



Upphandlande organisation

Stockholms stad, Stadsledningskontoret
Rachel Sela

Upphandling

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för
Planering och Bedömning inom
Skolplattformen Stockholm
220-1874/2017
Sista anbudsdag: 2018-03-01 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 ställs endast upplysningsvis



Frågan besvaras av upphandlaren



Frågan är markerad för särskild uppföljning

1. Inledning

1.1 Inbjudan

Stockholms stad genom Stadsledningskontoret (nedan kallad Staden) inbjuder härmed intresserade marknadsaktörer att lämna anbud enligt förutsättningarna i det här dokumentet med bilagor.

1.2 Bakgrund

En gemensam skolplattform för Stockholms stads skolor och förskolor utgör en del i arbetet att nå Stockholms stads vision 2040 om ett Stockholm för alla. Projektet Skolplattform Stockholm har tagit sin avstamp i regeringens strategi om den digitala agendan som är en process som ska leda till att Sverige blir bäst i världen på att använda digitaliseringens möjligheter.

Skolplattform Stockholm kommer att ersätta flera gamla system med nya, skolformsövergripande system som förenar Pedagoger, vårdnadshavare och cirka 133 000 Elever på Stockholms stads omkring 1 200 skolor och förskolor. För Pedagoger innebär Skolplattformen ett mer effektivt arbetssätt som gör att de kan ägna ännu mer tid åt Elevernas utveckling, samt öka samarbetet kollegor emellan. Vårdnadshavare kommer dessutom kunna följa sitt barn från förskolan till gymnasiet på ett och samma ställe och därmed få ökad insyn i verksamheten.

Skolplattformen omfattar alla Stadens samtliga skolformer i kommunal regi; förskola, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, vuxenutbildning som innefattar komvux, särskild utbildning för vuxna, svenska för invandrare och yrkeshögskola.

Skolplattform Stockholm omfattar pedagogiska verktyg med Office 365 samt Office 365 Teams for Education, Startside, hantering av elevdokumentation, hantering av frånvaro och närvaro, barn- och

elevregister samt schemaläggning. Dessutom omfattar Skolplattform Stockholm det Planering- och Bedömningsverktyg som ska upphandlas genom denna upphandling. Planering- och Bedömningsverktyget som är föremålet för denna upphandling ska fungera som en integrerad del med specificerade system i Skolplattform Stockholm.

Syftet med Skolplattform Stockholm är att förenkla samt säkra och höja kvaliteten på det administrativa arbetet, den pedagogiska arbetsmiljön och lärandet.

1.3 Målet med Skolplattform Stockholm

Skolplattform Stockholm ska uppnå fyra övergripande effektmål. Skolplattformen ska bidra till en förbättrad pedagogisk arbetsmiljö och ett bättre lärande genom:

- Ökad delaktighet för vårdnadshavare, barn och Elever genom bättre insyn i planering, uppföljning och utvärdering.
- Individuell anpassning för Eleven genom ökade möjligheter till en samlad bild av individens behov och situation.
- Mobilt arbetssätt för både barn/Elever och Pedagoger genom att de får tillgång till verktyg och program som är oberoende av plattform, tid eller rum samt möjliggöra ett mobilt arbetssätt för Pedagoger.
- Effektivt IT-stöd genom färre manuella rutiner och minskad administration i det vardagliga arbetet.

Exempel på nyttoeffekter för Elever utifrån övergripande effektmål.

Effektmål	Nyttoeffekt
Ökad delaktighet	<ul style="list-style-type: none"> • Underlättat samarbete mellan pedagoger, Elever och vårdnadshavare samt Elever emellan. • Ökade möjligheter för Elever att få tillgång till sitt pedagogiska arbete och utveckling via schema, uppgifter, utvärderingar, studieresultat och annan dokumentation. • Ökade möjligheter för Elever att få inflytande över sin utbildning.
Individuell anpassning	<ul style="list-style-type: none"> • Fler möjligheter för alla Elever att lyckas genom ökade förutsättningar till likvärdighet med teknik för att stötta olika behov. • Sammanhållen dokumentation som ger en samlad bild av Elevens behov och situation. • Ge Elever tillgång till teknik för kreativt skapande och samarbete med stöd för individuell anpassning. • Ökad tidseffektivitet med en personlig och lättillgänglig överblick över information och händelseflöde i Skolplattformens olika delar, genom nyheter och notifieringar. • Ge samlad och enkel åtkomst till relevanta system inom Skolplattformen.
Mobilt arbetssätt & Effektivt it-stöd	<ul style="list-style-type: none"> • Hög tillgång till och användning av digitala program, innehåll och lärresurser i form av bilder, ljud, animationer och text i undervisningen. • Ökad likvärdighet och jämnare kvalitet mellan skolorna genom gemensamma digitala stöd och arbetssätt.

<ul style="list-style-type: none"> • Verksamheten ska kunna bedrivas mindre bunden av tid och plats genom möjligheter för Elever att arbeta flexibelt och mobilt.
--

Exempel på nyttoeffekter för Pedagoger utifrån övergripande effektmål.

Effektmål	Nyttoeffekt
Ökad delaktighet	<ul style="list-style-type: none"> • Underlättat samarbete mellan pedagoger, Elever och vårdnadshavare. • Ökade möjligheter till samarbete mellan Pedagoger genom möjlighet till skapande av egna pedagogiska planer och material som sedan kan delas med andra. • Ökad insyn i Elevens pedagogiska arbete och kunskapsutveckling gentemot läroplanens mål och kunskapskrav via schema, uppgifter, utvärderingar, studieresultat och annan dokumentation.
Individuell anpassning	<ul style="list-style-type: none"> • Ge Pedagoger tillgång till teknik för kreativt skapande och samarbete med stöd för individuell anpassning. • Ökad möjlighet att välja kommunikationsvägar till olika målgrupper. • Ökad tidseffektivitet med en personlig och lättillgänglig överblick över information och händelseflöde i Skolplattformens olika delar, genom nyheter och notifieringar. • Utifrån roll och behov ge samlad och enkel åtkomst till relevanta system inom Skolplattformen.
Mobilt arbetssätt & Effektivt it-stöd	<ul style="list-style-type: none"> • Hög tillgång till och användning av digitala program, innehåll och lärresurser i form av bilder, ljud, animationer och text i undervisningen. • Effektivare användning av Pedagogernas tid genom stöd i planerings- och uppföljningsarbete. • Kollegialt lärande och informationsdelning genom en gemensam plattform som underlättar samarbete • Ökad möjlighet att arbeta flexibelt och mobilt bidrar till ökad effektivitet, eftersom Pedagogerna inte är bundna av tid och plats för att skapa och planera.

Exempel på nyttoeffekter för vårdnadshavare utifrån övergripande effektmål.

Effektmål	Nyttoeffekt
Ökad delaktighet	<ul style="list-style-type: none"> • Underlättat samarbete mellan Pedagoger, barn/Elever och vårdnadshavare. • Ökade möjligheter för vårdnadshavare att få tillgång till barnens pedagogiska arbete och utveckling via schema, uppgifter, utvärderingar, studieresultat och annan dokumentation. • Ökade möjligheter för vårdnadshavare att få inblick i och förståelse för det pedagogiska arbetet.
Individuell anpassning	<ul style="list-style-type: none"> • Ökad tidseffektivitet med en personlig och lättillgänglig överblick över information och händelseflöde i Skolplattformens olika delar, genom nyheter och notifieringar.

Exempel på nyttoeffekter för rektorer och chefer utifrån övergripande effektmål.

Effektmål	Nyttoeffekt
Mobilt arbetssätt & Effektivt it-stöd	<ul style="list-style-type: none"> • Ökad möjlighet att välja kommunikationsvägar och rikta kommunikation till olika målgrupper. • Sammanhållen intern och extern kommunikation. • Effektivare resursplanering, både strategiskt och operativt. • Ökad likvärdighet och jämnare kvalitet mellan skolorna genom gemensamma digitala stöd och arbetssätt. • Ökad effektivitet med skolformsövergripande processer och tillvägagångssätt. • Ökad transparens, vilket möjliggör säkerställande av hög och jämn kvalitet. • Underlättad uppföljning, styrning och utveckling av verksamheten genom mer kvalitativ information. • Minskat personberoende och sårbarhet. • Skolan blir en attraktiv arbetsgivare.

Skolplattform Stockholm ska ge stöd för till hela den pedagogiska verksamheten och framförallt de fyra primära målgrupperna, enligt nedan:

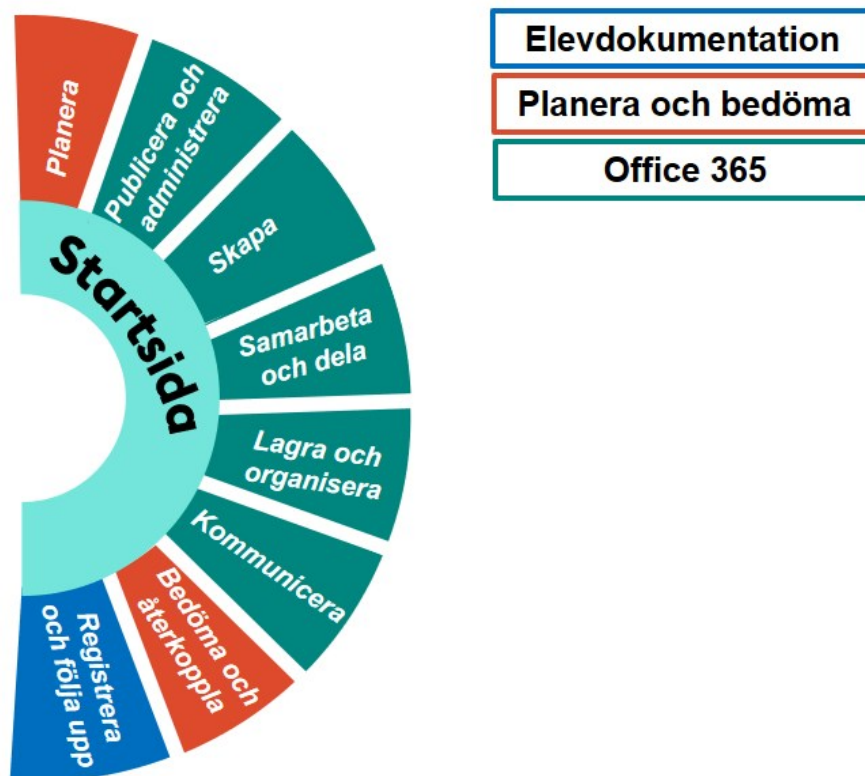
- Elever
- Pedagoger
- Vårdnadshavare
- Rektorer och chefer

Skolplattform Stockholm byggs upp av olika system som ska gå att byta ut och bygga vidare på när det uppstår nya behov i verksamheten i takt med att ny teknik blir tillgänglig. En modulbyggd plattform ger större frihet och flexibilitet i systemen och underlättar för verksamheternas fortsatta digitalisering. Skolplattformens system är:

- Barn- och elevregister
- Hantering av elevdokumentation
- Hantering av frånvaro och närvaro
- Hantering av schemaläggning
- Startsidan
- Pedagogiskt genomförande (Office 365 samt Office 365 Teams for Education)

1.4 IT-stöd för Planering och Bedömning

Det övergripande målet med IT-stöd för Planering och Bedömning är att uppnå de ovan beskrivna effektmålen. Det är viktigt att Skolplattformen ger ett bra stöd för de pedagogiska processerna och flödet från skapandet av planering till att en sammanställd bedömning inkluderas i Elevdokumentationen, se figur 1. Det gäller samtliga användargrupper för samtliga skolformer. Flödet ska ses som en integrerad helhet. Manuella steg ska principiellt och i största möjliga utsträckning undvikas och ses som undantagsfall, i en strävan att minska pedagogernas administrativa arbetsbörda.



Figur 1

Planering och Bedömning är en del av pedagogiska verktyg och ska komplettera Office 365 samt Office 365 Teams for Education.

Med Planering och Bedömning:

- får Pedagogen tillgång till ett planerings- och bedömningsverktyg som är kopplat till Skolverkets läroplan vilket underlättar i Pedagogens arbete med planering, uppföljning och dokumentation.
- ökar delaktigheten och inflytandet i planeringen av undervisning för Elev.
- ökar vårdnadshavarens möjlighet till delaktighet och insyn i Elevens lärande och utveckling.
- underlättar uppföljning av pedagogiskt arbete för huvudman, förskolechef och rektor.

1.5 Upphandlingens omfattning

Upphandlingen av Planering och Bedömning omfattar:

- IT-stöd för Planering och Bedömning
- integration med Office 365 samt Office 365 Teams for Education
- integration med Barn- och elevregistret
- integration med Elevdokumentation
- tillhandahållande av komplett innehåll från Skolverkets läroplaner för samtliga skolformer
- anpassningar av information för vårdnadshavare, personal och Elev
- systematiskt stöd till uppföljning av planering och bedömning och/eller utvärdering/analys för alla användargrupper
- statistik och rapporter som stödjer skolans kontinuerliga kvalitetsarbete

Nedan följer en överblick över vad IT-stödet för Planering och Bedömning ska innehålla. IT-stödet för Planering och Bedömning ska inte omfatta funktionalitet som finns i övriga system i Skolplattform Stockholm. Skolplattform Stockholm ska således inte genom Planering och Bedömning erbjuda överlappande eller dubbla funktionaliteter på ett sätt som kan skapa oklarhet för användarna. Innehållet i övriga lösningar i Skolplattform Stockholm framgår av *Bilaga 6 – Skolplattformens arkitektur*. Funktionella kraven för Planering och Bedömning återfinns i *Bilaga 2 – Svarsmall*.

Övergripande funktioner för Planering och bedömning

Planering	Bedömning och återkoppling
Skapa Planering	Bedöma och kommentera bedömningsunderlag
Anpassa Planering	Samarbeta med Bedömning
Samarbeta med att skapa en planering	Arbeta med summativ Bedömning
Dela planering till andra	Arbeta med självbedömning
Publicera planering för Elever och vårdnadshavare	Delge bedömning till Eleven och vårdnadshavare
Skapa/Dela ut en uppgift	Genomföra utvärderingar (förskola)
	Ta ut statistik och rapporter

Nedan följer uppgifter på ungefärligt antal barn och Elever inom respektive skolform för skolor och förskolor inom Stadens regi år 2017. Nedanstående är ett underlag för uppskattning av framtida användare av Lösningen.

Skolform	Ungefärligt antal
Barn i Stadens förskolor	35 000
Elever i Stadens grundskolor, inklusive särskola	73 000
Elever i Stadens gymnasieskolor, inklusive särskola	17 000
Studeranden i Stadens vuxenutbildning,	8 000

inklusive SFI	
Totalt antal barn och Elever	133 000

Nedan följer uppgifter på ungefärligt antal anställda såväl centralt som inom respektive skolform för skolor och förskolor inom Stadens regi år 2017. Nedanstående är ett underlag för uppskattning av framtida användare av Lösningen.

Central nivå/Skolform	Ungefärligt antal
Antal anställda på centrala nivåer	1 000
Antal anställda inom Stadens förskolor	7 000
Antal anställda inom Stadens grundskolor, inklusive särskola	13 000
Antal anställda inom Stadens gymnasieskolor, inklusive särskola	2 000
Antal anställda inom Stadens vuxenutbildning, inklusive SFI	300
Totalt antal anställda	23 300

1.6 Disposition

Förfrågningsunderlaget för denna upphandling består av denna anbudsintjudan och ett antal bilagor. För att få en full förståelse för upphandlingen krävs att anbudsgivaren tar del av alla dokument. Syftet med förfrågningsunderlaget är att ge en uppställning av samtliga krav som finns på uppdraget samt att ge anbudsgivaren nödvändig information för att lämna ett komplett anbud.

Denna anbudsintjudan är förfrågningsunderlagets huvuddokument. Anbudsintjudan innehåller bland annat administrativa bestämmelser, det vill säga hur anbud ska lämnas och i vilken form, hur prövning och utvärdering av anbud kommer att gå till och beskrivningar av vad det är som upphandlas.

Denna anbudsintjudan har ett antal bilagor som har indelats i nio (9) kategorier baserat på innehåll och karaktär.

Samtliga bilagor innehåller krav som anbudsgivaren ska uppfylla, förutom bilagorna i kategori 6 – Information till anbudsgivaren, som endast är av informativ karaktär.

Samtliga bilagor som innehåller krav kommer att ingå i Avtalet som avtalsbilagor.

Nedan följer en beskrivning av syftet med respektive kategori bilagor, samt en lista på de bilagor som ingår i förfrågningsunderlaget.

Kategori 1 – Avtalsvillkor

Av bilagan Avtalsvillkor framgår de huvudsakliga villkor som kommer att utgöra Avtalet för upphandlingen och som tecknas av Staden och den leverantör som vinner upphandlingen.

Personuppgiftsbiträdesavtal definierar det åtagande som gäller för leverantören i sin roll som personuppgiftsbiträde.

Anbudsgivaren ska acceptera avtalsvillkoren och personuppgiftsbiträdesavtalet i sin helhet.

De begreppsdefinitioner som ges i *Bilaga 1c – Begrepp och definitioner*, ska gälla i den här

upphandlingen, inklusive i detta dokument. Om det förekommer innehållsmässiga motstridigheter mellan begrepp i denna bilaga och det övriga förfrågningsunderlaget, gäller definitionerna i *Bilaga 1c – Begrepp och definitioner* framför det övriga förfrågningsunderlaget .

Bilagor i denna kategori:

- *Bilaga 1a – Avtalsvillkor*
- *Bilaga 1b – Personuppgiftsbiträdesavtal*
- *Bilaga 1c – Begrepp och definitioner*
- *Bilaga 1d – Garanti åtagande från grupp av leverantörer*

Kategori 2 – Svarsmall (inklusive funktionella krav)

Bilaga 2 – Svarsmall är central för upphandlingen, och innehåller de funktionella krav som ställs på Lösningen samt prismodeller för alla ingående komponenter och tjänster i upphandlingen. Anbudsgivaren ska i denna bilaga fylla i sina priser. Alla funktionella krav måste accepteras och uppfyllas. Av bilagan framgår även tilldelningskriterier som ger utvärderingspoäng. Det finns möjlighet för anbudsgivaren att själv enkelt testa vilken utvärderingspoäng olika svarskombinationer ger.

Bilagor i denna kategori:

- *Bilaga 2 – Svarsmall*

Notera att svarsmallen bland annat innehåller samtliga funktionella krav som vid avtalstecknandet kommer utgöra en del av Avtalad specifikation.

Kategori 3 - Krav på Lösningens utformning

Utöver de funktionella kraven ställs även krav på Lösningen inom områdena användbarhet, informationssäkerhet och andra så kallade icke funktionella områden. Anbudsgivaren måste uppfylla samtliga dessa krav.

Bilagor i denna kategori:

- *Bilaga 3a – Icke unktionella krav*
- *Bilaga 3b – Användbarhet*
- *Bilaga 3c – Informationssäkerhet*

Notera att ovanstående bilagor vid avtalstecknandet kommer utgöra en del av Avtalad specifikation.

Kategori 4 - Krav på tjänsteleveranser

Med tjänsteleveranser avses tjänster som anbudsgivaren ska utföra, utöver leveransen av själva Lösningen för verksamhetsstödet. Exempel på sådana tjänster är införande och vidareutveckling av Lösningen, samt aktiviteter vid avtalets upphörande. I denna kategori finns även servicenivåbilagan. Vidare beskriver bilagorna samarbetsformer och fora samt gemensamma processer för hur samverkan mellan parterna ska ske.

Anbudsgivaren ska acceptera och uppfylla samtliga krav som ställs i dessa bilagor. I de fall anbudsgivaren ska ange priser för tjänsteleveranserna ska detta ske i *Bilaga 2 – Svarsmall*.

Bilagor i denna kategori:

- *Bilaga 4a – Införande*
- *Bilaga 4b – Helhetsåtagande underhåll och drift*
- *Bilaga 4c – Utveckling*
- *Bilaga 4d – Resursförstärkning*
- *Bilaga 4e – Samarbetsformer och fora*
- *Bilaga 4f – Gemensamma processer*
- *Bilaga 4g – Servicenivåer*
- *Bilaga 4h – Aktiviteter vid avtalets upphörande*

Kategori 5 - Reglering av ersättning

Den här kategorin bilagor beskriver hur anbudsgivaren ersätts för uppdraget samt hur prismodellen fungerar, inklusive prisjusteringar. Här beskrivs också vilka faktureringsrutiner som gäller. Bilagorna i denna kategori hör tätt samman med *Bilaga 2 – Svarsmall*.

Anbudsgivaren måste acceptera samtliga krav i dessa bilagor.

Bilagor i denna kategori:

- *Bilaga 5a – Ersättning*
- *Bilaga 5b – Faktureringsrutiner*

Kategori 6 - Information om Skolplattformen

Denna kategori består av en (1) bilaga som syftar till att ge anbudsgivaren övrig information som behövs för att kunna lämna anbud och undvika felaktiga antaganden.

Bilagan syftar till att ge anbudsgivaren en god förståelse för det sammanhang som Lösningen och systemen inom Skolplattform Stockholm kommer att befinna sig i, till exempel vad gäller omgivande system, volymer och integrationer. Bilagan ska också tjäna som underlag för en bra förståelse för de enskilda kraven i de övriga bilagorna, i synnerhet de funktionella kraven.

Bilagan innehåller inga krav som anbudsgivaren ska svara på.

Bilagor i denna kategori:

- *Bilaga 6 – Skolplattformens arkitektur*

Kategori 7 - Styrande dokument

Denna kategori består av en (1) bilaga som innehåller beskrivning av, samt hänvisning till, styrande dokument inom Staden. Här beskrivs bland annat vilka strategiska riktlinjer som den avtalade anbudsgivaren ska förhålla sig till samt hur hantering av personuppgifter ska ske. Här återfinns också Stadens modeller för projektstyrning, utveckling och förvaltning.

Bilagor i denna kategori:

- *Bilaga 7 – Styrande dokument*

Kategori 8 - Underskrift

Denna kategori består av en (1) bilaga för underskrift av anbudet av behörig företrädare för anbudsgivaren.

Bilagor i denna kategori:

- *Bilaga 8 – Anbudets underskrift*

Kategori 9 – Deltagande nämnder och enheter

Denna kategori består av en (1) bilaga som anger de nämnder och enheter som deltar i denna upphandling.

Bilagor i denna kategori:

- *Bilaga 9 – Deltagande nämnder och enheter*

2. Administrativa föreskrifter

2.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs enligt bestämmelserna för öppet förfarande enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

Det valda upphandlingsförfarandet innebär att alla anbudsgivare får lämna anbud och att anbud antas utan förhandlingar med anbudsgivare. Det är därför viktigt att anbudsgivare ser anbudet som ett slutbud i upphandlingen.

2.2 Att lämna anbud

Staden har valt att använda det elektroniska upphandlingssystemet TendSign i den här upphandlingen. Det är kostnadsfritt för anbudsgivaren att använda systemet och att lämna anbud. För att få tillgång till systemet krävs en inloggning. Anbudsgivaren får ett användarnamn och lösenord genom att göra en registrering på www.tendsign.com. Efter registreringen ges anbudsgivaren omedelbart tillgång till systemet.

Anbudet ska vara Staden tillhanda **senast 2018-03-01**. Anbud som inkommer för sent kommer inte att prövas.

Anbud ska lämnas via systemet TendSign. Vänligen kontakta Visma TendSigns support på e-post tendsignsupport@visma.com vid frågor eller behov av support kring hanteringen av systemet.

Det utgår inte någon ersättning från Stadens sida för det arbete som anbudsgivaren lägger ner i anbudslämnandet.

2.3 Frågor? – Kontakta Staden

Om anbudsgivaren anser att förfrågningsunderlaget i något avseende är oklart och att det påverkar möjligheterna att lämna ett fullständigt anbud, ska anbudsgivaren omgående kontakta Staden för ett klargörande. Frågorna ska riktas till Staden via TendSigns funktion för frågor och svar. Anbudsgivaren ska för varje enskild fråga referera till relevant bilaga och stycke för att Staden ska förstå ursprunget till anbudsgivarens fråga och för att kunna ge ett värdefullt svar på frågan.

Stadens svar, och eventuella tillägg eller ändringar av förfrågningsunderlaget, kommer att publiceras på TendSigns webbplats. Anbudsgivaren ansvarar själv för att hålla sig uppdaterad om eventuellt tillkommande information.

Det är viktigt att frågor ställs senast tio (10) dagar före anbudstidens utgång, så att de hinner besvaras och delges samtliga intressenter i god tid innan anbudstidens utgång.

2.4 Anbudet

Anbudsgivaren ska basera sitt anbud på de förutsättningar som anges i det här förfrågningsunderlaget inklusive bilagor. Alternativa anbud, villkor, förutsättningar och reservationer accepteras inte. Anbud ska lämnas på svenska. Intyg eller certifikat, som inte i original finns på svenska, kan istället lämnas på norska, danska eller engelska. Vänligen märk alla eventuella bilagor med Stadens diarienummer för

upphandlingen och anbudsgivarens namn.

För att upptas till prövning måste anbudet vara komplett. Endast anbud som uppfyller samtliga krav går vidare till utvärderingen. Anbudet ska innehålla samtliga efterfrågade redovisningar. Staden har inte möjlighet att godkänna ett ofullständigt anbud. Möjligheterna för Staden att låta anbudsgivaren komplettera eller förtydliga sitt anbud är ytterst begränsade.

Anbudsgivaren ska i anbudet tydligt visa att samtliga i förfrågningsunderlaget uppställda förutsättningar och krav är uppfyllda.

För grupp av leverantörer, se vidare 3.2 nedan.

2.5 Undertecknande av anbudet



Anbudet ska vara undertecknat av behöriga företrädare för anbudsgivaren. Använd *Bilaga 8 – Anbudets underskrift* för ändamålet.

Om någon annan än behörig firmatecknare har undertecknat anbudet ska fullmakt bifogas anbudet, av vilken det ska framgå att den som signerat anbudet har rätt att underteckna anbudet.

Undertecknad Bilaga 8 - Anbudets underskrift bifogas till anbudet.

Bifogad fil

Upphandling av pedagog...



2.6 Anbudets giltighet



Lämnat anbud ska vara bindande till och med 31 augusti 2018. Anbudets bindningstid förlängs automatiskt till och med den 31 december 2018 om upphandlingen överprövas. Anbudsgivarna och Staden kan komma överens om en längre giltighetstid.

Anbudets giltighetstid bekräftas enligt ovan.

Ja/Nej. **Ja krävs**

Upphandling av pedagog...



2.7 Kontroll av kravuppfyllelse

Vid prövningen av de inkomna anbuderna kan Staden komma att kontrollera uppgifter som anbudsgivare lämnat i sitt anbud. I det fall Stadens kontroll visar att felaktiga uppgifter har lämnats i anbudet, kan detta leda till att anbudet förkastas.

2.8 Underrättelse om tilldelningsbeslut och avtalsspärr

Snarast efter det att beslut om att tilldela kontrakt har fattats kommer samtliga anbudsgivare att underrättas om beslutet och om skälen för det. Upphandlingskontrakt kommer på grund av avtalsspärr inte att tecknas förrän tio kalenderdagar har gått från det att underrättelse om tilldelningsbeslut har skickats.

2.9 Avtalstecknande

Staden kommer att teckna avtal med en (1) leverantör i denna upphandling. Avtalet ska för sin giltighet

undertecknas av båda parter.

2.10 Avtalsperiod

Avtalet gäller tre (3) år från tidpunkten för avtalstecknande, med möjlighet för Staden att förlänga avtalet i ytterligare två (2) plus två (2) plus två (2) plus ett (1) år. Den sammanlagda avtalstiden är således som längst tio (10) år.

Avtalet upphör utan föregående uppsägning, om Staden inte senast sex månader före avtalsslut skriftligen påkallat förlängning.

2.11 Sekretess

Staden omfattas av offentlighetsprincipen. Det innebär bland annat att allmänna handlingar i normalfallet ska vara tillgängliga för den som önskar ta del av dem. Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) innehåller emellertid undantag från offentlighetsprincipen.

Absolut sekretess gäller under hela upphandlingsprocessen till dess att alla anbud offentliggörs eller beslut om leverantör och anbud fattats eller ärendet dessförinnan slutförts. Därefter blir alla anbud och övriga dokument normalt offentliga handlingar. Undantag kan huvudsakligen göras i två fall:

- Om det kan antas att det allmänna lider skada om uppgiften röjs
- Om det av särskild anledning kan antas att en enskild som trätt i affärsförbindelse med Staden lider skada om uppgift om affärs- eller driftsförhållanden röjs

En anbudsgivare som önskar att uppgifter i dennes anbud ska hållas hemliga ska ange vilken information i handlingarna som är skyddsvärda och vilken skada denne skulle lida om uppgifterna röjdes. Bedömningen av huruvida tillräckliga skäl för sekretess föreligger görs dock av Staden i samband med att någon begär att få tillgång till uppgifterna. Några garantier om att uppgifter inte kommer att lämnas ut kan därför inte lämnas.

a. Önskar anbudsgivaren begära sekretess i någon del av anbudet?

Ja/Nej

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för planering och bedömning inom skolplattformen Stockholm



b. Om ja, specificera tydligt vilka delar som är skyddsvärda samt vilken skada anbudsgivaren skulle lida om uppgifterna röjdes.

Fritext

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för planering och bedömning inom skolplattformen Stockholm



3. Uppgifter om anbudsgivare och eventuella underleverantörer

3.1 Anbudsgivaren



Anbud kan lämnas av en existerande leverantör (juridisk person) eller en grupp av leverantörer. För grupp av leverantörer, se 3.2 nedan.

Anbudsgivaren ska fylla i uppgifter i fälten nedan.

a. Ange namn på anbudsgivaren

Fritext

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för Planering och Bedömning inom Skolplattformen Stockholm



b. Ange organisationsnummer (ifylls inte i det fall ansökan lämnas av en grupp leverantörer enligt avsnitt 3.2)

Fritext

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för Planering och Bedömning inom Skolplattformen Stockholm



c. Ange utdelningsadress

Fritext

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för Planering och Bedömning inom Skolplattformen Stockholm



d. Ange postnummer, postadress

Fritext

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för Planering och Bedömning inom Skolplattformen Stockholm



e. Ange kontaktperson, namn

Fritext

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för Planering och Bedömning inom Skolplattformen Stockholm



f. Ange kontaktpersonens e-postadress

Fritext

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för Planering och Bedömning inom Skolplattformen Stockholm



g. Ange kontaktpersonens telefonnummer

Ja/Nej. Ja krävs

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för Planering och Bedömning inom Skolplattformen Stockholm



h. Om aktuellt, ange uppgift om vilka juridiska personer som ingår i gruppen av leverantörer.

Fritext

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för Planering och Bedömning inom Skolplattformen Stockholm



3.2 Anbudsgivaren är en grupp av leverantörer

Anbud kan enligt bestämmelserna i 4 kap. 5 § LOU lämnas av en grupp av leverantörer. Om anbud från en sådan grupp antas i denna upphandling, ska gruppen formalisera samarbetet inom ramen för en gemensam associationsform som uppfyller i hemlandet ställda krav på att bedriva den verksamhet som upphandlingen omfattar. Avtal som sluts till följd av denna upphandling ska tecknas med den av gruppen av leverantörer bildade associationen.

Den av gruppen av leverantörer bildade associationen som tecknar avtal med Staden ska till Staden, innan avtal tecknas, tillhandahålla en garanti med den ordalydelse som framgår av *Bilaga 1d – Garantiåtagande från grupp av leverantörer*, från de i gruppen av leverantörer ingående juridiska personerna som motsvarar kraven på ekonomisk, teknisk och yrkesmässig kapacitet för att fullgöra de åtaganden som följer av denna upphandling.

Denna bilaga 1d ska enbart användas om anbudsgivaren är en grupp av leverantörer och är en förutsättning för att avtal kommer att tecknas mellan Staden och anbudsgivaren.

Gruppen av leverantörer ska planera associationsbildningen så att den kan vara avslutad vid tidpunkten för avtalets tecknande, det vill säga ungefär tio dagar efter det att Staden meddelat sitt beslut om vilket anbud som har antagits.

Bilaga 1d – Garantiåtagande från grupp av leverantörer ska accepteras i sin helhet, för det fall anbudsgivaren är en grupp av leverantörer. Genom att lämna anbud som en grupp av leverantörer accepterar samtliga leverantörer i gruppen *Bilaga 1d- Garantiåtagande från grupp av leverantörer* i sin helhet.

Leverantör som lämnar anbud inom ramen för en grupp av leverantörer ska tillsammans med anbudet bifoga kopia på civilrättsligt bindande avtal mellan samtliga i gruppen ingående parter. Avtalet ska fastställa:

- vilka juridiska personer som ingår i gruppen av leverantörer,
- att parterna kommer att bilda en gemensam associationsform i det fall gruppen av leverantörerna tilldelas kontraktet,
- att berörda parter, under avtalsperioden inklusive eventuell förlängningsperiod, kommer att delta i och solidariskt ansvara för genomförandet av det åtagande som innefattas av det avtal som sluts till följd av denna upphandling
- vilken eller vilka personer som äger rätt att företräda gruppen av leverantörer.

a. Om anbudsgivaren är en grupp av leverantörer, ange namn på samtliga leverantörer

Fritext

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för planering och bedömning inom skolplattformen Stockholm



b. Om anbudsgivaren är en grupp av leverantörer, ange org.nr. för samtliga leverantörer

Fritext

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för planering och bedömning inom skolplattformen Stockholm



c. Har kopia på civilrättsligt bindande avtal mellan samtliga i gruppen ingående parter bifogats anbudet?

Ja/Nej

Krav på anbudsgivaren



3.3 Underleverantörer

I det fall anbudsgivaren avser använda underleverantörer för fullgörande av delar av de tjänster som denna upphandling avser ska underleverantörerna anges i anbudet.

Underleverantörerna ska uppfylla kraven i avsnitt 4.3. Leverantören ska ansvara gentemot beställaren för underleverantör, såsom för eget arbete. Underleverantör får endast bytas ut efter skriftligt medgivande från Staden.

a. Avser anbudsgivaren att använda underleverantör/er?

Ja/Nej

Upphandling av pedagog...



b. Om ja, specificera namn och organisationsnummer på underleverantör samt vilken del av tjänsten som denne ska utföra.

Fritext

Upphandling av pedagog...



4. Krav på anbudsgivaren

4.1 Inledning

I detta kapitel preciseras de krav som ställs på anbudsgivaren. Uppfylls inte kraven, kommer anbudet att förkastas. Syftet med kraven är att säkerställa att inga uteslutningsgrunder föreligger samt verifiera att den anbudsgivare som erhåller ramavtal har nödvändig ekonomisk, teknisk och yrkesmässig kapacitet för att fullgöra de åtaganden som följer av ramavtalet.

Det får noteras att leverantör enligt 14 kap. 6 § LOU kan ha möjlighet att åberopa andra företags ekonomiska, tekniska eller yrkesmässiga kapacitet. Om denna möjlighet utnyttjas avseende visst krav ska anbudet innehålla ett tydligt åtagande från företaget i fråga som visar att leverantören kommer att förfoga över nödvändiga resurser när kontraktet ska fullgöras. I detta fall ska det också visas att företaget i fråga har dessa resurser.

I detta kapitel anges också de bevis som anbudsgivaren måste skicka in och redovisa i sitt anbud för att styrka att efterfrågade krav uppfylls. Bevis kan utgöras av bland annat anbudsgivarens intygande, redovisningar, beskrivningar och efterfrågad dokumentation (exempelvis intyg).

Anbudsgivare har möjlighet att i stället för att vid anbudslämnandet ge in bevisning som efterfrågas i detta kapitel 4 Krav på anbudsgivare, lämna en egen försäkran, se vidare avsnitt 4.1.1.

Om anbudsgivaren väljer att lämna egen försäkran kommer Staden att begära in de dokument Staden har ställt krav på efter tiden för anbudslämnande, men innan tilldelning. Kontroll kommer att ske av den anbudsgivare som kommer att tilldelas kontraktet, eller när som helst under upphandlingsförfarandet om Staden anser det vara nödvändigt.

Observera att om anbudsgivaren väljer att inte lämna egen försäkran ska samtliga bevis som efterfrågas under kapitel 4 Krav på anbudsgivare ges in vid anbudstillfället. Formuläret för egen försäkran fylls då inte i. När det i kapitel 4 Krav på anbudsgivare anges att anbudsgivaren till anbudet ska bifoga viss bevisning/beskrivning gäller detta endast de anbudsgivare som väljer att inte lämna en egen försäkran.

I TendSigns systemlösning är det obligatoriskt att besvara de frågor som rör bevisning. Anledningen till detta är att anbudsgivare ska få en varning ifall samtliga obligatoriska krav inte är besvarade. Detsamma gäller när anbudsgivaren enbart ska besvara frågan med ett "ja". De anbudsgivare som väljer att lämna en egen försäkran uppmanas därför att besvara ja/nej-frågor med "ja" samt där fritextutor rörande beskrivning förekommer skriva "ESPD bifogad" eller liknande.

4.1.1 Egen försäkran (ESPD-formulär)



Anbudsgivare får lämna egen försäkran om

- Att det inte finns grund enligt 13 kap. 1 – 3 §§ LOU för att utesluta anbudsgivaren från att delta i upphandlingen
- Att anbudsgivaren uppfyller de krav som Staden har ställt enligt 14 kap. 1-5 §§ LOU

En egen försäkran är en standardiserad form av preliminärt bevis på att anbudsgivaren får delta i upphandlingen och är utformad i enlighet med det standardformulär som Europeiska kommissionen har

fastställt (ESPD – European Single Procurement Document). Genom att fylla i försäkran intygar anbudsgivaren att inte någon av uteslutningsgrunderna i 13 kap §§ 1–3 LOU föreligger och att alla uppställda kvalificeringskrav enligt kapitel 4 Krav på anbudsgivare uppfylls.

Om anbudsgivaren åberopar andra företags kapacitet ska anbudsgivarens försäkran åtföljas av en särskild försäkran för vart och ett av de företag vars kapacitet åberopas. Detsamma gäller för underleverantörer. För det fall anbud lämnas av en grupp av leverantörer ska var och en leverantörerna i gruppen inkomma med en egen försäkran.

De anbudsgivare som önskar lämna en egen försäkran fyller i formuläret i kapitel 8.

Anbudsgivaren väljer att lämna Egen försäkran genom att fylla i formuläret i kapitel 8

Egen försäkran (ESPD)



Ja/Nej. Ja krävs

4.2 Uteslutning av leverantörer

4.2.1 Brott



Anbudsgivare kommer att uteslutas från deltagande i denna upphandling om Staden får kännedom om att någon av omständigheter som anges i 13 kap 1 § LOU föreligger. Detta innebär att anbudsgivare kommer att uteslutas från deltagande i upphandlingen om denne enligt lagakraftvunnen dom är dömd för något eller några av de i nämnda paragraf angivna och däri definierade brott. Brotten är i korthet:

1. Organiserad brottslighet
2. Bestickning
3. Bedrägeri
4. Penningtvätt eller finansiering av terrorism
5. Terroristbrott
6. Människohandel

Är leverantören en juridisk person, ska leverantören uteslutas om en person som ingår i leverantörens förvaltnings-, lednings- eller kontrollorgan har dömts för brottet. Detsamma gäller om den som dömts för brottet är behörig att företräda, fatta beslut om eller kontrollera leverantören.

Anbudsgivaren bekräftar att ovanstående uteslutningsgrund ej föreligger

Krav på anbudsgivaren



Ja/Nej. Ja krävs

4.2.2 Obetalda skatter och socialförsäkringsavgifter

Anbudsgivaren ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende skatte- och avgiftsskyldigheter. I det fall anbudsgivaren avser använda underleverantörer för att utföra delar av åtagandet ska även underleverantörerna uppfylla detta krav.

Staden kommer att kontrollera om anbudsgivaren har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i Sverige.

Utländska anbudsgivare ska senast fem (5) dagar efter förfrågan från Staden sända in intyg på att skatter och avgifter är betalda.


4.2.3 Missförhållanden i övrigt i fråga om en leverantörs verksamhet

Anbudsgivare kan komma att uteslutas från deltagande i denna upphandling om någon av omständigheterna som anges 13 kap. 3 § LOU, föreligger. Dessa omständigheter är i korthet:

1. Åsidosättande av tillämpliga miljö-, social- och arbetsrättsliga skyldigheter
2. Konkurs/insolvens etc.
3. Allvarligt fel i yrkesutövningen, så att redbarhet kan ifrågasättas
4. Otillåtna överenskommelser med andra leverantörer försiggår
5. Intressekonflikter
6. Deltagit i förberedelser till upphandling
7. Allvarliga/ihållande brister i offentligt kontrakt
8. Lämnat oriktiga uppgifter avseende kontroll av uteslutningsgrunder
9. Otillbörligt försökt påverka beslutsprocess/försökt tillägna sig konfidentiell information som ger konkurrensfördelar alt. lämnat vilseledande uppgifter som påverkar beslut väsentligen.

Anbudsgivaren bekräftar att ovanstående uteslutningsgrunder ej föreligger

Ja/Nej. Ja krävs

Krav på anbudsgivaren 

4.3 Kvalificeringskrav

4.3.1 Registreringsskyldigheter

Anbudsgivaren ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende registreringsskyldigheter. Staden kommer att inhämta registeruppgifter från berörda myndigheter. I det fall anbudsgivaren avser använda underleverantörer för att utföra delar av åtagandet ska även underleverantörerna uppfylla detta krav.

Utländska anbudsgivare ska senast fem (5) dagar efter förfrågan från Staden sända in intyg på att de är registrerade i bolagsregister eller motsvarande.

Organisationer som inte är registrerade i Bolagsverket eller motsvarande register, ska inge stadgar samt protokoll från senaste konstituerande styrelsemöte samt senaste årsmötesprotokoll.

4.3.2 Ekonomisk stabilitet

Det är viktigt att anbudsgivaren har ekonomiska förutsättningar för att fullgöra uppdraget under den tid som avtalet gäller. Anbudsgivarens finansiella och ekonomiska ställning godkänns om denne enligt UC lägst har riskklass 3, eller A enligt Soliditet, vid tidpunkten för sista anbudsdag. Anbudsgivaren ska vidare i senast fastställda årsredovisning ha uppnått en nettoomsättning om lägst 20 miljoner kronor.

Om anbudsgivaren inte uppnår riskklass 3, eller A, ska denne ändå anses uppfylla kraven om anbudsgivaren lämnat en sådan förklaring att det kan anses klarlagt att den har motsvarande ekonomisk stabilitet.

Anbudsgivaren uppmanas att själv undersöka sin kreditvärdighet för att kontrollera om annan bevisning om ekonomisk stabilitet krävs enligt ovan. Om anbudsgivaren uppfyller det ovan angivna kravet avseende kreditvärdighet behöver anbudsgivaren inte bifoga intyg om tillgångar eller dylikt.

För det fall en anbudsgivare åberopar annans kapacitet ska anbudsgivaren bifoga en fullgörandegaranti eller en koncerngaranti till anbudet som visar hur anbudsgivaren förfogar över de åberopade resurserna. Handlingarna ska innehålla en bindande utfästelse från garanten som garanterar uppfyllelse av kraven på ekonomisk ställning och stabilitet. Handlingarna ska även innehålla intyg som visar att garanten uppfyller ovanstående krav på rating och omsättning.

Upplysningar om riskklass och nettoomsättning enligt senast fastställda årsredovisning kommer att inhämtas av Staden i anslutning till öppningen av ansökningarna. Utländska anbudsgivare som inte omfattas av UC ska senast fem (5) dagar efter förfrågan från Staden sända in motsvarande intyg om rating.

Anbudsgivaren bekräftar att ovanstående krav uppfylls

Ja/Nej. Ja krävs

Krav på anbudsgivaren



4.3.3 Språkkrav



All kontakt mellan Staden och Leverantören, inklusive underleverantörer, ska vara på svenska. Personal hos Leverantören som har direktkontakt med användare ska inneha kunskaper i svenska motsvarande nivå C1 enligt av Europarådet framtagen översikt över språkfärdigheter Common European Framework of Reference for Languages. <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

Anbudsgivaren bekräftar att ovanstående krav uppfylls

Ja/Nej. Ja krävs

Krav på anbudsgivaren



4.3.4 Erfarenhet



Det är viktigt att anbudsgivaren har de erfarenheter som krävs för att kunna utföra uppdraget. Anbudsgivaren ska därför ha dokumenterade erfarenheter enligt kraven nedan. Med anbudsgivaren menas här den juridiska person som lämnar anbud, eller någon av de underleverantörer som redovisas i kap 3.2, eller om det är en grupp av leverantörer, någon av de leverantörer som ingår i gruppen, eller underleverantör till gruppen.

Anbudsgivaren ska under de tre senaste åren ha utfört minst två uppdrag för privat eller offentlig uppdragsgivare som till sin art motsvarar det uppdrag som den här upphandlingen avser.

Ett referensuppdrag kommer att betraktas som av motsvarande art om följande kriterier är uppfyllda:

- Uppdraget inkluderar leverans av motsvarande eller liknande IT-stöd, som den här upphandlingen avser, det vill säga IT-stöd för Planering och Bedömning.
- Uppdraget inkluderar ett helhetsåtagande avseende drift, underhåll och support.

Minst ett av de godkända referensuppdragen ska vid något tillfälle ha omfattat minst 10 verksamhetsenheter (förskolor och/eller skolor).

Anbudsgivaren ska ange två referensuppdrag nedan.

Anbudsgivaren ska ange en eller två kontaktpersoner för respektive referensuppdrag. Staden kan komma att kontakta kontaktpersonerna för att få bekräftat att de uppgifter som anbudsgivaren lämnat är korrekta. Om möjligt, ange två kontaktpersoner hos uppdragsgivaren för att minska risken för att Staden inte kan komma i kontakt med kontaktpersonen. Enligt den preliminära tidplanen kommer eventuella kontakter med kontaktpersonerna för referensuppdragen att ske i mars månad. De angivna kontaktpersonerna ska vara vidtalade och ha en sådan roll i organisationen att de kan bekräfta att de uppgifter som anbudsgivaren lämnat är korrekta.

a. Referensuppdrag 1: Uppdragsgivare

Fritext

Krav på anbudsgivaren



b. Referensuppdrag 1: Kontaktperson med kontaktuppgifter (en eller två stycken)

Fritext

Krav på anbudsgivaren



c. Referensuppdrag 1: Beskrivning av uppdrag

Fritext

Krav på anbudsgivaren



d. Referensuppdrag 1: Tidsperiod för uppdraget genomförande

Fritext

Krav på anbudsgivaren



e. Referensuppdrag 1: Inkluderar uppdraget leverans av motsvarande eller liknande IT-stöd, som den här upphandlingen avser, det vill säga IT-stöd för planering och bedömning, samt ett helhetsåtagande avseende drift, underhåll och support?

Ja/Nej. Ja krävs

Krav på anbudsgivaren



f. Referensuppdrag 1: Hur många verksamhetsenheter har uppdraget omfattat?

Fritext

Krav på anbudsgivaren



g. Referensuppdrag 2: Uppdragsgivare

Fritext

Krav på anbudsgivaren



h. Referensuppdrag 2: Kontaktperson med kontaktuppgifter (en eller två stycken)

Krav på anbudsgivaren



Fritext

i. Referensuppdrag 2: Beskrivning av uppdrag

Krav på anbudsgivaren



Fritext

j. Referensuppdrag 2: Tidsperiod för uppdragets genomförande

Krav på anbudsgivaren



Fritext

k. Referensuppdrag 2: Inkluderar uppdraget leverans av motsvarande eller liknande IT-stöd, som den här upphandlingen avser, det vill säga IT-stöd för planering och bedömning, samt ett helhetsåtagande avseende drift, underhåll och support?

Krav på anbudsgivaren



Ja/Nej. **Ja krävs**

l. Referensuppdrag 2: Hur många verksamhetsenheter har uppdraget omfattat?

Krav på anbudsgivaren



Fritext

4.3.5 Kvalitets- och informationssäkerhetsbefrämjande rutiner



Anbudsgivaren ska tillämpa dokumenterade kvalitetssäkringsrutiner som säkerställer att uppdraget genomförs på ett sådant sätt att överenskommen omfattning och kvalitet uppnås och upprätthålls. Kvalitetssäkringsarbetet ska bedrivas med stöd av hjälpmedel och/eller rutiner som gör det möjligt att följa upp uppdraget och mäta de resultat som uppnås mot uppsatta mål.

Anbudsgivaren ska lämna en beskrivning av vilka metoder för kvalitetssäkring som tillämpas och hur ovanstående krav kommer att uppfyllas och efterlevas under kontraktperioden.

Anbudsgivaren ska tillämpa ett dokumenterat ledningssystem för informationssäkerhet i enlighet med ISO/IEC 27001:2017 och ISO/IEC 27002:2017 eller motsvarande.

a. Beskrivning av vilka metoder för kvalitetssäkring som tillämpas och hur ovanstående krav kommer att uppfyllas och efterlevas under kontraktperioden.

Krav på anbudsgivaren



Fritext

b. Tillämpar anbudsgivaren ett dokumenterat ledningssystem för informationssäkerhet i enlighet med ISO/IEC 27001:2017 och ISO/IEC 27002:2017 eller motsvarande?

Krav på anbudsgivaren

Ja/Nej. **Ja krävs**

4.3.6 Personella resurser



Leverantörens åtagande inom införandet ska ledas av en projektledare med erfarenhetsnivå 2 eller 3 och som uppfyller de generella kraven på denna roll enligt definitionerna i kapitel 2 i *Bilaga 4d - Resursförstärkning*.

Anbudsgivaren ska utse en huvudansvarig lösningsarkitekt med erfarenhetsnivå 2 eller 3 och som uppfyller de generella kraven på denna roll enligt definitionerna i kapitel 2 i *Bilaga 4d - Resursförstärkning* ovan.

Anbudsgivaren ska utse en utbildare med erfarenhetsnivå 1, 2 eller 3 som ska vara delaktig i utbildningsinsatserna under Leverantörens införande och som uppfyller de generella kraven på denna roll enligt definitionerna i kapitel 2 i *Bilaga 4d - Resursförstärkning*.

Dessa erfarenheter ska styrkas genom att anbudsgivaren bifogar CV:n för de tre rollerna till sin ansökan som visar att de erbjudna resurserna har de efterfrågade erfarenheterna. Ett CV per roll ska bifogas. Sammanlagt ska alltså tre CV:n bifogas. Eventuella byten av dessa personer under avtalsperioden får endast ske efter godkännande från Staden. Ersättarnas kompetenser ska då prövas på motsvarande sätt.

Anbudsgivaren ska vidare under hela avtalsperioden ha tillgång till personal med erfarenhet av ITIL version 2- eller version 3-baserade processer avseende incident-, problem-, förändrings-, release-, och konfigurationshantering.

a. Ange namn på offererad projektledare.

Krav på anbudsgivaren



Fritext

b. Bifoga CV för offererad projektledare.

Krav på anbudsgivaren



Bifogad fil

c. Ange namn på offererad huvudansvarig lösningsarkitekt.

Krav på anbudsgivaren



Fritext

d. Bifoga CV för offererad huvudansvarig lösningsarkitekt.

Krav på anbudsgivaren



Bifogad fil

e. Ange namn på offererad utbildare.

Fritext

Krav på anbudsgivaren



f. Bifoga CV för offererad utbildare.

Bifogad fil

Krav på anbudsgivaren



5. Krav på tjänsten

5.1 Presentation av offererad lösning

Anbudsgivaren ska här övergripande presentera sin offererade lösning. Beskrivningen av offererad lösning tjänar till att introducera Staden till anbudsgivarens erbjudande.

Presentationen bör minst innehålla följande.

- Kort beskrivning av de produkter som ingår i lösningen inklusive produktnamn och versioner. Detta avser både leverantörens egna produkter och eventuella tredjepartsprodukter. Är det framtida utveckling/framtida produkter utan namn eller version kan detta anges.
- Övergripande systemöversikt inklusive schematisk översikt över integrationsarkitekturen.

Presentationen ska göras i utrymmet nedan eller i separat bilaga till anbudet. Vänligen håll beskrivningen kort och koncis.

Beskriv övergripande offererad lösning

Fritext

Upphandling av pedagog...



5.2 Avtalsvillkor

Bilaga 1a- Avtalsvillkor ska accepteras i sin helhet av anbudsgivaren.

Bilaga 1a- Avtalsvillkor utgör tillsammans med samtliga angivna bilagor underlag till det slutliga avtalet mellan Staden och Leverantören. I det fall anbudsgivarens anbud antas kommer originalavtal att tas fram av Staden, inklusive en Avtalad specifikation. Avtalsvillkor och bilagor kommer att kompletteras med exempelvis uppgifter om företagsnamn, kontaktpersoner, prisuppgifter med mera som saknas i bilagda bilagor.

Anbudsgivaren accepterar Bilaga 1a - Avtalsvillkor

Ja/Nej. Ja krävs

Upphandling av pedagog...



5.3 Funktionell kravspecifikation

En detaljerad funktionell kravspecifikation presenteras i *Bilaga 2 – Svarsmall*. Anbudsgivaren ska acceptera de krav som ställs i bilagan och bifoga den till sitt anbud. Dessa krav kommer att utgöra avtalsinnehåll och inkluderas i den Avtalade specifikationen.

Alla krav i bilagan ska accepteras i sin helhet av anbudsgivaren.

Bilagan innehåller även krav på att ange priser i olika priskategorier. De priser som anbudsgivaren anger för de olika priskategorierna räknas samman och bildar ett utvärderingspris enligt den beräkningsmodell som beskrivs i bilagan. Se vidare kapitel 6 i denna anbudsinvitan för en mer detaljerad beskrivning av den utvärderingsmodell som tillämpas i den här upphandlingen.

a. Anbudsgivaren accepterar samtliga krav i Bilaga 2 - Svarsmall

Ja/Nej. Ja krävs

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för Planering och Bedömning inom Skolplattformen Stockholm



b. Bifoga ifylld Bilaga 2 - Svarsmall

Bifogad fil

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för Planering och Bedömning inom Skolplattformen Stockholm



5.4 Personuppgiftsbiträdesavtal



Anbudsgivaren ska acceptera personuppgiftsbiträdesavtalet som anges i *Bilaga 1b – Personuppgiftsbiträdesavtal*.

Anbudsgivaren accepterar Bilaga 1b - Personuppgiftsbiträdesavtal

Ja/Nej. Ja krävs

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för Planering och Bedömning inom Skolplattformen Stockholm



5.5 Icke funktionella krav



Innehållet i *Bilaga 3a – Icke funktionella krav*, utgör krav vilka ska accepteras i sin helhet av anbudsgivaren.

Anbudsgivaren accepterar samtliga krav i Bilaga 3a - Icke-funktionella krav

Ja/Nej. Ja krävs

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för Planering och Bedömning inom Skolplattformen Stockholm



5.6 Användbarhet



Innehållet i *Bilaga 3b – Användbarhet*, utgör krav vilka ska accepteras i sin helhet av anbudsgivaren.

Anbudsgivaren accepterar samtliga krav i Bilaga 3b - Användbarhet

Ja/Nej. Ja krävs

Upphandling av pedagogiskt IT-stöd för Planering och Bedömning inom Skolplattformen Stockholm



5.7 Informationssäkerhet



Innehållet i *Bilaga 3c – Informationssäkerhet*, utgör krav vilka ska accepteras i sin helhet av anbudsgivaren.

Anbudsgivaren är införstådd med att Lösningen som efterfrågas i upphandlingen måste uppfylla samtliga Stadens krav på säkerhet och informationssäkerhet enligt Stadens vid var tid gällande riktlinjer och regelverk.

Staden genomför för närvarande en informationsklassificering av Lösningen med tillhörande risk- och sårbarhetsanalys, i syfte att fastställa lämplig skyddsnivå för informationen i Lösningen.

För det fall informationsklassificeringen och riskanalysen visar att ytterligare säkerhetskrav än de som har krävts i Upphandlingen är nödvändiga för att Lösningen ska uppnå Stadens krav avseende skyddsnivå, åtar sig anbudsgivaren, för det fall denne tilldelas kontraktet, att anpassa Lösningen efter dessa krav.

Om anbudsgivaren kan visa att Stadens informationsklassificering av Lösningen och tillhörande risk- och sårbarhetsanalys innebär väsentligt högre kostnader för anbudsgivaren, ska Parterna då överenskomma om skälig ytterligare ersättning till anbudsgivaren för uppfyllande av dessa krav. Vid oenighet mellan Parterna gäller Stadens uppfattning om vad som är skälig ytterligare ersättning.

Anbudsgivaren accepterar ovanstående krav samt samtliga krav i Bilaga 3c - Informationssäkerhet

Upphandling av pedagog...



Ja/Nej. Ja krävs

5.8 Införande



Anbudsgivaren ska acceptera kraven på införandet i *Bilaga 4a – Införande* i sin helhet.

De prisuppgifter som efterfrågas för införandet ska anges i *Bilaga 2 – Svarsmall*.

Införandet är uppdelat i två (2) releaser:

Release 1 – Innehållet i releasen framgår av *Bilaga 2 – Svarsmall*. Avtalad leveransdag är den 29 juni 2018.

Release 2 - Innehållet i releasen framgår av *Bilaga 2 – Svarsmall*. Avtalad leveransdag är den 21 december 2018.

Anbudsgivaren accepterar samtliga krav i Bilaga 4a - Införande

Upphandling av pedagog...



Ja/Nej. Ja krävs

5.9 Helhetsåtagande för underhåll och drift



Anbudsgivarens helhetsåtagande beskrivs i *Bilaga 4b – Helhetsåtagande underhåll och drift*. Anbudsgivaren ska acceptera kraven i bilagan i sin helhet.

De prisuppgifter som efterfrågas för helhetsåtagandet ska anges i *Bilaga 2 – Svarsmall*.

Anbudsgivaren accepterar samtliga krav i Bilaga 4b - Helhetsåtagande underhåll och drift

Upphandling av pedagog...



Ja/Nej. Ja krävs

5.10 Utveckling



Anbudsgivaren ska acceptera kraven på IT-tjänsten utveckling som anges i *Bilaga 4c – Utveckling* i sin

helhet. Anbudsgivarens timpriser för utvecklingstjänsten ska anges i *Bilaga 2 – Svarsmall*.

Anbudsgivaren accepterar samtliga krav i Bilaga 4c - Utveckling

Ja/Nej. Ja krävs

Upphandling av pedagog...



5.11 Resursförstärkning



Det ingår i leverantörens ansvar att vid behov leverera resursförstärkning till Staden i anknötning till det uppdrag som den här upphandlingen avser. Kraven på resursförstärkning framgår av *Bilaga 4d – Resursförstärkning* och ska accepteras av anbudsgivaren i sin helhet.

Anbudsgivarens timpriser för resursförstärkningstjänsten ska anges i *Bilaga 2 – Svarsmall*.

Anbudsgivaren accepterar samtliga krav i Bilaga 4d -
Resursförstärkning

Ja/Nej. Ja krävs

Upphandling av pedagog...



5.12 Samarbetsformer och fora



Det är viktigt att vald Leverantör har förmåga att samarbeta på ett bra sätt med Stadens övriga leverantörer på IT-området, och att Leverantören deltar i de fora som beskrivs i *Bilaga 4e – Samarbetsformer och fora*. Anbudsgivaren ska acceptera kraven i *Bilaga 4e – Samarbetsformer och fora*, i sin helhet.

Anbudsgivaren accepterar samtliga krav i Bilaga 4e -
Samarbetsformer och fora

Ja/Nej. Ja krävs

Upphandling av pedagog...



5.13 Gemensamma processer



Anbudsgivaren ska acceptera kraven på gemensamma processer i enlighet med kraven i *Bilaga 4f – Gemensamma processer* i sin helhet.

Anbudsgivaren accepterar samtliga krav i Bilaga 4f - Gemensamma
processer

Ja/Nej. Ja krävs

Upphandling av pedagog...



5.14 Servicenivåer



Anbudsgivaren ska acceptera de krav på servicenivåer som anges i *Bilaga 4g – Servicenivåer* i sin helhet.

Anbudsgivaren accepterar samtliga krav i Bilaga 4g - Servicenivåer

Ja/Nej. **Ja krävs**

Upphandling av pedagog...



5.15 Aktiviteter vid avtalets upphörande



Anbudsgivaren ska acceptera kraven på aktiviteter vid avtalets upphörande i enlighet med kraven i *Bilaga 4h – Aktiviteter vid avtalets upphörande* i sin helhet.

Anbudsgivaren accepterar samtliga krav i Bilaga 4h - Aktiviteter vid avtalets upphörande

Ja/Nej. **Ja krävs**

Upphandling av pedagog...



5.16 Ersättning



Anbudsgivaren ska acceptera ersättningsmodellen, och de övriga förutsättningar, som anges i *Bilaga 5a – Ersättning* i sin helhet.

Anbudsgivaren accepterar samtliga krav i Bilaga 5a - Ersättning

Ja/Nej. **Ja krävs**

Upphandling av pedagog...



5.17 Faktureringsrutiner



Anbudsgivaren ska acceptera de krav på faktureringsrutiner som anges i *Bilaga 5b – Faktureringsrutiner* i sin helhet.

Anbudsgivaren accepterar krav i Bilaga 5b - Faktureringsrutiner

Ja/Nej. **Ja krävs**

Upphandling av pedagog...



5.18 Styrande dokument



Anbudsgivaren intygar att genomförandet av uppdraget kommer att ske i enlighet med Stadens styrande dokument som anges i *Bilaga 7 – Styrande dokument*.

Anbudsgivaren intygar att genomförande av uppdraget kommer att ske i enlighet med Stadens styrande dokument

Ja/Nej. **Ja krävs**

Upphandling av pedagog...



6. Utvärdering

6.1 Utvärderingsprocessen

Staden inleder prövningen av anbuderna med att kontrollera att samtliga krav är uppfyllda och att anbuderna inte innehåller reservationer, begränsningar eller villkor. Endast de anbud som uppfyller samtliga krav går vidare till utvärdering.

Staden kommer att anta det anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga enligt tilldelningsgrunden bästa förhållande mellan pris och kvalitet, i enlighet med 16 kap. 1 § 2 st 1 p LOU.

6.2 Systemdemonstration

De anbudsgivare som uppfyller samtliga formella krav kommer att bjudas in till två systemdemonstrationer. Systemdemonstrationerna sker vid två olika tillfällen och med två olika syften:

1. *Systemdemonstration 1*: Att ge Staden möjlighet att verifiera att den offererade lösningen uppfyller vissa utvalda, för Staden centrala, funktionella krav. Avsikten är att anbudsgivaren vid en faktisk demonstration ska kunna verifiera att anbudsgivaren har en lösning som uppfyller vissa krav. Vilka dessa utvalda krav är framgår av *Bilaga 2 – Svarsmall*. Om anbudsgivaren på systemdemonstration 1 inte kan visa att den offererade lösningen uppfyller de utvalda, centrala kraven kommer anbudet att uteslutas från vidare prövning och utvärdering. Detsamma gäller om anbudsgivaren inte ens genomför systemdemonstration 1.
2. *Systemdemonstration 2*: Att ge Staden möjlighet att utvärdera den offererade lösningens användarvänlighet. Avsikten är att anbudsgivaren vid en faktisk demonstration ska kunna visa att anbudsgivaren har en lösning som är användarvänlig.

Systemdemonstration 1 kommer att äga rum under **veckorna 10 och 11**. Inbjudan kommer att skickas ut **måndagen den 5 mars 2018**.

Systemdemonstration 2 kommer att äga rum under **veckorna 11 och 12**. Inbjudan kommer att skickas ut **måndagen den 5 mars 2018**.

Observera! Anbudsgivaren kommer i inbjudan att få en tid för demonstrationerna tilldelad. Det är viktigt att anbudsgivaren kommer till den avsatta tiden. Möjligheten att ändra en tilldelad tid kommer att vara mycket begränsad.

Demonstrationerna kommer att ske någon gång under **måndag-fredag mellan kl 8.30 och 17.00**. Anbudsgivaren ska medverka under hela demonstrationen. Anbudsgivaren bereds möjlighet att släppas in i lokalerna **30 minuter innan**, samma dag som testet ska genomföras, för att kunna koppla upp sig mot sitt system.

6.3 Utvärderingsmodell

Staden kommer att bedöma anbuderna utifrån följande tilldelningskriterier:

- Utvärderingspris
- Användarvänlighet
- Integrationer mot befintliga system

Tilldelningskriterierna och vikten av dem beskrivs nedan.

Anbudet kommer att utvärderas utifrån en modell som möjliggör en objektiv utvärdering av såväl pris som kvalitativa mervärden.

Modellen beräknar ett jämförelsetal enligt formeln $U \times (1 - (P \times M))$ där:

U = Totalt utvärderingspris från *Bilaga 2 - Svarsmall*.

P = Maximalt procentuellt avdrag på utvärderingspriset för ett anbud som erbjuder samtliga mervärden och därmed får full utvärderingspoäng, i detta fall 1 (alltså 100 %).

M = Anbudets måluppfyllelsegrad. Tilldelningen av utvärderingspoäng enligt den process som redovisas nedan ligger till grund för beräkningen av anbudets måluppfyllelsegrad. Måluppfyllelsegraden räknas ut på följande sätt: Total erhållen poäng för tilldelningskriterium dividerat med total maxpoäng för tilldelningskriterium. Maximal måluppfyllelsegrad är 1.

Uttryckt i ord görs utvärderingen således med hjälp av följande beräkning:

Sammanvägt utvärderingspris $\times (1 - (1 \times \text{anbudets måluppfyllelsegrad})) = \text{det jämförelsetal som utvärderas.}$

Det anbud som uppnår det lägsta jämförelsetalet bedöms vara det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet och kommer att tilldelas kontrakt i denna upphandling.

6.4 Närmare beskrivning av tilldelningskriterierna

6.4.1 Utvärderingspris

Anbudsgivaren ska ange de priser som ska gälla för uppdraget i *Bilaga 2 – Svarsmall*. Prisuppgifterna ska lämnas för vissa definierade priskategorier. I utvärderingen kommer Staden räkna ut ett utvärderingspris utifrån de prisuppgifter som anbudsgivaren har angett i sitt anbud. Bilaga 2 innehåller också information kring hur uträkningen av utvärderingspriset kommer att gå till.

6.4.2 Användarvänlighet

Staden avser att utvärdera systemets användarvänlighet. Detta görs utifrån ett antal scenarier, vilka redovisas nedan. Scenarierna kommer att testas och utvärderas utifrån test i testkonton och systemdemonstration 2, som kommer att äga rum enligt avsnitt 6.2. Utvärderingen sker utifrån hur användarvänligt IT-stödet upplevs vid Stadens egna tester samt demonstration av scenarierna.

Systemdemonstrationen och innehållet i demonstrationsverktyget ska vara på svenska.

Det Staden anser vara ett mervärde inom användarvänlighet är IT-stödets förmåga att vara intuitivt och enkelt. Ett intuitivt IT-stöd definieras som lättförståeligt och lättnavigerat. Det innebär att IT-stödet anses vara överskådligt, att det är lätt att hitta den funktion som eftersöks samt lätt för användaren att identifiera nästa steg i ett scenario. Enkelhet definieras som att det krävs få moment, såsom klick eller menybyten, för att genomföra ett scenario.

Anbudsgivaren ska i samband med att anbudsgivaren utför systemdemonstration 2 tillhandahålla

testkonton till de personer som Staden har utsett för att testa systemet.

Följande scenarier ska demonstreras och kommer att utvärderas:

1. Övergripande
1.1 Visa hur lösningen är övergripande anpassad till olika skolformer
1.2 Visa hur och vilken information som kan tillhandahållas till vårdnadshavare samt hur vårdnadshavare i förskolan har möjlighet att återkoppla på information
1.3 Visa vilka olika typer och på vilka olika nivåer som statistik kan erhållas samt hur den erhålls
1.4 Visa vilka olika vyer som finns, ex. för rektor/förskolechef, samt hur de skiljer sig mot vy för elev eller pedagog
1.5 Visa hur en pedagog kan se Skolverkets läroplaner
1.6 Visa hur lösningen är eller kommer vara integrerad med Microsoft Office 365 Teams for Education eller liknande molntjänst för pedagogiskt genomförande
1.7 Visa hur filer såsom bilder, mediefiler och dokumentfiler kan användas i lösningen
1.8 Visa vilka utskriftsmöjligheter som lösningen har, exempelvis från olika delar av lösningen
1.9 Visa hur notifieringar skulle kunna nyttjas i lösningen

2. Planering
2.1 Visa hur arbetet med planeringar är anpassat till olika skolformer
2.2 Visa hur en planering/uppgift skapas i lösningen
2.3 Visa hur det är möjligt att använda delar av Skolverkets läroplaner samt egenskapade läroplaner i en planering/uppgift
2.4 Visa delning av en planering/uppgift
2.5 Visa hur flera pedagoger kan samarbeta med en planering/uppgift
2.6 Visa hur det är möjligt att välja vilka elever, grupper av elever eller klasser som ska omfattas av en planering/uppgift
2.7 Visa hur det är möjligt att återanvända en egen äldre eller någon annans planering/uppgift
2.8 Visa hur det är möjligt att redigera en planering och hur en redan publicerad planering/uppgift påverkas vid redigering
2.9 Visa hur det är möjligt att avpublicera en publicerad planering/uppgift
2.10 Visa hur det är möjligt att söka bland delade planeringar/uppgifter inom exempelvis den egna skolan eller samma huvudman
2.11 Visa hur det är möjligt att få en översikt över aktuella planeringar utifrån olika vyer, såsom pedagog och vårdnadshavare

3. Bedömning
3.1 Visa hur arbetet med bedömning är anpassat till olika skolformer
3.2 Visa hur en bedömning dokumenteras
3.3 Visa hur det är möjligt att arbeta med bedömning med koppling till Skolverkets läroplaner samt egenskapad läroplan

3.4 Visa hur det är möjligt att bedöma flera elevers kunskaper samtidigt

3.5 Visa hur det är möjligt att få en samlad översiktsvy över en elev/barngrupps bedömningar utifrån olika vyer, såsom pedagog och vårdnadshavare

Varje scenario bedöms i en poängskala 0-4, där 4 är högsta poäng.

4 poäng – Mycket bra användarvänlighet, lättförståeligt, få moment

3 poäng – Bra användarvänlighet, förståeligt, få moment

2 poäng – Tillfredsställande användarvänlighet, relativt förståeligt, relativt många moment

1 poäng – Inte helt användarvänligt, upplevs något invecklat, många moment

0 poäng – Inte användarvänligt, upplevs invecklat, många moment

Maximalt kan 100 poäng erhållas för tilldelningskriteriet Användarvänlighet.

Utvärdering kommer att genomföras av en utvärderingsgrupp. Utvärderingsgruppen består av framtida användare av IT-stödet, bland annat pedagoger, skolledare och verksamhetsnära personer som representerar samtliga skolformer. Varje deltagare i utvärderingsgruppen kommer att utvärdera samtliga scenarier.

Innan utvärderingen träffas gruppen för att diskutera igenom syftet med utvärderingen samt innebörden av respektive poäng i poängskalan, presenterad ovan, för att erhålla ett likvärdigt synsätt på poängbedömning. Vid systemdemonstrationen sätter varje person i utvärderingsgruppen individuell poäng. Summan av den genomsnittliga slutgiltiga poängbedömningen för respektive scenario utgör anbudsgivarens totala poäng. Utfallet av samtliga steg i utvärdering av systemdemonstration dokumenteras.

6.4.3 Integrationer mot befintliga system



Anbudsgivaren ska i anbudet skriftligen (ppt, pdf eller word) beskriva den tekniska lösningen, samt tillhörande infrastruktur och komponenter och aktiviteter för framtida underhåll och framtida uppdateringar.

Nedanstående integrationer ingår i Leverantörens införandeprojekt, och ska således ingå i den beskrivning som kommer att utvärderas. Krav och detaljering av integrationerna återfinns i *Bilaga 2 – Svarsmall* (flik funktionella krav), och *Bilaga 4a – Införande* och *Bilaga 6 – Skolplattformens arkitektur*.

- Start sida
- Molntjänst för pedagogiskt genomförande
- Barn- och elevregister
- Elevdokumentation

Beskrivningen av integrationer ska åtminstone innehålla följande punkter:

- Teknisk beskrivning och design av Lösningens integrationsfunktion
- Motivering till varför den tekniska designen av integrationen uppfyller Stadens behov
- Beskrivning av integrationen ur ett tekniskt förvaltningsperspektiv
- Beskrivning av resurssättning utifrån roller och erfarenhetsnivåer samt tillhörande kompetenser för

att leverera och förvalta integrationslösningen

Anbudsgivarens beskrivning av integrationerna kommer att utvärderas utifrån i vilken grad anbudsgivarens beskrivning anses innebära en hög eller mycket hög kvalitet kring leverantörens förmåga att leverera Lösningen samt säkerställa ett smidigt och effektivt införande, i enlighet med nedanstående bedömningsgrunder:

1. **Teknik och design av integrationerna** – Bedömning görs utifrån hur beskrivningen av föreslagen teknik och design gör det troligt att integrationslösningen kommer att motsvara Stadens behov. Det Staden kommer att tillmäta betydelse och som bedöms utgöra mervärden är bland annat den tekniska designen utifrån god funktionalitet, god felhantering, robusthet och skalbarhet samt om integrationslösningen är frikopplad från resten av Lösningen (0-8 poäng)

2. **Föreslagen resurssättning utifrån roller och erfarenhetsnivåer samt tillhörande kompetenser för att leverera och förvalta integrationslösningen** – Bedömning görs utifrån hur anbudsgivarens förslag gör det troligt att integrationslösningen kommer att införas och förvaltas enligt Stadens behov. Det Staden kommer att tillmäta betydelse och som bedöms utgöra mervärden är bland annat om den organisation som anbudsgivaren föreslår är tillräcklig såväl utifrån kompetens som antal resurser (0-8 poäng)

3. **Metodval för integrationslösningen** – Bedömning görs utifrån hur väl anbudsgivarens metodval bedöms följa bästa branschpraxis på marknaden och bygga på beprövade metoder inom integrationsområdet. Det Staden kommer att tillmäta betydelse och som bedöms utgöra mervärden är bland annat om integrationslösningen bygger på öppna standarder och/eller API:er (0-8 poäng)

Respektive bedömningsgrund kommer att bedömas enligt nedanstående skala. Anbudsgivaren kan erhålla 0 till 8 poäng per bedömningsgrund. **Observera** att anbudsgivaren inte får erhålla 0 poäng för någon bedömningsgrund. 0 poäng på en eller flera bedömningsgrunder innebär att anbudet kommer att utslutas.

- 8 poäng – Utmärkt - Beskrivningen av aktuell bedömningsgrund bedöms visa att anbudsgivaren med **mycket stor sannolikhet** kommer att kunna uppnå en leverans med **mycket hög kvalitet**, med obetydliga avvikelser eller obetydliga osäkerhetsmoment, vilket tillför ett mycket stort mervärde för Staden.
- 4 poäng – Mycket bra - Beskrivningen av aktuell bedömningsgrund bedöms visa att anbudsgivaren med **stor sannolikhet** kommer kunna uppnå en leverans med **hög kvalitet**, men med vissa mindre avvikelser och/eller med vissa mindre osäkerhetsmoment, vilket medför ett stort mervärde för Staden.
- 2 poäng – Bra - Beskrivningen av aktuell bedömningsgrund bedöms visa att anbudsgivaren **sannolikt** kommer kunna uppnå en leverans med **viss kvalitet**, men med vissa avvikelser och/eller med vissa osäkerhetsmoment, vilket medför mervärde för Staden.
- 0 poäng – Uppfylls inte - Beskrivningen av aktuell bedömningsgrund bedöms visa att anbudsgivaren **sannolikt inte** kommer kunna uppnå en leverans med kvalitet, och/eller **att förslaget är så bristfälligt att det inte går att bedöma sannolikheten** av i vilken utsträckning Lösningen kommer att kunna realiseras. Detta medför inget mervärde för Staden.

Maximalt kan **24 poäng** erhållas för tilldelningskriteriet Integrationer mot befintliga system.

Bifoga beskrivning

Bifogad fil

Upphandling av pedag...



7. Bilagor

7.1 Förteckning

- Bilaga 1a - Avtalsvillkor
- Bilaga 1b - Personuppgiftsbiträdesavtal
- Bilaga 1c - Begrepp och definitioner
- Bilaga 1d - Garantiåtagande från grupp av leverantörer
- Bilaga 2 - Svarsmall
- Bilaga 3a - Ickefunktionella krav
- Bilaga 3b - Användbarhet
- Bilaga 3c - Informationssäkerhet
- Bilaga 4a - Införande
- Bilaga 4b - Helhetsåtagande underhåll och drift
- Bilaga 4c - Utveckling
- Bilaga 4d - Resursförstärkning
- Bilaga 4e - Samarbetsformer och fora
- Bilaga 4f - Gemensamma processer
- Bilaga 4g - Servicenivåer
- Bilaga 4h - Aktiviteter vid avtalets upphörande
- Bilaga 5a - Ersättning
- Bilaga 5b - Faktureringsrutiner
- Bilaga 6 - Skolplattformens arkitektur
- Bilaga 7 - Styrande dokument
- Bilaga 8 - Anbudets underskrift
- Bilaga 9 - Deltagande nämnder och förvaltningar

8. Egen försäkran (ESPD)

Del I: Information om upphandlingsförfarandet och den upphandlande myndigheten

Uppgifter om upphandlande myndighet

Officiellt namn:

Stockholms stad, Stadsledningskontoret

Land:

Sverige

Information om upphandlingsförfarandet

Titel:

Pedagogiskt IT-stöd för Planering och Bedömning inom Skolplattform Stockholm

Kort beskrivning:

Upphandlingen avser ett IT-stöd för Planering och Bedömning som omfattar:

- integration med Office365
- integration med Barn- och elevregistret
- integration med Elevdokumentation
- tillhandahållande av komplett innehåll från Skolverkets läroplaner för samtliga skolformer
- anpassningar av information för vårdnadshavare, personal och Elev
- systematiskt stöd till uppföljning av planering och bedömning och/eller utvärdering/analys för alla användargrupper
- statistik och rapporter som stödjer skolans kontinuerliga kvalitetsarbete

Del II: Information om den ekonomiska aktören

A: Information om den ekonomiska aktören



Ange i fritextfältet nedan efterfrågade uppgifter.

a. Företagsnamn

Fritext

Egen försäkran (ESPD)



b. Organisationsnummer

Fritext

Egen försäkran (ESPD)



c. Adress, E-post och telefon till företaget

Fritext

Egen försäkran (ESPD)



d. Kontaktperson och kontaktuppgifter till denne

Fritext

Egen försäkran (ESPD)



C: Information om beroende av andra enheters kapacitet



Förlitar sig den ekonomiska aktören på andra enheters kapacitet för att uppfylla urvalskriterierna (kvalificeringskraven).

För det fall anbudsgivaren avser att åberopa annans kapacitet för att uppfylla något kvalificeringskrav ska även det/de åberopade företaget/en fylla i en egen försäkran och intyga att inte någon uteslutningsgrund föreligger och att de kvalificeringskrav där de åberopas uppfylls och att efterfrågade bevis kan ges in.

Anbudsgivarens svar. Om ja, ange enhetens namn och organisationsnummet

Fritext

Egen försäkran (ESPD)



D: Information om underleverantörer vars kapacitet den ekonomiska aktören inte förlitar sig på



Planerar den ekonomiska aktören att lägga ut någon del av avtalet på tredje parter?

Anbudsgivarens svar. Om ja, ange de föreslagna underleverantörerna som är kända med namn och organisationsnummer.

Fritext

Egen försäkran (ESPD)



Del III: Skäl för uteslutning

A: Skäl som rör fällande dom i brottmål

I artikel 57.1 i direktiv 2014/24/EU anges följande skäl för uteslutning:

Deltagande i en kriminell organisation

ESPD



Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för deltagande i någon kriminell organisation genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt definitionen i artikel 2 i rådets rambeslut 2008/841/RIF av den 24 oktober 2008 om kampen mot organiserad brottslighet (EUT L 300, 11.11.2008, s. 42).

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)

ESPD



Korruption

ESPD



Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för korruption genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt definitionen i artikel 3 i konventionen om kamp mot korruption som tjänstemän i Europeiska gemenskaperna eller Europeiska unionens medlemsstater är delaktiga i (EUT C 195, 25.6.1997, s. 1) respektive artikel 2.1 i rådets rambeslut 2003/568/RIF av den 22 juli 2003 om kampen mot korruption inom den privata sektorn (EUT L 192, 31.7.2003, s. 54). Detta skäl för uteslutning omfattar även korruption enligt definition i den nationella lagstiftningen för den upphandlande myndigheten (den upphandlande enheten) eller den ekonomiska aktören.

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)

ESPD



Bedrägeri

ESPD



Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för bedrägeri genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt innebörden i artikel 1 i konventionen om skydd av Europeiska gemenskapernas finansiella intressen (EGT C 316, 27.11.1995, s. 48).

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)

ESPD



Terrorbrott eller brott med anknytning till terroristverksamhet

ESPD



Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för terrorbrott eller brott med anknytning till terroristverksamhet genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt definitionen i artiklarna 1 och 3 i rådets rambeslut av den 13 juni 2002 om bekämpande av terrorism (EGT L 164, 22.6.2002, s. 3). Denna grund för uteslutning omfattar även anstiftan av eller medhjälp till eller försök att begå brott i den mening som avses i artikel 4 i det rambeslutet.

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)

ESPD



Penningtvätt eller finansiering av terrorism



Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för penningtvätt eller finansiering av terrorism genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt definitionen i artikel 1 i Europaparlamentets och rådets direktiv 2005/60/EG av den 26 oktober 2005 om åtgärder för att förhindra att det finansiella systemet används för penningtvätt och finansiering av terrorism (EUT L 309, 25.11.2005, s. 15).

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)



Barnarbete och andra former av människohandel



Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för barnarbete eller andra former av människohandel genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt definitionen i artikel 2 i Europaparlamentets och rådets direktiv 2011/36/EU av den 5 april 2011 om förebyggande och bekämpande av människohandel, om skydd av dess offer och om ersättande av rådets rambeslut 2002/629/RIF (EUT L 101, 15.4.2011, s. 1).

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)



B: Skäl som rör åsidosättande av skyldigheter att betala skatter eller sociala avgifter

I artikel 57.2 i direktiv 2014/24/EU anges följande skäl för uteslutning:

Betalning av skatter



Har den ekonomiske aktören åsidosatt sina skyldigheter i fråga om betalning av skatter, i det land där denne är etablerad eller i den upphandlande myndighetens eller enhetens medlemsstat om det är ett annat land än etableringslandet?

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)



Betalning av sociala avgifter



Har den ekonomiske aktören åsidosatt sina skyldigheter i fråga om betalning av sociala avgifter, i det land där denne är etablerad eller i den upphandlande myndighetens eller enhetens medlemsstat om det är ett annat land än etableringslandet?

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)

ESPD



C: Skäl som rör insolvens, intressekonflikter eller allvarliga fel i yrkesutövningen

I artikel 57.4 i direktiv 2014/24/EU anges följande skäl för uteslutning:

Åsidosättande av skyldigheter enligt miljölagstiftning

ESPD



Har den ekonomiska aktören, såvitt denne känner till, åsidosatt sina skyldigheter enligt miljölagstiftningen? Enligt vad som avses vad gäller syftet med denna upphandling i nationell lagstiftning, i meddelandet, i upphandlingsdokumenten eller i artikel 18.2 i direktiv 2014/24/EU.

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)

ESPD



Åsidosättande av skyldigheter enligt sociallagstiftning

ESPD



Har den ekonomiska aktören, såvitt denne känner till, åsidosatt sina skyldigheter enligt sociallagstiftningen? Enligt vad som avses vad gäller syftet med denna upphandling i nationell lagstiftning, i meddelandet, i upphandlingsdokumenten eller i artikel 18.2 i direktiv 2014/24/EU.

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)

ESPD



Åsidosättande av skyldigheter inom arbetsrätt

ESPD



Har den ekonomiska aktören, såvitt denne känner till, åsidosatt sina skyldigheter enligt arbetsrätten? Enligt vad som avses vad gäller syftet med denna upphandling i nationell lagstiftning, i meddelandet, i upphandlingsdokumenten eller i artikel 18.2 i direktiv 2014/24/EU.

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)

ESPD



Konkurs

ESPD



Har den ekonomiska aktören gått i konkurs?

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)

ESPD



Insolvens



Är den ekonomiska aktören föremål för insolvens- eller likvidationsförfarande?

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPDP)



Ackordsuppgörelse med borgenärer



Har den ekonomiska aktören ingått ackordsuppgörelse med borgenärer?

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPDP)



Situation som enligt nationell lagstiftning motsvarar konkurs



Befinner sig den ekonomiska aktören i en situation motsvarande konkurs till följd av ett liknande förfarande enligt nationella lagar och förordningar?

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPDP)



Tvångsförvaltning



Är den ekonomiska aktörens tillgångar föremål för tvångsförvaltning?

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPDP)



Avbruten näringsverksamhet



Har den ekonomiska aktören avbrutit sin näringsverksamhet?

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPDP)



Avtal med andra ekonomiska aktörer med syfte att snedvrیدا konkurrensen



Har den ekonomiska aktören ingått överenskommelser med andra ekonomiska aktörer som syftar till att snedvrیدا konkurrensen?

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)



Allvarliga fel i yrkesutövningen



Har den ekonomiska aktören gjort sig skyldig till allvarliga fel i yrkesutövningen? Se, där så är tillämpligt, definitioner i nationell lagstiftning, meddelandet eller upphandlingsdokumenten.

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)



Intressekonflikt på grund av deltagande i upphandlingsförfarandet



Har den ekonomiska aktören kännedom om någon intressekonflikt, enligt vad som anges i nationell lagstiftning, meddelandet eller upphandlingsdokumenten, till följd av sitt deltagande i upphandlingsförfarandet?

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)



Direkt eller indirekt deltagande i förberedelserna av detta upphandlingsförfarande



Har den ekonomiska aktören eller ett företag med anknytning till denne bistått den upphandlande myndigheten eller enheten med rådgivning eller på annat sätt varit inblandad i förberedelserna av upphandlingsförfarandet?

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)



Förtida uppsägning, skadestånd eller andra jämförbara sanktioner



Har den ekonomiska aktören varit med om att ett tidigare offentligt kontrakt, ett tidigare kontrakt med en upphandlande enhet eller ett tidigare koncessionskontrakt sagts upp i förtid, eller att skadestånd eller jämförbara sanktioner krävts i samband med detta tidigare avtal?

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPD)



Oriktiga uppgifter, undanhållande av information, avsaknad av

nödvändiga dokument och tillägnande av konfidentiell information i detta förfarande



Har den ekonomiska aktören befunnit sig i någon av följande situationer:

- a) Denne har i allvarlig omfattning lämnat oriktiga uppgifter för kontroll av skäl för uteslutning eller urvalskriterier,
- b) har undanhållit sådan information,
- c) kan inte utan dröjsmål lämna de styrkande handlingar som den upphandlande myndigheten eller enheten kräver, och
- d) otillbörliga försök görs att påverka den upphandlande myndighetens eller enhetens beslutsprocess för att tillägna sig konfidentiell information som kan ge aktören otillbörliga fördelar i upphandlingsförfarandet eller så att av oaktsamhet vilseledande uppgifter lämnas som kan ha en väsentlig inverkan på beslut om uteslutning, urval eller tilldelning?

Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Nej krävs

Egen försäkran (ESPDP)



Del IV: Urvalskriterier (kvalificeringskrav)

α: Allmän information för alla urvalskriterier

Beträffande urvalskriterierna (kvalificeringskraven) intygar den ekonomiska aktören följande:

Den ekonomiska aktören uppfyller alla urvalskriterierna



Anbudsgivarens svar:

Ja/Nej. Ja krävs

Egen försäkran (ESPDP)



Avsluta

Del VI: Försäkran

Försäkran



Undertecknad intygar att den information som lämnats i delarna II-V ovan är riktig och korrekt och att den lämnas med full kännedom om följderna av att i allvarlig omfattning ha lämnat oriktiga uppgifter.

Undertecknad intygar att denne på begäran och utan dröjsmål kan lämna de intyg och andra styrkande handlingar som det hänvisas till, utom i följande fall:

- a) Om den upphandlande myndigheten eller enheten har möjlighet att avgiftsfritt inhämta styrkande

handlingar direkt via en nationell databas i någon medlemsstat (under förutsättning att den ekonomiska aktören har lämnat de uppgifter (webbadress, utfärdande myndighet eller organ, exakt hänvisning till dokumentationen) som behövs för att den upphandlande myndigheten eller enheten ska kunna göra detta. I förekommande fall ska detta åtföljas av ett samtycke till sådan åtkomst), eller

b) Om den upphandlande myndigheten eller enheten senast den 18 oktober 2018 (beroende på införlivandet i nationell lagstiftning av artikel 59.5 andra stycket i direktiv 2014/24/EU) redan inhämtat den relevanta dokumentationen.

Undertecknad samtycker till att Stockholm stad får tillgång till handlingar som styrker den information som har lämnats i detta europeiska enhetliga upphandlingsdokument för ändamålet.

Datum och ort

a. Anbudsgivaren försäkrar enligt ovan.

Ja/Nej. **Ja krävs**

Egen försäkran (ESPD)



b. Ange datum och ort

Fritext

Egen försäkran (ESPD)

