



Fritext

4. Krav och kriterier

4.1 Kravhantering

4.1.1 Obligatoriska krav

I förfrågningsunderlaget förekommer krav som är obligatoriska och delar som är önskvärda (utvärderingskriterier). Alla obligatoriska krav måste vara uppfyllda för att anbudet ska gå vidare till utvärdering, medan önskvärda delar är en del av utvärderingen. De senare måste alltså inte vara uppfyllda för att tilldelas kontrakt.

4.1.2 Lägsta nivå vid utvärdering

Observera att det i samband med vissa utvärderingskriterier (i detta avrop Intervju) finns obligatoriskt krav på att minst viss poäng uppnås för att anbudet ska kunna tilldelas kontrakt. Detta beskrivs då specifikt i samband med beskrivningen av kriteriet.

4.1.3 Tidpunkt för kravuppfyllnad

Om inte annat särskilt anges i anslutning till ett krav ska kravet vara uppfyllt senast vid tiden för anbudslämnande.


4.2 Beskrivning av krav och kriterier

4.2.1 Konsulttjänst/resurstjänst


Anbudsgivarens förslag på konsult ska ha kompetens inom nedan angivet konsulttjänstområde/roll.

Projektledning

Med projektledning avses ledning och hjälp med att planera, genomföra och följa upp hela projekt, exempelvis ledning och styrning av tjänsteleveranser enligt ett strukturerat arbetssätt. Det avser också agil coaching, exempelvis som Scrum master.

a. Leverantören bekräftar att offererad konsult har efterfrågad kompetens inom angivet konsulttjänstområde/roll. 

Ja/Nej. Ja krävs

b. Ange namn på konsult samt arbetsgivare där konsulten är anställd (ramavtalsleverantör alternativt underleverantör): 

Fritext

4.2.2 Kompetensnivåbeskrivning

Kompetensnivå 3

Offererad konsult ska uppfylla kraven på kompetensnivå 3, enligt nedan.

- Kunskap – hög kompetens inom aktuell roll.
- Erfarenhet – är en förebild för andra Konsulter på lägre nivå. Nivån uppnås normalt efter 4–8 år inom aktuell roll.
- Ledning – tar ansvar för delområde, kan leda en mindre grupp.
- Självständighet – kan arbeta självständigt.

a. Ange konsultens utbildningar som är relevanta för efterfrågad konsulttjänst och/eller konsultens erfarenhet med en kort beskrivning av genomförda uppdrag där även uppdragsgivare framgår, som är relevanta för efterfrågad konsulttjänst och som styrker kraven för angiven nivåbeskrivning.



Fritext

b. Konsulten uppfyller krav på angiven kompetensnivå.



Ja/Nej. Ja krävs

4.2.3 Stationeringsort



Uppdraget ska utföras i Transportstyrelsens lokaler i Örebro. Ingen ersättning utgår för resor till och från stationeringsorten.

Distansarbete kommer inte vara möjligt inom uppdraget.

Det skulle senare under avtalstiden eventuellt kunna bli möjligt för parterna att initiera ett ärende till ett möjligt byte av stationeringsort, förutsatt att Transportstyrelsen har lokaler och andra förutsättningar att ta emot konsulter på denna stationeringsort. Transportstyrelsen beslutar ensamt om möjlighet föreligger till byte av stationeringsort.

Observera att det för det aktuella uppdraget i nuläget inte föreligger möjlighet till byte av stationeringsort. Möjlighet till byte av stationeringsort får därför inte vara en förutsättning för leverantörens möjlighet att leverera enligt avtalet.

Villkoren för stationeringsort och resor accepteras.



Ja/Nej. Ja krävs

4.2.4 Omfattning

Omfattning på uppdraget beräknas vara 100 % av en heltid. Det innebär att uppdraget kommer att kräva i stort sett hela konsultens arbetstid under den angivna perioden, med hänsyn tagen till kompetensutveckling etc.

4.2.5 Uppdragsstart



Uppdraget beräknas påbörjas 2023-02-01 och förväntas pågå t.o.m. 2025-01-31.

Uppdraget är säkerhetsklassat, vilket innebär att konsulten inte kan påbörja sitt uppdrag innan säkerhetsskyddsavtal är tecknat och säkerhetsprövning är klar. Beräknad tidsåtgång för säkerhetsprocessen är ca två månader (8-10 veckor) efter att tilldelning har skett. Med hänsyn tagen till detta och samt ledighet över jul och nyår beräknas uppdraget kunna påbörjas tidigast vecka 5, om inte annat överenskommit med Transportstyrelsens kontaktperson.

Bekräfta att förutsättningarna för omfattning och uppdragsstart accepteras.



Ja/Nej. Ja krävs

4.2.6 Säkerhetsklassat uppdrag



Konsultuppdraget är placerat i säkerhetsklass. Konsulten som vinner avropet och tilldelas uppdrag kommer att genomgå en säkerhetsprövning med registerkontroll.

Bekräfta att konsulten godkänner ovanstående säkerhetskrav

Ja/Nej. **Ja krävs**



4.2.7 Säkerhetsskyddsavtal



Till avropsförfrågan är bifogat ett utkast till säkerhetsskyddsavtal. Detta avtal, med eventuella justeringar beroende på slutliga förhållanden och omständigheter, ska tecknas mellan vald leverantör och Transportstyrelsen och kopplas till avropsavtalet.

Vi ber att ni observerar att säkerhetsskyddsavtalet är framtaget för att motsvara lagkrav och det finns inga eller små möjligheter att ändra på innehållet eller de krav och villkor som avtalet innehåller.

Anbudsgivaren accepterar ovanstående krav på säkerhetsskyddsavtal

Ja/Nej. **Ja krävs**



4.2.8 Krav på kompetens och erfarenhet



Offererad konsult ska uppfylla samtliga krav på kompetens och erfarenhet enligt nedan.

Den efterfrågade erfarenheten ska vara förvärvad genom arbete i konsultuppdrag eller anställning, och anses inte uppnås genom enbart studier eller som fritidsintresse.

Ange konsultens utbildningar och/eller konsultens erfarenhet med en kort beskrivning av genomförda uppdrag där även uppdragsgivare framgår, som är relevanta för respektive krav och som styrker att kravet är uppfyllt.

Utöver beskrivning av hur kraven är uppfyllda i fritextrutan nedan så vill vi även att CV ska bifogas för offererad konsult.

a. Konsulten ska ha minst 4 års erfarenhet av styrning och ledning av grupper omfattande minst 5 personer inom projekt eller förvaltning. Beskriv hur kravet är uppfyllt:

Fritext



b. Konsulten ska ha minst 2 års erfarenhet av att ha arbetat i rollen som scrummaster. Beskriv hur kravet är uppfyllt:

Fritext



c. Konsulten ska erfarenhet av att tillämpa olika metoder för projekt - och förvaltningsstyrning. Beskriv hur kravet är uppfyllt:

Fritext



d. Konsulten ska ha erfarenhet av förändringsarbete. Beskriv hur kravet är uppfyllt:

Fritext



e. Konsulten ska ha erfarenhet av att använda sig av Microsoft Azure DevOps Server (ADS) eller Team Foundation Server (TFS) eller liknade verktyg. Beskriv hur kravet är uppfyllt:

Fritext



f. Konsulten ska ha god förmåga att uttrycka sig på svenska i tal och skrift.

Ja/Nej. Ja krävs



g. Bifoga CV för offererad konsult.

Bifogad fil



h. Konsulten uppfyller samtliga krav på konsulttjänsten.

Ja/Nej. Ja krävs



4.2.9 Utvärderingskriterier

4.2.9.1 Utökad erfarenhet och kompetens

Ange konsultens erfarenhet med en kort beskrivning av genomförda uppdrag (där även uppdragsgivare framgår), som är relevanta för kriteriet och som styrker att kriteriet är uppfyllt.

Den efterfrågade erfarenheten ska vara förvärvad genom arbete i konsultuppdrag eller anställning, och anses inte uppnås genom enbart studier eller som fritidsintresse.

a. Mervärde ges om konsulten har erfarenhet av arbete inom offentlig sektor. Beskriv hur kriteriet är uppfyllt eller ange "inte aktuellt" i fritextfältet.

Fritext



b. Kriteriet erfarenhet av arbete inom offentlig sektor är uppfyllt.

Ja/Nej. Ja önskas



c. Mervärde ges om konsulten har erfarenhet av att jobba i projekt och förvaltning i verksamheter där säkerhetskänslig data hanteras. Beskriv hur kriteriet är uppfyllt eller ange "inte aktuellt" i fritextfältet.

Fritext



d. Kriteriet erfarenhet av att jobba i projekt och förvaltning i verksamheter där säkerhetskänslig data hanteras är uppfyllt.

Ja/Nej. Ja önskas



e. Mervärde ges om konsulten är certifierad som Scrummaster. Beskriv hur kriteriet är uppfyllt eller ange "inte aktuellt" i fritextfältet.

Fritext



f. Kriteriet certifierad som Scrummaster är uppfyllt.

Ja/Nej. Ja önskas



g. Mervärde ges om konsulten har erfarenhet av att ha arbetat med ärendehanteringssystemet W3D3. Beskriv hur kriteriet är uppfyllt eller ange "inte aktuellt" i fritextfältet.



Fritext

h. Kriteriet efarenhet av att ha arbetat med ärendehanteringssystemet W3D3 är uppfyllt.



50 SEK

Ja/Nej. Ja önskas

i. Mervärde ges om konsulten har erfarenhet av att ha arbetat med verktyget Microsoft Azure DevOps Server (ADS). Beskriv hur kriteriet är uppfyllt eller ange "inte aktuellt" i fritextfältet.



Fritext

j. Kriteriet erafenhet av att ha arbetat med verktyget Microsoft Azure DevOps Server (ADS) är uppfyllt.



100 SEK

Ja/Nej. Ja önskas

4.2.9.2 Intervjuer

Till intervju kallas endast konsult som har möjlighet att vinna avropet enligt beskriven utvärderingsmodell. Det innebär att Transportstyrelsen efter att ha kontrollerat kravuppfyllnad kallar den konsult/de konsulter som har lägst anbudspris. Får en konsult vid intervjutillfället ett avdrag för intervjun som innebär att andra anbudsgivare inte kan få en lägre jämförelsesumma, kommer inte fler konsulter att kallas till intervju. Detta för att spara tid och resurser både för anbudsgivaren och för Transportstyrelsen.

Intervjuer är planerade till vecka 45 via Skype alternativt på Transportstyrelsens kontor i Örebro. Det är viktigt att konsulten är tillgänglig då. Ytterligare intervjudatum kan komma att meddelas senare. Vid intervjutillfället kommer Transportstyrelsen att representeras av en medarbetare från Inköpsenheten och av behovsägare från verksamheten.

Vid intervjun, som beräknas ta 30-45 minuter, kommer konsulten att muntligen få beskriva sin erfarenhet och kompetens utifrån ställda krav i avropsförfrågan.

Betygsättning av intervjuerna sker genom en samlad bedömning av följande delar:

- Konsultens erfarenhet och kunskap inom området, detta för att säkerställa att konsultens erfarenhet och kunskap är tillräcklig för uppdraget (i enlighet med ställda krav i avropsförfrågan).
- Konsultens kommunikativa förmåga, d.v.s. konsultens förmåga att formulera sig väl och att förmedla sina kunskaper och budskap i samtal och den sociala interaktionen.
- Konsultens förståelse för svårigheter i uppdragets genomförande, d.v.s. att konsulten visar förståelse för Transportstyrelsens verksamhet och behov och visar förmåga att förstå hur dessa påverkar uppdragets genomförande och leverans.

Observera att konsulten måste uppnå kravgränsen (nivå godkänd) vid intervjun för att vara kvalificerad.

Transportstyrelsens bedömning av intervjun



300 SEK

Fasta svarsalternativ. Mycket väl godkänd (300 SEK), Väl godkänd (201 SEK), Godkänd (99 SEK), Inte godkänd (0 SEK)

4.3 Pris



Ange pris per timme (avropspris) för aktuell konsulttjänst. Observera att angivet avropspris ska inkludera samtliga kostnader förknippade med konsulttjänstens utförande.

Ange pris per timme exklusive mervärdesskatt.

 100%

Prismatris. 1 rader

Specifikation	Kvantitet	Enhet	Pris per enhet (SEK)
Ange timpris exklusive mervärdesskatt	1	timme	

5. Kontraktsvillkor

5.1 Avrop från Ramavtal

Detta avropsavtal (*avropsavtalet*) har kommit till stånd genom en förnyad konkurrensutsättning med referens TSG 2022-9438 (*avropet*) från mellan *leverantören* och Kammarkollegiet tecknat ramavtal Programvaror och tjänster - Systemutveckling (*ramavtalet* med dnr. 23.3-5559-17).

Vid tolkning av *avropsavtalet* ska vägas in att *parternas* gemensamma avsikt är att inte bryta mot upphandlingslagstiftningen.

5.2 Parter

Parter i detta avropsavtal är:

Transportstyrelsen, med organisationsnummer 202100-6099

[leverantörens namn] (*leverantören*), med organisationsnummer [org.nr].

Transportstyrelsen och *leverantören* kallas i avtalet gemensamt för *parterna* och enskilt för *part*.

5.2.1 Underleverantör

Godkänd underleverantör i detta avtal är: **XXXXXX** med organisationsnummer **XXXXXX-XXXX**

Tillägg av eventuell underleverantör måste skriftligen godkännas av Transportstyrelsen.

Leverantören ansvarar för underleverantörs arbete så som för sitt eget arbete.

5.3 Kontaktuppgifter

Kontaktperson för Transportstyrelsen:

Namn:

Telefon:

E-post:

Kontaktperson för *Leverantören*:

Namn:

Telefon:

E-post:

Byte av kontaktperson ska meddelas motparten skriftligen.

5.4 Avtalshandlingar

Leveransens omfattning och villkor kring denna framgår av detta *avropsavtal* med tillhörande bilagor. Handlingarnas inbördes ordning regleras i ramavtalets allmänna villkor, avsnitt 3.

Avropsavtalet består av:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till *avropsavtalet*
2. *Avropsavtalet* med bilagor inklusive *Ramavtalets* Allmänna villkor samt Särskilda villkor för konsulttjänster
3. Eventuella kompletteringar av Avropsförfrågan
4. Avropsförfrågan med bilagor
5. Eventuella tillåtna kompletteringar av Avropssvar

6. Avropssvar med bilagor

5.5 Avtalstid

Avropsavtalet gäller från och med datum för avtalets tecknande till och med 2025-01-31, med beräknad uppdragsstart den 2023-02-01.

5.5.1 Uppdragsstart

Uppdraget är säkerhetsklassat, vilket innebär att konsulten inte kan påbörja sitt uppdrag innan säkerhetsskyddsavtal är tecknat och säkerhetsprövning är klar. Beräknad tidsåtgång för säkerhetsprocessen är ca två månader (8-10 veckor) efter att tilldelning har skett. Med hänsyn tagen till detta och samt ledighet över jul och nyår beräknas uppdraget kunna påbörjas tidigast vecka 5, om inte annat överenskommits med Transportstyrelsens kontaktperson.

5.5.2 Uppsägning

Transportstyrelsen har under avtalstiden, när som helst och oavsett orsak, rätt att besluta att avropsavtalet helt eller delvis ska sägas upp med fjorton (14) dagars uppsägningstid.

5.6 Beskrivning av uppdraget

Konsulten jobbar som Scrummaster inom produktområdet Ärendehantering och leder agila leveransteam. Uppdraget omfattar även medverkan i produktägarteamet. I det ingår att vara ett stöd för produktägaren avseende det agila arbetet och i det operativa arbetet med nedbrytning och prioritering av backloggen.

Teamen arbetar framförallt inom förvaltning men även med leveranser till projekt.

Konsulten förväntas driva det dagliga agila arbetet med fokus på att förbättra och vidareutveckla arbetssättet och säkerställa att alla aktiviteter i teamet utförs, är produktiva och hålls inom fastställd tidsram. Samt bistår teamet med att identifiera hinder och att undanröja dessa.

Konsulten kan även komma att jobba inom andra produktområden, projekt och avdelningar inom Transportstyrelsen.

5.7 Omfattning

Uppdragets omfattning beräknas vara 100 % av en heltid. Det innebär att uppdraget kommer att kräva i stort sett hela konsultens arbetstid under den angivna perioden, med hänsyn tagen till kompetensutveckling etc.

5.8 Konsulttjänst/resurskonsult

Kompetensområde: Projektledning
Roll: Scrummaster
Kompetensnivå: 3
Konsult: [XXX](#)

5.8.1 Specificerade kunskaper för konsulttjänsten



Konsulten ska ha:

- minst 4 års erfarenhet av styrning och ledning av grupper omfattande minst 5 personer inom projekt eller förvaltning
- minst 2 års erfarenhet av att ha arbetat i rollen som scrummaster
- erfarenhet av att tillämpa olika metoder för projekt - och förvaltningsstyrning
- erfarenhet av förändringsarbete
- erfarenhet av att använda sig av Microsoft Azure DevOps Server (ADS) eller Team Foundation Server (TFS) eller liknade verktyg
- god förmåga att uttrycka sig på svenska i tal och skrift

Kriterier som uppfylls blir avtalsvillkor och kommer att läggas till som specificerade kunskaper.

5.9 Licenser



För uppdragets genomförande krävs Visual-studiolicens med MSDN, på Test Professional nivå. *Leverantören* står för kostnaden för licensen.

5.10 Stationeringsort



Uppdraget ska utföras i Transportstyrelsens lokaler i Örebro. Ingen ersättning utgår för resor till och från stationeringsorten.

Distansarbete kommer inte vara möjligt inom uppdraget.

Det skulle senare under avtalstiden eventuellt kunna bli möjligt för parterna att initiera ett ärende till ett möjligt byte av stationeringsort, förutsatt att Transportstyrelsen har lokaler och andra förutsättningar att ta emot konsulter på denna stationeringsort. Transportstyrelsen beslutar ensamt om möjlighet föreligger till byte av stationeringsort.

5.10.1 Resor



Ingen ersättning utgår för resor till och från stationeringsorten (Örebro).

Om leverantören initierar ett ärende till ett möjligt byte av stationeringsort utgår ingen ersättning för resor till och från den ursprungliga stationeringsorten, såväl som till och från den nya stationeringsorten. Om Transportstyrelsen initierar ett ärende till ett möjligt byte av stationeringsort så gäller ersättningsregeln enligt första stycket i denna paragraf för den nya stationeringsorten.

Endast vid av Transportstyrelsen beordrad resa har *Leverantören* rätt till ersättning för verifierade kostnader samt traktamenten. Ersättning utgår enligt Skatteverkets vid var tid gällande regler för ersättning för rese- och traktamentskostnader.

Restidsersättning utgår inte såvida inte annat överenskommit i förväg. Efter överenskommelse ersätts restid inom normal arbetstid med fullt arvode, medan restid utanför normal arbetstid ersätts med halvt arvode.

Leverantören ska säkerställa att konsulter reser på ett för Transportstyrelsen fördelaktigt sätt samt med beaktande av miljön.

I övrigt ersätts utlägg endast om verifierad kostnad är naturlig och nödvändig för genomförandet av Konsulttjänsten samt under förutsättning att Transportstyrelsen godkännt utlägget.

5.11 Säkerhetskrav



Leverantören ska följa Transportstyrelsens vid var tid gällande säkerhetskrav och riktlinjer vid genomförande av leverans. Transportstyrelsen ansvarar för att *leverantören* får information om

dessa krav.

5.12 Säkerhetsskyddsavtal

Till detta avropsavtal är ett säkerhetsskyddsavtal kopplat. Om begärt säkerhetsskyddsavtal inte undertecknas eller uppfylls är det skäl till omedelbar ensidig uppsägning av avropsavtalet från Transportstyrelsens sida.

5.13 Säkerhetsprövning och registerkontroll

Konsulten ska genomgå en säkerhetsprövning med registerkontroll. Om konsulten inte blir godkänd vid säkerhetsprövning och registerkontroll ska Transportstyrelsen ha rätt att byta ut konsulten alternativt, om ingen annan konsult kan tillhandahållas, säga upp avropsavtalet med omedelbar verkan.

5.14 Sekretessförbindelse

Om Transportstyrelsen begär det ska konsulten underteckna en sekretessförbindelse.

5.15 Identitetshandling

Anlitad konsult ska vid uppstart av uppdrag hos beställaren kunna legitimera sig med ID-handling som är godkänd i Sverige (exempelvis SIS-kort, körkort, ID-kort).

Under pågående uppdrag ska konsult vid anmodan visa upp godkänd ID-handling.

Vid utfärdande av besökskort ska det bäras väl synligt.

5.16 Jäv

Det är av stor betydelse för allmänhetens förtroende för Transportstyrelsen att uppdrag utförs sakligt och opartiskt.

Leverantören är skyldig att redovisa till Transportstyrelsen om denne eller någon av dennes anställda har eller har haft uppdrag som kan medföra risk för jäv i uppdraget. Jäv beskrivs närmare i förvaltningslagen 16 §, men kan bland annat bli aktuellt om *leverantören* eller dennes anställda har koppling till, eller har utfört uppdrag åt, företag eller person som är föremål för granskning, tillsyn eller liknande inom ramen för uppdraget.

Om *leverantören* underlåter att redovisa jävssituation har Transportstyrelsen rätt att omedelbart säga upp avtalet och *leverantören* ska ersätta Transportstyrelsen för den eventuella skada som underlåtenheten har orsakat.

5.17 Kommunikation och kunskapsöverföring

All kommunikation avseende *avropsavtalet* eller i samband med uppdrag ska ske på svenska om inte *parterna* kommit överens om något annat.

Leverantören ska vid genomförande av uppdrag säkerställa att kunskapsöverföring till Transportstyrelsen sker på sådant sätt att det inte skapas ett beroende till *leverantören*, utöver vad som är nödvändigt med hänsyn till exempelvis upphovsrätt. Kunskapsöverföring ska ske kontinuerligt och kan vara muntlig eller skriftlig.

5.18 Immateriella rättigheter

Samtliga immateriella rättigheter, inklusive upphovsrätten, till resultatet överläts till Transportstyrelsen med full ägande- och förfoganderätt, inklusive rätten att fritt kopiera, ändra (modifiera, vidareutveckla och korrigera) samt upplåta eller överlåta resultatet. *Leverantören* får inte

utan Transportstyrelsens medgivande på något sätt nyttja eller förfoga över resultatet. *Leverantören* ska gentemot anlitad Konsulttjänstleverantör göra förbehåll för Transportstyrelsens rättigheter till resultatet, i enlighet med punkten 6.1 (b) i Särskilda villkor för konsulttjänster.

5.19 Semester

Transportstyrelsen har normalt semesteruppehåll för konsulter under sommarveckorna 27-31 samt vid jul och nyår veckorna 52 och 1, men även utökat konsultuppehåll för andra veckor än tidigare nämnda kan förekomma.

Undantag från dessa ledigheter kan förekomma för särskilt tidskritiska projekt/uppdrag.

5.20 Tidredovisning

Konsultens tider hos Transportstyrelsen ska följa ordinarie arbetstider för Transportstyrelsens egen personal.

Tidredovisning ska ske per vecka på för konsulten anvisade objekt. Transportstyrelsen tillämpar systemstöd för tidsuppföljning av resurser. Konsulten ska bokföra sin arbetade tid i systemet.

Tidrapporten ska godkännas av respektive ansvarig och vara underlag för fakturering för *leverantören*.

Avisering av längre ledighet ska meddelas i god tid till Transportstyrelsen.

5.21 Pris och fakturering

5.21.1 Priser

Transportstyrelsen ska ge *leverantören* ersättning med **XXX SEK per timme** (exklusive mervärdesskatt). Inga extrakostnader får tillkomma för att uppfylla åtagandet enligt *avropsavtalet*.

5.21.1.1 Övertidsersättning

Arbete som utförs under arbetsfria vardagar, helgdagar och vardagar utanför ordinarie arbetstid (06.30 – 18.30) och som initieras av Transportstyrelsen anses som övertidsarbete.

För överenskommet arbete som ska utföras utanför ordinarie arbetstid, efter kl 18.30 och före kl 20.00 helgfria måndagar – fredagar, debiteras ordinarie avtalat timarvode multiplicerat med faktorn 1.5.

För överenskommet arbete efter kl 20.00 fram till kl 06.30 helgfria måndagar - fredagar samt vid arbete under helgdagar debiteras ordinarie avtalat timarvode multiplicerat med faktorn 2.0.

Övertidsarbete kan bara initieras av Transportstyrelsen.

5.21.1.2 Fakturering

Fakturering av upparbetad tid sker månadsvis i efterskott. Betalning erläggs 30 dagar efter mottagen korrekt faktura och godkänd leverans.

Elektronisk fakturering/faktureringsadress

Fakturering ska ske elektroniskt. Transportstyrelsen föredrar elektronisk faktura enligt format som överensstämmer med den europeiska standarden för elektronisk fakturering, PEPPOL BIS 3.

Transportstyrelsen accepterar även fakturor enligt det senaste formatet av Svefaktura.

Transportstyrelsens PEPPOL-id är: 0007:2021006099

Av fakturan ska framgå vilken resurskonsult som avses samt tidsåtgång för konsulten. Dessutom ska följande uppgifter framgå av fakturan:

- Transportstyrelsens fakturareferens **XXXXXX** ska anges under rubriken "Er referens".
- För uppdraget aktuellt diarienummer TSA 2022-XXX
- Plusgiro alternativt Bankgironummer om Plusgiro saknas
- Fakturanummer
- Fakturadatum
- Totalbelopp
- Momsbelopp
- Ert momsregistreringsnummer
- "Innehavare av F-skattsedel"

5.22 Godkännande av avtalsvillkor



Detta avtalsutkast ska ligga till grund för det avtal som tecknas mellan Transportstyrelsen och vinnande anbudsgivare.

För att säkerställa att samtliga anbudsgivare konkurrerar på samma villkor ska de kommersiella villkoren accepteras i sin helhet och utan reservationer. Observera att allmänna villkor, licensavtal eller liknande kan ses som en reservation om de strider mot de villkor som anges i denna upphandling.

Vi accepterar de kommersiella villkoren i sin helhet och utan reservationer



Ja/Nej. **Ja krävs**



Leverantörskommentar till å ten