



**Checklista inför avrop vid förnyad
konkurrensutsättning
för ramavtalsområdena**

**Kommunikation som tjänst och Fasta- och
mobila operatörstjänster samt
transmission**



Inledning

Denna checklista har tagits fram för att vara till ledning för kunder och leverantörer vid avrop genom förnyad konkurrensutsättning från ramavtalet.

Avrop från ramavtal

Förnyad konkurrensutsättning

Inköp av funktioner, produkter och tjänster från ramavtalen sker genom att avrop görs. Detta ska ske genom en s.k. **förnyad konkurrensutsättning**. En förnyad konkurrensutsättning innebär att avrop ska föregås av att en skriftlig inbjudan (avropsförfrågan) skickas till samtliga leverantörer som Kammarkollegiet har tecknat ramavtal med och som har en möjlighet att leverera efterfrågade funktioner, produkter eller tjänster. Tanken med detta förfarande är att den förnyade konkurrens som uppstår vid avropet ska leda till att leveransavtal tecknas med den ramavtalsleverantör som kan erbjuda den ekonomiskt mest fördelaktiga lösningen.

Förnyad konkurrensutsättning

Steg 1 – Utformning av avrop

Behovsbeskrivning

Innan ett avrop görs från ramavtalen bör en grundlig utvärdering göras av vilka behov som finns. Det är viktigt att den efterfrågade funktionen, produkten eller tjänsten specificeras så noggrant som möjligt i avropsförfrågan för att på så sätt underlätta för leverantörerna att lämna avropssvar. Den efterfrågade funktionen, produkten eller tjänsten får dock inte beskrivs på ett sådant sätt att endast en leverantör kan bli aktuell för avropet då detta skulle strida mot de grundläggande principerna om ickediskriminering och likabehandling som regleras i lagen om offentlig upphandling (LOU).

Utvärderingskriterier/bör-krav

I avropsförfrågan får inga nya skall-krav tillkomma. Inte heller ska de skall-krav som uppställts i ramavtalets förfrågningsunderlag upprepas. Hänvisa istället vid behov till förfrågningsunderlaget. Däremot ska de utvärderingskriterier/bör-krav som kommer att ligga till grund för tilldelning av kontraktet anges. Utgångspunkten är att kriterierna/bör-kraven ska vara desamma som de som angivits i ramavtalsupphandlingens förfrågningsunderlag. Det finns emellertid en möjlighet att precisera dessa till de behov som finns hos den avropande enheten. Det går även att helt bortse från kriterier/bör-krav som av olika anledningar inte är relevanta för det aktuella avropet. Beträffande kriteriet Pris är det priset på de funktioner, produkter och tjänster som specificerats i avropsförfrågan som efterfrågas. På motsvarande sätt anges de omständigheter som är relevanta för de övriga kriterierna som är av intresse för det aktuella avropet. På detta sätt uppnås den behovsanpassning av ramavtalet som eftersträvas.

**Avtalsvillkor**

I avropsförfrågan måste det anges vilka garanti- och underhållsnivåer som ska gälla samt vilka tjänster som eventuellt ska ingå. Dessutom ska det i avropsförfrågan refereras till de avtalsvillkor som angivits i Ramavtalet. Villkoren framgår av de bilagor som ingår i ramavtalet. Ramavtalsvillkoren får inte ersättas med andra. Vid behov är det däremot möjligt att precisera villkoren, vilket dock ska göras med försiktighet.

Krav på skriftlighet och sekretess

I avropsförfrågan ska det anges att avropssvaren ska vara skriftliga. Avropssvaren får inte öppnas förrän tidsfristen för inlämnande av avropssvaren gå ut. Efter att öppnande skett omfattas avropssvaren av absolut sekretess vilket innebär att innehållet i dem ska vara hemligt till det att beslut fattats om tilldelning av avtal.

Avropsförfrågans innehåll

En avropsförfrågan bör innehålla ett antal uppgifter, nedan räknas några av dessa upp:

- En allmän beskrivning av den verksamhet som bedrivs.
- Beskrivning av den nuvarande lösningen.
- Anledningen till avropet och målsättningen med avropet.
- Beskrivning av vilka funktioner som önskas i den nya lösningen och vilka volymer som avses.
- Eventuellt kompletterande frågor för att kontrollera funktionen i den funktion/produkt/tjänst som ska avropas i det fall funktionen inte tydligt framgår av ramavtalet.
- Beskrivning av de nivåer för service som efterfrågas.
- Planerad leveransdag.
- Beskrivning av hur leveranskontroll ska genomföras (inom ramen för vad som stadgas i ramavtalet).
- Avropets giltighetstid (avtalsperiod).
- En beskrivning av hur svar från leverantören ska se ut, exempelvis att redovisning ska ske av:
 - Teknisk/funktionell lösning,
 - pris,
 - projektorganisation,
 - krav på den upphandlande enheten,
 - hänvisning till ramavtalet (så att funktioner, produkter och tjänster som inte finns med i ramavtalet inte köps).
- Adress- och kontaktuppgifter.
- Uppgift om vilket ramavtal som avses.
- Tidpunkt när avropsförfrågan ska vara inne.

Steg 2 – Utskick av avropsförfrågan



Vilka ska avropet skickas till?

Den förnyade konkurrensutsättningen sker genom att avropsförfrågan skickas till **samtliga ramavtalsleverantörer** som är i stånd att genomföra kontraktet. I de fall en viss ramavtalsleverantör inte anses vara i stånd att genomföra kontraktet bör detta motiveras. Avropsförfrågan ska vara skriftlig.

Skälig tidsfrist

Av avropsförfrågan ska det framgå när avropssvaren senast ska ha inkommit. Tiden för att lämna avropssvar ska vara skälig. Tiden ska fastställas med hänsyn till kontraktsföremålets komplexitet samt den tid som behövs för att lämna avropssvar. Vid stora komplexa avrop som kan vara tidskrävande att arbeta fram kan en längre tidsperiod krävas jämfört med avrop av standardiserade produkter.

Kommunikation med leverantör

Om en ramavtalsleverantör upplever att det finns otydligheter i avropsförfrågan rekommenderas denna att ställa en skriftlig fråga till den avropande enheten. Svar på frågor som kan förväntas vara av intresse för fler ramavtalsleverantörer ska skriftligt tillhandahållas till samtliga ramavtalsleverantörer. Svar ska tillhandahållas inom skälig tid.

Steg 3 - Val av leverantör

Vilken leverantör ska väljas?

När den angivna tidsfristen löpt ut ska den ramavtalsleverantör väljas som, på grundval av de kriterier som angetts avropsförfrågan, lämnat det bästa avropssvaret.

Meddelande om beslut

Då beslut om leverantör fattats ska samtliga ramavtalsleverantörer snarast möjligt skriftligen meddelas om beslutet samt skälen för detta.