



Vägledning

för avrop från ramavtal
IT-konsulttjänster -
Resurskonsulter

Version 1.9



Innehåll

1 Om vägledningen	5
1.1 Inledning.....	5
1.2 Utveckling av vägledningen	5
2 IT-konsulttjänster Resurskonsulter.....	6
2.1 Avropsberättigade	6
2.2 Ramavtalsleverantörer.....	6
2.3 Definitioner	6
2.4 Ramavtalens giltighetstid.....	6
2.5 Ramavtalets omfattning.....	7
2.6 Avgränsningar	8
2.7 Kombinerad avropsordning	8
2.8 Priser	11
2.9 Säkerhetskyddsavtal och personuppgiftsbiträdesavtal	13
2.10 Underleverantörer	13
2.11 Stöddokument för avrop.....	13
3 Om avropet.....	14
3.1 Förberedande arbete, behovsanalys.....	14
3.2 Välj avropsförfarande	14
3.3 Kvalificering av leverantörer vid avrop via förnyad konkurrensutsättning	15
3.4 Tilldelningsgrunder	15
3.5 Avropsblanketter	15
3.6 Avropsförfrågans innehåll vid avrop via dynamisk rangordning.....	16
3.7 Avropsförfrågans innehåll vid förnyad konkurrensutsättning.....	18



4 Praktiska råd	22
4.1 Avropsdokument.....	22
4.2 Val av delområde	22
4.3 Underlätta för leverantörer att lämna avropssvar	22
4.4 Byte av konsult	24
4.5 Uppsägning av kontrakt	25
4.6 Resekostnader, utlägg och övertid.....	26

	Publicerat datum	Uppdaterat avsnitt
1.00	2021-05-10	Första slutversionen.
1.01	2021-05-21	Förtydligande om särskild fördelningsnyckel och dynamisk rangordning.
1.1	2021-08-23	Uppdatering p.g.a. nya AO5
1.2	2021-09-09	Förtydligande i p.2.5.1 om avropsberättigade och region Södra.
1.3	2021-10-19	3.7.6. Förtydligande att ramavtalsleverantör inte heller har rätt att till underleverantör delegera rätten att ta emot avropsförfrågan.
1.4	2022-01-13	4.4.3, korrigerad hänvisning till avsnitt i Allmänna villkor. 2.5.2, förtydligande om delområden som går att avropa.
1.5	2022-03-10	Uppdatering generellt samt att Vägledningen även omfattar område 3, Säkerhet IT.



1.6	2022-12-07	Uppdatering generellt samt att Vägledningen även omfattar område 2, Ledning av IT-projekt samt område 4, Arkitektur och utveckling. 3.6 justerat antal arbetsdagar från 15 till 10. Vidare förtydliganden i 2.8.1.
1.7	2023-02-07	Uppdatering i 2.7.1.1 samt 3.6.1 med texten "Observera att samtliga villkor är fastställda i dynamisk rangordning så det går inte att ställa ytterligare krav såsom kompetensnivå i detta avropsförfarande".
1.8	2023-09-14	Tagit bort skrivningarna om ramavtalsleverantörernas "Bilaga Pris" då vi numera endast har "Prisbilaga – sammanställning Delområde X". Två avtalsförlängningar samt prisjusteringar på Verksamhetens IT-behov samt IT-konsultlösningar är i kraft, se 2.4. Samt rättat små stavfel.
1.9	2024-04-04	-Ett nytt stöddokument (2.11), Snabbguide, har tillkommit. -Förtydligande under 2.1 om att kommuner och regioner inte kan avropa från Ramavtalet. -Avtalsförlängning samt prisjustering har genomförts på Säkerhet i IT och IT-projekt, se 2.4.



1 Om vägledningen

1.1 Inledning

Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet (nedan kallad SIC) har tagit fram denna vägledning i syfte att ge stöd till avropsberättigade myndigheter/organisationer vid avrop från Ramavtalen IT-konsulttjänster Resurskonsulter (nedan benämnt som Ramavtalet). Även ramavtalsleverantörer kan ha nytta av vägledningen även om den i första hand ger ett myndighetsperspektiv på avrop. På www.avropa.se finner du mer information om Ramavtalet, samt kontaktuppgifter till ramavtalsansvarig och ramavtalsleverantörer.

Vägledningen innehåller rekommendationer från SIC, men det är avropets omfattning och komplexitet, samt eventuell användning av elektroniska system för avrop, som avgör i vilken grad vägledningen är tillämplig.

1.2 Utveckling av vägledningen

Vägledningen uppdateras kontinuerligt. Det är alltid den senaste publicerade versionen på www.avropa.se som gäller.

Dina kommentarer till vägledningen är värdefulla. E-posta gärna dina synpunkter till ramavtalsansvarig (se kontaktperson på Ramavtalets sida på www.avropa.se) eller till ramavtalsservice@kammarkollegiet.se.



2 IT-konsulttjänster Resurskonsulter

2.1 Avropsberättigade

Ramavtalet för IT-konsulttjänster kan nyttjas av statliga myndigheter, samt offentligt styrda organ som lämnat bekräftelse (tidigare kallat fullmakt), i hela Sverige. Kommuner och regioner kan inte avropa från detta Ramavtal. Avropsberättigade organisationer finns angivna på Ramavtalets sida på www.avropa.se.

2.2 Ramavtalsleverantörer

Ramavtalsleverantörerna (nedan kallade leverantörer) inom IT-konsulttjänster Resurskonsulter finns redovisade under respektive ramavtalsområde på www.avropa.se.

2.3 Definitioner

Förklaring till de begrepp som ingår i Ramavtalet finns under avsnitt Definitioner i Ramavtalets Allmänna villkor.

2.4 Ramavtalens giltighetstid

Ramavtalens giltighetstider för de fem respektive områdena som ramavtalsområdet IT-konsulttjänster Resurskonsulter omfattar är enligt nedan.

- Ramavtalet **Delområde 1 – Verksamhetens IT-behov** är giltigt från och med 2021-05-10 till och med 2023-05-09 och kan därefter förlängas på initiativ av SIC maximalt till och med 2025-05-09. SIC har förlängt Ramavtalet att gälla maximalt till och med 2025-05-09.
- Ramavtalet **Delområde 2 – Ledning av IT-projekt** är giltigt från och med 2022-12-01 till och med 2024-11-30 och kan därefter förlängas på initiativ av SIC maximalt till och med 2026-11-30.
- Ramavtalet **Delområde 3 – Säkerhet i IT och IT-projekt** är giltigt från och med 2022-03-10 till och med 2024-03-09 och kan därefter förlängas på initiativ av SIC maximalt till och med 2026-03-09. SIC har förlängt Ramavtalet att gälla maximalt till och med 2026-03-09.
- Ramavtalet **Delområde 4 – Arkitektur och utveckling** är giltigt från och med 2022-12-01 till och med 2024-11-30 och kan därefter förlängas på initiativ av SIC maximalt till och med 2026-11-30.
- Ramavtalet **Delområde 5 – IT-konsultlösningar** är giltigt från och med 2021-08-23 till och med 2023-08-22 och kan därefter förlängas på initiativ av SIC maximalt till och med 2025-08-22. SIC har förlängt Ramavtalet att gälla maximalt till och med 2025-08-22.



I Ramavtalet finns angivna tak för hur stora volymer som kan avropas per delområde. Om taket för ett delområde uppnåtts innan giltighetstiden löpt ut kan det delområdet stoppas för avrop innan Ramavtalet löpt ut.

2.5 Ramavtalets omfattning

Med resurskonsult avses att leverantören tillhandahåller en eller flera konsulter som resurser som arbetsleds av myndigheten och där leverans av konsulttjänsterna sker löpande.

2.5.1 Angående ramavtal för IT-konsulter Resurskonsulter, region Södra, som löpt ut 2022-10-14

Rubricerat ramavtal har upphört att gälla och berörda myndigheter hänvisas till avrop från de ramavtal som beskrivs i denna vägledning.

2.5.2 Delområden

Ramavtalet är indelat i fem delområden, alla inom området IT eller med en tydlig anknytning till IT-området. Varje delområde består i sin tur av ett antal kompetensområden och exempelroller. För mer omfattande beskrivningar av delområdena, se respektive dokument "Exempelroller och kompetensnivåer Delområde X".

Vid behov av en viss typ av kompetens ska avrop göras inom det delområde som omfattar efterfrågad kompetens. Vid behov av två eller flera konsulter med kompetenser som sträcker sig över fler än ett delområde ska avrop göras inom delområde 5, IT-konsultlösningar, som omfattar samtliga kompetenser inom delområde 1–4.

2.5.2.1 Delområde 1 - Verksamhetens IT-behov

Omfattar IT-konsulttjänster inom Verksamhetsutveckling, Krav, Användbarhet och Tillgänglighet.

2.5.2.2 Delområde 2 - Ledning av IT-projekt

Omfattar IT-konsulttjänster inom Ledning och styrning av IT-projekt, projektledning och förvaltningsledning.

2.5.2.3 Delområde 3 - Säkerhet i IT och IT-projekt

Omfattar IT-konsulttjänster inom IT-säkerhet, informationssäkerhet och säkerhetsteknik.

2.5.2.4 Delområde 4 - Arkitektur och Utveckling

Omfattar IT-konsulttjänster inom Arkitektur, Systemutveckling, Systemförvaltning, Test och Testledning

2.5.2.5 Delområde 5 - IT-konsultlösningar

Omfattar IT-konsulttjänster inom samtliga kompetensområden 1–4 som beskrivs ovan. Inom detta delområde kan avrop göras av *ett flertal konsulter*, eller *hela konsultteam*, med kompetenser som sträcker sig över fler än ett delområde i ett och samma avrop. Ett avrop för delområde 5, IT-konsultlösningar, **ska** således omfatta minst två (2) konsulter med olika kompetenser och dessa kompetenser ska återfinnas inom minst två (2) olika av de fyra (4) delområdena.



- Exempelvis kan ett och samma avrop inom delområde 5, IT-konsultlösningar, omfatta en projektledare (delområde Ledning av IT-projekt) och en systemutvecklare (delområde Arkitektur och Utveckling).
- Vidare ett exempel, ett och samma avrop inom delområde 5, IT-konsultlösningar, kan omfatta en verksamhetsutvecklare (delområde Verksamhetens behov) och två it-säkerhetstekniker (delområde Säkerhet i IT och IT-projekt) etc. etc.

För delområde 1–4 finns inget krav på antal konsulter vid avrop. Där kan en eller flera konsulter avropas i ett och samma avrop så länge kompetensen/rollen finns inom ramen för delområdet.

2.5.3 Kompetensområden och exempelroller

Beskrivning av kompetensområden och exempel på roller inom respektive delområde finns i respektive dokument "Exempelroller och kompetensnivåer Delområde X".

Observera att de beskrivna exempelrollerna inte är uteslutande utan kan även ge stöd till myndigheter för formulering av andra eller blandade roller inom ramen för delområdet.

2.5.4 Kompetensnivåer

Det går att avropa konsulter inom kompetensnivåerna 1–5. Definition av kompetensnivåerna 2–5 finns i dokumentet "Exempelroller och kompetensnivåer Delområde X". Det går att avropa konsulter inom nivå 1 även om det sannolikt är mindre vanligt.

2.6 Avgränsningar

Ramavtalet avser resurskonsulter som arbetsledd av myndigheten. Ramavtalet omfattar inte s.k. uppdragskonsulter där en leverantör åtar sig att tillhandahålla ett visst avtalat resultat med överenskomna egenskaper och som är förknippat med ett formellt leveransgodkännande. Uppdragskonsulter kan i stället avropas från ramavtalsområdet Programvaror & Tjänster.

Ramavtalet omfattar inte heller resurser inom IT såsom It-tekniker och helpdeskpersonal. Dessa kan i stället avropas från ramavtalsområdet för Bemanningstjänster.

2.7 Kombinerad avropsordning

För detta Ramavtal gäller en s.k. kombinerad avropsordning med både förnyad konkurrensutsättning och särskild fördelningsnyckel (hädanefter benämnd *dynamisk rangordning*).

Avrop för uppdrag upp till maximalt 500 timmar för delområde 1–4 och maximalt 750 timmar för delområde 5 kan, för *ett antal specificerade roller*, göras enligt dynamisk rangordning. Antalet specificerade roller som går att avropa via dynamisk rangordning är begränsade till två (2) stycken per respektive delområde 1–4 och åtta (8) stycken för



delområde 5. Information om vilka dessa åtta (8) stycken roller är, se avsnitt 2.7.1.1 Roller i dynamisk rangordning, i denna vägledning.

Avrop för uppdrag för de specificerade åtta (8) rollerna som omfattar fler timmar än angivna maxgränser ska alltid avropas via förnyad konkurrensutsättning. Även avrop av de specificerade åtta (8) rollerna för uppdrag för färre timmar än de angivna maxgränserna ska göras via förnyad konkurrensutsättning när det finns behov av att precisera och ställa krav på konsulternas kompetens utöver den fastställda kravspecifikationen för respektive specificerad roll.

Avrop av övriga exempelroller per delområde (utöver de ovan nämnda specificerade åtta (8) rollerna) samt egna definierade roller inom ett delområde ska alltid, oavsett uppdragets antal timmar, göras via förnyad konkurrensutsättning.

Även i de fall det finns behov av att teckna säkerhetsskyddsavtal, personuppgiftsbiträdesavtal eller precisera villkor i Ramavtalets Allmänna villkor så ska avrop alltid göras via förnyad konkurrensutsättning. Detta också oavsett hur många timmar uppdraget omfattar.

2.7.1 Dynamisk rangordning (särskild fördelningsnyckel) och avropsblankett

Avrop, s.k. beställning, med tillämpning av dynamisk rangordning (benämnt Särskild fördelningsnyckel på www.avropa.se) innebär att myndigheten i första hand kontaktar den leverantör som har lägst pris på aktuellt avrop av konsulttjänster enligt myndighetens behov. Ramavtalet har alltså ingen fast rangordning där en viss leverantör alltid ska tillfrågas först, utan den leverantör som kan leverera enligt beställningen till **lägst pris** i det aktuella avropet ska få beställningen.

Ett avrop via dynamisk rangordning får omfatta maximalt 500 timmar för delområde 1–4 och maximalt 750 timmar för delområde 5. ***Ett kontrakt som avropats via dynamisk rangordning går inte att förlänga efter att maximalt antal timmar har uppnåtts.*** En beställning, inklusive eventuell i beställningen i förväg angiven option, får således aldrig överstiga totalt 500 eller 750 timmar.

Avtalade timpriser per leverantör framgår i **Prisbilaga - sammanställning Delområde X**, för aktuella roller och vem som har lägst pris.

Observera att det kan vara olika rangordning beroende på vilken eller vilka av rollerna som beställningen avser. För att räkna ut vilken leverantör som har lägst pris för en viss beställning rekommenderas att använda Ramavtalets avropsblankett för avrop via dynamisk rangordning. Myndigheten anger sitt behov av timmar per roll(er) i blanketten som sedan automatiskt räknar ut det sammanlagda priset per leverantör samt vilken rangordning som gäller för den aktuella beställningen.

Beställning skickas till den leverantör som har lägst pris. Leverantören ska **svara inom 5 arbetsdagar**. Om leverantören kan tillhandahålla efterfrågad kompetens ska denne signera kontrakt enligt myndighetens anvisningar.

Om leverantören inte kan tillhandahålla efterfrågad kompetens SKA svar med motivering till varför skickas till myndigheten.



Har flera leverantörer samma lägsta pris ska den leverantör som fick högst mervärde i ramavtalsupphandlingens utvärdering tillfrågas¹. Denna parameter beaktas också i den beräkning som görs i avropsblanketten.

2.7.1.1 Roller i dynamisk rangordning

Nedan anges de specificerade åtta (8) rollerna som går att avropa via dynamisk rangordning. Det är enbart dessa roller som går att avropa via den dynamiska rangordningen under förutsättning att kompetensbehovet per roll är enligt fastställda kravspecifikationer i Ramavtalet samt att antal timmar är inom de angivna maxgränserna.

Observera att *samtliga villkor är fastställda i dynamisk rangordning* så det går inte att ställa ytterligare krav såsom kompetensnivå i detta avropsförfarande.

Delområde 1, Verksamhetens IT-behov

- Kravhanterare/Kravanalytiker
- Användbarhetsdesigner/ UX-designer

Delområde 2, Ledning av IT-projekt

- Förvaltningsledare
- Projektledare

Delområde 3, Säkerhet i IT och IT-projekt

- IT-säkerhetsanalytiker/IT-säkerhetsstrateg
- IT-säkerhetstekniker

Delområde 4, Arkitektur och Utveckling

- Systemutvecklare
- Testare

Delområde 5, IT-konsultlösningar

- Kravanalytiker
- Användbarhetsdesigner/ UX-designer
- Förvaltningsledare
- Projektledare
- IT-säkerhetsanalytiker/IT-säkerhetsstrateg
- IT-säkerhetstekniker
- Systemutvecklare
- Testare

2.7.1.2 Kravspecifikation för konsulter vid dynamisk rangordning

De krav som kan ställas på de åtta (8) rollerna som kan avropas via dynamisk rangordning är fastställda i Ramavtalet. Dessa krav finns specificerade per roll i dokumenten ”Exempelroller och kompetensnivåer Delområde X” och framgår även som en anteckning vid respektive roll i avropsblanketten.

Vid avrop via dynamisk rangordning går det inte att ställa några ytterligare specifika krav utöver de kravspecifikationer som fastställts i Ramavtalet. Till exempel får en myndighet i en beställning inte ställa krav på att konsulten ska ha genomgått specifik utbildning eller kurs eller inneha andra certifikat än vad som är specificerat. Dock är det lämpligt att beskriva uppdraget och vilka arbetsuppgifter konsulten ska utföra. Däremot går det bra att

¹ Kontakta ramavtalsansvarig på Statens inköpscentral om detta scenario skulle inträffa.



för vissa roller, enligt kravspecifikationen, ange eventuella system och programmeringspråk som konsulten ska ha god kunskap om. Det går även bra att kräva in CV på konsulten för att kontrollera de generella kraven.

2.7.1.3 Avvika från rangordning

En myndighet får avvika från den dynamiska rangordningen och vända sig till nästkommande leverantör i rangordningen om följande särskilda skäl föreligger:

1. om leverantören inte har besvarat avropet alternativt inte återkommit med avropssvar inom reglerad tid, eller
2. om leverantören har godtagbara skäl att avböja avrop, eller
3. om avropet avser en ersättningsanskaffning som beror på att myndigheten tidigare hävt eller sagt upp ett kontrakt och detta beror på leverantören.

2.7.2 Förnyad konkurrensutsättning

Förnyad konkurrensutsättning sker genom att en avropsförfrågan skickas samtidigt till samtliga leverantörer inom aktuellt delområde. Syftet med detta förfarande är att den förnyade konkurrens som uppstår vid avropet ska leda till att kontrakt tecknas med den leverantör som, utifrån myndighetens ställda krav i avropsförfrågan, lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga avropssvaret.

2.8 Priser

2.8.1 Timpris enligt Prisbilaga – sammanställning Delområde X

De avtalade timpriserna för leverantörerna framgår i Ramavtalens Prisbilaga – sammanställning för Delområde X samt i avropsblankett för dynamisk rangordning. Utgångspunkten för pris oavsett avropsform är alltid myndighetens krav gällande kompetensnivå och erfarenhet samt kraven i Ramavtalet. Dvs. leverantör kan erbjuda en konsult på högre nivå eller med mer erfarenhet men det ger inte rätt att ta ut ett högre pris.

Följande priser gäller vid avrop via dynamisk rangordning:

- Timpriserna i Prisbilaga – sammanställning Delområde X, gäller för de specificerade rollerna som går att avropa via dynamisk rangordning enligt avsnitt 2.7.1.1 ovan. Dessa priser utgör fasta timpriser och leverantörer har inte rätt att offerera eller debitera andra timpriser för dessa åtta (8) roller vid avrop via dynamisk rangordning.

Följande gäller avseende priser vid avrop via förnyad konkurrensutsättning:

- Timpriserna i Prisbilaga – sammanställning Delområde X, gäller för de definierade åtta (8) rollerna i den dynamiska rangordningen samt utgör även takpris för avrop av samma roller och samma kravspecifikationer vid en förnyad konkurrensutsättning. En förutsättning är att inga nya kompetenskrav tillförs i avropet utöver Ramavtalets kravspecifikation för dessa roller. Lägre timpriser kan offereras.
- Leverantörernas **högst** angivna timpris i Prisbilaga - sammanställning Delområde X utgör dessutom deras generella takpris för alla roller som avropas för kompetensnivå 1–4 vid avrop via förnyad konkurrensutsättning, utom avrop enligt



punkten närmast ovan. Det generella takpriset gäller oavsett vilka kompetenskrav som ställs i avropet samt under förutsättning att myndigheten inte uttryckligen efterfrågar en specialist på nivå 5 i sin avropsförfrågan. Lägre timpriser kan offereras.

Leverantörer har dock vid avrop via förnyad konkurrensutsättning rätt att offerera timpriser som överstiger angivna takpriser om:

- det i avropsförfrågan gjorts justeringar i allmänna villkor gällande viten, skadestånd och ersättningar som är kostnadsdrivande för leverantören.
- det i avropsförfrågan hänvisas till mallar för säkerhetsskyddsavtal och personuppgiftsbiträdesavtal som *väsentligt* avviker från de mallar som finns i Ramavtalet.

Gällande priser kan myndigheter avropa konsulter till förmånliga priser, särskilt gällande de specificerade rollerna Kravhanterare/kravanalytiker (AO1), Förvaltningsledare (AO2), Testare (AO4). Enligt Ramavtalets kravspecifikation är denna prissatt till 0 kr per timme hos leverantör ÅF Digital Solutions AB.

För kravspecifikation gällande konsulter för nämnda roller, se dokument "Exempelroller och kompetensnivåer Delområde AO1, AO2 och AO4" på respektive avtalssida på www.avropa.se

- ***Leverantörerna är skyldiga, vid dynamisk rangordning att leverera konsulter enligt Ramavtalet, att inte göra det kan vara grund för vite och vi ber er, avropande myndigheter, att omgående kontakta ansvarig ramavtalsförvaltare på SIC om detta sker.***

2.8.2 Prisjusteringar

Prisjustering av leverantörernas timpriser i Prisbilaga – sammanställning Delområde X får göras efter 24 månader i samband med förlängning av Ramavtalet. De nya priserna gäller då för de kommande 24 månaderna om maximal förlängning görs av Ramavtalet. Denna prisjustering gäller dock inte retroaktivt för redan lagda beställningar och kontrakt.

Prisjustering görs i enlighet med Statistiska centralbyråns index "Arbetskostnadsindex för tjänstemän, privat sektor (AKI) efter näringsgren SNI 2007". Efter prisjustering uppdateras SIC Prisbilaga – sammanställning Delområde X med de nya timpriserna.

Följande prisjusteringar har gjorts och är i kraft enligt nedan.

-Verksamhetens IT-behov

Priserna på Ramavtalet **uppräknas med 8,87 %** i enlighet med Ramavtalets paragraf 9.5.4 Prisjustering. Nya priser gäller då för kommande 24 månader och ändringen tillämpas fr.o.m. 2023-05-10.

-IT-konsultlösningar

Priserna på Ramavtalet **uppräknas med 10,85 %** och ändringen tillämpas fr.o.m. 2023-08-23.

-Säkerhet i IT och IT projekt

Priserna på Ramavtalet **uppräknas med 5,97 %** och ändringen tillämpas från och med 2024-03-10. Nya priser gäller då för kommande 24 månader.



2.9 Säkerhetskyddsavtal och personuppgiftsbiträdesavtal

Om det finns behov av att teckna Säkerhetskyddsavtal eller Personuppgiftsbiträdesavtal måste avrop göras via en förnyad konkurrensutsättning där detta också ska anges. Till Ramavtalet finns mallar med förslag hur dessa kan utformas.

Utöver avtalade timpriser har leverantörer rätt till ersättning för verifierade faktiska merkostnader vid tecknande av säkerhetskyddsavtal nivå 1 samt för verifierade faktiska merkostnader för eventuella tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som måste vidtas för uppdraget enligt avsnitt 3 i Utkast till personuppgiftsbiträdesavtal.

2.10 Underleverantörer

En underleverantör är en juridisk eller fysisk person som en ramavtalsleverantör anlitar för att fullgöra hela eller delar av ett kontrakt som avropats från Ramavtalet.

SIC godkänner inte underleverantörer löpande. Leverantörer som använder underleverantörer ska själva kontrollera att de underleverantörer som används i kontrakt uppfyller de krav på underleverantörer som ställts i Ramavtalet. **Leverantörer ska kunna redovisa till SIC vilka underleverantörer som använts i avropade kontrakt och i vilken omfattning.** SIC kontrollerar underleverantörer som leverantörer använt eller använder i avropade kontrakt en gång per år i samband med uppföljning eller revisioner. Myndigheter har i samband med avrop också möjlighet att själva kontrollera underleverantörer som leverantörer offererar.

2.11 Stöddokument för avrop

Följande stöddokument att använda vid avrop finns på avropa.se.

- Denna vägledning
- Kravkatalog
- Exempelroller och kompetensnivåer Delområde X
- Prishilaga - sammanställning Delområde X
- Vanliga frågor och svar (publiceras löpande i webbgränssnittet)
- Avropsblankett för avrop via dynamisk rangordning
- Avropsblankett för avrop via förnyad konkurrensutsättning
- Ramavtalets mallar för Utkast till Säkerhetskyddsavtal och Personuppgiftsbiträdesavtal.
- Snabbguide
- Tips på att få fler avropssvar vid FKU



3 Om avropet

3.1 Förberedande arbete, behovsanalys

Kontrollera om ert behov av konsultkompetens finns inom något av Ramavtalets delområden samt vilken kompetensnivå som är aktuell. Titta i dokumenten per delområde "Exempelroller och kompetensnivåer Delområde X" som för stöd vid definition av konsultprofil.

Om ni är osäkra på om leverantörerna kan tillgodose ert behov av kompetens kan ni ställa en allmän fråga innan avropet skickas ut via en s.k. RFI (request for information). Ställ frågan till samtliga leverantörer inom aktuellt delområde. I RFI:n beskriver ni översiktligt nuläget och ert behov samt ber leverantörerna beskriva om de kan tillhandahålla den kompetens som efterfrågas. Ni kan också be leverantörerna lämna förslag på lösning, omfattning samt ungefärligt pris eller upplägg för ert behov.

Ange att det inte är ett skarpt avrop utan enbart en förberedande fråga samt datum när ni vill få in svar. Via RFI-svaren får ni en uppfattning om leverantörernas möjligheter att leverera. Leverantörerna får också värdefull information om ert behov och är mer förberedda när avropsförfrågan sedan skickas ut.

3.2 Välj avropsförfarande

Bedöm omfattning av uppdraget i antal timmar och vilket avropsförfarande som ska användas.

Avrop enligt dynamisk rangordning kan göras om uppdragets omfattning uppgår till maximalt 500 timmar inom delområde 1–4, eller till maximalt 750 timmar inom delområde 5, och under förutsättning att behovet omfattas av de åtta (8) specificerade rollerna enligt Ramavtalets kravspecifikation.

Avrop via förnyad konkurrensutsättning ska göras om:

- uppdraget överstiger gränsvärdena i antal timmar ovan
- det finns behov av att lägga till eller precisera krav för någon av de åtta (8) specificerade rollerna, dvs. tillägg till Ramavtalets kravspecifikation för dessa
- behovet avser andra eller egendefinierade roller (utöver de åtta (8) specificerade rollerna)
- det finns behov av att teckna säkerhetsskyddsavtal eller personuppgiftsbiträdesavtal
- det finns behov av att precisera villkor i Ramavtalets Allmänna villkor.



3.3 Kvalificering av leverantörer vid avrop via förnyad konkurrensutsättning

Enligt LOU (Lagen om offentlig upphandling, SFS 2016:1145) ska det göras en ny kvalificering av leverantörerna vid varje avrop från ramavtal via förnyad konkurrensutsättning. För att underlätta denna hantering för avropande myndigheter kommer SIC att göra regelbundna kvalificeringar av leverantörerna och deras underleverantörer i samband med ordinarie uppföljning och revision.

Vid avrop räcker det att myndigheten lägger in en fråga ifall leverantörerna fortfarande uppfyller ställda kvalificeringskrav i upphandlingen. I Ramavtalets avropsblankett för förnyad konkurrensutsättning finns en färdig skrivning för detta.

3.4 Tilldelningsgrunder

Tilldelningsgrund för avrop via dynamisk rangordning är **endast lägsta pris utifrån de roller som avropet avser**. Avropsblanketten för dynamisk rangordning kan användas för att få fram den leverantör som har det lägsta priset för ett visst avrop via dynamisk rangordning.

Tilldelningsgrund för avrop via förnyad konkurrensutsättning är **det ekonomiskt mest fördelaktiga utifrån bästa förhållande mellan pris och kvalitet**. Det innebär att pris ska betraktas som ett tilldelningskriterium som har en vikt eller ett värde som relateras till de krav som formulerats som tilldelningskriterier. Vilken utvärderingsmodell som används för avropet väljs av den avropande myndigheten vilken också ska anges och definieras i avropsförfrågan.

I avropsblanketten för förnyad konkurrensutsättning finns möjlighet att tillämpa två olika utvärderingsmodeller. Det finns flera andra utvärderingsmodeller som också går att tillämpa vid avrop. Om annan utvärderingsmodell tillämpas ska denna anges och beskrivas i avropsförfrågan.

3.5 Avropsblanketter

På www.avropa.se i anslutning till ramavtalen för IT-konsulttjänster Resurskonsulter finns stöd i form av avropsblanketter i Excelformat att använda vid avrop.

Dels finns det en avropsblankett som är anpassad att använda vid avrop via dynamisk rangordning, dels en avropsblankett som är anpassad för avrop via förnyad konkurrensutsättning. Dessa är frivilliga att använda men rekommenderas att de används, särskilt avropsblanketten för dynamisk rangordning som per automatik räknar fram vilken leverantör som kan leverera enligt beställningen till lägst pris i det aktuella avropet.

Vidare kan avropsblanketterna även användas som stöd för att säkerställa att man får med nödvändig information i sitt avrop.

För att få fram anpassad avropsblankett för särskild fördelningsnyckel (dynamisk rangordning) respektive för förnyad konkurrensutsättning, välj först avropsform på Ramavtalets sida på www.avropa.se.



! Här väljer du avropsform

Förnyad konkurrensutsättning ▼

Välj

Särskild fördelningsnyckel (max 500 tim)

Förnyad konkurrensutsättning

! Här väljer du avropsform

Särskild fördelningsnyckel (max 500 tim) ▼

Välj

Särskild fördelningsnyckel (max 500 tim)

Förnyad konkurrensutsättning

3.6 Avropsförfrågans innehåll vid avrop via dynamisk rangordning

Ett avrop via dynamisk rangordning (särskild fördelningsnyckel) är i praktiken en beställning som skickas till den leverantör som har det lägsta priset för den eller de aktuella roller(na) som avropet avser. Beställningen bör innehålla följande uppgifter:

- Uppgift om vilket Ramavtal med diarienummer, som avropet/beställningen avser
- Uppgift om vilket delområde avropet/beställningen avser
- Myndighetens referens- eller diarienummer
- Namn, adress- och kontaktuppgifter hos avropande myndighet
- Tidpunkt för när bekräftelse/svar om leverans kan göras ska lämnas – inom 5 arbetsdagar
- Tidpunkt för uppdraget – grundkravet är att uppdraget ska kunna påbörjas inom 10 arbetsdagar efter att kontrakt har tecknats.
- Uppgift om vilken eller vilka av de specificerade rollerna som beställningen avser (se avsnitt 2.7.1.1 ovan)
- Omfattning på uppdraget – får ej överstiga angivna gränsvärden på maximalt 500 timmar för delområde 1–4 och maximalt 750 timmar för delområde 5.
- En kort allmän beskrivning av den verksamhet som myndigheten bedriver



- Syftet och målsättningen med avropet
- En beskrivning av uppdraget/konsultens arbetsuppgifter
- Beskrivning av hur uppdraget ska levereras och redovisas
- Ersättning - fastställda timpriser enligt Ramavtalets Prisbilaga – sammanställning Delområde X gäller
- Konsultens placeringsort och om uppdraget kan innebära resor
- Hur eventuell uppgift om underleverantörer ska redovisas
- Hur offererad konsults kompetens ska styrkas, t.ex. med CV
- Hänvisning till Ramavtalets Allmänna villkor

Observera att samtliga villkor är fastställda i dynamisk rangordning så det går inte att ställa ytterligare krav såsom kompetensnivå i detta avropsförfarande.

- ***Att inte leverera efterfrågade konsulttjänster kan vara förenat med vite enligt Ramavtalet. Kontakta SIC om en leverantör inte svarar på beställningar eller återkommande inte kan leverera. Detta gäller även den leverantör (ÅF Digital Solutions AB) som har offererade timpriser på 0 kr för tre av de specificerade rollerna.***

En konsult ska i normalfallet påbörja uppdraget på heltid senast inom 10 arbetsdagar efter kontrakt tecknats, alternativt enligt det senare datum och/eller till den omfattning som myndigheten anger.

3.6.1 Utskick av beställningen

I ärenderaden i e-postmeddelandet är det lämpligt att ange att det är ett avrop från detta Ramavtal, så att leverantörerna lättare kan urskilja från andra avropsförfrågningar. Begär gärna en bekräftelse från leverantörerna att de mottagit avropsförfrågan.

Använd gärna funktionen ”Skicka avropsförfrågan till leverantör”, som finns per leverantör på ramavtalssidan på www.avropa.se, för utskick av din beställning via dynamisk rangordning. Då säkerställer du att beställningen skickas till rätt funktionsbrevlåda.

 [Skicka avropsförfrågan till leverantör](#)

För att inte riskera att en beställning inte blir uppmärksammas av leverantören bör dessa alltid skickas till leverantörens anmälda funktionsbrevlåda, dvs. inte till leverantörens kontaktpersons e-postadress som är personbunden.



3.7 Avropsförfrågans innehåll vid förnyad konkurrensutsättning

Nedan ges en checklista på uppgifter som bör finnas med i en avropsförfrågan via förnyad konkurrensutsättning:

- Uppgift om vilket Ramavtal med diarienummer, som avropet avser
- Uppgift om vilket delområde avropet avser
- Myndighetens referens- eller diarienummer på avropet
- Namn, adress- och kontaktuppgifter hos avropande myndighet
- Avropssvarets giltighetstid
- Tidpunkt när avropssvar ska vara inlämnade
- Hur eventuella kompletterande frågor på innehållet i avropsförfrågan hanteras, till exempel sista datum för frågor och svar
- Kontraktets giltighetstid (avtalsperiod), eventuella optioner och förlängningsklausuler
- En kort allmän beskrivning av den verksamhet som myndigheten bedriver
- Syftet och målsättningen med avropet
- En beskrivning av den nuvarande lösningen eller den nuvarande miljön och om den påverkar eller påverkas av avropet
- Beskrivning av uppdraget, dess omfattning och tidsperiod, vilka volymer som avses, inklusive eventuella optioner
- Beskrivning av hur uppdraget ska levereras och redovisas
- Hur ersättning ska utgå, till exempel som fast pris, löpande timpris, faktureringsplan
- Konsultens placeringsort och om uppdraget kan innebära resor
- Hur offererade priser ska redovisas i avropssvar
- Hur eventuella underleverantörer ska redovisas i avropssvar
- Kravspecifikation, dvs. de krav som den avropande myndigheten vill ställa på avropade tjänster (se dokumentet Kravkatalog)
- Beskrivning av vilka uppgifter och underlag som ska ingå i leverantörernas avropsvar, t.ex. CV:n för offererade konsulter och referenser
- Beskrivning av den utvärderingsmodell som tillämpas, inklusive viktning av de utvärderingskriterier som kommer att användas vid tilldelning av kontrakt
- Hänvisning till Ramavtalets Allmänna villkor inkl. ev. tillägg och anpassningar av villkor



3.7.1 Kravställning

Ange krav på ett så tydligt och detaljerat sätt som möjligt. Se Ramavtalets Kravkatalog för hjälp vid utformande av krav på konsulttjänsten. Krav kan formuleras både som obligatoriska krav (ska-krav) och tilldelningskriterier (icke obligatoriska bör-krav som utvärderas).

Var tydlig med vilka leveranser eller vilket resultat ni förväntar er. Tydliggör vad ni som beställare ska bistå och ansvara för samt vad som är leverantörens åtagande och ansvar. Om ni behöver ställa krav på att konsulter måste förhålla sig till särskilda säkerhetsföreskrifter eller bli föremål för säkerhetsprovning är det viktigt att detta framgår av avropsförfrågan.

Ange tydligt i avropsförfrågan hur utvärdering kommer att göras. Om ni formulerar krav som tilldelningskriterier anger ni vilken utvärderingsmodell som ska tillämpas samt vad som krävs för en viss poäng eller bedömning. Ange gärna också vad som händer om flera avropssvar får samma poäng i utvärderingen, till exempel om vinnare då ska utses genom lottning.

3.7.2 Kontraktsvillkor

Ett utkast till kontrakt bör bifogas avropsförfrågan. Det är Ramavtalets Allmänna villkor som gäller mellan avropande myndigheter och leverantörer i avropade kontrakt.

Observera att det inte är tillåtet för leverantörer att skicka med egna villkor i sina avropssvar. Förutom hänvisning till Ramavtalets Allmänna villkor ska ett kontrakt innehålla uppgifter och villkor som är specifika för den aktuella leveransen, som giltighetstid, eventuella optioner, avtalade priser, leveranstider, faktureringsadress och kontaktuppgifter etcetera.

Avropande myndigheter kan i ett avrop via förnyad konkurrensutsättning även göra vissa tillägg och anpassningar av enskilda villkor i Allmänna villkor så länge det inte rör sig om väsentliga förändringar. Observera att olika avsnitt i Allmänna villkor ibland relaterar till varandra och en ändring i ett avsnitt kan få konsekvenser i ett annat. Utrymmet för att göra tillägg och anpassningar av Allmänna villkor bör därför betraktas som begränsat.

Ett avropat kontrakt bör som längst vara 48 månader, dvs. samma tidsperiod som den maximala giltighetstiden för Ramavtalet.

Ett avropat kontrakt kan fortsätta gälla även om Ramavtalet upphört.

För att ett kontrakt ska vara giltigt måste det ha tecknats innan Ramavtalet upphört.

I de fall ni tecknar sekretessavtal, säkerhetsskyddsavtal eller personuppgiftsbiträdesavtal med en leverantör ska dessa läggas som bilagor till kontraktet.

I Ramavtalets Allmänna villkor avsnitt 10.3.1, Handlingar och ordning, framgår vilken rangordning som ska gälla mellan de handlingar och bilagor som ett kontrakt består av.



3.7.3 Skälig tidsfrist vid förnyad konkurrensutsättning

Tiden för att lämna avropssvar vid förnyad konkurrensutsättning ska vara skälig och ska fastställas med hänsyn till uppdragets komplexitet och omfattning samt den tid som leverantörerna behöver för att hitta kandidater och lämna avropssvar. Vid stora komplexa avrop som kan vara tidskrävande att besvara kan en längre tidsperiod krävas jämfört med avrop av enklare uppdrag. **Någon exakt tidsgräns går inte att definiera men för att vara säker på att få tillräckligt många avropssvar bör svarstiden vara minst två (2) veckor för ett medelstort uppdrag.**

3.7.4 Utskick av avropsförfrågan

I ärendet i e-postmeddelandet är det lämpligt att ange att det är ett avrop från detta Ramavtal, så att leverantörerna lättare kan urskilja från andra avropsförfrågningar. Begär gärna en bekräftelse från leverantörerna att de mottagit avropsförfrågan.

Använd gärna funktionen ”Skicka avropsförfrågan till alla leverantörer” som finns på ramavtalssidan på avropa.se för utskick av avropsförfrågan. Då säkerställer du att avropsförfrågan skickas till rätt funktionsbrevlådor.

 [Skicka avropsförfrågan till alla leverantörer](#)

För att inte riskera att en avropsförfrågan inte blir uppmärksammas av leverantörerna bör dessa alltid skickas till leverantörernas anmälda funktionsbrevlådor, dvs. inte till leverantörernas kontaktpersoners e-postadresser som är personbundna.

3.7.5 Kommunikation med leverantörer under svarstiden

Leverantörer som upplever att det finns ottyligheter i en avropsförfrågan ska kunna ställa skriftliga frågor till avropande myndighet. Svar på dessa frågor ska skickas ut och göras tillgängliga för samtliga leverantörer. Svar på frågor ska tillhandahållas så att leverantörerna har rimlig tid att beakta de nya uppgifterna i sitt avropssvar. Detsamma gäller eventuella rättelser i avropsförfrågan.

3.7.6 Avropssvar

Leverantörerna har inte rätt att lämna fler än ett avropssvar på en avropsförfrågan såvida det inte särskilt har angetts i avropsförfrågan att det är tillåtet att lämna in alternativa avropssvar. Detta innebär att endast en konsult ska offereras per uppdrag/roll om inte annat angetts.

Leverantörer som inte kan lämna avropssvar ska skriftligen meddela detta och även ange orsak till varför de inte kan leverera.

Observera att leverantörer inte har rätt att delegera rätten att ta emot avropsförfrågan, lämna avropssvar, teckna kontrakt eller fakturera till underleverantör.

3.7.7 Utvärdering av avropssvar

Först när den angivna tidsfristen har löpt ut ska inkomna avropssvar utvärderas. Kontrakt ska tilldelas den leverantör som har lämnat det bästa avropssvaret på grundval av de krav och kriterier som angetts i avropsförfrågan. **Försök att genomföra utvärderingen så**



snabbt som möjligt. Det kan vara svårt för leverantörerna att ”låsa” en specifik offererad konsult för ett visst uppdrag om utvärderingen drar ut på tiden.

3.7.8 Förtydliganden i samband med utvärdering

Vid oklarheter i leverantörernas avropssvar kan ni begära in skriftliga förtydliganden. Observera att leverantörerna inte får lägga till nya uppgifter.

3.7.9 Tilldelningsbeslut

När utvärderingen är klar och ni har utsett ett vinnande avropssvar tar ni fram ett tilldelningsbeslut som skickas till alla leverantörer som har fått avropsförfrågan. Till beslutet bör ni bifoga en redogörelse över utvärderingen där det framgår hur leverantörernas kravuppfyllnad bedömts och motivering om något krav inte bedömts vara uppfyllt. Detta kan vara viktig återkoppling till leverantörerna inför kommande avrop.

3.7.10 Frivillig avtalsspärr

Kontrakt kan tecknas direkt efter att tilldelningsbeslut meddelats men om ni vill undvika eventuell framtida ogiltighetstalan av kontraktet så kan ni välja att tillämpa en så kallad frivillig avtalsspärr.

3.7.11 Eventuellt avbrytande av avrop

Det är möjligt att avbryta en avropsförfrågan förutsatt att det föreligger sakliga skäl och att dessa är förenliga med LOU, till exempel om det har tillkommit omständigheter som inte var kända vid tidpunkten för avropet eller om förutsättningarna för avropet på annat sätt väsentligen har förändrats. Skälen till ett beslut om avbrytande måste anges och kunna motiveras då beslutet kan bli föremål för en prövning i domstol. Samtliga tillfrågade leverantörer ska meddelas att avropet avbrutits.

3.7.12 Endast ett eller inga avropssvar

Om det vid svarstidens slut endast har inkommit ett avropssvar kan ni välja att antingen anta det avropssvaret alternativt avbryta avropsprocessen på grund av bristande konkurrens.

Om inget avropssvar uppfyller ställda krav ska samtliga tillfrågade leverantörer meddelas att ni inte har för avsikt att teckna kontrakt med någon av leverantörerna.



4 Praktiska råd

4.1 Avropsdokument

Det är upp till den avropande myndigheten att utforma avropsdokumenten. Ett alternativ är att använda de avropsblanketter som finns publicerade på avropa.se.

Om man tar fram egna avropsdokument är det lämpligt att utforma en kravmall där leverantörerna för varje enskilt krav får besvara om de uppfyller kravet samt eventuellt beskriva hur kravet uppfylls. Detta för att det ska bli enklare att utvärdera avropsvaren på ett likvärdigt sätt och så att det även blir tydligt för leverantörerna hur deras avropssvar kommer att utvärderas. Om man även begär in CV:n kan dessa fungera som komplement till ifylld kravmall.

4.2 Val av delområde

Det är bara möjligt att göra avrop inom ett delområde i taget. Dvs. ett och samma avrop kan endast riktas till de leverantörer som finns inom ett specifikt delområde. Om behovet av kompetenser vid ett och samma avropstillfälle omfattar fler än ett delområde ska avropet i stället göras från delområde 5, IT-konsultlösningar, vilket omfattar samtliga kompetensområden.

Ett avrop från delområdet IT-konsultlösningar ska alltid omfatta minst två (2) olika konsulter med olika kompetenser och dessa kompetenser ska återfinnas inom minst två (2) olika av de fyra (4) delområdena.

4.3 Underlätta för leverantörer att lämna avropssvar

Under vissa perioder kan det vara brist på vissa typer av IT-konsulter vilket kan bidra till risken att få in väldigt få eller inga avropssvar på en avropsförfrågan. För att öka chansen att få in tillräckligt många och fördelaktiga avropssvar kan det vara lämpligt att analysera och beakta följande faktorer:

- **Beskriv uppdraget så tydligt som möjligt.**
En bra beskrivning kan göra uppdraget mer intressant för konsulter och det blir lättare för leverantörer att lämna avropssvar.
- **Kan ett kompetensbehov tillhandahållas av flera konsulter?**
Om ett uppdrag är väldigt omfattande eller komplicerat kan man ge leverantörerna möjlighet att offerera flera konsulter som tillsammans genomför uppdraget. Detta kan underlätta för dem att hitta kandidater som tillsammans uppfyller ställda krav.
- **Option om förlängning/utökning.** Om ni är osäkra på hur lång tid ett uppdrag kommer att ta är det möjligt att lägga en del av uppdragets omfattning som en option om förlängning/utökning. Då kan ni ta beslut



senare om ni vill utnyttja optionen eller inte. Observera att optionen bara bör utgöra en mindre andel av avropets totala omfattning.

- **Ändra på hur kraven ställs.** Ju mer omfattande, specifika och sammansatta kraven är desto svårare blir det för leverantörerna att hitta kandidater. Ett alternativ kan vara att ställa vissa krav som tilldelningskriterier (dvs. icke obligatoriska krav, s.k. bör-krav). Då minskar risken att avropssvar uteblir helt eller måste förkastas på grund av att inte alla obligatoriska krav är uppfyllda. I stället för att ha för många obligatoriska krav, tilldela mervärde till de som uppfyller ett eller flera tilldelningskriterier. Vid användning av tilldelningskriterier är det dock viktigt att ni beskriver i avropsförfrågan hur dessa kommer att utvärderas och sedan redovisar hur detta gjorts i tilldelningsbeslutet.

- **Vilken kompetensnivå (mellan 1–5) behövs för uppdraget?** Tänk igenom vilken lägsta kompetensnivå som uppdraget kräver. Krav på högre nivåer kan göra det svårare för leverantörerna att hitta kandidater.

För nivå 4 krävs exempelvis 9–12 års erfarenhet inom aktuell roll och en konsult på nivå 4 motsvarar att vara på i princip högsta nivå sett till kunskap och erfarenhet etc. Att exempelvis efterfråga en konsult på nivå 5 motsvarar att efterfråga en specialist och omfattar på marknaden relativt få och ytterst erfarna och kompetenta konsulter inom en viss roll eller inom ett visst kompetensområde.

En möjlighet är att ställa krav på en lägre kompetensnivå som en lägsta nivå, och sedan ge mervärde (via tilldelningskriterium) till leverantörer som offererar kandidater med högre nivåer.

- **Tänk på att de antal års erfarenhet som anges i beskrivningen för respektive kompetensnivå avser erfarenhet inom aktuell roll och är på en ganska generell nivå.** Om kompetensnivån används för krav på kompetens och erfarenhet av smala specifika kompetensområden som exempelvis specifika verktyg, metoder eller teknologier med mera kan det vara svårt för leverantörerna att hitta kandidater om dessa krav är obligatoriska. Här kan förslagsvis i stället mervärde ges via tilldelningskriterium för den specifika kompetensen och att det beskrivs i avropsförfrågan hur dessa ska utvärderas.
- **Om ni ger leverantörerna möjlighet att offerera flera alternativa konsulter i sina avropssvar** ökar sannolikheten till att det finns fler tillgängliga kandidater som uppfyller kraven vid tilldelning. Om möjlighet ges till leverantörerna att offerera flera alternativa konsulter ska detta anges i avropsförfrågan.
- **Använd avropsblanketter** (egna eller de som finns på www.avropa.se) med tydligt uppställda krav där leverantörerna kan besvara och eventuellt göra kommentarer i direkt anslutning till respektive krav. Då kan det bli både lättare att lämna avropssvar och att utvärdera.
- **Ange gärna en tidplan för utvärderingen** med tider när ni planerar att genomföra eventuella intervjuer med offererade konsulter. Då är det enklare för leverantörerna



att se till att konsult(erna) finns tillgängliga dessa tider.

- **Sätt rimliga tider för att lämna avropssvar vid förnyad konkurrensutsättning.** Runt två (2) veckor brukar vara lagom. Vid kortare tider kan det vara svårt för leverantörerna att hitta kandidater. Om svarstiderna är alltför långa kan det vid tider av resursbrist å andra sidan vara svårt för leverantörerna att hålla kvar en offererad kandidat.
- **Utvärdering och tilldelning.** Vid tider av stor efterfrågan på vissa typer av kompetenser kan det vara stor omsättning på dessa konsulter. Försök därför att genomföra utvärdering och tilldelning så snabbt som möjligt efter sista anbudsdag. Detta också för att hålla ner tiden som leverantörerna måste hålla kvar en offererad konsult.
- **Sätt en rimlig giltighetstid för avropssvaret.** Alltför lång giltighetstid kan riskera att ni får färre avropssvar då leverantörerna kan ha svårt att låsa konsulter under lång tid för ett specifikt avrop.
- **Utvärderingsprocessen.** Lämna gärna löpande information om var ni befinner er i utvärderingsprocessen. Om ni använder intervjuer är det viktigt att ni meddelar alla leverantörer som lämnat avropssvar när ni har gjort ert urval för intervjuer, så att de leverantörer som inte blivit utvalda för intervju kan släppa sina konsulter.

4.4 Byte av konsult

I denna väglednings avsnitt 4.4 framgår översiktligt vilka regler som gäller i samband med återtagande eller byte av konsult i olika skeden i ett avrop eller kontrakt.

Mer utförligt vad som gäller avseende återtagande och byte av konsult, samt vad som är kopplat till vite, se vidare i avsnitt 10.17, Utbyte av konsult, i Allmänna villkor. Viten regleras enligt avsnitt 10.10, Betalnings- och faktureringsvillkor i Allmänna villkor.

4.4.1 Byte eller återtagande av konsult före tecknande av kontrakt

Leverantör är fri att byta ut eller återta offererad konsult i sitt anbud före sista anbudsdag. **Efter sista anbudsdag är leverantören bunden av sitt avropsvar** under den eventuella giltighetstid som avropande myndighet har angett i sin avropsförfrågan. Detta innebär att offererad konsult ska vara tillgänglig för leverans under den tid som angetts i avropsförfrågan.

Myndigheten ska snarast möjligt meddela leverantörerna om en kandidat är aktuell, eller inte aktuell, för uppdraget och eventuell intervju.

Leverantör äger inte rätt att utan skälig grund återta eller byta ut offererad och namngiven konsult i ett avropssvar efter sista anbudsdag och innan tecknande av kontrakt under upp till och med 17 arbetsdagar mellan sista anbudsdag och tecknande av kontrakt. Upp till och med 17 dagar gäller endast om inte annat angetts i avropsförfrågan. Det finns alltså en begränsning i hur lång tid en leverantör måste ”hålla” en offererad konsult disponibel om inget angivits i avropsförfrågan.



Om en leverantör återtar eller byter ut en namngiven konsult utan skälig grund efter sista anbudsdag och innan tecknande av kontrakt har myndigheten rätt till vite.

Se vidare i avsnitt 10.17, Utbyte av konsult, i Allmänna villkor.

4.4.2 Byte av konsult efter tecknande av kontrakt på myndighetens begäran

Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål ersätta i kontraktet namngiven konsult om myndigheten begär det och har sakliga skäl för sin begäran, såsom exempelvis att konsulten saknar erforderlig kompetens eller att samarbetssvårigheter förekommer.

4.4.3 Byte av konsult efter tecknande av kontrakt på leverantörens begäran

Leverantören äger inte rätt att byta ut namngiven konsult under kontraktstiden utan skälig grund. Skälig grund kan vara att namngiven konsult avslutar sin anställning hos leverantören eller hos underleverantör eller blir sjukskriven.

Leverantören får ersätta i kontraktet namngiven konsult med annan konsult efter skriftligt medgivande från myndigheten. Sådant medgivande får inte vägras om skälig grund för utbytet föreligger enligt ovan. En förutsättning för utbyte av konsult är att ny konsult har motsvarande kompetens inom aktuellt kompetensområde som ersatt konsult samt att utförandet av konsulttjänsten inte blir lidande av bytet. Leverantören svarar själv för kostnader och tidsåtgång för byte av konsult och för att ny konsult ska sätta in sig i konsulttjänsten.

Om myndigheten ändå lider skada på grund av utbytet och detta inte beror på omständigheter utom leverantörens kontroll har myndigheten rätt till skäligt avdrag på ersättning motsvarande uppkommen skada trots att skriftligt medgivande av utbytet har givits av myndigheten.

Om leverantör återtar eller byter ut en namngiven konsult utan skälig grund enligt ovan har myndigheten rätt till vite.

Se vidare i avsnitt 10.17, Utbyte av konsult, i Allmänna villkor.

4.5 Uppsägning av kontrakt

En myndighet har rätt att utan angivande av skäl säga upp ett kontrakt, eller del av kontrakt, enligt följande.

- Vid uppsägning av ett kontrakt, helt eller delvis, som berör upp till **fyra (4)** konsulter gäller en **fjorton (14)** dagars uppsägningstid räknat i kalenderdagar.
- Vid uppsägning av ett kontrakt, helt eller delvis, som berör **fem (5)** eller fler konsulter gäller en uppsägningstid om **tjugoen (21)** dagar räknat i kalenderdagar.

Myndigheten har rätt att disponera konsult under uppsägningstiden inom andra delar av sin verksamhet. Leverantören ska, utöver ersättning för redan utfört arbete, erhålla ersättning under uppsägningstiden för tid då konsult inte kan sysselsättas till följd av uppsägningen.

I händelse av att leverantören kan belägga uppsagd(a) konsult(er) med arbetsuppgifter hos annan kund ska myndigheten endast erlagga betalning för den tid som konsult(erna) varit



utan beläggning till följd av uppsägningen.

Uppsägning ska ske skriftligen och med skriftligen avses även e-post.

4.6 Resekostnader, utlägg och övertid

Ersättning utgår aldrig för resa till och från platser för konsulttjänstens utförande (s.k. stationeringsort/er) såvida inte annat överenskommits.

Endast vid av myndigheten beordrad resa har leverantören rätt till ersättning för verifierade kostnader samt traktamenten. Ersättning utgår i så fall enligt Skatteverkets vid var tid gällande regler för ersättning för rese- och traktamentskostnader. Konsulterna är skyldig att resa på ett för kunden fördelaktigt sätt. Restidsersättning utgår inte såvida inte annat överenskommits.

I övrigt ersätts utlägg endast om verifierad kostnad är naturlig och nödvändig för genomförandet av konsulttjänsten samt under förutsättning att myndigheten godkänt utlägget.

Ersättningar såsom övertidsersättning, ersättning för jour och beredskap och extra ersättning för arbete under obekvämt arbetstid utgår endast under förutsättning att myndigheten och leverantören har överenskommit om detta.

I Ramavtalets Allmänna villkor under avsnitt 10.9, Ersättning, regleras vad som gäller avseende ersättning i samband med resor, utlägg och övertid, jour och beredskap etcetera.