












## Upphandlande organisation

Örebro kommun  
Lena Ljungsten

## Upphandling

Avropsförfrågan Konsultstöd  
Informationssäkerhetsstrateg  
Ks 733/2024  
Publicerad 2024-04-19 12:55  
Sista anbudsdag: 2024-05-03 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 Informationssäkerhetsstrateg

Härmed inbjuds ni att inkomma med anbud gällande avtal avseende konsultstöd Informationssäkerhetsstrateg 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



#### b. Organisationsnummer

Fritext

 Leverantörskommentar tillåten

Generell del



#### c. Kontaktpersonens namn:

Fritext

 Leverantörskommentar tillåten

Generell del



#### d. Telefonnummer:

Fritext

 Leverantörskommentar tillåten

Generell del



#### e. E-postadress:

Fritext

 Leverantörskommentar tillåten

Generell del



### 1.1.3 Beskrivning av uppdraget



UM har de senaste åren satsat på och gjort framsteg i säkerhetsarbetet, och för att fortsätta denna utveckling söker vi nu stöd av en informationssäkerhetsstrateg som kan hjälpa vår interna resurs, som är tillförordnad Informationssäkerhetsstrateg, att driva och samordna det övergripande informationssäkerhetsarbetet inom Örebro kommun. En viktig pusselbit i Örebro kommuns digitala transformation och för att möjliggöra en säker utveckling.

Som stödjande informationssäkerhetsstrateg hjälper du till att leda, utveckla och samordna det systematiska och riskbaserade informationssäkerhetsarbetet, enligt etablerade standarder och på ett ändamålsenligt sätt. Du tar fram och vidareutvecklar styrdokument, processer och metoder för informationssäkerhet. Du medverkar till att ledningssystem och rutiner för informationssäkerhet kontinuerligt övervakas och följs upp, och att det utifrån det ges förslag på lämpliga åtgärder.

I arbetet ingår ett omfattande internt samarbete och det kan även ingå extern samverkan med andra myndigheter och organisationer. Som strateg bidrar du i hög grad till samordningen och vidareutvecklingen av den kommunala informationssäkerhetsorganisationen, exempelvis för frågor som utbildning, stöd och rådgivning. Nära samarbete krävs därför med en mängd olika roller inom exempelvis IT-säkerhet, dataskydd, informationsförvaltning, digitalisering och utveckling m fl.

### 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 Säkerhetsstrateg/Säkerhetsanalytiker.

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](http://www.orebro.se).

### 1.1.6 Avropets omfattning



Avropet avser ett resursuppdrag .

Avropet avser en konsult med en en löpande omfattning av ca 20-25% av en heltidstjänst och på maximalt 500 h. Uppskattad omfattning för uppdraget är dock 300 h. Omfattningen kan komma att ändras under avtalets löptid. Örebro kommun garanterar ingen volym. UM efterfrågar för detta uppdrag en (1) namngiven konsult.

Bedömningen är att konsulten kan utföra 50 % av uppdraget på distans och 50 % 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](http://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](mailto: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

2024-04-25

### 1.1.9 Anbudstidens utgång



Anbud som inkommer efter anbudstidens utgång får inte provas. 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 2024-05-03 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

2024-09-17

### Uppfylls kravet?

Ja/Nej. **Ja krävs**

Generell del



## 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



## 1.1.12 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



### **1.1.13 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.