

FKU Konsulttjänster inom digitalisering IT och informationssäkerhet

Avtalsområde: Utveckling och livscykelhantering av System och plattformar, anbudsområde 2

Beställare: Arbetsmarknadsnämnden,
Stockholms Stad

Dnr: 2024-990 IT-konsulttjänster för Feriejobs-
System

Datum: 2025-02-28

1. Inbjudan att lämna avropssvar

Stockholms stad, genom arbetsmarknadsnämnden, bjuder in leverantörerna på ramavtalet Konsulttjänster inom digitalisering, IT och informationssäkerhet, med diarienummer SF 2022/59, inom avtalsområde: 2, Utveckling och livscykelhantering av System och plattformar, att lämna avropssvar enligt de förutsättningar som anges i denna avropsförfrågan.

Avropsförfarande enligt ramavtalet Förnyad konkurrensutsättning i enlighet med lag (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU.

Beställaren kommer att anta det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet utifrån bästa förhållande mellan pris och kvalitet.

1.1 Takvärde

Takvärdet för inköpet är 7 500 000 kronor.

Avtalet omfattar inte någon utfästelse om att avropa en viss volym under avtalstiden utan leverantören ska leverera det verkliga behovet.

1.2 Avtalstid

Avtalet gäller två (2) år efter att parterna signerat avtalet, med en möjlighet för beställaren att förlänga avtalet i ett (1) plus ett (1) år. Avtalets giltighetstid är från signering till dess att avtalets takvärde uppnåtts, eller enligt parternas överenskommelse. Dock som längst fyra (4) år från signering

1.3 Beställare

Beställare: Arbetsmarknadsnämnden, Staben för strategi och samordning.

Besöksadress: Palmfeltsvägen 5

Postadress: Box 10041, 12126 Stockholm

Kontaktperson för avropsförfrågan:

Jennie Oukbir och Gitte Lilja

1.4 Avropsförfarande enligt ramavtalet

Detta avrop genomförs med förnyad konkurrensutsättning i enlighet med lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Den förnyade konkurrensutsättningen genomförs i enlighet med de villkor som ställs i ramavtalet Konsulttjänster inom digitalisering, IT och informationssäkerhet diarienummer SF 2022/59.

1.5 Krav på avropssvaret

Ramavtalsleverantör som vill delta i den förnyade konkurrensutsättningen ska lämna in avropssvar via Beställarens anbudsportal Kommers Annons.

Sista dag att lämna avropssvaret är: **2025-04-11**

I de fall Leverantör vid avrop inte kan erbjuda efterfrågad tjänst ska Leverantören meddela Beställaren detta samt orsaken till varför efterfrågad tjänst inte kan erbjudas. Meddelande om avböjande svar ska i förekommande fall lämnas via detta upphandlingsverktyg Kommers eller till funktionsbrevlada.amf.inkop.och.upphandling@stockholm.se. Se vidare ramavtalet §§ 7 och 8.

Krav på avropssvarets omfattning och utformning

Ramavtalsleverantörens avropssvar ska omfatta samtliga delar i uppdraget och skrivas på svenska. Avropssvaret ska baseras på de förutsättningar som anges i denna avropsförfrågan och på de villkor som gäller enligt det ramavtal som upprättats mellan parterna. I avropssvaret får inget så kallat sidoanbud eller alternativt anbud förekomma.

1.6 Frågor, förtydligande eller komplettering av avropsförfrågan

Eventuella frågor, begäran om förtydligande eller komplettering av avropsförfrågan ställs i Beställarens anbudsportal Kommers Annons.

Svar på ställda frågor kommer att meddelas samtliga ramavtalsleverantörer i Kommers. Om svar på en ställd fråga leder till väsentlig ändring av underlaget ska sista dag för att inkomma med ett svar flyttas fram i tiden.

Sista dag att inkomma med frågor är 2025-04-09.

Om frågor inkommer senare garanteras inte att frågan besvaras. Detta på grund av att staden av likabehandlingsskäl är förhindrad att lämna tillkommande information i slutet av tiden för att lämna avropssvar. Endast frågor avseende avropsförfrågan besvaras. Av frågeställningen ska framgå vilken punkt, krav eller bilaga frågeställningen avser.

Svar på inkomna frågor, eventuella förtydliganden och eventuell annan information om avropsförfrågan delges ramavtalsleverantörer via Kommers.

Ramavtalsleverantör uppmanas att löpande under tiden för att lämna avropssvar kontrollera om tillkommande information har lämnats. Ramavtalsleverantör ansvarar själv för att hålla sig uppdaterad.

1.7 Avropssvarets giltighetstid

Avropssvaret ska vara bindande till och med **2024-06-30**.

1.8 Tilldelningsbeslut

Så snart beställaren fattat tilldelningsbeslut i den förnyade konkurrensutsättningen kommer samtliga anbudsgivare att meddelas via Kommers eller till den e-postadress som Leverantören har i avtalsdatabasen.

Tilldelningsbeslutet utgör inte ett bindande kontrakt (avropsavtal). Bindande kontrakt ingås först vid undertecknande av kontrakt (avropsavtalet).

Kontrakt/avropsavtal med vinnande ramavtalsleverantör kommer att tecknas efter att tio (10) dagar har gått från det att underrättelsen om tilldelningsbeslutet meddelats.

1.9 Förutsättningar för upphandlingens genomförande

Beställaren förbehåller sig rätten att avbryta upphandlingen om inget anbud motsvarar ställda krav, om anbuden innefattar för höga priser i förhållande till verksamhetens budget eller om förutsättningarna för upphandlingen förändras genom verksamhetsmässiga eller politiska beslut.

1.10 Personuppgifter

Om Leverantören behandlar personuppgifter för Stadens räkning ska Leverantören följa gällande rätt samt stadens skriftliga instruktioner avseende behandling av personuppgifter.

Leverantören är personuppgiftsbiträde till beställaren vilket betyder att ett personuppgiftsbiträdesavtal tecknas med

leverantören i samband med ett avropsavtal (kontrakt) tecknas. Detta personuppgiftsbiträdesavtal (Bilaga C) kommer att vara en bilaga till avropsavtalet.

1.11 Behandling av personuppgifter i samband med avropet

Upphandlande myndighet (arbetsmarknadsnämnden) är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden behandlar i sin verksamhet.

De personuppgifter som förekommer i anbudshandlingar kommer att behandlas av den upphandlande myndigheten i enlighet med dataskyddsförordningen.

Personuppgifter behandlas i beställarens upphandlingssystem och avtalsdatabas. När personuppgifter behandlas för den personuppgiftsansvariges räkning av annan, till exempel av en leverantör av upphandlingssystem, är denne personuppgiftsbiträde.

De personuppgifter som normalt sett behandlas vid offentlig upphandling är följande:

- Namn, titel och kontaktuppgifter för företrädare/kontaktperson för anbudsgivare.
- Namn, titel och kontaktuppgifter samt uppgifter om erfarenhet och kompetens för personer som är anställda och/eller uppdragstagare hos anbudsgivare.
- Namn, titel, myndighet/organisation och kontaktuppgifter för referenspersoner hos en annan myndighet eller organisation.
- Namn, titel och kontaktuppgifter för kontaktpersoner för leverantör/kontrakt.

Ändamålet med behandlingen av personuppgifter är att kunna genomföra upphandlingar/avrop samt fullgöra och förvalta ingångna avtal. De rättsliga grunderna för behandlingen är artikel 6.1 b) och e) i dataskyddsförordningen, fullgörande av avtal och utförande av en uppgift av allmänt intresse.

Den som är registrerad har rätt att vända sig till den personuppgiftsansvarige inom beställaren för att få tillgång till sina uppgifter, för att begära rättelse, radering och överföring av uppgifterna eller begränsning av behandlingen och för att invända mot behandlingen. Klagomål på personuppgiftsbehandlingen kan inges till tillsynsmyndigheten, Integritetsskyddsmyndigheten.

För mer information hänvisas till stadens webbsida:
<https://start.stockholm/om-webbplatsen/personuppgifter-och-dataskydd>

1.12 Offentlighet och sekretess

Beställaren omfattas av de regler som sammanfattningsvis benämns 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 avropsförfrågan måste vara införstådd med att denna aspekt ingår som en förutsättning i samarbetet med beställaren.

Uppgifter i ett upphandlingsärende omfattas av absolut sekretess enligt 19 kap. 3 § 2 st. offentlighets och sekretesslagen (2009:400) till dess tilldelningsbeslut har fattats eller ärendet dessförinnan har slutförts. Detta innebär att uppgifter om anbud dessförinnan inte i något fall lämnas till annan än respektive anbudsgivare. Uppgifter i anbud kan omfattas av sekretess även efter nämnda tidpunkt. För kommersiell sekretess till skydd för en anbudsgivares uppgifter fordras att uppgifterna avser affärs eller driftförhållanden för anbudsgivaren samt att det av särskild anledning kan antas att anbudsgivaren lider skada om uppgifterna röjs.

Om anbudsgivaren anser att vissa uppgifter i anbudet bör sekretessbeläggas uppmanas anbudsgivaren att precisera vilka uppgifter det i så fall är samt lämna en motivering till på vilket sätt anbudsgivaren skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut. Det är dock beställaren som enligt offentlighets- och sekretesslagen beslutar om huruvida en uppgift ska sekretessbeläggas.

1.13. Sekretess gällande inlämnat anbud

Den upphandlande myndigheten omfattas av offentlighetsprincipen. Detta innebär att allmänheten har rätt att ta del av myndighetens inkomna handlingar. För att en uppgift i en sådan handling ska kunna hemlighållas måste det finnas stöd för detta i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Efter det att en upphandling avslutats är anbuden som huvudregel offentliga. Av 31 kap. 16 § offentlighets- och sekretesslagen följer dock att sekretess gäller för uppgift i anbud som rör anbudsgivarens affärs- eller driftförhållanden, om det av särskild anledning kan antas att anbudsgivaren lider skada om uppgiften röjs.

Om anbudsgivaren anser att vissa uppgifter i anbudet ska

sekretessbeläggas måste denne precisera vilka uppgifter som avses.

Motivering ska ges med en beskrivning av på vilket sätt anbudsgivaren skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut. Vi vill framhålla att det är den upphandlande myndigheten som beslutar om huruvida en uppgift ska sekretessbeläggas. Myndighetens skriftliga beslut om att inte lämna ut en handling kan överklagas.

Om sekretess begärs ska anbudsgivande ramavtalsleverantören precisera de uppgifter som begäran omfattar i sitt avropssvar samt lämna en motivering till på vilket sätt anbudsgivaren skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut.

2. Krav på ramavtalsleverantören

2.1 Intygande om att kvalificeringskraven i ramavtalsupphandlingen uppfylls vid denna tidpunkt

Härmed intygas av behörig företrädare för den anbudsgivande organisationen att samtliga nedan angivna kvalificeringskrav i ramavtalsupphandlingen IT-konsulttjänster, dnr: SF 2022/59 uppfylls vid tidpunkten för anbudslämnande i denna förnyade konkurrensutsättning:

- Uteslutningsgrunder som rör fällande dom i brottmål
- Betalning av skatter och avgifter
- Uteslutningsgrunder som rör insolvens, intressekonflikter eller allvarliga fel i yrkesutövningen
- Registrering

2.2 Åberopande av annans kapacitet

Anbudsgivare som åberopar annans kapacitet anger detta i Bilaga D, Åberopande av annans kapacitet.

2.3 Underleverantörer

Leverantören får inte anlita underleverantör eller närbesläktade företag för att fullgöra hela eller delar av uppdraget utan beställarens skriftliga godkännande av varje enskild underleverantör. Leverantören ansvarar mot beställaren för underleverantörens arbete som för eget arbete.

Hela eller delar av uppdraget kan utföras av underleverantörer. Med underleverantörer avses sådan leverantör som direkt medverkar till att fullgöra kontraktet och inte sådana leverantörer som levererar diverse varor och tjänster till ramavtalsleverantören.

Underleverantörer som anlitas ska vara fria från uteslutningsgrunderna i 13 kap. 1-3 §§ LOU. Behövliga kontroller av underleverantörer kommer att göras inför avtalstecknandet eller senare. Underleverantör som inte är fri från uteslutningsgrunder ska bytas ut.

I det fall anbudsgivaren avser använda underleverantör för fullgörande av delar av det uppdrag som denna upphandling avser ska underleverantör anges i anbudet. Ange även vilken del av uppdraget som respektive underleverantör ska genomföra.

Anbudsgivare som använder sig av underleverantörer för tjänsten, anger detta i Bilaga E, Underleverantörer.

3. Uppdragsbeskrivning

3.1 Bakgrund feriejobb

Stockholms stad erbjuder varje år ca 11 000 stycken feriejobb under sommar-, höst- och vinterlov. Antalet ansökningar uppgick år 2024 till ca 23 000 stycken. Majoriteten av ansökningarna och anställningarna kopplas till sommarlovet.

Feriejobb är ett tillfälligt jobb som ungdomar ansöker till och kan få under terminslov samt under lov som infaller under terminens gång. Syftet med feriejobb är att ge unga en chans att få arbetslivserfarenhet, tjäna pengar och lära sig om arbetsmarknaden. Staden förser ungdomar med feriejobb inom kommunens egna verksamheter samt inom olika anbudsområden som upphandlade leverantörer erbjuder. Feriejobb är en viktig del av ungas första möte med arbetslivet och kan också ge en inblick i arbetsmarknadens krav och förväntningar.

Stadens satsning på feriejobb för unga berör alla stadens förvaltningar och bolag. Arbetsmarknadsförvaltningen samordnar arbetet och ansvarar för anvisningar, rutiner och de digitala verktygen. Stadsdelsförvaltningarna ansvarar för rekrytering och anställningsprocessen för ungdomar folkbokförda inom respektive stadsdel. Samtliga förvaltningar och bolag tillhandahåller arbetstillfällen i sina verksamheter och tar emot feriejobbande ungdomar. För närmare beskrivningen av stadens arbete med feriejobb för unga se bilaga 1, *Anvisningar för feriejobb till ungdomar 2025*.

3.2 Bakgrund teknisk plattform

Teknisk plattform och arbetsmetod

De digitala verktyg som i dagsläget används är ett CRM-system samt två stycken e-tjänster. CRM-systemet ligger på stadens CRM-plattform och e-tjänsterna på stadens e-tjänsteplattform. Utveckling sker på dessa plattformar. Under avtalsperioden kommer det ske förändringar i CRM-plattformen. Microsoft upphör med sin support till beställarens on-premises-lösning. Detta innebär att staden och leverantören behöver anpassa sig till kommande nya plattformar/molnslösningar.

Integrationer med andra miljöer

- E-tjänsteplattformen
- Integrationsplattformen (SOA)
- CRM-plattformen
- Integration mot LISA för överföring av tidrapporter
- EPS

Inom avtalsperioden kommer det att ske förändringar i CRM-plattformen. Microsoft upphör med support till on premises vilket staden måste förhålla sig till.

Projektet ska drivas enligt agila principer, vilket innebär att leverantören arbetar iterativt i tätt samarbete med beställaren.

Dokument inom IT

Konsulter som anlitas för att utföra uppdrag enligt villkoren i denna upphandling ska känna till och följa stadens, vid var tid gällande, program för digitalisering, kommunikationsprogram samt trygghets- och säkerhetsprogram med tillhörande riktlinjer.

3.3 Stadens program för digitalisering

För att konkretisera programmets innehåll utfärdar kommunstyrelsen riktlinjer. I dessa regleras hur organisationen ska arbeta för att verkställa kommunfullmäktiges beslut om inriktning för stadens IT-verksamhet utifrån vad som specificeras i programmet för digitalisering.

De konsulter som utför uppdrag ska också känna till, samt beroende på uppdragets art, kunna behärska verktyg i stadens IT-miljö där det ingår utvecklingsplattformar, e-tjänsteplattform, integrationsverktyg m.m.

Stadens styrande dokument inom IT:

- Kvalitetsprogrammet
- Riktlinje informationssäkerhet
- Tillämpningsanvisningar informationssäkerhet
- Handbok för molntjänster
- Stadens utvecklingsmodell Uguide
- Lilla Ratten
- PM3 tillämpningsanvisningar
- Kommunikationsprogrammet

Observera att Staden kontinuerligt förnyar de styrande dokumenten.

3.4 Bakgrund digitala verktyg för feriejobb

Under de senaste åren har utvecklingsarbetet inom digitalisering varit centralt för att öka kvaliteten i arbetet med stadens feriejobb. Fortsatt digitalisering ska leda till ökad service gentemot ungdomar och personal på arbetsplatserna men även stödja de förenklingar och förbättringar i handlägningsprocessen som är nödvändig för att nå stadens uppsatta anställningsmål gällande feriejobb och fortsätta bibehålla hög kvalitet. Funktionerna har tagits fram och utvecklats i nära samarbete med användarrepresentanter i samtliga led i handlägningsprocessen gällande feriejobb.

I dagsläget består de digitala verktygen av ett CRM-system samt två stycken e-tjänster. CRM-systemet ligger på Stockholms Stads CRM-plattform och e-tjänsterna på stadens e-tjänsteplattform. Dessa fyller viktiga funktioner och är utvecklade och anpassade för att passa stadens arbetssätt och organisation.

3.5 Beskrivning av de två e-tjänsterna och CRM-systemet som används i dagsläget:

E-tjänst för Ungdomar: Här kan ungdomar ansöka om feriejobb och följa sitt ärende/ansökan. Innan ansökningsformuläret skickas till CRM genomförs en sökning i det kommunala invånarregistret EPS, där sökningen utförs med personnummer som nyckel. Detta för att säkerställa att personen har rätt att ansöka om feriejobb (utifrån bl.a. födelsedata) samt för att hämta relaterad och aktuell information såsom exempelvis folkbokföringsadress.

E-tjänst för Arbetsplatser: Här kan arbetsplatser registrera nya feriejobbstillfällen som de har möjlighet att erbjuda ungdomarna. För att använda e-tjänsten krävs att en behörighet är skapad och inloggningen sker med antingen ett så kallat AD-konto hos Stockholm stad eller bankID. Detta för att säkerställa att endast behöriga arbetsplatser registrerar sina uppgifter. Det går även att t.ex. administrera en ungdoms tidsrapport på e-tjänsten som sedan skickas in till anställande förvaltning för vidare handläggning inför löneutbetalning.

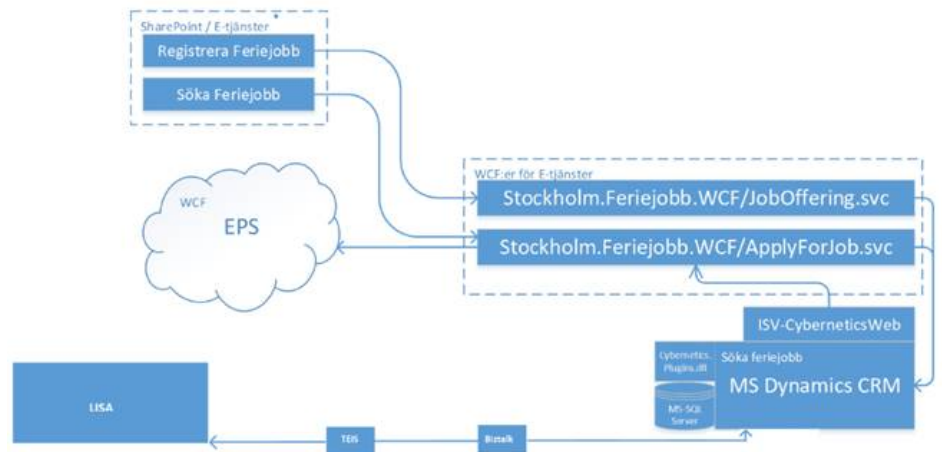
CRM Feriejobb - Handlägningsstöd: Informationen från de båda e-tjänsterna ovan skickas till detta CRM-system som är baserat på Microsoft Dynamics CRM 2016. I systemet kan handläggarna fullfölja processen med att tillsätta feriejobb utifrån olika kriterier.

CRM-systemet inkluderar bland annat:

- Öppettider: Styrning av när funktionalitet i e-tjänsterna är tillgänglig. E-tjänsten för ungdomar gällande när formuläret är tillgängligt för inmatning. E-tjänsten för arbetsplatser gällande när arbetsgivarna kan ändra redan registrerade arbetstillfällen samt tidsrapportera.
- Styrning av lov: stöd för att kunna växla mellan vilket lov som är aktivt för handläggning (dvs det lov som systemet filtrerar information utifrån). Så kallad matchningsfunktion

som används för att matcha ungdomar mot arbetstillfällen och tillsätta ferieplatser. Syftet med matchningsfunktionen är att hitta en "match" för att koppla ihop ungdomen med en arbetsplats utifrån ungdomens kriterier och förutsättningar. Matchningsfunktionen är en separat utvecklad JavaScript applikation och distribueras som en integrerad del av CRM-lösningen.

- Tidrapport: möjlighet för att generera tidrapport utifrån den anställdes ansökan som handläggs och skickas till stadens lönesystem, LISA, för löneutbetalning.
- Processtöd för att handläggarna ska kunna se var i tillsättningsprocessen ansökan befinner sig och vad som ska göras härnäst, inklusive ett arbetsflöde som automatiskt skickar erbjudandemail till de ungdomar som ska erbjudas feriejobb.
- Rapporter för att få ut avtal, tidrapport och se statistik över hur tillsättningen ser ut utifrån olika kriterier. Alla rapporter är utvecklade i verktyget Reporting Services och tillgängliga för användarna i CRM-systemet. Informationen som visas baseras på vilken rättighet man har som användare.



3.6 Uppdragets syfte och mål

Syfte med uppdraget är att tillhandahålla löpande systemutveckling i ovan beskrivna digitala verktyg så att verktygen håller en god och stabil kvalitet och stödjer aktuella processer. Funktionerna ska även leva upp till förväntade krav hos användarna där särskild hänsyn tas till den målgrupp av ungdomar som beställaren vänder sig till och användarnas digitala förväntningar.

Målet är att de digitala verktygen som används inom Stockholms Stads satsning på feriejobb för ungdomar, ska hålla en standard som speglar dagens förväntningar avseende tekniska funktioner, som är snabba, effektiva, personliga och säkra. Dessutom funktioner som är stabila, automatiserar, flexibla, förenklar och förbättrar både användarupplevelsen för ungdomen men även för feriejobbshandläggare, personal på arbetsplatser etc. under hela processen. Det är av stor vikt är att de digitala verktygen följer ärendets handlägningsprocess, vilket för beställaren innebär att de funktioner som används är anpassade för att hantera och dokumentera varje steg i ett ärende på ett strukturerat sätt. Dessa

stödjer och underlättar handlägningsprocessen genom att automatiskt uppdatera och lagra information när ärendet utvecklas eller förändras, vilket gör det enklare att spåra och hantera ärendet genom hela dess livscykel.

Observera att antalet lov som staden erbjuder feriejobb kan komma att ändras under avtalstiden.

3.7 Utgångspunkter för ett lyckat genomförande

Den fortsatta systemutvecklingen ska ske utifrån en agil arbetsmetod i samråd med beställaren, då detta möjliggör snabba anpassningar utifrån förändrade krav eller förutsättningar. Det är avgörande att leverantören skapar god förståelse för arbetet ur ett IT-perspektiv gällande stadens feriejobb. Detta för att den systemutveckling som sker behöver anpassas till de förutsättningar som gäller för staden, exempelvis gällande ansvarsfördelning inom staden, målgrupp och tillsättningsprincip för feriejobb, se närmare stadens anvisningar för feriejobb (Bilaga B). Sedan start har utvecklingsarbete gjorts i mycket nära samarbete med arbetsmarknadsförvaltningen och berörda användare.

Beställaren tillämpar PM3 styrmodell för livscykelhantering och utveckling av digitala tjänster, se pm3 - Styr- och samverkansmodell, som ägs och utvecklas av På AB. Beställarens objektledare för verksamhet och för IT kommer vara den primära kontakten hos beställaren. Leverantören kommer ha viss kontakt med objektproduktledare och objektspecialister vid framtagande av lösningsförslag och tester.

Utveckling och produktionssättning måste anpassas till feriejobbshandläggningens årshjul som i sin tur styrs av skolloven. Årshjul innebär en planerings- och styrdokumentation som visualiserar och strukturerar de aktiviteter, processer eller arbetsuppgifter som ska genomföras under året. Fokus på utveckling kommer vara under perioden augusti till november och större nya leveranser brukar produktionssättas inför höst- eller vinterlov, då dessa lov innebär färre ansökningar och anställningar.

Den systemutvecklingen som beställaren i dagsläget har behov av innebär utveckling i stadens CRM-plattform samt i e-tjänsteplattformen. Under avtalsperioden kommer det att ske förändringar i CRM-plattformen då Microsoft upphör med sin support till on-premises-lösningar, vilket staden och därmed leverantören, måste förhålla sig till.

Utifrån förändringar i budgetuppdrag eller andra förutsättningar beställaren inte styr över, kan ny utveckling behöva göras snabbt utanför ordinarie planering.

Exempel på utveckling som har skett under de senaste åren: Större utvecklingsprojekt som omfattat ca 700-1000 timmar

- Digital lösning för hantering av tidrapporter.
- Anpassning e-tjänsten för ungdomar för att de ska kunna följa sitt ärende.

Mindre utvecklingsprojekt som omfattat ca 100-150 timmar

- Hantering av ungdomar med skyddade personuppgifter i systemet.
- Hantering av registerutdrag utifrån nya lagkrav

3.8 Förändringar i beställarens förutsättningar inom avtalsperioden:

Under avtalsperioden kommer det att ske förändringar i Stockholms stads CRM-plattform. Förändringen innebär att Microsoft upphör med sin support till beställarens on-premises-lösningar från och med januari 2027. Detta innebär att staden och leverantören till detta uppdrag, behöver förhålla sig till dessa omständigheter och ändå kunna leverera god kvalitet.

Under hösten 2024 har en förstudie kring behov av digitalisering genomförts inom Arbetsmarknadsförvaltningen och nedan fokusområden har valts ut för utveckling under år 2025 och 2026. Utifrån förändringar i budgetuppdrag, ändrade lagkrav eller andra förutsättningar beställaren inte styr över kan ny utveckling behöva göras snabbt utanför ordinarie planering.

3.9 Efterfrågade leverabler

Behov av utveckling 2025:

CRM-plattformen Feriejobb:

- Separera lovperioder i CRM så att flera lov kan handläggas parallellt
- Förbättra möjlighet till filtrering i matchningsfunktionen.
- Utveckling av gallringsfunktion utifrån att ny målgrupp tillkommit 2025.

E-tjänst för arbetsplatser:

- Förbättra funktioner för personal på arbetsplatser, exempelvis förenkla registrering av arbetstillfällen, automatiska bekräftelsemail, arbetsbeskrivning från föregående lov ska visas automatiskt vid ny registrering, filtreringsfunktioner stannar kvar.

E-tjänst för ungdomar:

- Ökad servicen gentemot ungdomarna, exempelvis möjlighet att tacka ja till erbjudande och boka anställningsmöte i e-tjänsten.

Behov av utveckling 2026:

CRM-plattformen Feriejobb:

- Förbereda och genomföra aktuell utveckling inför att CRM-plattformen on-premises upphör.
- Utredda och eventuellt utveckla möjlighet till automatchning av ansökningar beroende av kommande plattformslösning.

E-tjänst för ungdomar och arbetsplatser:

- Ökad service för personal på arbetsplatserna och ungdomarna, exempelvis infoga mallar för tjänsteintyg, införa digital signering av dokument som rör anställningen.

3.10 Omfattning

Uppdraget kommer att variera under tid beroende på behov av utveckling. Uppskattad tid för utveckling under 2025 är cirka 1000 timmar. Beställaren kan inte lämna garantier på att detta kommer vara omfattningen under 2025 och de övriga år som ingår i avtalsperioden. Fokus på utveckling kommer vara under perioden augusti till november och större nya leveranser brukar produktionssättas inför höst- eller vinterlov, då dessa lov innebär färre ansökningar och anställningar.

Planering för utveckling kan också ändras utifrån ändrade lagkrav, budgetuppdrag eller förutsättningar inom stadens IT-miljö.

3.11 Plats för uppdraget

Leverantörens lokaler.

Möten mellan beställaren och leverantören kan komma att ske i beställarens lokaler.

Kontakt sker i första hand mellan beställarens objektledare och leverantörens projektledare under ordinarie kontorstid.

3.12 Tidsplan för uppdraget (fastställs vid avtalstecknande)

Starttidpunkt för uppdraget: **15 maj 2025**.

Genomförande och milstolpar, tidplan för ingående aktiviteter/delmoment: **xxxx**

Sluttidpunkt: **xxxx**

4. Krav på Tjänst

4.1 Inkomna avropssvar kommer att prövas/kvalificeras och utvärderas enligt nedan:

Steg 1: I det första steget prövas först att avropssvaret är komplett och korrekt inlämnat utifrån avropsförfrågans anvisningar. Om ramavtalsleverantören lämnat förbehåll eller reserverat sig mot villkor i avropsförfrågan kommer avropssvaret att förkastas.

Steg 2: Utvärdering görs av de avropssvar som godkänts i steg 1. Utvärderingen av avropssvaren genomförs med de utvärderingskriterier och den utvärderingsmetod som beskrivs ovan.

Det avropssvar som får lägst jämförpris har vunnit upphandlingen och kommer att antas av nämnden/bolaget.

Om avropssvaren ändå inte kan skiljas åt kommer lottnings att tillämpas för att få fram det vinnande avropssvaret.

4.2 Ersättning och priser enligt ramavtal

Priset avser timpris där taktimpriserna inte får överskridas. Ramavtalets taktimpriser för kompetensnivåerna är:

1. Juniorkonsult 1000kr
2. Erfaren konsult 1500kr
3. Senior 2200kr

Ersättning

Enligt anbudspriser, Bilaga A Prisbilaga.

Juniorkonsult Kr/timme

Erfaren konsult...Kr/timme

Seniorkonsult är inte aktuellt.

Timpriser för konsulttjänster inkluderar samtliga kostnader för uppdraget. Restidsersättning utgår ej. Avtalade priser är exklusive mervärdesskatt.

Löpande räkning med tak

Leverantören får betalt per arbetad timme enligt överenskommelse timpris/-er, men bara upp till en förutbestämd nivå enligt estimat från leverantören. Är överenskommen leverans inte slutförd när taknivån har uppnåtts, så utgår ingen ersättning för de överskjutande timmarna som krävs för att slutföra uppdraget, förutsatt att inga nya krav tillkommer på grund av nya oförutsedda händelser.

4.3 Krav på konsulterna, kompetensnivåer

Bemanning för utförande av uppdraget.

Vårt behov är kompetensnivå enligt nedan i linje med definitionerna i det ursprungliga ramavtalet:

Nivå 1) Junior konsult

Nivå 2) Erfaren konsult

Vi tänker oss ett konsultteam på 3-6 st personer till detta uppdrag. Minst två stycken konsulter från kompetensnivå 2, erfaren konsult, varav en av dessa är uttalad projektledare, samt minst två konsulter från kompetensnivå 1, junior konsult.

Bilägg CV för respektive konsult till anbud, som punktvis visar uppfyllande av hur nedan obligatoriska krav uppfylls.

En CV ska då innehålla minst följande uppgifter:

- namn på konsulten
- nuvarande arbetsgivare
- roll/roller och kompetensnivå
- kompetenser
- tidigare anställningar med en kort beskrivning av tjänsten
- utbildningar
- eventuella certifieringar som är relevant för avtalsområdet och som innehas av konsulten
- utförda uppdrag, relevanta för avtalsområdet och aktuell roll/roller
- I CV ska även finnas två (2) stycken referensuppdrag med kontaktuppgifter (namn, telefonnr, mailadress) till referenserna. Om krav på utvärderingskriterium A, punkt 2 ”Erfarenhet av systemutveckling och livscykelhantering av stadens CRM-plattform och e-tjänsteplattform” uppfylls bör detta styrkas genom referenser för detta inom Stockholm stad.

4.4 Genomförandebeskrivning

Nedan framgår en beskrivning av nuläget att utgå ifrån.

Bilägg en genomförandebeskrivning för utvecklingsprojekt i linje med upphandlingens syfte som beskriver utveckling som påverkar både e-tjänst och CRM.

Utvecklingen som ska beskrivas är:

- Beskriv ert tillvägagångssätt/metodik för hur arbetsplatserna i e-tjänsten för arbetsplatser, får mer relevant information om ungdomen (utöver uppgifterna nedan) inför att de ska ta emot ungdomen på arbetsplatsen.
- Hur arbetsplatserna via e-tjänsten för arbetsplatser, kan ge ytterligare relevant information, som ungdomen i inloggat läge kan ta del av i e-tjänsten för ungdomar, inför sitt feriejobb.

Beskrivning av nuläge:

Ungdomarna ansöker om feriejobb via e-tjänsten för ungdomar. Informationen i ansökan kopplas till CRM men delas inte med arbetsplatsen. I e-tjänsten fyller ungdomarna i uppgifter om utbildning, önskade perioder och arbetsområde. Ungdomarna skriver även ett personligt brev som är uppdelat i fem fält, varav de tre förstafälten är obligatoriska. Till alla fälten finns en guidande text. Rubrikerna på fälten är:

1. Uppgifter om mig
2. Om du har jobbat tidigare, var jobbade du då? Vad vill du jobba med i framtiden?
3. Vad vill du ferie jobba med på lovet?
4. Vilka språk talar du?
5. Jag är allergisk mot:
6. Övrigt som är bra att känna till vid matchning mot jobb:

Behörig personal på arbetsplatsen kan i dag, när en ungdom är anställd, i e-tjänsten för arbetsplatser ta del av uppgifter om namn, mailadress och telefonnummer till ungdomen samt vilken förvaltning som ansvarar för anställningen. Nu vill vi att de också ska kunna ta del av annan relevant information om ungdomen samt i sin tur informera ungdomarna inför anställningen om de tex behöver oömma kläder, matlåda mm.

Ungdomar kan idag i inloggat läge i e-tjänsten för ungdomar följa sitt ärende. De kan där se status på sin ansökan, när de är matchade/anställda se basinformation om arbetsplatsen som ex adress till arbetsplatsen, namn och kontaktuppgifter till handledare. Nu vill vi även att de ska kunna ta del av information som arbetsplatsen vill dela tex behöver oömma kläder, matlåda mm.

I genomförandebeskrivningen ska det framgå projektorganisation dvs hur teamet är uppbyggt och vilka konsultkategorier som ingår, hur arbetet kommer planeras och utföras, förklaring av lösningar samt en tidsplan där aktiviteterna framgår.

Övergripande för uppdraget krävs:

- Lyhördhet för beställares krav och erfarenhet.
- Förståelse för hantering av personuppgifter inom kommunal verksamhet då systemet hanterar personuppgifter för ungdomar med sekretessmarkering och skyddad folkbokföring.
- Flexibilitet att snabbt kunna genomföra utveckling utifrån ändrade budgetuppdrag, lagkrav eller andra förändringar beställaren inte styr över.

4.5 Krav per kompetensnivå konsulter

Kompetensnivå 1) erfaren konsult: Projektledare/kravanalytiker

- Goda kunskaper om CRM både on premises och molnlösningar

- Erfarenhet av systemutveckling och livscykelhantering av CRM-plattform och e-tjänsteplattform.
- Övergripande kunskap om stadens organisation och styrning
- Kunskap om personuppgiftsbehandling, GDPR och sekretessbestämmelser
- Verksamhetskompetens dvs förståelse för kommunala regelverk
- Förmåga att snabbt sätta sig in i systemflöden och säkerställa utveckling utifrån befintliga flöden.

Kompetensnivå 1) erfaren konsult respektive kompetensnivå 2) junior konsult: Systemutvecklare

- Goda kunskaper inom CRM-utveckling
- Erfarenhet av utveckling från både CRM-plattform och e-tjänsteplattform i SharePoint-miljö.

4.6 Utvärderingskriterier

Vid utvärderingen av anbuderna kommer priset att viktas till 40% och kvaliteten till 60%.

Utvärdering avser CV för offererade personer inom kompetensnivå 2;

- uttalad projektledare samt
- ytterligare minimum en (1) erfaren konsult

Junior konsult kommer ej att utvärderas.

A) Utvärderingskriterium CV/referenser (max 10 P)

1. Det är meriterande att konsulten har:

Erfarenhet mer än fem (5) år av projekt/arbete inom Utveckling och livscykelhantering av system och plattformar som går i linje med upphandlingens syfte (max 5 p).

5 poäng

Det är meriterande att konsulten har:

Erfarenhet mer än tio (10) år av projekt/arbete inom Utveckling och livscykelhantering av system och plattformar

3 poäng

Det är meriterande att konsulten har:

Erfarenhet mer än sju (7) år av projekt/arbete inom Utveckling och livscykelhantering av system och plattformar

1 poäng

Det är meriterande att konsulten har:
Erfarenhet mer än fem (5)år av projekt/arbete inom Utveckling
och livscykelhantering av system och plattformar

Sammanlagd poäng är de två (2) offererade konsulternas poäng/
delat med 2.

2. Erfarenhet av systemutveckling och livscykelhantering av stadens CRM-plattform och e-tjänsteplattform (max 5 P)

Referenser inom staden.

I CV ska finnas referensuppdrag med kontaktuppgifter till
referent inom staden, vid åberopande av kvalitetspoäng enligt
nedan ska styrkas av sammantaget goda referenser.

5 poäng: erfarenhet både av stadens CRM-plattform och e-
tjänsteplattform.

3 poäng: erfarenhet av stadens CRM-plattform eller e-
tjänsteplattform.

Sammanlagd poäng är de två (2) offererade konsulternas poäng
delat med 2.

B. Utvärderingskriterium Genomförande av uppdraget (max 20 P)

Ramavtalsleverantören ska bifoga en genomförandebeskrivning
av uppdraget, utgå från beskrivningen i **4.4 Genomförande-
beskrivning**. Ni ska visa hur ni tänker er att genomföra uppdraget
och innehålla minst följande beskrivningar:

1. Arbetssätt; vilka aktiviteter och leveranser som
ramavtalsleverantören föreslår.
2. Förslag på tidsplan för aktiviteter i
genomförandebeskrivning som har fokus på just
utveckling, samt där fördelning av konsultkategorierna
framgår (erfaren konsult/junior konsult).
3. Vilka arbetsmetoder och verktyg som
ramavtalsleverantören föreslår kan/ska tillämpas vid
genomförandet av uppdraget.

Beskrivning avseende Genomförande av uppdraget lämnas som en
bilaga med avropssvaret. Beskrivningen bör som mest omfatta
cirka fyra (4) A4-sidor.

Följande bedömningsgrunder kommer att användas för att
utvärdera Genomförande av uppdraget.

3 Kontinuitet

Hur väl ramavtalsleverantörens förslag på Genomförande av uppdraget visar på en modell och bemanning som säkerställer ett långsiktigt nära samarbete mellan projektledaren och beställaren/interna projektgruppen. (5-3-1-0 poäng)

4 Effektivitet

Hur väl ramavtalsleverantörens förslag på Genomförande av uppdraget visar att ramavtalsleverantören säkerställer att man kommer att hålla utsatta deadlines och genomförande av aktiviteter. (5-3-1-0 poäng)

5 Tillförlitlighet

Hur väl ramavtalsleverantörens förslag på Genomförande av uppdraget visar på arbetssätt som är agila och säkerställer god målgruppskontakt samt hur väl man visar att förslaget kommer att bidra till att relevant utveckling kommer att levereras.

(5-3-1-0 poäng)poängskala

6 Förståelse

Hur väl ramavtalsleverantörens förslag på Genomförande av uppdraget visar på att val av metoder och verktyg är relevanta samt hur väl man visar på förståelse för uppdraget och projektet.

(5-3-1-0 poäng)

4.7 Poängskala; Genomförande av uppdraget

Poäng för bedömningsgrunderna ovan ges på skalan, 5-3-1-0:

Fem (5) poäng

Beställaren bedömer att *Genomförande av uppdraget* för aktuell bedömningsgrund uppnår mycket hög nivå. Den sammanlagda bedömningen visar att ramavtalsleverantörens förslag på en utmärkt nivå uppfyller bedömningsgrunden och kommer att ge betydande behållning och mervärden för projektägaren.

Tre (3) poäng

Beställaren bedömer att *Genomförande av uppdraget* för aktuell bedömningsgrund uppnår en bra nivå. Den sammanlagda bedömningen visar att ramavtalsleverantörens förslag uppfyller bedömningsgrunden och kommer att ge behållning för projektägaren. Förslaget har för aktuell bedömningsgrund några få brister av mindre betydelse.

Ett (1) poäng

Beställaren bedömer att *Genomförande av uppdraget* för aktuell bedömningsgrund uppnår godkänd nivå. Den sammanlagda bedömningen visar att ramavtalsleverantörens förslag delvis uppfyller den aktuella bedömningsgrunden. Förslaget har dock för aktuell bedömningsgrund flera brister.

Noll (0) poäng

Beställaren bedömer att *Genomförande av uppdraget* för aktuell bedömningsgrund uppfyller de obligatoriska kraven men tillför inget mervärde för projektägaren.

Ett avropssvar kan maximalt erhålla 20 poäng för utvärderingskriterium *Genomförande av uppdraget*.

4.8 Utvärderingsmodell

Vid utvärderingen av anbudet kommer priset att viktas till 40% och kvaliteten till 60%.

Utvärdering av inkomna avropssvar kommer att göras med en mervärdesmodell som kan beskrivas enligt följande:

Enligt svar i bilaga 1 Pris/utvärderingsbilaga.

Prissumman blir anbudets pris * estimerat antal timmar för erfaren konsult respektive juniorkonsult, detta summeras till en prissumma.

Erhållna poäng för utvärderingskriterierna A) Erfarna konsulter kompetens (max 10 P), samt utvärderingskriterium

B) Genomförande av uppdraget (20 P) omvandlas till mervärde i kronor som prissumman minskas med.

Mervärdet räknas fram utifrån formeln:

Antal erhållna utvärderingspoäng * 44 000.

Prissumma i kronor (enligt pris/utvärderingsbilagans prissumma (cell K14) minus mervärdet för utvärderingskriterierna (kvalitet) i kronor (cell K34) = jämförelsepris i kronor (cell K37).

Prissumman minus mervärdet ger jämförelsepriset. Anbudet med lägst jämförelsepris tilldelas uppdraget.

Observera att antalet timmar per konsultkategori endast är en estimering. Avtalet blir i form av ett ramavtal, där man inte kan garantera någon volym.

Exempel

Nedan visas ett exempel på utvärderingen.

Anbudsgivare A erhåller vid utvärdering av *utvärderingskriterierna* 18 poäng av maximalt 30 poäng, Alltså mervärdet blir $18 * 44\ 000$ SEK. Om Prissumman är 1 200.000 SEK blir $1\ 200.000\ \text{SEK} - (44.000 * 18)\ \text{SEK} = 1\ 200.000\ \text{SEK} - 792\ 000\ \text{SEK}$, vilket ger jämförelsepriset 408.000 SEK.

4.8 Muntlig presentation

Beställaren förbehåller sig rätten att bjuda in offererade konsulter till muntlig presentation av *Genomförande av uppdraget*.

5. Accept av villkoren

Behörig firmatecknare eller annan behörig företrädare för anbudslämnande organisation intygar att samtliga villkor och krav i avropsförfrågan accepteras, genom att sända in signerad Bilaga G.

6. Avropssvar

6.1 Avropssvar ska innehålla

- 1) Ifylld Bilaga A) Pris/utvärderingsbilaga, gulmarkerade poster (timpriser) ska ifyllas
- 2) CV för minst 2 konsulter och 2 juniorkonsulter, som beskriver punktvis hur väl konsulterna (ej juniorkonsulterna) uppfyller listade meriterande punkter.
- 3) Beskrivning avseende Genomförande av uppdraget lämnas som en bilaga med avropssvaret. Beskrivningen bör som mest omfatta cirka fyra (4) A4-sidor.
- 4) Vid återopande av annans kapacitet ska följande bilaga ifyllas; Bilaga D, Åberopande av annans kapacitet.
- 5) Vid nyttjande av underleverantör, ska följande bilaga ifyllas; Bilaga E Underleverantör.
- 6) Behörig företrädare för anbudsgivaren ska, i Bilaga G, intyga via signering att den anbudsgivande organisationen accepterar och uppfyller avsnitt 2, Krav på leverantör, avsnitt 4, Krav på tjänsten i upphandlingsdokumenten samt Avtalsvillkor, enligt bilaga F.

6.2 Avropssvar lämnas elektroniskt i Kommers

Leverantören lämnar sitt avropssvar med efterfrågade bilagor i Kommers. Avropssvaret ska vara bindande till och med 2025-06-06.

Har ni frågor eller behöver support kring hanteringen av Kommers kan ni kontakta Primona support via telefon 08-612 34 53 eller besök <https://www.kommersannons.se/elite/Info/Contact.aspx>.

Tack

för avropssvar i vår upphandling!

Bilagor

Bilaga A, Prismall

Bilaga B, Anvisningar för feriejobb till ungdomar 2025 (behöver ej bifogas anbud)

Bilaga C, PUB-avtal /Behöver ej bifogas anbud, ska accepteras)

Bilaga D, Åberopande av annans kapacitet (Om aktuellt)

Bilaga E, Underleverantör (Om aktuellt)

Bilaga F, Avtalsvillkor (behöver ej bifogas anbud)

Bilaga G, Intygande