



ÖREBRO

Upphandlingsdokument

2023-08-23

Upphandlande organisation

Örebro kommun
Shadi Karimi

Upphandling

IT-konsulttjänster/Mjukvaruarkitekt
Ks 1198/2023
Publicerad 2023-08-23 09:25
Sista anbudsdag: 2023-09-06 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. Anbudsföreskrifter

1.1 Inledning



Härmed inbjuds ni att inkomma med anbud gällande avtal, IT-konsult, Mjukvaruarkitekt till Örebro Kommun.

Upphandlingsdokumenten innehåller samtliga förutsättningar och krav som gäller för anbudsgivningen.

1.2 Kontaktuppgifter till anbudsgivaren



Anbudsgivaren ska ange en kontaktperson som kan kontaktas och tala för anbudsgivaren gällande eventuella frågor avseende detta avrop.

a. Kontaktpersonens namn:

Fritext

Leverantörskommentar tillåten

Kommersiella ...



b. Telefonnummer:

Fritext

Leverantörskommentar tillåten

Kommersiella ...



c. E-postadress:

Fritext

 Leverantörskommentar tillåten

Kommersiella ...

**d. Anbudsgivarens namn och organisationsnummer, om den formella anbudsgivaren är en annan än den som ifyllt anbjudet i Tendsign:**

Fritext

 Leverantörskommentar tillåten

Kommersiella ...



1.3 Information om Örebro kommun

Mer information om Örebro kommun hittar ni på <https://www.orebro.se/>

1.4 Bakgrund och beskrivning av avropets omfattning



Genom ett projekt som ska starta hösten 2023 ska Örebro kommun utveckla sin förmåga att hantera data som en strategisk resurs och med det även höja organisationens förståelse för analys- och beslutsstöd och de möjligheter det kan ge. Kommunen saknar idag några avgörande komponenter för att ta arbetet vidare, däribland ett fullt fungerande datalager med tillhörande hantering från behov av leverans men även förmågan att visualisera detta i ett slutverktyg.

Genom det nya projektet initierar Örebro kommun ett arbete med att lyckas förflytta sig i den önskande rikningen. Huvudprojektet syftar till att upprätthålla ett datalager och med det säkerställa att kompetens finns inom organisationen för fortsatt hantering. Utöver datalagertechniken kommer en stor del av fokuset att vara på arbetssätt och struktur för en fullgod hantering av data där visualisering i ett analysverktyg är slutresultatet. I samband med detta arbete ska ett första analys- och beslutsstöd kring ekonomiuppföljning genomföras genom användning av datalagret CGI:s Darwinplattform och analysverktyget Power BI. Utöver huvudprojektet så kommer uppdraget att hantera ett fåtal delprojekt i förberedande syfte. Arbetet utgår från datakällor inom HR-avdelningen och Socialförvaltningen där kommunen önskar att utvalda datakällor är förberedda för hantering enligt huvudprojektets uppsatta arbetssätt och struktur.

1.5 Anbjudets form och innehåll



Anbudsgivaren ska i anbjudet visa att den uppfyller förutsättningarna och kraven i upphandlingsdokumenten. Genom anbudssvar accepterar anbudsgivaren samtliga föreskrivna villkor i upphandlingsdokumenten. Anbudssvar innebär även ett intyg på att uppgifter i anbud och bilagor är sanningsenliga.

Anbudsgivaren är ansvarig för att efterfrågad information anges och att begärda dokument bifogas anbjudet samt att samtliga obligatoriska krav är uppfyllda. Anbudsgivaren uppmanas därför att noggrant gå igenom och kontrollera sitt anbud innan det lämnas in.

1.6 Upphandlande myndigheter



Upphandlande myndighetet för denna upphandling är:

Organisationsnr Upphandlande myndighet

212000-1967 Örebro kommun

1.7 Förfarande



Avropet genomförs genom förnyad konkurrensutsättning från Addas ramavtal IT-konsulttjänster

2021.

1.8 Elektronisk anbudsgivning

Anbud ska lämnas elektroniskt via TendSign, vilket innebär att anbud inte kan lämnas i pappersformat, via fax eller e-post. För att kunna lämna anbud krävs att behörig person för leverantören registrerar ett användarkonto på www.tendsign.com.

Den e-postadress som leverantören använt för inloggning i systemet, är den som gäller för all kommunikation gällande upphandlingen. Leverantörens kontaktperson anges i TendSign.

Tekniska frågor om systemet ställs till Visma TendSign support per e-post:

tendsignsupport@visma.com. Manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar finns på www.tendsign.com/support. TendSign support har öppet vardagar 07.00-17.00.

Frågor avseende avropet besvaras av ansvarig handläggare.

1.9 Sekretess

Sekretess under pågående upphandling

Anbud och vissa andra handlingar är sekretesskyddade (absolut sekretess), enligt 19 kap 3 § offentlighets- och sekretesslag (2009:400). Sekretesslagen gäller tills upphandlingen har slutförts. När tilldelningsbeslut fattats upphör den absoluta sekretessen.

Sekretessprövning efter avslutad upphandling

Om någon efter avslutad upphandling begär ett offentliggörande i enlighet med reglerna i 19 kap 3§ offentlighets- och sekretesslag (2009:400), kommer upphandlande myndigheten att göra en sekretessprövning. Prövningen innebär att anbud, uppgifter i anbud eller andra handlingar/uppgifter rörande upphandlingen omfattas av sekretess om det kan antas att upphandlande myndigheten lider skada, exempelvis i fortsatta förhandlingar eller i den fortsatta upphandlingsprocessen eller i kommande liknande upphandling, om uppgiften offentliggörs.

Sekretess till skydd för anbudsgivare

Upphandlande myndigheten har förståelse för att anbudsgivare i delar av anbud som beskriver företagsspecifika koncept kan behöva skyddas. Anbudsgivaren bör därför i anbjudet i en särskild bilaga tydligt ange och tydligt motivera vilka avsnitt eller bilagor som är av sådan karaktär att de kan och önskas skyddas enligt offentlighets- och sekretesslag (2009:400) och även hänvisa till vilket lagrum som åberopas. Generell önskan om sekretess kommer inte att beaktas. Upphandlande myndigheten gör en enskild prövning i vart enskilt fall. Upphandlande myndighetens beslut i sekretessärenden kan överklagas. Sammantaget innebär det att anbudsgivare måste vara beredd på att uppgifter i anbjudet lämnas ut även om anbudsgivaren begär sekretess.

Ange eventuella önskemål om sekretess i en bilaga

Kommersiella ... 

Bifogad fil

 Leverantörskommentar tillåten

1.10 Hantering av personuppgifter



I enlighet med tillämplig lagstiftning om personuppgifter är upphandlande myndigheten skyldig att informera om följande:

Avlämnade personuppgifter (namn, adress, CV och andra uppgifter i anbjudet som är direkt eller indirekt hämförliga till någon fysisk person) utgör personuppgifter enligt tillämplig lagstiftning om hantering av personuppgifter. Upphandlande myndigheten är personuppgiftsansvarig för

behandlingen av sådana personuppgifter. Upphandlande myndigheten kommer enbart att behandla uppgivna personuppgifter för att kunna pröva, administrera och arkivera anbud samt förvalta avtalet. Personuppgifterna kommer att behandlas av upphandlande myndigheten och eventuellt anlitade underleverantörer som upphandlande myndigheten anlitar. Arkivering och gallring av personuppgifter kommer att genomföras i enlighet med tillämplig lagstiftning, bland annat LOU, Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) samt Arkivlag (1990:782).

Har anbudsgivaren informerat de personer vars personuppgifter omfattas av anbjudet om upphandlande myndighetens hantering av personuppgifterna enligt ovan och säkerställt att de ger sitt medgivande till detta?

Kommersiella ...



Ja/Nej. Ja krävs

1.11 Översättning av upphandlingsdokumenten

Upphandlingsdokumenten finns endast på svenska.

Anbudsgivare får på egen bekostnad översätta upphandlingsdokument med bilagor.

1.12 Språk

All kommunikation, såsom frågor, förtydliganden och anbud, ska ske på svenska. Undantag är certifikat, som får vara på originalspråk, samt åtaganden från eventuella underleverantör och standardbroschyror, som får vara på engelska.

1.13 Frågor och förtydliganden

Anbudsgivare bör påtala eventuella fel, oklarheter eller andra frågetecken i upphandlingsdokumenten under anbudsperioden. Frågor ska ställas skriftligen till ansvarig handläggare, Shadi Karimi genom frågefunktionen i upphandlingssystem Visma Tendsign. Vid frågor som inkommer senare än 2 dagar före anbudsperiodens utgång garanteras inte svar.

Frågor och svar liksom eventuella förtydliganden och kompletterningar utgör en del av upphandlingsdokumenten.

1.14 Uppdelning av kontrakt

Kontrakt kommer att tilldelas de ramavtalsleverantör/leverantörer som vinner anbjudet.

1.15 Alternativa anbud

Alternativa anbud kommer inte att utvärderas.

1.16 Anbudsperiodens utgång



Anbud som inkommer efter anbudsperiodens utgång får inte prövas. Observera att TendSign support har öppet vardagar 07.00-17.00, varför anbuden lämpligen lämnas senast kl. 16.30.

Anbud ska vara Örebro kommun tillhanda senast 2023-09-06 23:59.

1.17 Anbudsöppning

Anbudsöppning sker hos Örebro kommun. Anbudsöppningen är inte offentlig men anbudsgivaren kan begära att en representant från Handelskammaren, på anbudsgivarens bekostnad, närvarar vid anbudsöppningen. Handelskammarens representant ska i så fall skriva på sekretessförbindelse.

1.18 Anbudsprövning



Förfrågningsunderlaget med bilagor innehåller ett antal krav samt kommersiella villkor. Förutsättningen för att ett anbud ska kunna prövas, utvärderas och antas är att kraven är uppfyllda och att de kommersiella villkoren accepteras. Anbud som inte uppfyller kraven kommer att förkastas.

1.19 Anbudsutvärdering

Örebro kommun kommer att anta det ekonomiskt mest fördelaktigaste anbudet som uppfyller samtliga krav. Ekonomiskt mest fördelaktigaste anbudet kommer att utvärderas på grunden pris, det vill säga det anbud som lämnat lägst totalpris.

1.20 Anbudspris

Pris ska anges i svenska kronor (SEK) exklusive mervärdesskatt. Priset ska inkludera kostnader för emballage, försäkring, tull och transport samt eventuella avgifter enligt förordningen om producentansvar för förpackningar (2014:1073). Inga ytterligare kostnader får tillkomma för uppdraget.

1.21 Anbudets giltighet

Anbudet ska vara bindande till och med 2024-06-06.

Uppfylls kravet?

Ja/Nej. Ja krävs

Leverantörskommentar tillåten

Kommersiella ...

1.22 Rättelse och förtydligande av anbud

Upphandlande myndigheten kan medge att anbudsgivare får rätta en felskrivning, felräkning eller annat fel i anbudet.

Upphandlande myndigheten kan också begära att ett anbud förtydligas och kompletteras om det kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning. Förtydliganden och kompletteringar ska bekräftas skriftligt.

1.23 Avbrytande av avropet

Avropet kan komma att avbrytas. För det krävs att upphandlande myndigheten har sakligt godtagbara skäl för avbrytande. Några exempel på när avbrytande kan bli aktuellt är att:

- Endast en lämplig anbudsgivare återstår.
- Förutsättningar för att övergå i förhandlat förfarande (med eller utan föregående annons) är för handen.
- Anbuden innehåller orimligt höga priser som överskridar upphandlande myndighetens maximala budget för uppdraget eller kostnaden för dess utförande i egen regi med motsvarande kvalitetsnivå.
- Politiska beslut träder in som väsentligen förändrar förutsättningarna för upphandlingen.

Om avropet avbryts och det finns kända anbudssökande/anbudsgivare kommer upphandlande myndigheten att underrätta samtliga av dessa.

I underrättelsen anges skälen för avbrytandebeslutet.

1.24 Ersättning för anbud

Ersättning för lämnade anbud utgår ej.

1.25 Underrättelse om beslut

Underrättelse om vilken anbudsgivare som tilldelats det aktuella uppdraget kommer att lämnas till samtliga anbudsgivare för det aktuella avropet samt till alla andra som begär det. Underrättelse om beslut sänds med e-post till registrerad kontaktperson i Visma Tendsign.