|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Rekryteringsverktyg för Sveriges Domstolar** |
| **Administrativa föreskrifter** |

# Allmän orientering

Domstolsverket inbjuder till anbudsgivning avseende Rekryteringsverktyg för Sveriges Domstolar.

## Bakgrund och förutsättningar

Avtalet omfattar ett rekryteringsverktyg för samtliga Sveriges Domstolar.

Domstolsverket är en statlig myndighet som lyder under regeringen. Domstolsverkets uppgift är att ge administrativt stöd och service till samtliga myndigheter inom Sveriges Domstolar; de allmänna domstolarna, de allmänna förvaltningsdomstolarna, hyres-och arrendenämnderna samt Rättshjälpsmyndigheten. Antalet domstolar/myndigheter är idag ca 80 och antalet anställda är ca 7 000 st. Antal medarbetare som beräknas arbeta i rekryteringsverktyget är ca 200. Idag hanteras ca 500 annonser per år i nuvarande system.

Sveriges Domstolar tillämpar kompetensbaserad rekrytering, vilket är en strukturerad process för att arbeta kvalitetssäkert och effektivt. Kompetensbaserad rekrytering säkerställer att rätt person hamnar på rätt plats, bidrar till en tydligare rekryteringsprocess samt är ett verktyg för oss att vara en icke-diskriminerande arbetsgivare. Vid kompetensbaserad rekrytering utgår vi från de kompetenser som medarbetaren behöver för att på bästa sätt kunna utföra arbetsuppgifterna i den aktuella anställningen samt för att trivas hos oss i sin framtida roll. Kompetenserna ligger till grund för annonsering, urval, strukturerade intervjuer, tester, arbetsprov, referenstagning och beslut om anställning.

Rekryteringsverktyget ska kunna hantera alla ingående delar i rekryteringsprocessen. Tjänsten ska innehålla såväl drift av verktyget som utbildning av rekryterare samt support till både rekryterare och sökande.

Upphandlingens totala omfattning framgår av upphandlingsdokumenten i sin helhet.

## Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs enligt bestämmelserna om öppet förfarande i lagen (2016:1145) om offentlig upphandling.

## Upphandlingsdokument

Upphandlingsdokumenten är den upphandlande myndighetens underlag för upphandlingen. De avser att ge en saklig och allsidig information om förutsättningarna för upphandlingen och uppdraget.

Upphandlingsdokumenten omfattar:

* Administrativa föreskrifter
* Kommersiella villkor
* Bilaga 2. Kravbilaga
* Bilaga 3. Servicenivåavtal
* Bilaga 4. Informationssäkerhetskrav
* Svarsbilaga Skallkrav
* Svarsbilaga Utvärderingsmodell
* Case 1. Sökanden
* Case 2. Rekryterare
* Bilaga referensuppdrag
* Bilaga ESPD
* Ev. kompletteringar till upphandlingsdokumenten - "Frågor och svar"

## Tillhandahållande av upphandlingsdokument

Upphandlingsdokumenten finns och hämtas på Sveriges Domstolars webbplats [www.domstol.se/upphandling](http://www.domstol.se/upphandling). I det fall anbudsgivare har tagit del av handlingar på annat sätt än via Sveriges Domstolars webbplats ansvarar Domstolsverket inte för att handlingar överensstämmer med originalhandlingar.

Anbudsgivaren ska före anbudets lämnande själv kontrollera att fullständiga upphandlingsdokument enligt ovan erhållits.

De anbudsgivare som hämtat upphandlingsdokumenten på annat sätt än via Sveriges Domstolars webbplats måste själva kontrollera om några svar på inkomna frågor, förtydliganden eller kompletteringar har lämnats av Domstolsverket.

## Frågor och svar under anbudstiden

Frågor som ställs under perioden 22 december t.o.m. 2 januari kommer tidigast att besvaras under vecka 1, 2018.

Frågor rörande denna upphandling ska ställas skriftligen senast sex (6) dagar före sista anbudsdag på [www.e-Avrop.com](http://www.e-Avrop.com). Frågor som inkommer efter detta datum kommer inte att besvaras.

Alla besvarade frågor kommer att skickas med e-post till frågeställaren samt övriga som redan hämtat ut underlaget från [www.e-Avrop.com](http://www.e-Avrop.com). Alla frågor och svar kommer att publiceras i upphandlingens annons.

Klicka på länken nedan för mer information om frågor och svarsfunktionen i e-Avrop:

<https://www.e-avrop.com/information/LevQA.htm>

Det åligger anbudsgivaren att se till att frågor som ställs via frågor och svarsfunktionen i e-Avrop inte röjer frågeställarens identitet.

Innan anbud lämnas uppmanas anbudsgivare att kontrollera om nya uppgifter om upphandlingen har inkommit.

# Anbudsgivning

## Anbudets form och innehåll

Anbudet ska vara skrivet på svenska och ska utformas enligt upphandlingsdokumenten. Ett icke komplett anbud kan komma att förkastas utan särskild prövning. Alternativa anbud, sidoanbud och reservationer accepteras inte.

Det är ytterst viktigt att anbudet innehåller alla efterfrågade uppgifter, särskilt med tanke på de mycket begränsade möjligheter som finns att efter anbudstidens utgång inhämta eller lämna kompletterande uppgifter.

Anbudsgivaren uppmanas att begränsa anbudet till att omfatta de efterfrågade uppgifterna. Ytterligare uppgifter kommer inte att beaktas vid genomgången av anbuden.

Anbud ska lämnas av behörig person.

## Helt eller delat anbud

Anbud ska lämnas för hela uppdragets omfattning. Domstolsverket gör bedömningen att upphandlingen inte är lämplig att dela upp i flera delar

## Anbudstidens utgång

Anbudet ska vara den upphandlande myndigheten tillhanda senast 2018-01-16.

## Anbudets giltighetstid

Anbudet ska vara giltigt till och med 2018-05-16. Om upphandlingen blir föremål för rättslig prövning förlängs anbudens giltighetstid fram till dess att upphandlingskontrakt kan tecknas, dock högst i tre (3) månader efter angiven giltighetstid.

## Anbudets lämnande

Anbudet ska lämnas elektroniskt via [www.e-Avrop.com](http://www.e-Avrop.com). Anbudsgivare som saknar konto på e-Avrop måste registrera sig. Anbudsgivare rekommenderas att registrera konto i god tid innan anbudstiden löper ut.

Klicka på länken nedan för att registrera konto på e-Avrop:

<http://www.e-avrop.com>

Klicka på länken nedan för mer information om hur du lämnar elektroniskt anbud:

<https://www.e-avrop.com/information/LevEanbud.htm>

## Ersättning för upprättande av anbud

Den upphandlande myndigheten medger inte ersättning för upprättande av anbud.

## Anbudsöppning

Öppning av anbud kommer att ske snarast efter anbudstidens utgång.

# Prövning och utvärdering av anbud

## Kvalificering

Före tilldelning av kontrakt kontrolleras att den anbudsgivare som avses tilldelas kontakt uppfyller ställda krav i enlighet med svarsbilaga Skallkrav.

## Utvärdering

Domstolsverket kommer att anta det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet med hänsyn till bästa förhållande mellan pris och kvalitet.

### Pris

Anbudsgivaren ska ange pris i enlighet med svarsbilaga Utvärderingsmodell.

### Kvalitet

Utvärdering av kvalitet kommer att ske utifrån bör-krav i Bilaga 2. Kravbilaga samt anbudspresentation enligt nedan.

#### Bör-krav

I Bilaga 2. Kravbilaga anges en prioritering mellan värdena 1-3 för respektive bör-krav. Värdet är en indikation på hur viktigt Domstolsverket anser att kravet är. Prioritet 1 innebär hög prioritet och prioritet 3 låg prioritet.

Respektive bör-krav kommer att bedömas enligt nedan.

Prioritet 1 (12 st)

1 poäng (+0 SEK) Uppfyllt

0 poäng (+ 15 000 SEK) Ej uppfyllt

Prioritet 2 (13 st)

1 poäng (+0 SEK) Uppfyllt

0 poäng (+ 10 000 SEK) Ej uppfyllt

Prioritet 3 (1 st)

1 poäng (+0 SEK) Uppfyllt

0 poäng (+ 5 000 SEK) Ej uppfyllt

#### Anbudspresentationer

Anbudsgivare som är aktuella för tilldelning av kontrakt kommer att ges tillfälle att presentera sitt anbud vid en anbudspresentation i Domstolsverkets lokaler i Jönköping. Anbudspresentationer genomförs företrädesvis under vecka 5, 2017, under vilken anbudsgivare ska finnas tillgänglig. Anbudsgivare kommer få maximalt 120 minuter till sitt förfogande för presentationen. Eventuella resor och andra kostnader som uppstår för anbudsgivaren i samband med anbudspresentationen bekostas av anbudsgivaren.

Avtalsansvarig hos anbudsgivaren bör medverka vid anbudspresentationen. I övrigt kan andra personer som är relevanta för anbudsgivarens anbud medverka, dock maximalt fem (5) personer totalt.

Anbudsgivaren ska presentera och visa det offererade verktyget utifrån de case som presenteras i bilaga Case 1. Sökanden samt bilaga Case 2. Rekryterare. För respektive case kommer användbarhet bedömas enligt nedan.

Inför anbudspresentationen ska Domstolsverket få tillgång till anbudsgivares testmiljö för att kunna förbereda och bekanta sig med verktyget inför anbudspresentationer. Det ska finnas en kontaktperson tillgänglig hos anbudsgivaren som kan besvara frågor om verktyget

Vid anbudspresentationen kan Domstolsverket komma att säkerställa att anbudsgivares offererade rekryteringsverktyg uppfyller angivna krav i enlighet med bilaga 2. Kravbilaga.

**Användbarhet - Sökanden**

Anbudsgivaren ska presentera och visa det offererade verktyget utifrån det case som presenteras i bilaga **Case 1. Sökanden.** Bedömning sker enligt nedan. Presentationen sker med fördel i anbudsgivarens testmiljö med utgångspunkt i testdata. Det är betydelsefullt att informationen i testmiljön är realistisk och representativ.

* Effektivitet – Tidsåtgång samt antal moment/klick för att utföra uppgifterna i rekryteringsuppdragen samt huruvida rekryteringsstödet upplevs som omständigt eller enkelt vid utförandet
* Logik – Huruvida rekryteringsverktyget upplevs som logiskt, intuitivt och konsekvent och i hur stor utsträckning systemet är självinstruerande (behov av instruktioner och utbildning)
* Funktionalitet och ändamålsenlighet - Huruvida rekryteringsverktyget tillgodoser användarens behov avseende funktionalitet, möjligheten att genomföra samtliga delar utifrån verksamhetens krav, samt om det får förväntat resultat och resultatets kvalitet.

3 poäng (+ 0 kr) Mycket god användbarhet

Anbudsgivaren offererar som helhet ett mycket användbart rekryteringsverktyg utifrån utvärderingskriterierna. Rekryteringsverktyget är mycket ändamålsenligt och funktionaliteten är mycket god. Uppgifterna kan utföras på ett mycket tillfredställande sätt med mycket hög kvalitet. Vidare upplevs verktyget vara mycket effektivt och enkelt samt mycket logiskt, intuitivt och konsekvent. Behovet av utbildning och instruktioner är mycket begränsat.

2 poäng (+ 300 000 kr) God användbarhet

Anbudsgivaren offererar som helhet ett rekryteringsverktyg med god användbarhet utifrån utvärderingskriterierna. Rekryteringsverktyget är ändamålsenligt och funktionaliteten är god. Uppgifterna kan utföras på ett tillfredställande sätt med god kvalitet. Vidare upplevs verktyget vara effektivt och enkelt samt logiskt, intuitivt och konsekvent. Behovet av utbildning och instruktioner är begränsat.

För full poäng hade anbudsgivaren helt eller delvis behövt visa på en högre nivå avseende användbarhet.

1 poäng (+ 600 000 kr) Godtagbar användbarhet

Anbudsgivaren offererar som helhet ett rekryteringsverktyg med godtagbar användbarhet utifrån utvärderingskriterierna. Rekryteringsverktyget är till viss del ändamålsenligt och funktionaliteten är godtagbar. Uppgifterna kan utföras på ett godtagbart sätt med godtagbar kvalitet. Vidare upplevs verktyget till viss del vara effektivt och enkelt samt till viss del logiskt, intuitivt och konsekvent. Behov av utbildning och instruktioner bedöms finnas.

För högre poäng hade anbudsgivaren i väsentlig utsträckning behövt visa på en högre nivå avseende användbarhet.

0 poäng (Anbud förkastas) Bristande användbarhet

Anbudsgivaren har som helhet visat på stora brister avseende användbarhet. Anbudet kommer i detta fall förkastas.

**Användbarhet – Rekryterare**

Anbudsgivaren ska presentera och visa det offererade verktyget utifrån det case som presenteras i bilaga **Case 2. Rekryterare.** Bedömning sker enligt nedan. Presentationen sker med fördel i anbudsgivarens testmiljö med utgångspunkt i testdata. Det är betydelsefullt att informationen i testmiljön är realistisk och representativ.

* Effektivitet – Tidsåtgång samt antal moment/klick för att utföra uppgifterna i rekryteringsuppdragen samt huruvida rekryteringsstödet upplevs som omständigt eller enkelt vid utförandet
* Logik – Huruvida rekryteringsverktyget upplevs som logiskt, intuitivt och konsekvent och i hur stor utsträckning systemet är självinstruerande (behov av instruktioner och utbildning)
* Funktionalitet och ändamålsenlighet - Huruvida rekryteringsverktyget tillgodoser användarens behov avseende funktionalitet, möjligheten att genomföra samtliga delar utifrån verksamhetens krav, samt om det får förväntat resultat och resultatets kvalitet.

3 poäng (+ 0 kr) Mycket god användbarhet

Anbudsgivaren offererar som helhet ett mycket användbart rekryteringsverktyg utifrån utvärderingskriterierna. Rekryteringsverktyget är mycket ändamålsenligt och funktionaliteten är mycket god. Uppgifterna kan utföras på ett mycket tillfredställande sätt med mycket hög kvalitet. Vidare upplevs verktyget vara mycket effektivt och enkelt samt mycket logiskt, intuitivt och konsekvent. Behovet av utbildning och instruktioner är mycket begränsat.

2 poäng (+ 700 000 kr) God användbarhet

Anbudsgivaren offererar som helhet ett rekryteringsverktyg med god användbarhet utifrån utvärderingskriterierna. Rekryteringsverktyget är ändamålsenligt och funktionaliteten är god. Uppgifterna kan utföras på ett tillfredställande sätt med god kvalitet. Vidare upplevs verktyget vara effektivt och enkelt samt logiskt, intuitivt och konsekvent. Behovet av utbildning och instruktioner är begränsat.

För full poäng hade anbudsgivaren helt eller delvis behövt visa på en högre nivå avseende användbarhet.

1 poäng (+ 1 400 000 kr) Godtagbar användbarhet

Anbudsgivaren offererar som helhet ett rekryteringsverktyg med godtagbar användbarhet utifrån utvärderingskriterierna. Rekryteringsverktyget är till viss del ändamålsenligt och funktionaliteten är godtagbar. Uppgifterna kan utföras på ett godtagbart sätt med godtagbar kvalitet. Vidare upplevs verktyget till viss del vara effektivt och enkelt samt till viss del logiskt, intuitivt och konsekvent. Behov av utbildning och instruktioner bedöms finnas.

För högre poäng hade anbudsgivaren i väsentlig utsträckning behövt visa på en högre nivå avseende användbarhet.

0 poäng (Anbud förkastas) Bristande användbarhet

Anbudsgivaren har som helhet visat på stora brister avseende användbarhet. Anbudet kommer i detta fall förkastas.

## Utvärderingsmodell

Totalt anbudspris blir anbudsgivarens jämförelsetal. Bedömning med prisuppräkning används i denna upphandling. I modellen påverkas anbudsgivarens jämförelsetal av den poäng som erhålls vid utvärdering. Metoden innebär således att ett anbud som får låga poäng får hög uppräkning av sitt jämförelsetal medan ett anbud som erhåller högsta poäng inte får någon uppräkning alls. Anbudsgivare som erhåller noll (0) poäng kommer att diskvalificeras.

Vilken uppräkning respektive poäng ger framgår av 3.2.2 Kvalitet ovan samt svarsbilaga Utvärderingsmodell. Anbudsgivare kan själva simulera sitt jämförelsetal i svarsbilaga Utvärderingsmodell.

Om fler än en anbudsgivare får samma jämförelsetal kommer den anbudsgivare med högst poäng vid bedömning av kvalitet att rangordnas först. Om anbudsgivare både har samma jämförselsetal och sammanräknad poäng kommer plats i rangordningen att lottas fram.

# Upplysning om tilldelningsbeslut

Upplysning om vilka leverantörer som kommer att tilldelas kontrakt och skälen för detta lämnas via e-post till alla anbudsgivare som lämnat anbud i den aktuella upphandlingen.

Tilldelningsbeslutet utgör inte en avtalsrättslig accept av anbudet. Bindande avtal kommer till stånd först när avtal undertecknats av båda parter.

# Tecknande av ramavtal

Avtal kommer att tecknas i enlighet med bilaga Kommersiella villkor. Det slutliga avtalet kommer dock att kompletteras med uppgifter om t.ex. företagsnamn, prisvillkor m.m. som saknas i befintlig version.

# Publicering av avtal

Avtal samt kontaktuppgifter till de vinnande anbudsgivarna kommer att publiceras i Sveriges Domstolars publika avtalsdatabas. Genom att lämna anbud i upphandlingen accepterar anbudsgivaren att uppgifter till kontaktperson publiceras på detta sätt.