1. Allmän information

1.1. Upphandlande myndighet

Avropet genomförs av Statens Skolverk (nedan Skolverket), org.nr 202100–4185.

Kontaktuppgifter och information
Besöksadress: Svetsarvägen 16, 171 41 Solna
Postadress: Skolverket, Box 4002, 171 04 Solna
E-post: registrator@skolverket.se
Telefon (växel): 08-527 332 00

Skolverket är en statlig förvaltningsmyndighet för skolan, förskolan, vissa särskilda utbildningsformer och annan pedagogisk verksamhet. Myndigheten ska främja att alla barn och elever får tillgång till en utbildning och verksamhet som är likvärdig och av god kvalitet i en trygg miljö. Skolverket ska bidra till goda förutsättningar för barns utveckling och lärande samt förbättrade kunskapsresultat för elever. Myndigheten finns i Stockholm på Svetsarvägen 16 i Solna Business Park.

Vid starten av 2025 var cirka 950 medarbetare anställda på Skolverket.
Mer information om Skolverket finns på www.skolverket.se.

1.2. Inbjudan

Skolverket bjuder in de leverantörer som är part i Kammarkollegiets Ramavtal avseende IT-konsulttjänster 4. Arkitektur och utveckling med ramavtalsnummer 23.3-2940-20, att lämna anbud i denna förnyade konkurrensutsättning i enlighet med vad som framgår nedan i detta dokument. Anbudsgivare kan inkomma med maximalt ett (1) anbud och offerera maximalt två (2) konsulter i detta avrop.

Om inte annat framgår enligt avropsdokumenten gäller samtliga villkor enligt Ramavtalet.

1.3. Bakgrund

Skolverket söker två (2) seniora java-utvecklare med Springboot kompetens (Nivå 3) på plats hos Skolverket i Stockholm.

Konsulterna kommer att ingå i ett team av medarbetare på IT avdelningen och enheten Förvaltning och systemutveckling 2, som hanterar myndighetens olika förvaltningsuppdrag och utvecklingsprojekt.
Under perioden kommer arbetet fokusera på modernisering av delar av it-systemen samt vidareutveckling av detsamma.

It-avdelningen ansvarar för:

- Att Skolverkets verksamhetsutveckling kan bedrivas på ett sammanhållet, effektivt och ändamålsenligt sätt.
- Att modernisera och utveckla Skolverket med utgångspunkt i en mognande processorientering.
- Att förvalta processer och metoder för projekt- förvaltnings- och portföljstyrning samt ge stöd i projekt- och förvaltningsarbete till resten av verksamheten.
- Att säkerställa att myndigheten arbetar med effektiva processer som stödjer och stöttar myndigheten.
- Att utveckla och underhålla en effektiv drift av myndighetens digitala infrastruktur.

Avdelningens uppdrag är att skapa förutsättningar för att Skolverkets verksamhet bedrivs effektivt och med hög kvalitet samt att verksamheten kan utvecklas i takt med omvärldens krav och förväntningar.

Inom avdelningen finns enheten för Förvaltning och systemutveckling. Enhetens uppdrag är att genomföra nyutveckling och förvaltning av system och applikationer. Detta görs inom ramen för myndighetens förvaltningsstyrning med tillhörande förvaltningsobjekt samt inom ramen för projekt.

Enheten ska också utveckla och förvalta myndighetens agila systemutvecklingsmetodik som bland annat inkluderar användbarhet, miljöer och tester. Metodiken ska skapa förutsättningar för ett modernt, effektivt, flexibelt och kvalitativt arbetssätt som möjliggör prioritering och anpassning till skiftande verksamhetsbehov och krav. Enheten driver också olika kompetensnätverk kopplat till förvaltning och utveckling.

1.4. Omfattning

Avropet omfattar att tillhandahålla två (2) konsult (nedan tjänsten) till Skolverket i enlighet med de krav som framgår av Ramavtalet och detta avropsunderlag.

1.5. Kontrakt

Kontraktet kommer baseras på vad som framgår av avropsdokumenten samt vad som framgår av Ramavtalet med dess bilagor.

Skolverket avser att ingå kontrakt med en (1) leverantör i enlighet med vad som framgår av avsnitt 3 Utvärdering.

Kontraktstid framgår av kontraktsförlagan.

1.6. Helt eller delat kontrakt

Skolverket har valt att inte dela upp efterfrågad tjänst i delar då Skolverket önskar en sammanhållen leverans. Anbudsgivaren ska därför offerera på samtliga efterfrågade konsulttjänster för att anbudsgivarens anbud ska tas upp till prövning.

1.7. Undertecknande av kontrakt *

Obligatoriskt krav

Kontraktet kommer att undertecknas genom E-signering. Skolverket hanterar undertecknande av avtal elektroniskt genom att båda parter signerar med E-legitimation (BankID) eller på touchskärm.

Clira eSource är integrerat med en tjänst som heter Assently. Samtliga kontrakt och avtal som Skolverket upphandlar signeras på detta sätt. E-signeringen ställer krav enligt nedan på blivande leverantörer. För att kunna utföra E-signering av Skolverkets dokument ska den person som är behörig företrädare, firmatecknare alternativt den person som innehar fullmakt för aktuellt kontraktstecknande för anbudsgivaren antingen:

Inneha BankID eller
Ha möjlighet att signera via touchskärm

Anbudsgivare ska ange namn, e-postadress och telefonnummer till den person som är behörig företrädare, firmatecknare, alternativt innehar fullmakt för aktuellt kontrakt, och som kommer att signera avtalet om inlämnat anbud resulterar i att kontrakt ska tecknas.
Ange Namn, e-postadress och telefonnummer till person som ska underteckna kontraktet

Fälttyp: Fritext

Svaret ska vara fritext

1.8. Avropsförfarande

Detta avrop genomförs som en förnyad konkurrensutsättning i enlighet med lag (2016:1145) om offentlig upphandling, nedan LOU.

1.9. Handläggare

Ansvarig kontaktperson/handläggare för detta avrop framgår av upphandlingssystemet.

1.10. Avropsdokument

Avropet består av följande dokument:

- Anbudsinfordran
- Kravspecifikation

- Kontraktsförlaga
- Ramavtalet med dess bilagor *(bifogas ej)*

1.11. Hantering av personuppgifter

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

I anbudet angivna uppgifter (så som namn, adress, CV och andra uppgifter i anbudet som är direkt eller indirekt hänförliga till någon fysisk person) utgör personuppgifter enligt tillämplig lagstiftning. Skolverket är personuppgiftsansvarig för behandlingen av sådana personuppgifter.

Skolverket kommer enbart att behandla uppgivna personuppgifter för att pröva, administrera och arkivera anbud samt förvalta kontraktet. Personuppgifterna kommer att behandlas av Skolverket och eventuellt anlitade underleverantörer som Skolverket 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).

Om frågor skulle uppkomma rörande Skolverkets behandling av personuppgifter kan Skolverkets personuppgiftsombud kontaktas.

1.12. Anbudsinlämning

Anbud ska ha inkommit senast vid den tidpunkt som framgår av upphandlingssystemet. Anbud som inkommer efter anbudstidens utgång kommer ej att tas upp till prövning.

Anbud ska lämnas in elektroniskt via upphandlingssystemet Clira eSource (www.clira.io). Anbudsgivare äger inte rätt till ersättning för nedlagt arbete i samband med anbudsgivning.

Genom inlämnande av anbudet intygar anbudsgivaren följande:

- Att anbudsgivaren har tagit del av och baserar sitt anbud på det kompletta avropsunderlaget, det vill säga inklusive eventuella förtydliganden och kompletteringar som publicerats enligt denna anbudsinfordran angivet sätt till och med sista anbudsdagen.
- Att samtliga krav i avropsunderlaget uppfylls och avtalsvillkoren accepteras utan reservationer.
- Att i ramavtalsupphandlingen ingivna bevis, såsom sanningsförsäkran avseende uteslutningsgrunder (gällande leverantören och ev. åberopade företag) fortfarande är aktuella
- Att i ramavtalsupphandlingen lämnad egenförsäkran fortfarande är korrekt.
- Att alla uppgifter som lämnas i anbudet är sanningsenliga.

1.13. Anbudets giltighetstid

Anbud ska vara bindande till och med det datum som framgår av upphandlingssystemet.

Om upphandlingen blir föremål för rättslig prövning kan Skolverket komma att begära förlängning av anbudets giltighetstid.

1.14. Anbud avseende samtliga eller delar av tjänsten

Anbud kan endast lämnas på efterfrågad tjänst i sin helhet. Reservationer är ej tillåtna och kommer resultera i att anbudet ej tas upp till prövning.

Anbud med alternativa utföranden är ej tillåtna och kommer resultera i att anbudet ej tas upp till prövning.

1.15. Språk och dokumentation

Anbudet ska vara skrivet på svenska med följande undantag:

Skolverket accepterar att enstaka ord, fraser samt vedertagna begrepp, intyg/bevis eller certifikat, handlingar utfärdade av annan än anbudsgivaren, tekniska specifikationer och produktblad, eller liknande uppgifter eller handlingar, är avfattade på engelska.

1.16. Obligatoriska krav

Avropsdokumenten innehåller ett antal obligatoriska krav, dessa krav är ovillkorliga. Förutsättningen för att ett anbud ska kunna prövas, utvärderas och antas är att dessa obligatoriska krav är uppfyllda.

- De formella kraven enligt avropsdokumenten ska uppfyllas per sista anbudsdag.
- Kontraktsvillkoren i kontraktsförlagan ska, om annat inte anges, uppfyllas under kontraktstiden.

Där så anges ska anbudsgivaren i anbudet bekräfta/beskriva/ange kravens uppfyllnad i enlighet med vad som framgår närmare i dokumenten. Skolverket har begränsade möjligheter enligt LOU att förtydliga/komplettera anbud och det är därför viktigt att anbudet innehåller efterfrågad och fullständig information.

Anbudsgivaren ska, på anmodan av Skolverket inom tre (3) arbetsdagar, inkomma med dokumentation och/eller annan bevisning som styrker att de obligatoriska kraven uppfylls.

1.17. Presentation/Intervju

Efter anbudsöppning ska de konsulter som anbudsgivaren offererat i detta avrop, på anmodan av Skolverket inom två (2) arbetsdagar, inställa sig till en presentation/intervju i Skolverkets lokaler i Solna alternativt på distans via Microsoft Teams.

Syftet med denna presentation/intervju är att Skolverket ska ha möjlighet att kontrollera att konsult/-er uppfyller de obligatoriska kraven i avropsdokumenten, kontrollera mervärdesavdragen som anbudsgivaren eventuellt bekräftat/åtagit sig samt att bedöma konsults/-ers personliga lämplighet för det aktuella uppdraget.

Om Skolverket bedömer konsult/-er som olämplig/-a i relation till det uppdrag som ska utföras likställs det med att anbudsgivarens anbud inte uppfyller de obligatoriska kraven i avropsdokumenten och anbudet kommer därmed inte tas upp till prövning.

Skolverket förbehåller sig rätten att enbart bjuda in den anbudsgivare som efter preliminär genomförd prövning och utvärdering erhåller den lägsta jämförelsesumman. Om anbudsgivaren i fråga efter genomförd presentation/intervju inte bedöms uppfylla samtliga krav i avropsdokumenten, erhåller en högre justerad jämförelsesumma i utvärderingen eller på annat sätt anses olämplig för det aktuella uppdraget sker samma procedur med nästföljande anbudsgivare utifrån lägsta jämförelsesumma.

Presentation/intervju kommer preliminärt äga rum under vecka 20. Anbudsgivaren uppmanas vara tillgängliga under denna tidsperiod.

Observera att tiden är preliminär och kan komma att justeras.

1.18. Frågor, förtydliganden och rättelser under anbudstiden

Eventuella frågor angående detta avrop ska ställas skriftligen via upphandlingssystemet. Frågor kan ställas fram till och med det datum som framgår av upphandlingssystemet.

Om underlaget behöver förtydligas eller kompletteras med anledning av frågor till Skolverket eller av någon annan anledning, lämnas skriftligt förtydligande/komplettering till alla som begärt avropsdokumenten.

Anbudsgivaren ska basera sitt anbud på avropsdokumenten i sin helhet inklusive eventuella förtydliganden/kompletteringar som sker under anbudstiden.

1.19. Anbudsöppning

Anbuden kommer att öppnas snarast efter anbudstidens utgång vid en förrättning där minst två (2) personer utsedda av Skolverket kommer att delta.

1.20. Prövning och utvärdering av anbuden

Efter anbudsöppning genomförs prövning och utvärdering av de anbud som inkommit i rätt tid.

Prövningen och utvärderingen kommer att genomföras med utgångspunkt i de uppgifter som anbudsgivaren redovisat i sitt anbud, men ytterligare kontroll av Skolverket kan komma att genomföras.

Först prövas att anbudet uppfyller de formella kraven enligt avropsdokumenten samt att anbudsgivaren accepterar Ramavtals- och kontraktsvillkoren utan reservationer. Därefter kan Skolverket komma att kontrollera att de ställda kraven på tjänsten är uppfyllda. Observera vad som framgår av avsnitt 1.18 Presentation/Intervju.

Samtliga krav ska vara uppfyllda för att anbudet ska kunna utvärderas.

Bland de anbud som därefter kvarstår kommer Skolverket att anta en (1) leverantör i enlighet med vad som framgår av avsnitt 3 Utvärdering.

1.21. Beslut om ingående av kontrakt (tilldelningsbeslut)

Så snart Skolverket fattat beslut om med vilken leverantör kontrakt avses ingås, kommer information om beslutet, med redovisning av skälen, att skriftligen meddelas samtliga anbudsgivare till den epostadress som angivits i upphandlingssystemet.

Tilldelningsbeslutet utgör inte en avtalsrättslig accept.

1.22. Sekretess

Skolverket omfattas av de regler som sammanfattningsvis brukar benämnas offentlighetsprincipen. Med detta avses bland annat att allmänna handlingar normalt ska vara tillgängliga för den person som önskar ta del av dem. Den som lämnar anbud i denna upphandling måste vara införstådd i att denna aspekt ingår som en förutsättning i samarbetet med Skolverket och att handlingar som lämnas in med anbudet inte återlämnas. Garantier för att uppgifter inte kommer att lämnas ut kan därför inte lämnas.

Anbuden och därmed relaterade uppgifter omfattas av så kallad absolut sekretess till dess att Skolverket meddelat beslut om val av leverantör eller upphandlingen dessförinnan avslutas på annat sätt. Detta innebär att under perioden fram till beslutet, alternativt att upphandlingen dessförinnan avslutats, lämnas inga sådana dokument eller uppgifter ut till annan anbudsgivare eller tredje man. Efter detta är anbudsgivarnas möjligheter att erhålla sekretess för uppgifter i handlingar som ingår i ett anbud mycket begränsade.

Av 31 kap. 16 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) följer att sekretess gäller för uppgift om en enskilds affärs- eller driftförhållanden, om det kan antas att den enskilde lider skada om uppgiften röjs.

Anser anbudsgivare att vissa uppgifter i anbudet (inklusive bilagor) ska sekretessbeläggas, ombeds anbudsgivaren precisera vilka uppgifter detta gäller samt lämna en motivering till på vilket sätt företaget skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut. Det är dock Skolverket som enligt offentlighets- och sekretesslagen beslutar om en uppgift ska sekretessbeläggas.

Fälttyp: Fritext

Svaret ska vara fritext

2. Om anbudsgivaren

2.1. Företagsuppgifter

Anbudsgivaren ska i upphandlingssystemet ange minst nedanstående uppgifter.

• Organisationsnamn
• Organisationsnummer
• Kontaktperson för anbudet
• E-postadress till organisationen eller kontaktpersonen
• Telefonnummer till organisationen eller kontaktpersonen

Det är viktigt att anbudsgivaren kontrollerar att ovan efterfrågade uppgifter finns angivna i upphandlingssystemet innan anbudet lämnas in.

2.2. Kontaktperson hos anbudsgivaren *

Obligatoriskt krav

Anbudsgivaren ska utse en kontaktperson till vilken Skolverket vänder sig till med frågor, bokande av intervjuer, synpunkter etc. Dennes namn och kontaktuppgifter ska anges nedan.

Anbudsgivaren ska utse en kontaktperson rörande kontraktet. Om det inte är samma person som kontaktpersonen för anbudet, ange även dennes namn och kontaktuppgifter nedan.

Fälttyp: Fritext

Svaret ska vara fritext

2.3. Underleverantörer

Anbudsgivaren har möjlighet att nyttja underleverantör/-er för delar av utförandet av avtalat åtagande.

Anbudsgivaren ska ange information om dessa företag i form av namn och organisationsnummer samt kontaktuppgifter för dessa. Vidare ska anbudsgivaren inkomma med information/beskrivning avseende vilka delar av avtalat åtagande som ska utföras av underleverantör/-er.

Anbudsgivaren ska på Skolverkets begäran kunna uppvisa ett undertecknat avtal, ett skriftligt åtagande eller annan rättslig förbindelse som visar att det finns en överenskommelse mellan anbudsgivaren och underleverantören avseende fullgörandet av det/de delar som underleverantören ska utföra inom ramen för avtalat åtagande.

2.4. Om underleverantör/-er ska nyttjas: Ange företags kontaktinformation

Fälttyp: Fritext

Svaret ska vara fritext

2.5. Om underleverantör/-er ska nyttjas: Ange beskrivning av vilken/vilka delar av avtalat åtagande som ska utföras av underleverantör/-er

Fälttyp: Fritext

Svaret ska vara fritext

3. Utvärdering

Utvärdering och tilldelning sker i enlighet med vad som framgår nedan.

3.1. Tilldelningsgrund

Skolverket kommer att ingå kontrakt med den leverantör som erhåller den lägsta jämförelsesumman utifrån tilldelningsgrunden bästa förhållande mellan pris och kvalitet.

3.2. Utvärderingsmodell

Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet är det anbud som erhåller den lägsta jämförelsesumman enligt beräkningen nedan:

Jämförelsesumma = anbudspris – eventuellt avdrag för mervärden

Anbudsgivaren kan erhålla ett totalt mervärdesavdrag om 350 SEK.

Om två eller fler anbud erhåller samma jämförelsesumma i utvärderingen och dessa anbud är bland de anbud som har erhållit den lägsta jämförelsesumman, kommer Skolverket att genomföra lottning mellan dessa anbud. Negativ jämförelsesumma kan förekomma.

3.3. Pris

Anbudsgivaren ska fylla i efterfrågade priser i prisdokument (anbudspris).

Priset ska anges i SEK och exklusive mervärdesskatt. Priset ska inkludera samtliga åtaganden och förenade kostnader i enlighet med vad som framgår av avropsdokumenten och Ramavtalet i övrigt.

3.4. Mervärden

Om anbudsgivaren, utöver de obligatoriska kraven, uppfyller ett eller flera av mervärdena enligt nedan erhålls ett fiktivt avdrag från anbudsgivarens anbudspris. Storlek på mervärdesavdrag framgår nedan.

För att kunna erhålla mervärdesavdrag ska anbudsgivaren till anbudet bifoga efterfrågad dokumentation, bekräfta kompetenskrav och ange efterfrågad information i enlighet med vad som framgår nedan.

Mervärdesavdrag tilldelas inte för åtaganden som redan utgör obligatoriska krav i avropsunderlaget. Syftet med mervärdena är att tillföra Skolverket mervärde i kontraktet.

Om Skolverket ingår kontrakt med anbudsgivaren blir de åtaganden som denne gör i utvärderingen bindande kontraktsvillkor med Skolverket förutsatt att åtagande/-n inte står i konflikt med övriga krav och villkor i avropsunderlaget eller Ramavtalet.

Bedömningen av samtliga mervärden kommer att genomföras av en av Skolverket sammansatt grupp. Gruppen gör gemensamt en samlad bedömning som ligger till grund för respektive eventuella mervärdesavdrag.

3.4.1. Mervärde: Kompetenskrav

För att erhålla mervärdesavdrag ska anbudsgivaren bekräfta att den/de konsult/-er som offererats i anbudet uppfyller kompetenskrav i enlighet med vad som framgår nedan.

- Minst 1 års erfarenhet av Containerisering
- Minst 1 års erfarenhet av CI/CD samt kunna hantera konfigurering i GitlabCI eller GithubActions
- 2 års erfarenhet av databaser och sql
- Dokumenterad erfarenhet av att ha arbetat inom offentlig sektor

Anbudsgivaren ska inkomma med CV och annan dokumentation/bevisning som styrker att de kompetenskrav som anbudsgivaren bekräftat enligt kravlistan ovan uppfylls. Kan inte kompetenskraven styrkas kommer anbudsgivaren inte kunna tillgodoräkna sig kompetensen och därmed inte erhålla mervärdesavdrag.

3.4.1.1. Uppfylls kompetenskrav 1.

Mervärdeskrav

Svarsalternativ:

- Ja (Mervärde: 100)
- Nej

3.4.1.2. Uppfylls kompetenskrav 2.

Mervärdeskrav

Svarsalternativ:

- Ja (Mervärde: 100)
- Nej

3.4.1.3. Uppfylls kompetenskrav 3.

Mervärdeskrav

Svarsalternativ:

- Ja (Mervärde: 100)
- Nej

3.4.1.4. Uppfylls kompetenskrav 4.

Mervärdeskrav

Svarsalternativ:

- Ja (Mervärde: 50)
- Nej