Upphandlingsdokument
2026-11-03

Upphandlande organisation

Arbetsförmedlingen Varor & tjänster
Åsa Gustafsson

Upphandling

Avropsförfrågan Senior Produktägare
Af-2026/0104 2066
Publicerad 2026-11-03 12:01
Sista anbudsdag: 2026-11-12 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

ESPD 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. Allmänt om avropet

1.1 Avropande myndighet

Avropande myndighet är Arbetsförmedlingen, org.nr. 202100-2114.

1.1.1 Arbetsförmedlingen

Arbetsförmedlingen är en nationell myndighet med verksamhet och arbetsförmedlingskontor i hela landet. Huvudkontoret finns i Stockholm, Solna och Arbetsförmedlingens organisation leds av generaldirektören.

Arbetsförmedlingens uppgifter återfinns i förordning (2007:1030) med instruktion för Arbetsförmedlingen. Där anges att Arbetsförmedlingen ansvarar för den offentliga arbetsförmedlingen och dess arbetsmarknadspolitiska verksamhet samt att myndigheten ska verka för att förbättra arbetsmarknadens funktionssätt genom att:
· effektivt sammanföra dem som söker arbete med dem som söker arbetskraft
· prioritera dem som befinner sig långt från arbetsmarknaden
· bidra till att stadigvarande öka sysselsättningen på lång sikt

För mer information om Arbetsförmedlingen se www.arbetsformedlingen.se

1.2 Avropsförfarande

Avropet genomförs genom förnyad konkurrensutsättning på Statens inköpscentrals ramavtal IT-konsulttjänster-Delområde 4, Arkitektur och utveckling, diarienummer 23.3-2940-20 där antagna Ramavtalsleverantörer är inbjudna att lämna avropssvar. Avropet genomförs enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU.

Ramavtalets huvuddokument, allmänna villkor, kravspecifikation och utkast till kontrakt reglerar denna avropsförfrågan.

1.2.1 Syfte med avropet

Arbetsförmedlingen driver flera parallella initiativ för att stärka myndighetens data- och analysförmåga. Detta inkluderar vidareutveckling av våra data warehouse mot en ny målarkitektur, förbättrad datamodellering samt utveckling av analysapplikationer.

Målet med uppdraget är att:

- Leda och etablera en ny målarkitektur för analysområdet
- Säkerställa effektiv och kvalitetssäkrad leverans av dataprodukter och analysapplikationer
- Förkorta ledtid från behov till färdig analys
- Stärka samverkan mellan verksamhet och IT

Uppdraget är en utökning av befintligt uppdrag

1.3 Uppdragsbeskrivning

Vi söker en senior produktägare / initiativledare inom Data & Analytics med ansvar för att driva och styra datainitiativ genom hela leveranskedjan – från verksamhetsbehov, prioritering och roadmap till leverans och vidareutveckling av analyslösningar.

Rollen är primärt ledande, produktorienterad och samordnande, med ansvar för prioritering, framdrift, kvalitet, styrning och långsiktig utveckling av data- och analysförmågan.

Konsulten ansvarar för att:

- Strukturera och omsätta verksamhetsbehov till konkreta analysfrågor och krav
- Säkerställa att rätt data identifieras, tillgängliggörs och nyttjas
- Kravställa lösningar i nära samarbete med verksamhet, arkitekter och utvecklingsteam
- Säkerställa att lösningar följer beslutad målarkitektur
- Bidra till styrning och kvalitetssäkring av datalager, dataplattformar och analytiska lösningar
    - Säkerställa att lösningar stödjer långsiktig förvaltning, datakvalitet och verksamhetsnytta
    - Driva roadmap, prioritering och vidareutveckling av data- och analysprodukter
- Delta i och bidra till arkitekturdialoger kopplade till dataplattform, datalager och BI-/analysmiljö
- Säkerställa kvalitet och kontinuitet i dataleveranser samt hantera risker och beroenden vid förändring
- Koordinera leverans från datakälla till färdig analysapplikation (t.ex. Qlik)

Konsulten kommer att:

- Arbeta tvärfunktionellt mellan verksamhet, utvecklingsteam, BI-team och arkitekter
- Leda workshops och kravdialoger
- Leda och följa upp arbete i utvecklingsteam
- Säkerställa spårbar dokumentation (t.ex. i JIRA och Confluence)
- Identifiera och hantera risker, beroenden och prioriteringar
- Rapportera status, risker och rekommendationer till styrgrupp

Uppdraget kräver förmåga att skapa framdrift i komplexa miljöer med flera beroenden.

1.4 Upphandlingsdokumentens uppbyggnad

1. Allmänt om avropet
2. Generella krav
3. Krav på tjänsten
4. Anbudsutvärdering

5. Kontraktsvillkor

Bilagor:

- Bilaga 1 - Takpriser

1.5 Kontaktperson

Kontaktperson under avropet är:

Åsa Gustafsson

Inköpare Inköpsavdelningen

Telefon: 010-4866305
E-post: asa.gustafsson@arbetsformedlingen.se

1.6 Uppdragsperiod och omfattning

Omfattningen av uppdraget är 100 % av heltid, där antalet timmar ej får överstiga 2000 timmar räknat per helår för en heltidstjänst. Uppdragets längd är ett (1) år och kan förlängas med 1 år.

Preliminär uppdragsperiod:
2026-11-30 - 2027-11-29

Introduktion av resursen sker i samråd och i nära samarbete med Arbetsförmedlingen.

1.7 Placeringsort

Arbetet utförs huvudsakligen i Arbetsförmedlingens lokaler i Solna.

1.8 Kontrakt

Baserat på denna avropsförfrågan avser Arbetsförmedlingen att teckna kontrakt med en (1) leverantör.

1.9 Upphandlingssekretess

Uppgifter i ett upphandlingsärende omfattas, enligt 19 kap 3 § 2 st. Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), av sekretess fram till dess att upphandlingen offentliggjorts, beslut fattats eller upphandlingen på annat sätt avslutats. Det innebär att uppgifter som rör anbud inte får lämnas till annan än den som lämnat anbudet. Efter upphandlingens offentliggörande är däremot samtliga handlingar i upphandlingen, som huvudregel, offentliga handlingar.

Enligt 31 kap 16 § Offentlighets- och Sekretesslagen gäller dock sekretess för uppgift om enskilds affärs- eller driftförhållanden, när denne har trätt i affärsförbindelse med en myndighet, om det av särskild anledning kan antas att den enskilde lider skada om uppgiften röjs. Om anbudsgivaren anser att de uppgifter som lämnats i upphandlingsärendet omfattas av sådan sekretess ska en begäran, där det preciseras vilka uppgifter som avses samt vilken skada som anbudsgivaren skulle lida om uppgifterna röjs, göras tillsammans med anbudet.

Sekretessprövningen sker i samband med att uppgifter begärs ut. Därför kan Arbetsförmedlingen inte ge förhandsbesked huruvida en viss uppgift kommer att omfattas av sekretess eller inte. Om Arbetsförmedlingen vid sekretessprövning gör bedömningen att sekretess föreligger så kan Arbetsförmedlingens beslut överklagas till Kammarrätten. Garantier för att uppgifter inte kommer att lämnas ut kan därmed inte ges

a. Har ni uppgifter i ert anbud som ni önskar sekretessbelägga?
Ja/Nej

b. Om ja, vänligen specificera vilken uppgift som avses och ange på vilket sätt dessa skulle skada ert företag om de offentliggjordes/röjdes.
Fritext

1.10 Frågor gällande avropet

1.10.1 Frågor och svar

Frågor och svar i aktuellt avrop kommuniceras via TendSign. Om frågorna bedöms ha allmänt intresse kommer dessa (avidentifierade) och svar att kommuniceras via TendSign.

Arbetsförmedlingen kan göra kompletteringar av upphandlingsdokumentet under anbudstiden vilka distribueras via TendSign. Anbudsgivare ansvarar för att hålla sig uppdaterade under den tid avropet pågår. Arbetsförmedlingen ansvarar endast för upphandlingsdokument som har förmedlats via TendSign.

Frågor ska vara Arbetsförmedlingen tillhanda senast: 2026-11-09

1.10.1.1 Frågor om TendSign

Tekniska frågor om systemet ställs till Mercell TendSign support per e-post: tendsignsupport@mercell.com. Manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar finns på Mercell TendSigns webbplats.

1.11 Förutsättningar för anbudslämning

1.11.1 Ifyllnad av anbudet

Anbud ska lämnas för hela förfrågan. Arbetsförmedlingen accepterar endast ett anbud per leverantör. Leverantör som vid avropstillfället inte kan erbjuda konsult inom efterfrågad roll är skyldig att svara att de inte kan leverera tjänsten.

Ett beskrivande svar ska ges för de krav där så efterfrågas, på det sätt som efterfrågas. Beskrivningen ska vara på en sådan nivå och omfattning att det är möjligt för Arbetsförmedlingen att vid utvärdering förstå hur offererad tjänst uppfyller kravet. De möjligheter som finns till förtydligande och komplettering finns angivna i LOU och är begränsade. Anbud som inte innehåller samtliga begärda uppgifter kan komma att förkastas utan att tillfälle ges till förtydligande eller komplettering.

1.11.2 Anbudets form, innehåll och språk

Anbudet ska vara skriftligt och författat på svenska. För området vedertagna begrepp, samt dokument som bifogas för att verifiera en lämnad beskrivning, accepteras på engelska. Svenska språket ska tillämpas i tal och skrift i alla frågor som rör detta avrop.

Alternativa anbud accepteras inte. Anbud ska utformas helt enligt upphandlingsdokumentet. Reservationer accepteras inte.

1.11.3 Anbudslämnande

Anbud ska lämnas digitalt via TendSign. Observera att filer >= 50MB av tekniska skäl kan behöva delas upp i flera mindre filer. Tänk på att uppladdning och inlämning kan ta tid, vidare kan ingen support ges efter kontorstid vare sig av Arbetsförmedlingen eller TendSign. Leverantören ansvarar

för att anbudet inkommer i rätt tid och form. För sent inkommet anbud tas inte upp till prövning.

Anbud kan inte lämnas genom fax eller e-post. Anbud ska lämnas av person som är behörig att företräda leverantören. Bevis om behörigheten uppvisas på begäran av Arbetsförmedlingen.

Anbudsgivaren äger inte rätt till ersättning för anbudet eller för kostnader som uppstår i samband med anbudsgivningen.

1.11.4 Sista anbudsdag

Anbud ska vara Arbetsförmedlingen tillhanda senast: 2026-11-12 23:59

1.11.5 Anbudets giltighet

Anbudets giltighetstid anges nedan. Om avropet blir föremål för överprövning förlängs anbudets giltighetstid fram till dess att kontrakt kan tecknas, dock högst fyra månader efter angiven giltighetstid.

Anbud ska minst vara giltigt t.o.m: 2026-12-30

1.12 Anbudsöppning

Vid anbudsöppningen kommer minst två tjänstemän från Inköpsavdelningen att delta. Anbudsöppningen är inte offentlig. På begäran av en leverantör kan dock en av Handelskammaren utsedd person närvara. Kostnader för detta ska betalas av den som framställt begäran.

Anbudsöppning sker hos Arbetsförmedlingen: 2026-11-13 06:30

1.13 Tilldelningsbeslut

Efter avslutad utvärdering fattas ett tilldelningsbeslut. Beslutet meddelas samtliga anbudsgivare elektroniskt via TendSign till den e-postadress som anbudsgivaren angivit vid registrering av användarkonto.

1.14 Elektronisk signering

Avtalet signeras med elektronisk avtalssignering via tjänsten Addo Sign. Sådan signering görs av en behörig person som har rätt att företräda leverantören. Med behörig person avses den som har firmateckningsrätt eller giltig fullmakt att signera avtalet. Arbetsförmedlingen kommer att kontrollera firmateckningsrätten och begära in eventuell fullmakt före avtal kan signeras såvida inte giltig fullmakt redan finns registrerad hos Arbetsförmedlingen.

När behörig person ska signera avtalet kommer denne att få ett mail från Arbetsförmedlingen via Addo Sign med instruktioner för genomförandet. Signeringen sker med en svensk e-legitimation. Vanligaste e-legitimationen är Bank-ID som utfärdas av de svenska affärsbankerna.

För utländska leverantörer som saknar möjlighet att genomföra e-signering med svenskt Bank-ID går det att e-signera genom touch-underskrift på pekskärm. En utländsk leverantör ska även bifoga bevis som styrker att undertecknaren är behörig att företräda leverantören och underteckna avtalet.

Ideella föreningar ska inkomma med dokument som visar vem som är behörig firmatecknare genom att bifoga ;

- ett registreringsbevis från Bolagsverket (max 3 mån gammalt), eller
- ett organisationsnummersbevis från Skatteverket (skall vara från innevarande år) tillsammans med protokollet från senaste årsmötet/konstituerande mötet som styrker behörig firmatecknare. Protokollet ska vara undertecknat av protokollförare och justeringsman.

Arbetsförmedlingen hänvisar eventuell teknisk support till Mercell Tendsign;

tendsignsupport@mercell.com.

a. Ange namn och kontaktuppgifter för behörig person/personer att underteckna avtalet

Fritext

b. Bifoga eventuell fullmakt för person som ska underteckna / För utländska företag; bevis om behörighet

Bifogad fil