












Upphandlande organisation

Örebro kommun
Lena Ljungsten

Upphandling

Avrop Konsultstöd IT - Roll 3.3 Tekniker
ks 808/2024
Publicerad 2024-05-07 08:54
Sista anbudsdag: 2024-05-20 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. Avropsförfrågan

1.1 Avropsförfrågan

1.1.1 Inbjudan till anbudsgivning gällande kontrakt avseende konsultstöd Roll 3.3 Tekniker, Nivå 4

Härmed inbjuds ni att inkomma med anbud gällande avtal avseende IT-konsultstöd Roll 3.3 Tekniker, Nivå 4 för leverans till Örebro kommun.

Avropsförfrågan innehåller samtliga förutsättningar och krav som gäller för anbudsgivningen.

Vi emotser ert anbud med intresse.

1.1.2 Kontaktuppgifter till anbudsgivaren

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

a. Anbudsgivare

Fritext

 Leverantörskommentar tillåten

Generell del (1)



b. Organisationsnummer

Fritext

 Leverantörskommentar tillåten

Generell del (1)

**c. Kontaktpersonens namn:**


Fritext

 Leverantörskommentar tillåten

Generell del (1)

**d. Telefonnummer:**

Fritext

 Leverantörskommentar tillåten

Generell del (1)

**e. E-postadress:**

Fritext

 Leverantörskommentar tillåten

Generell del (1)



1.1.3 Beskrivning av uppdrag och arbetsuppgifter



UM behöver konsultstöd, nivå 4, för att säkerställa att organisationen fortsatt har en effektiv och säker ITinfrastruktur.

UM har en medarbetare som går på föräldraledighet efter sommaren och behöver ta in konsult som ersättare under ledigheten. Kompetensöverföringen från medarbetare till konsult behöver ske innan sommarsemestern under v 24 och 25.

Semester är möjlig att förlägga för konsulten under perioden v 26-32. Distansarbete är möjligt, men konsulten behöver dock vara på plats minst 1 gång per månad i kommunens lokaler.

Arbetsuppgifterna är bl.a.:

- Att ha huvudansvar för och optimera kommunens användning av Microsoft 365-tjänster med Exchange online och onprem, Sharepoint samt AD och EntraID
- Att hantera användarbehörigheter, säkerhet och övervakning samt licenshantering CSP/NCE
- Att vid behov delta i projektgrupp för införande av IAM/IGA plattform

1.1.4 Upphandlingsförfarande



Upphandlingsförfarandet är ett avrop genom förnyad konkurrensutsättning, enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling 7 kap, från med ADDA tecknat ramavtal IT-konsulttjänster 202, Område C, roll definierad som Tekniker inom Kompetensområde 3.

Upphandlingsförfarandet medger inte förhandling, varför det är av stor vikt att alla krav och villkor enligt detta förfrågningsunderlag följs och att bästa villkor lämnas i anbudet. Anbud som inte uppfyller samtliga krav kommer att förkastas.

1.1.5 Upphandlande myndighet



Upphandlande myndighet för detta avrop är Örebro kommun, organisationsnummer 212000-1967.

Ytterligare upplysningar om Örebro kommun finns att läsa på www.orebro.se.

1.1.6 Avropets omfattning



Avropet avser ett resursuppdrag.

Avropet avser en konsult med en löpande omfattning av ca 75% av en heltidstjänst, uppskattad omfattning för uppdraget är 900 timmar och maximalt 1250 timmar, med en semesterperiod om 4 veckor avräknad. Miniminivån för genomförande av uppdraget är dock 700 timmar.

Omfattningen kan komma att ändras under avtalets löptid.

UM efterfrågar för detta uppdrag en (1) namngiven konsult. Bedömningen är att konsulten kan utföra 98 % av uppdraget på distans och 2 % av uppdraget i Örebro kommuns lokaler.

Avropet avser ett avtal som gäller i 1 år från att avtalet undertecknats av båda parter. Örebro kommun äger rätt men är inte skyldig, att vid ett eller flera tillfällen på oförändrade villkor förlänga avtal. Den sammanlagda tiden för förlängningarna får som längst sträcka sig i 2 år.

1.1.7 Anbudets form och innehåll



Örebro kommun använder i detta avrop elektronisk anbudsgivning via upphandlingssystem Visma Tendsign. Anbudsgivare som vill delta i avropet lämnar in elektroniskt anbud via system Visma Tendsign.

Anbudsgivaren får genom Visma Tendsign all tillkommande information i avropet i form av eventuella förtydliganden samt svar på inkomna frågor.

För tillgång till systemet krävs en inloggning. Användarnamn och lösenord erhålls genom att göra en enkel registrering på www.tendsign.com. Det är kostnadsfritt för leverantörer att använda systemet och att lämna anbud. Efter genomförd registrering fås omedelbar tillgång till systemet. Vid frågor eller behov av support kring hanteringen av systemet kontaktas Visma Tendsigns support via e-post: tendsignsupport@visma.com.

1.1.8 Frågor och förtydliganden

Anbudsgivare bör påtala eventuella fel, oklarheter eller andra frågetecken i avropsförfrågan under anbudstiden. Frågor ska ställas skriftligen till ansvarig handläggare genom frågefunktionen i upphandlingssystem Visma Tendsign.

Sista dag att ställa frågor är

2024-05-15

1.1.9 Anbudstidens utgång



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

Anbud ska vara Örebro kommun tillhanda senast 2024-05-20 23:59

1.1.10 Anbudets giltighet



Om avropet blir föremål för rättslig prövning förlängs anbudens giltighetstid automatiskt fram till dess att avtal kan tecknas.

Anbudet ska vara bindande till och med

2024-10-11

Uppfylls kravet?Ja/Nej. **Ja krävs**

Generell del (1)

**1.1.11 Sekretess****Sekretess under pågående avrop**

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

Sekretessprövning efter avslutat avrop

Om någon efter avslutat avrop 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 avropet omfattas av sekretess om det kan antas att upphandlande myndigheten lider skada, exempelvis i fortsatta förhandlingar eller i den fortsatta processen eller i kommande liknande upphandling/avrop, 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 anbudet 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 anbudet lämnas ut även om anbudsgivaren begär sekretess.

Ange eventuella önskemål om sekretess i en bilaga

Bifogad fil

Generell del (1)

**1.1.12 Hantering av personuppgifter**

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

Avlämnade personuppgifter (namn, adress och andra uppgifter i anbudet som är direkt eller indirekt hänförliga 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 anlitate 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 anbudet om upphandlande myndighetens hantering av personuppgifterna enligt ovan och säkerställt att de ger sitt medgivande till detta?

Ja/Nej. **Ja krävs**

Generell del (1)



1.1.13 Underrättelse om beslut

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

Från det att underrättelse lämnats ut löper en avtalsspärr på 10 dagar innan avtalet tecknas.