

Upphandlande organisation

Sveriges Meteorologiska och Hydrologiska
Institut
Watsana Phongphan

Upphandling

Avrop Systemadministratör till IT Infrastruktur
2026/1907/2.3.1
Publicerad 2026-08-24 14:16
Sista anbudsdag: 2026-09-07 23:59

Symbolförklaring

 Texten ingår i annonsen

 Texten kommer att ingå i avtalet

 Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas

 Frågan är viktad och ingår i utvärderingen

 Frågan ställs endast upplysningsvis

 Frågan är markerad för särskild uppföljning

 Texten ingår i kvalificeringen

 Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen

 Texten/frågan innehåller ESPD-krav

 Frågan är viktad och ingår i utvärderingen

 Frågan besvaras av upphandlaren

1. Information

1.1 SMHI

SMHI är en svensk expertmyndighet med globalt perspektiv och en livsviktig uppgift i att förutse förändringar i väder, vatten och klimat. Med vetenskaplig grund och genom kunskap, forskning och tjänster bidrar vi till att öka hela samhällets hållbarhet. Varje dag, dygnet runt, året om.

Du hittar ytterligare information på www.smhi.se.

1.2 Bakgrund

IT spelar en central roll i SMHIs verksamhet och är ett prioriterat område inom hela organisationen. IT-avdelningen består av cirka 130 medarbetare och är organiserad i fyra enheter: Arkitektur, Utveckling, Produktion samt Digitala arbetsplatsen.

För att säkerställa bemanningen under en pågående rekryteringsprocess behöver IT-avdelningen förstärka teamet med en (1) konsult. Behovet avser en (1) systemadministratör som kommer att ingå i enheten IT Produktion.

1.3 Avropets omfattning



Behovet omfattar en (1) systemadministratör som kommer att ingå i enheten IT Produktion, som ansvarar för infrastruktur, drift och service. Det infrastrukturella arbetet fördelas på cirka 25 medarbetare och innebär organisatoriskt två grupper.

Exempel på teknikområden är Nätverk, Lagring, Serverplattformar och Databaser. Respektive teknikområde sköts av mindre sammansatta grupperingar och i flera fall arbetar man inom mer än ett område. Detta avrop avser arbete inom teknikområde Windows.

Konsulten ska ha förmåga och vara villig att ta ansvar för att leda teamets dagliga operativa arbete.

I uppdraget ingår bland annat att:

- planera och strukturera teamets löpande arbete
- initiera och genomföra möten utifrån verksamhetens behov
- prioritera och fördela arbetsuppgifter inom teamet
- bidra till ett långsiktigt perspektiv genom att tillsammans med teamet ta fram och upprätthålla en realistisk roadmap för det fortsatta arbetet

Konsulten ska ha mycket god kommunikativ förmåga och kunna anpassa sitt ledarskap utifrån situation och gruppens behov. Konsulten ska kunna kombinera ett lyhört och ödmjukt förhållningssätt med förmåga att tydliggöra förväntningar, ställa krav och följa upp överenskomna åtaganden.

Vidare ska konsulten ha god strukturell förmåga och hög samarbetsförmåga samt bidra till ett effektivt och välfungerande samarbete inom teamet och med övriga delar av organisationen.

Beskrivning av arbetsområde/teknikområde

Teknikområdet Windows sköts av fyra (4) personer med olika uppgifter:

- Två tekniskt kunniga systemadministratörer som jobbar med bland annat serverplattform, Exchange, RDS, MS SQL-miljön och automatisering. 3rd line support ingår för alla delområden.
- En tekniskt kunnig systemadministratör som huvudsakligen jobbar med klientplattformen
- En 2nd-line systemadministratör som hanterar supportärenden som eskaleras från 1st line

Gruppens ansvarområde innefattar:

- Server- och klientplattform
- Exchange
- RDS-miljö
- MS SQL-miljö
- Automatiseringsarbete
- Hantering av managementverktyg

SMHI driftar alla komponenter on prem. Arbetet präglas av stort engagemang och samarbete mellan teknikområden för att tillsammans sy ihop en väl fungerande helhet.

Avtalstid och optioner

Avtalstiden är sex (6) månader, med möjlighet till förlängning i upp till tre (3) ytterligare perioder om vardera sex (6) månader. Den maximala totala avtalstiden, inklusive samtliga förlängningsoptioner, uppgår således till 24 månader.

Uppdragets omfattning

Uppdragets omfattning beräknas uppgå till cirka 1700 timmar per år, vilket motsvarar en heltidstjänst. Uppdraget förväntas därmed omfatta huvuddelen av konsultens arbetstid under avtalsperioden, med hänsyn tagen till exempelvis kompetensutveckling och andra icke debiterbara inslag.

Omfattningen kan komma att justeras utifrån SMHIs behov. SMHI ska i sådant fall meddela leverantören i god tid.

Arbetstiden ska, om inget annat överenskommes, följa SMHIs ordinarie verksamhetstider, vardagar kl. 08:00–16:30.

1.4 Nationella upphandlingsstrategin

SMHI strävar efter att bidra till målen i den nationella upphandlingsstrategin, som är regeringens verktyg för att säkerställa att offentlig upphandling bidrar till en positiv samhällsutveckling.

Vi har stort fokus på miljö och hållbarhet och vill även underlätta för både små och stora aktörer att bli leverantör åt oss.

Läs mer om den nationella upphandlingsstrategin på <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/styra-och-leda-inkopsverksamhet/nationella-upphandlingsstrategin/>

1.5 Informationsfråga - LAS



Med anledning av nya krav inom LAS (Lagen om anställningsskydd) behöver vi information om huruvida offererad konsult/konsulter haft uppdrag hos oss nu eller tidigare.

Har offererad konsult/konsulter för detta avrop varit anställd eller utfört uppdrag som konsult för SMHI de senaste 36 månaderna räknat från sista anbudsdag?

Om nej, ange "ej aktuellt" i fritextfältet. Om ja, vänligen ange följande i fritextfältet:

- För- och efternamn på aktuella konsulter som berörs
- Vilken avdelning uppdrag/anställningen var för
- Kontaktperson på SMHI för uppdraget
- Datum för anställningen/uppdraget.
- Stationeringsort för uppdraget

Har offererad konsult i avropet varit anställd eller utfört uppdrag som konsult för SMHI de senaste 36 månaderna räknat från sista anbudsdag?



Fritext



Leverantörskommentar tillåten

1.6 Upphandlingförfarande

Avropet genomförs som en förnyad konkurrensutsättning från kammarkollegiets ramavtal IT-konsulttjänster delområde 4, Arkitektur och utveckling.

1.7 Inlämnande av anbud

Anbud ska lämnas digitalt i upphandlingsverktyget TendSign. Filer som bifogas anbudet bör vara i ett format vars läsbarhet är allmänt tillgängligt (ex. format Pdf, Word, Excel). Anbud ska utformas i enlighet med upphandlingsdokumentet. Om ett anbud saknar efterfrågade uppgifter eller innehåller reservationer kan det innebära att anbudet förkastas.

Ingen ersättning för kostnader i samband med anbudslämnandet kommer att utgå.

Anbud ska vara inlämnat senast: 2026-09-07 23:59

Anbud ska vara skrivet på svenska. Om bifogade filer såsom intyg eller liknande är på andra språk är det inte skäl för SMHI att förkasta anbudet. Om SMHI så önskar ska leverantören i dessa fall tillhandahålla en översättning inom den tid som SMHI föreskriver.

1.8 Anbudets giltighetstid

Anbudet ska vara giltigt till och med 2026-11-25.

Ytterligare förlängning av anbuds giltighetstid för tid efter detta kan överenskommas mellan leverantören och SMHI.

Vid en eventuell överprövning ska anbudets giltighetstid med automatik förlängas till och med en (1) månad efter att dom vunnit laga kraft.

1.9 Prövning, utvärdering och beslut

Hanteringen av inkomna anbud innefattar övergripande följande steg:

1. SMHI går igenom informationen i anbuden och kontrollerar att obligatoriska krav är uppfyllda.
2. SMHI genomför utvärdering enligt angivna utvärderingskriterier och tilldelar mervärden.
3. SMHI fattar beslut om tilldelning och meddelar samtliga leverantörer

Notera: SMHI förbehåller sig rätten att inte genomföra en fullständig utvärdering av anbud som enligt utvärderingsmodellen inte kan tilldelas kontrakt, dvs. där anbudet oavsett vilken poäng/mervärde som utvärderingskriterierna ger inte kan bli det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

1.9.1 Utvärderingsgrund

Tilldelning av kontrakt sker till det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, vilket utvärderas på grunden **bästa förhållandet mellan pris och kvalitet**.

Med pris avses anbudssumman och med kvalitet avses de tilldelningskriterier som beskrivs nedan.

SMHI använder mervärdesmodellen, vilket innebär att "fiktiva avdrag" från ett anbuds totala anbudssumma görs, i enlighet med vad som anges vid vardera tilldelningskriterium. Detta syftar till att "prissätta kvalitet" för att kunna inkludera både pris och kvalitet i utvärderingen. Det anbud som erhåller den lägsta **jämförelsesumman**, när avdrag har skett från anbudssumman, bedöms vara det ekonomiskt mest fördelaktiga.

1.9.2 Beslut om tilldelning av kontrakt

Efter avslutad prövning och utvärdering av inkomna anbud kommer SMHI fatta tilldelningsbeslut och skriftligen, via TendSign, meddela samtliga leverantörer om beslutet och skälen för val av leverantör.

Efter tilldelningsbeslutet gäller en avtalsspärr under 10 dagar, under vilken avtal inte får tecknas. Bindande avtal uppkommer därför inte vid beslut om tilldelning, utan först när båda parter har undertecknat avtalet.

1.9.3 Avbrytande av upphandling

SMHI förbehåller sig rätten att avbryta upphandlingen och förkasta samtliga anbud om inget anbud motsvarar ställda krav eller om offererade priser inte ryms inom budgetramarna.

Vidare förbehåller SMHI sig rätten att avbryta upphandlingen, om politiska beslut fattas eller organisatoriska förändringar sker, som påverkar eller förändrar förutsättningarna för upphandlingens fullföljande.

1.10 Frågor och kommunikation

Ni har möjlighet att kontinuerligt ställa frågor om något i underlaget är oklart, felaktigt eller olämpligt. Frågor ställs och besvaras via Mercell TendSign och all information (utom vem som har ställt frågan) blir tillgänglig för alla registrerade intressenter. Kommunikation sker med automatik till den e-postadress som ni har registrerat i Mercell TendSign.

Frågor kommer att besvaras löpande under anbudstiden och måste ställas i så god tid att SMHI kan lämna svar senast tre (3) arbetsdagar innan sista anbudsdag, för att säkerställa att svar hinner lämnas i god tid. I detta avrop innebär det att möjligheten att ställa frågor stängs i Mercell TendSign efter Sista dag för att ställa frågor.

SMHI kan under anbudstiden ändra eller komplettera informationen i avropsdokumenten, exempelvis utifrån svar på ställda frågor.

1.11 Personuppgifter i anbud

Genom att lämna anbud i upphandlingen har anbudsgivaren accepterat att denne ansvarar för att berörda personer är informerade om, och har lämnat sitt tillstånd till, att deras personuppgifter inkluderats i anbudet, inklusive eventuella bilagor.