|  |  |
| --- | --- |
| Datum: 2021-10-15 | Diarienummer: 2019:211 IT-konsulter |

Förnyad konkurrensutsättning – IT-konsulter

*Informationssäkerhetssamordnare/dataskyddsombud*

# Allmän information

Botkyrka kommun, organisationsnummer 212000-2882.

Botkyrka kommun är Stockholmsområdets femte största kommun med cirka 96 000 invånare. Omtalade kultur- och upplevelsesatsningar, expansivt näringsliv och en av Sveriges yngsta och mest internationella befolkning gör Botkyrka till en händelserik kommun med stora möjligheter.

Vi söker relationer med leverantörer, som tillsammans med oss vill skapa ett Botkyrka som är långt ifrån lagom. Läs mer om Botkyrka kommun på [www.botkyrka.se](http://www.botkyrka.se).

* 1. **Avropsförfrågan förnyad konkurrensutsättning – IT-konsulter**

Denna förfrågan avseende förnyad konkurrensutsättning är baserad på förutsättningarna i upphandlat ramavtal avseende it-konsulter, som genomförts av Adda.

Samtliga antagna leverantörer inom ramavtalsupphandlingen bjuds in till denna förnyade konkurrensutsättning och vinnande anbudsgivare kommer att tilldelas uppdraget.

* 1. **Information om uppdraget/arbetsuppgifterc**

**Bakgrund**

Vi har tidigare direktupphandlat dessa tjänster och tecknat avtal med en leverantör (Xeeda). Då detta avtal löper ut under hösten väljer vi nu att göra en förnyad konkurrensutsättning från ramavtalet med Adda.

# Förutsättningar

Uppdragsledare är enhetschef för Staben och konsulten kommer att arbeta nära dokumentcontroller, verksamhetsutvecklare och förvaltningsledare. Samarbete sker med förvaltningens verksamheter

Visst kartläggningsarbete är genomförd och inom kommunlednings-förvaltningen finns en övergripande informationssäkerhetsansvarig funktion.

**Arbetsuppgifter:**

Föreslagna konsulter ska ha erfarenhet av arbetsuppgifter i linje med de som anges under respektive tjänst.

**Arbetsuppgifter - Informationssäkerhetssamordnare 50%**

Uppdraget innebär att etablera ledningssystem för informationssäkerhet i enlighet med MSB:s metodstöd. [Metodstöd för LIS (informationssakerhet.se)](https://www.informationssakerhet.se/metodstodet/).

* utveckling av metodstöd, utbildningar och verktygsstöd
* utforma och vidareutveckla ramverk och styrdokument samt säkerställa att kännedom och kunskap om dem förs ut i verksamheten genom att exempelvis genomföra workshops eller utbildningar
* genom kontinuerlig dialog med central informationssäkerhetsansvarig

bidra till ökad riskmedvetenhet och identifiering av sårbarheter

* leda riskworkshops och informationsklassningar
* praktisk och situationsanpassad rådgivning till kommunens förvaltningar och bolag
* omvärldsbevakning kring lagar, remisser, strategier och liknande styrdokument.
* coacha individer och team i frågor som rör informationssäkerhet för att erhålla en gemensam förståelse för frågan.

**Arbetsuppgifter - Dataskyddsombud 50%**

* Vara ett kunskapsstöd inom berörd förvaltning gällande dataskyddsförordningen och annan tillämplig dataskyddslagstiftning.
* Övervaka den interna efterlevnaden av dataskyddsförordningen och annan tillämplig dataskyddslagstiftning.
* Rapportera till organisationens ledning om dataskyddsfrågor och organisationens brister och utvecklingsbehov.
* Tillsammans med sakkunniga inom berörda förvaltningar kravställa och arbeta för att införa säkerhetsskyddsåtgärder enligt lagstiftning inom dataskydd.
* Identifiera kompetensutvecklingsbehov, planera och genomföra utbildningar avseende dataskyddsförordningen och angränsande lagstiftning.
* Övervaka den interna efterlevnaden av organisationens strategi för dataskydd.
* Bistå i utredning av misstänkta dataintrång.
* Ge råd vid genomförande av konsekvensbedömning av dataskydd och övervaka genomförandet av den.
* Omvärldsbevakning och nätverkande/kunskapsinhämtning rörande personuppgiftslagen och dataskyddsförordningen
* Fungera som kontaktpunkt för tillsynsmyndigheten Integritetsskyddsmyndigheten och vid behov genomföra förhandssamråd.

## 1.3 Roller/omfattning

Två roller/separata konsulter om vardera 50%.

Rollerna är:

* Informationssäkerhetssamordnare
* Dataskyddsombud

Vi ställer som krav att olika konsulter offereras för de två yrkesrollerna. Bakgrunden till detta krav är att säkerställa oberoende inom respektive ansvarsområde/yrkesroll.

1.4 **Krav på konsulten**

Erfarenhet av respektive yrkesroll enligt kompetensnivå angiven nedan.

Meriterande för rollen är:

* Erfarenheter av samhällsbyggnadssektorn, kommunal verksamhet och kompetensnivå 4.
* Konsulten ska ha dokumenterade kunskaper om projektledning, workshopfacilitering och internkommunikation.
* För uppdraget krävs förståelse för informations- och systemarkitektur.

1.4.1 **Kompetensnivå**

**Nivåbeskrivningar** är profilbeskrivningar på en övergripande nivå. Vid klassning av en individs kompetens måste kriterierna för nivå-beskrivningarna uppfyllas. Kompetensnivåerna utgör miniminivåer. En konsult som uppfyller en högre nivå får också erbjudas på lägre nivåer.

**Nivå 4**

- **Kunskap** – mycket hög kompetens inom området

 - **Erfarenhet** – har deltagit i stora uppdrag inom aktuellt område och genomfört uppdrag med mycket hög kvalitet. Nivån uppnås normalt tidigast efter 9 - 12 år som konsult inom aktuellt område. Har befunnit sig på nivå 3 under minst 2 år.

- **Ledning** – tar huvudansvar för ledning av större grupp.

- **Självständighet** – mycket stor

1.4.2 **Personliga egenskaper**

Konsulten ska ha god kommunikationsförmåga och hög servicenivå. Med detta avser vi förmåga att:

* Kommunicera förtroendeingivande och på ett pedagogiskt samt effektivt sätt förmedla resultat, kunskaper och åsikter.

Konsulten ska ha ett positivt kundbemötande även i tidskritiska situationer.

* 1. **Uppdragets längd och omfattning:**

1.5.1 **Önskat startdatum**

Följande startdatum är önskvärt från Botkyrka kommuns räkning:

**2021-12-01**

Anbudsgivaren ska i svarsbilagan ange datum när konsulten tidigast kan påbörja uppdraget.

1.5.2 **Uppdragets längd**

Vår bedömning är att uppdraget beräknas pågå 12 månader.

1.5.3 **Möjlighet till förlängning:**

Option önskas på 12 månaders förlängning.

**Reservation:**

Då uppdragets längd är svår att förutse ställer vi som krav att Botkyrka kommun kan avboka uppdraget med tre månaders varsel.

* 1. **Uppdragets utförande**

Uppdraget behöver inte genomföras på plats i Botkyrka kommun.

2. **Administrativa förutsättningar**

2.1 **Ansvarig upphandlare**

Ansvarig upphandlare är:

**Upphandlarens namn**: Ann-Kristine Nideborn

**Telefon:** 0767 – 741 740

**E-post:** ann-kristine.nideborn@botkyrka.se

2.2 **Beställare**

Botkyrka kommun (organisationsnummer: 212000-2882)

147 85 TUMBA

**Beställarens namn**: Tina Gustafson

**Titel:** Administrativ chef

**BK-nummer/kostnadsställe:** 17800000

**E-post:** tina.gustafson@botkyrka.se

**2.3 Anbudets form, innehåll och bindningstid**

Anbudet ska vara skrivet på svenska och sändas via upphandlingsverktyget Kommers. Anbudet ska vara bindande i sex månader.

2.4 **Frågor och svar under anbudstiden**

Har anbudsgivaren frågor angående denna förnyade konkurrensutsättning eller aktuellt uppdrag ska frågorna ställas skriftligen under annonserings-tiden via upphandlingsverktyget Kommers Annons senast **2021-10-22.**

Svar på frågorna meddelas i Kommers senast

**2021-10-25.**

2.5 **Sista svarsdag**

Sista svarsdag är **2021-10-29**

3. **AVROPSSVAR**

Som svar på denna förnyade konkurrensutsättning ska anbudsgivaren fylla i bifogade bilaga med svar

1. På lönekostnad per timme samt
2. snarast möjliga startdatum.

Till avropssvaret ska anbudsgivaren även bifoga nedan:

1. **CV för offererad huvudkonsult.**

CV/Konsultprofil ska vara uppbyggt i kronologisk ordning under följande rubriker:

* Utbildning
* Yrkeslivserfarenhet inom området.

CV ska visa att konsulten uppfyller ställda krav.

Leverantören får möjlighet att lämna anbud/CV för maximalt två konsulter per yrkesroll.

1. **Referensuppdrag**

Erfarenheten styrks genom 1 aktuellt referensuppdrag per yrkesroll med följande innehåll:

* Uppdragets namn och typ av uppdrag, omfattning samt värdet på uppdraget.
* Namn på konsult/er som genomförde uppdraget.
* Beskrivning av uppdragets planering, genomförande, resultat och uppföljning.
* Ange även tidpunkten för uppdraget. Start- och slutdatum.
* Kontaktuppgifter till referensperson: Namn, titel, e-post, mobil.

3. UTVÄRDERING AV AVROPSSVAR

3.1 Utvärdering genom en samlad bedömning

Vid utvärdering av inkomna anbudssvar kommer en samlad bedömning av kompetens, erfarenhet samt personliga egenskaper hos föreslagen personal, offererat timpris samt tidigast möjliga inställelsetid att värderas.

Beställaren gör en helhetsbedömning av föreslagen personal och avgör vilka kriterier som har störst betydelse i det enskilda avropet.

# Utvärdering

# Erfarenheten styrks genom 1 aktuellt referensuppdrag.

CV ska visa att konsulten uppfyller ställda krav. Vid behov genomförs intervju med referenten för att verifiera detta.

**Erfarenhet**

Meriterande för rollen är:

* Erfarenheter av samhällsbyggnadssektorn, kommunal verksamhet och kompetensnivå 4.

Intervju är en del av utvärderingen.

Referensuppdrag (inklusive kontaktuppgifter) för de konsulter som presenteras är den del av utvärderingen.

Konsulten ska ha dokumenterade kunskaper om projektledning, workshopfacilitering och internkommunikation.

För uppdraget krävs även förståelse för informations- och systemarkitektur.

## Prövning och utvärdering

Prövning av avropssvar sker i två steg:

1. I det första steget kontrolleras att avropssvaren uppfyller samtliga krav som angetts i avropsförfrågan. I det fall leverantören inte uppfyller samtliga ställda krav kommer avropssvaret inte att gå vidare till utvärdering.
2. I det andra steget utvärderas avropssvaren mot nedanstående angivna utvärderingskriterier

Botkyrka kommun kommer att anta den (1) leverantör, som lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga avropssvaret baserat på bästa förhållande mellan pris och kvalitet utifrån följande tilldelningskriterier:

1. Erfarenhet (kompetens, erfarenhet och personliga egenskaper)
2. Intervju
3. Timpris
4. **Meriter i CV:**

Meriterande är de erfarenheter som anges under punkten erfarenhet.

1. **Intervju av huvudkonsulten**

Intervju av huvudkonsulten är en del av utvärderingen.

1. **Referensuppdrag** (inklusive kontaktuppgifter)för de konsulter som presenteras är en del av utvärderingen.
	1. **Kvalitetssäkrande intervju**

Beställaren har alltid möjlighet att kalla Leverantörens erbjudna konsult till en kvalitetssäkrande intervju. Intervjun syftar till att säkerställa konsultens lämplighet och sakkunskap avseende det aktuella uppdraget samt konsultens samarbetsförmåga.

Beställaren har tolkningsföreträde vad gäller bedömning av konsultens lämplighet.

1. **Beslut**

Samtliga anbudsgivare kommer att informeras om resultatet av den förnyade konkurrensutsättningen. Beslutet kommer att kommuniceras via Kommers Annons.

Avtal kommer att tecknas utan avtalsspärr.