



Vägledning för avrop från ramavtal för IT-utbildning

Version 1.5 2017-03-02

Innehåll

1. OM VÄGLEDNINGEN	5
1.1 Inledning.....	5
1.1.1 Innehåll och disposition.....	5
1.2 Avropsberättigade och Ramavtalsleverantörer.....	5
1.2.1 Avropsberättigade.....	5
1.2.2 Ramavtalsleverantörer	6
1.2.3 Underleverantörer.....	6
1.3 Definitioner	6
1.4 Fortsatt arbete.....	6
1.5 Förtydliganden i dokumentet "Avropsregler IT-utbildning"	7
2. IT-UTBILDNING.....	8
2.1 Ramavtalsområdets omfattning och avropsordning	8
2.2 Ramavtalens omfattning.....	8
2.3 Utbildningsområden	8
2.3.1 Programvara	8
2.3.2 Systemutveckling.....	9
2.3.3 Ledning och styrning	9
2.3.4 Infrastruktur	9
2.4 Avropsordning	10
2.4.1 Förnyad konkurrensutsättning.....	10
2.5 Utbildningsformer	10
2.5.1 Öppen utbildning.....	11
2.5.2 Kundenpassad utbildning	11
2.5.3 Färdigpaketerad självstudieutbildning	11
2.6 Konsulttjänster	11
2.6.1 Kompetenskartläggning.....	11
2.6.2 Kompetensförvaltning	12
2.7 Avropsformer	12
2.8 Ramavtalens giltighetstid	12
2.9 Priser	13
2.10 Stöddokument för avrop.....	13



3. AVROPET	14
3.1 Modell som illustrerar avropsprocessen.....	14
3.2 Steg 1 – Utformning av avropsförfrågan.....	15
3.2.1 Förberedande arbete, behovsanalys	15
3.2.2 behovsanalys.....	15
3.2.3 Dialog med Leverantörerna	16
3.2.4 Val av avropsform	17
3.2.5 Avropsförfrågans innehåll.....	20
3.2.6 Grund för tilldelning.....	20
3.2.7 Kravställning.....	20
3.2.8 Specificering av utbildning	21
3.2.9 Prissättning	21
3.2.10 Krav på e-faktura och e-handel	22
3.2.11 Tilldelningskriterier	23
3.2.12 Kontrakt.....	23
3.2.13 Kontraktets giltighetstid	24
3.3 Steg 2 – Utskick av avropsförfrågan.....	24
3.3.1 Dokument	24
3.3.2 Kommunikation med Leverantör under svarstiden	24
3.3.3 Avropssvar	25
3.3.4 Kommersiell sekretess	25
3.4 Steg 3 – Utvärdering av avropssvar	25
3.4.1 Absolut sekretess	25
3.4.2 utvärdering	26
3.4.3 Tilldelningsbeslut	26
3.4.4 Frivillig avtalsspärr	26
3.4.5 Avbrytande av avrop	27
3.4.6 Avropssvar saknas.....	27
3.5 Steg 4 – Teckna kontrakt	27
3.5.1 Kontrakt	27
3.5.2 Kontraktets uppföljning	27
3.5.3 Regler för avbokning.....	28



Versioner	Publicerad datum:	Uppdaterade avsnitt:
1.0	2016-05-12	Ursprunglig version
1.1	2016-06-22	3.2.6
1.2	2016-10-04	3.2.3
1.3	2016-10-10	1.5, 3.2.3, 3.2.7
1.4	2016-12-20	2.2, 2.5.1, 3.2.2, 3.2.8
1.5	2017-03-02	1.2.2. 3.2.8, 3.2.9

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 organisationer vid avrop mot ramavtal gällande IT-utbildning. 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 ramavtalsområdet, samt kontaktuppgifter till ramavtalsansvarig och Ramavtalsleverantörer.

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

1.1.1 INNEHÅLL OCH DISPOSITION

I vägledningens inledande del presenteras avropsberättigade, Ramavtalsleverantörer, samt definitioner. I vägledningens avsnitt om ramavtalet ges information om själva ramavtalsområdet. Kapitlet om avropet redogör för de olika stegen i avropsprocessen.

Denna vägledning är ett komplement till ramavtalsbilagan ”Avropsregler IT-utbildning” där förutsättningar för avrop regleras.

1.2 Avropsberättigade och Ramavtalsleverantörer

1.2.1 AVROPSBERÄTTIGADE

Ramavtalen för IT-utbildning kan nyttjas av statliga myndigheter, samt offentligt styrda organ som lämnat fullmakt, vissa stiftelser och andra organisationer med anknytning till staten, samt kommuner och landsting som lämnat fullmakt. Avropsberättigade organisationer finns angivna på www.avropa.se.

I denna vägledning används begreppet Kund i vidare mening och avser alla organisationer som är avropsberättigade.



1.2.2 RAMAVTALSLEVERANTÖRER

Ramavtalsleverantörer är angivna i bokstavsordning nedan. Det finns ingen rangordning på detta ramavtal. Mer information om Ramavtalsleverantörerna finns på www.avropa.se.

- Datacentralen i Södra Sverige AB
- IT-utbildning i Stockholm AB
- Kompetensnavet AB
- Learning Tree International Aktiebolag
- NFI Competence AB
- Redpill Linpro AB
- Adskill Cornerstone Avrop AB

I denna vägledning används begreppet Leverantör och avser då alla Ramavtalsleverantörer inom detta ramavtalsområde.

1.2.3 UNDERLEVERANTÖRER

Med Underleverantör avses juridisk person som bistår Ramavtalsleverantör med att tillhandahålla utbildning och/eller Konsulttjänst. Om en juridisk person eller en enskild firma bistår Ramavtalsleverantören med enbart Lärare är denna inte att se som Underleverantör.

1.3 Definitioner

För definitioner inom detta ramavtalsområde hänvisas till punkt 2.1 i Allmänna villkor.

1.4 Fortsatt arbete

Vägledningen uppdateras i takt med utvecklingen av domstolspraxis och i takt med erhållen praktisk erfarenhet. 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 www.avropa.se) eller till ramavtalservice@kammarkollegiet.se.

1.5 Förtydliganden i dokumentet "Avropsregler IT-utbildning"

Följande förtydliganden har gjorts av Avropsregler efter ramavtalets ikraftträdande.

- I avsnitt 5.1.5 har andra stycket kompletterats med att följande text lagts till: *"Istället rekommenderas ett samordnat avrop av flera specificerade Öppna Utbildningar eller avrop av en Utbildningskorg."*
- I avsnitt 5.1.3 har tredje stycket förtydligats genom att följande text tagits bort *"och eventuell Underleverantör"*.

2. IT-utbildning

2.1 Ramavtalsområdets omfattning och avropsordning

Nedan följer en kort beskrivning av ramavtalsområdet IT-utbildning och den avropsordning som gäller vid avrop. För mer fördjupad information om ramavtalet hänvisas till www.avropa.se.

2.2 Ramavtalens omfattning

Ramavtalen omfattar utbildning inom IT till offentlig sektors anställda samt konsulttjänster i form av kompetenskartläggning och kompetensförvaltning avseende utbildning inom IT. Observera att följande inte ingår i detta ramavtalsområde:

- För Kund speciellt framtagen självstudie eller verktyg för utveckling av självstudieutbildningar på elektronisk media
- Generella utbildningar i projektledning, presentationsteknik, ledarskap eller organisationsutveckling
- Konsulttjänster i form av kompetenskartläggning och kompetensförvaltning inom andra områden än IT
- Systemutveckling som konsulttjänst eller programvaror

2.3 Utbildningsområden

I nedan nämnda utbildningsområden finns en kort beskrivning av varje utbildningsområde. I dessa beskrivningar finns det ett antal exempel för att tydliggöra vad som avses. Notera att nedan angivna exempel inte är uttömmande utan syftar endast till att illustrera ett urval av utbildningar som ryms inom respektive utbildningsområde. Leverantörer kan erbjuda utbildningar utöver nedan angivna exempel, om dessa ryms inom de olika utbildningsområdena.

2.3.1 PROGRAMVARA

Med utbildningsområdet Programvara menas utbildningar under vilka användare lär sig programvaror. Programvarorna kan rikta sig till alla typer av användare i Kunds verksamhet.

2.3.2 SYSTEMUTVECKLING

I utbildningsområdet Systemutveckling inkluderas utbildningar i systemutvecklingens olika faser och arbetsmoment, t.ex.:

- Kravspecificering och kravhantering
- IT-arkitektur
- Programmeringsspråk
- Test
- Användargränssnittsdesign
- Systemutvecklingsmetoder

2.3.3 LEDNING OCH STYRNING

I utbildningsområdet Ledning och styrning inkluderas utbildning med inriktning på ledning och styrning av kundens IT-avdelning, olika typer av IT-projekt och inriktning på IT-lösningar i verksamheten t.ex.:

- IT-projektledning
- Riskhantering i IT-projekt
- Kvalitetssäkring i IT-projekt
- Informationssäkerhet
- ITIL
- Grön IT
- Sociala medier

2.3.4 INFRASTRUKTUR

I utbildningsområdet Infrastruktur inkluderas utbildningar för IT-tekniker gällande installation, konfiguration, drift och förvaltning, t.ex.:

- Nätverksprotokoll
- Nätverksprodukter

- Virtualisering
- Säkerhetsprodukter
- Teknik för datacenter
- Tillgångshantering (Asset Management)
- Klienter, t.ex. datorer, mobiltelefoner och surfplattor
- Servrar
- Lagring och säkerhetskopiering
- IP-telefoni
- Videokonferens och AV-produkter

2.4 Avropsordning

2.4.1 FÖRNYAD KONKURRENSUTSÄTTNING

För detta ramavtalsområde gäller förnyad konkurrensutsättning. Det sker genom att avropande Kund skickar en skriftlig avropsförfrågan samtidigt till samtliga Leverantörer i ramavtalet.

Det är av stor vikt att avropsförfrågan upprättas på ett transparent och tydligt sätt, att Leverantörerna likabehandlas och att de har en möjlighet att lämna anbud på samma villkor.

Tanken med detta förfarande är att den förnyade konkurrens som uppstår vid avropet ska leda till att kontrakt tecknas med den Leverantör som kan erbjuda den ekonomiskt mest fördelaktiga lösningen eller lägst pris.

2.5 Utbildningsformer

IT-utbildning kan ske i tre former enligt nedan.

2.5.1 ÖPPEN UTBILDNING

Avser schemalagd lärarledd utbildning där Leverantör ansvarar för att tillhandahålla lärare och utbildningsmaterial. Öppen utbildning kan antingen vara i lokal som Leverantör tillhandahåller eller på distans. Öppen utbildning är öppen för deltagare från olika organisationer och inkluderar lunch samt kaffe.

Ramavtalsleverantörerna publicerar de öppna utbildningar som de tillhandahåller via ramavtalet på sin webbplats. Det kan antingen vara redan schemalagda utbildningar eller utbildning som kan avropas och schemaläggas på förfrågan.

2.5.2 KUNDANPASSAD UTBILDNING

Utbildning som är speciellt framtagen efter en specifik Kunds behov och krav gällande innehåll, pedagogik och/eller lokal. Kundenpassad utbildning kan antingen vara i lokal som Leverantör tillhandahåller, i Kunds lokal eller på distans.

2.5.3 FÄRDIGPAKETERAD SJÄLVSTUDIEUTBILDNING

Utbildning som levereras via Internet eller på olika media där Kund på egen hand tillgodogör sig en utbildning.

2.6 Konsulttjänster

De tjänster som omfattas av ramavtalsområdet är tänkta att komplettera IT-utbildningen för att stödja Kunder i arbetet med kompetensutveckling inom IT-området och eventuell kompetensväxling. Följande tjänster omfattas av ramavtalen:

2.6.1 KOMPETENSKARTLÄGGNING

Med kompetenskartläggning avses att kartlägga vilken IT-kompetens Kunds anställda har, vilket framtida behov av IT-utbildningar som finns hos Kunden samt ta fram en plan för hur Kunden ska flytta sin sammanlagda IT-kompetens från en inriktning till en annan, d.v.s. kompetensväxla. Det är endast kartläggning av IT-kompetens som ingår i detta ramavtal, inte något annat kompetensområde.



2.6.2 KOMPETENSFÖRVALTNING

Med kompetensförvaltning avses att hålla reda på vilka IT-utbildningar Kundens anställda har genomfört och vilka de planerar att genomföra.

2.7 Avropsformer

Nedan redovisas vilka former av avrop som kan göras på ramavtalet. För samtliga avrop gäller att avropsordning är förnyad konkurrensutsättning. Avropsformerna beskrivs i avsnitt 5.1 i bilaga Avropsregler.

- Kundanpassad utbildning
- Konsulttjänster (kompetenskartläggning, kompetensförvaltning)
- Utbildningskorg
- Flergångskort
- Specificerad öppen utbildning
- Specificerad färdigpaketerad självstudieutbildning

Flera avropsformer kan inkluderas i ett och samma avrop.

2.8 Ramavtalens giltighetstid

Ramavtalen är giltiga från och med 2016-05-12 till och med 2018-05-31 och kan förlängas på initiativ av SIC maximalt till och med 2020-05-11.

2.9 Priser

Ramavtalen innehåller inga priser för IT-utbildning. Leverantörerna prissätter dessa i respektive avropssvar. Ramavtalens takpriser i form av timpriser för konsulttjänster är följande:

Leverantör	kompetens- kartläggning	kompetens- förvaltning
Datacentralen i Södra Sverige AB	1 750	1 750
IT-utbildning i Stockholm AB	1 250	1 250
Kompetensnavet AB	690	450
Learning Tree International Aktiebolag	2 000	1 000
NFI Competence AB	600	600
Redpill Linpro AB	1 400	1 400
Service Management Portalen i Sverige AB	1 499	1 499

Leverantörerna får lämna nya timpriser i den förnyade konkurrensutsättningen (avropet) men får inte överskrida dessa takpriser i sina avropssvar.

2.10 Stöddokument för avrop

SIC tillhandahåller mall för avropsförfrågan och avropsblanketter som rekommenderas för att underlätta avrop för Kunder och Leverantörer. Om en Kund väljer att göra sin avropsförfrågan med hjälp av någon av avropsblanketterna ska också Leverantören lämna sitt avropssvar i dessa.

Följande stöddokument finns att ladda ner på www.avropa.se

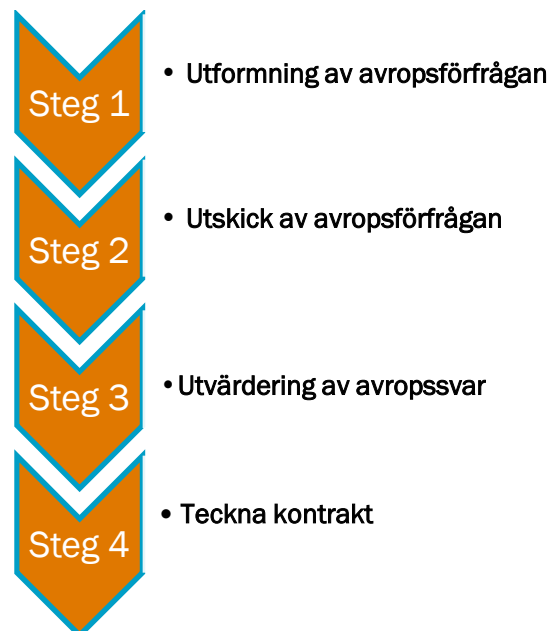
- Denna vägledning
- Avropsblankett för alla typer av öppna IT-utbildningar
- Avropsblankett för övrig IT-utbildningar

- Mall för avropsförfrågan
- Mall för kontrakt avseende IT-utbildning

3. Avropet

3.1 Modell som illustrerar avropsprocessen

Bilden nedan illustrerar de olika stegen inför och vid avrop i kronologisk ordning. Processbeskrivningen beskriver avrop vid förnyad konkurrensutsättning.



3.2 Steg 1 – Utformning av avropsförfrågan

3.2.1 FÖRBEREDANDE ARBETE, BEHOVSANALYS

Innan ett avrop görs från ramavtalen bör en grundlig analys göras av vilka behov som finns. Anskaffning av IT-utbildning utgör en av flera möjliga aktiviteter som kan definieras i en IT-avdelnings kompetensförsörjningsplan¹.

Det är viktigt att efterfrågade IT-utbildningar och konsulttjänster specificeras så noggrant som möjligt i avropsförfrågan.

Kunder som har möjlighet att specificera sitt behov av IT-utbildning och eventuella konsulttjänster för en längre period framåt kan göra avrop för större volymer av utbildning med successiva leveranser under en längre period. Detta kan innebära följande fördelar:

- Mindre arbete kring hantering av avrop jämfört med att göra separata avrop för respektive utbildning vilket kan ge besparingar i form av mindre administration
- Möjlighet till lägre priser
- Mer kontinuitet i leveranser
- Möjlighet att sätta upp effektiva rutiner för medarbetarnas löpande bokning/beställning av utbildningar

3.2.2 BEHOVSANALYS

I samband med att Kunden gör sin behovsanalys finns det möjlighet att avropa konsultstöd för hjälp med att göra en kompetenskartläggning (se avsnitt 2.6.1). Om en sådan kartläggning sedan jämförs med Kundens eventuella IT-strategi eller plan för framtida IT-miljö är det möjligt att identifiera inom vilka områden det finns behov av IT-utbildning.

¹ Se standard SS 624070:2009 avseende Ledningssystem för kompetensförsörjning
<http://www.sis.se/ledningssystem/ledningssystem-f%C3%B6r-kompetensf%C3%B6rs%C3%B6rjning>

Inför avropet av IT-utbildning kan följande frågeställningar bli aktuella:

- Har ni en beskrivning av er IT-miljö som ni kan bifoga avropet? Detta kan vara en stor hjälp för leverantörerna när de ska offerera lämpliga utbildningar
- Vilka programvaror kommer ni att använda i framtiden? Och vilka typer av licenser och vilka versioner?
- Vilka roller har deltagarna och vilket är deras utbildningsmål? Vilka områden ska de behärska efter genomförd utbildning? Och vad de ska arbeta med?
- Täcks behovet av öppna utbildningar? Eller finns det även behov av kundanpassad utbildning eller kanske av privatundervisning?
- Är det lämpligt att planera utbildningarna till enstaka komprimerade tillfällen eller bör de fördelas i tiden på flera tillfällen?
- Ska avropad utbildning ska ingå i ett större utbildningsprogram för en eller flera medarbetare?
- Ska avropad utbildning ska inkludera någon form av certifiering och finns det något önskemål på förväntad utbildningsväg till ett certifikat?

3.2.3 DIALOG MED LEVERANTÖRERNA

Innan avropsförfrågan skickas ut har Kunden möjlighet att föra en dialog med Leverantörerna. Det är av mycket stor vikt att samtliga Leverantörer inom ramavtalet bjuds in till detta och att de likabehandlas. Genom dialogen kan förmågan att leverera säkerställas och Kunden får värdefull information om vilka möjligheter som finns att uppfylla behoven. Behovsanalysen och den information som inhämtats från Leverantörerna kan Kunden sedan använda vid skapande av underlaget till avropsförfrågan. Ju tydligare behovet är definierat och kravbilden preciserad, desto lättare blir det för Leverantörerna att lämna svar på avropsförfrågan.



Dialogen genomförs enklast genom att Kunden översiktligt beskriver nuläget och behoven samt ber Leverantörerna beskriva om de är i stånd att leverera de utbildningar och konsulttjänster som efterfrågas av Kunden.

Vid oklarheter, exempelvis om Kunden vill veta om en viss utbildning eller konsulttjänst ingår i Leverantörernas utbud, kan Kunden ställa en enkel fråga, en så kallad "Request for Information" (RFI), till samtliga Leverantörer innan det aktuella avropet görs.

3.2.4 VAL AV AVROPSFORM

I detta ramavtalsområde finns ett antal avropsformer som beskrivs närmre i avsnitt 5.1 i Avropsregler. Innan arbetet med avropsförfrågan inleds måste Kunden ta ställning till vilken eller vilka avropsformer som ska tillämpas. Nedan ges en kortfattad presentation av avropsformerna och när de är lämpliga att använda. Flera avropsformer kan kombineras i ett och samma avrop.

Kundanpassad utbildning

Är även en utbildningsform och beskrivs även i avsnitt 2.5.2.

Konsulttjänster

Avser kompetenskartläggning och kompetensförvaltning och beskrivs även i avsnitt 2.6.

Utbildningskorg

- Avser öppna utbildningar och färdigpaketerade självstudieutbildningar som ej är kundanpassade
- Kan endast ha en utbildningskorg per myndighet under en tolv månadersperiod och maximal kontraktstid på 12 månader.
- I avrop bör Kunden specificera en bedömd omfattning av behovet av utbildning för hela kontraktstiden
- Utbildningsbehovet specificeras per utbildningsområde och/eller per specifika utbildningar

- Kunden garanterar ej någon viss beställningsvolym eller att vissa typer utbildningar kommer att beställas
- Förutom prissättning av i avropsförfrågan specificerad utbildning ska Leverantörer i sina avropssvar offerera en generell rabatt på övriga öppna utbildningar och färdigpaketerade självstudieutbildningar som de tillhandahåller
- Utbildningar i den avropade utbildningskorgen beställs successivt av valfri medarbetare hos kunden under kontraktperioden
- Kontraktet för den totala utbildningskorgen får maximalt vara värt 400 000 SEK exkl. moms
- Det totala värdet på Leverantörernas offererade utbildningskorgar i sina avropssvar kan dock överstiga 400 000 SEK exkl. moms beroende på vilka bedömda volymer Kunden har angett som underlag för sin utvärdering

Utbildningskorg kan användas av Kunder som har svårt att förutse sitt behov av utbildning under en längre period framåt men som inte vill göra enstaka avrop varje gång behov uppstår. Sannolikt blir Leverantörernas offererade priser för de utbildningar som specificerats i den avropade utbildningskorgen lägre än den offererade generella rabatten. Därför rekommenderas att definiera utbildningar i Utbildningskorgen i den mån det är möjligt. Se även avsnitt 3.2.7 avseende utvärdering av Utbildningskorgens pris.

Flergångskort

- Avser öppna utbildningar
- Avrop avser ett visst antal utbildningsdagar per utbildningsområde (ej specifika utbildningar)
- Betalas i förskott
- Avropade utbildningar bokas successivt av valfri medarbetare hos kunden

Flergångskort kan användas av Kunder som har planerat in att köpa en viss mängd öppna utbildningar inom ett eller flera identifierade utbildningsområden och vill göra ett större avrop av dessa och få ett lägre pris jämfört med att avropa utbildningar vid flera tillfällen.



Specificerad öppen utbildning

- Avser öppna utbildningar
- Avrop avser ett visst antal specificerade öppna utbildningar
- För att undvika alltför små avrop bör ett avrop minst avse fem utbildningsdagar
- Avropade utbildningar bokas av valfri medarbetare hos kunden

Denna avropsform kan både användas av Kunder som behöver avropa ett mindre antal öppna utbildningar och där utbildningskorg eller flergångskort inte är ett alternativ samt av Kunder som vill avropa en större volym av specificerade öppna utbildningar utifrån ett definierat behov.

Specificerad färdigpaketerad självstudieutbildning

- Avrop avser ett visst antal självstudieutbildningar som levereras via Internet eller annan media och beskrivs även i avsnitt 2.5.3

Denna avropsform kan både användas av Kunder som behöver avropa enstaka självstudieutbildningar och där utbildningskorg inte är ett alternativ samt av Kunder som vill avropa en större volym av självstudieutbildningar.

Kombination av avropsformer

Det står Kunder fritt att själva kombinera flera avropsformer i ett och samma avrop. Ett avrop kan t.ex. bestå av följande delar:

- Specificerade kundanpassade utbildningar för det behov av utbildning som inte täcks av de öppna utbildningar som leverantören tillhandahåller.
- Specificerade öppna utbildningar för det behov av utbildning som är känt vid avropstillfället och som täcks av leverantörernas utbud av öppna utbildningar.
- Optioner på ytterligare utbildning enligt punkterna ovan (kan vara i antal deltagare, antal utbildningar samt längd på kontraktet).

- Utbildningskorg för det behov av öppen utbildning och självstudieutbildning där omfattningen är osäker vid avropsstillfället men som bedöms komma att beställas.
- Utbildningskorgens rabatt på övrig IT-utbildning och färdigpaketerade självstudieutbildning avseende oförutsett behov som uppstår senare efter att kontrakt tecknats.

Detta kan vara lämpligt för Kunder som vill göra större samordnade avrop för leverans av utbildning från en och samma leverantör under en längre period.

3.2.5 AVROPSFÖRFRÅGANS INNEHÅLL

I avsnitt 5.2 i Avropsregler anges vilka uppgifter som Kunder alltid ska ange i avropsförfrågan. Dessa uppgifter framgår också av de avropsblanketter och mall för avropsförfrågan som finns på avropa.se.

3.2.6 GRUND FÖR TILLDELNING

I avropsförfrågan anger Kunden den grund för tilldelning av kontrakt som ska gälla för avropet, dvs. om det är ekonomiskt mest fördelaktiga eller lägsta pris.

3.2.7 KRAVSTÄLLNING

Kunden preciserar sina krav på den IT-utbildning och eventuella konsulttjänster som ska avropas. Vid avrop av kundanpassad utbildning och utbildningstjänster är kravställningen central för definitionen av det som ska avropas. Vid avrop av öppna utbildningar, som ingår i Leverantörernas ordinarie utbud, blir utrymmet för kravställning mer begränsat. Det är t.ex. inte möjligt att ställa krav på att en öppen utbildning ska genomföras i Kundens lokaler. Om ett sådant behov finns ska utbildningen avropas som en kundanpassad utbildning.

I avsnitt 5.3 i Avropsregler redovisas vilka regler som ska följas vid kravställning. I avsnitt 5.5 finns också en kravkatalog med förslag på vilka krav som kan tillämpas vid avrop. I avropsförfrågan finns även möjlighet att ställa krav på referenser gällande lärare eller konsult. Kraven kan ställas som obligatoriska krav (ska-krav) och icke-obligatoriska (bör-krav eller tilldelningskriterier).

Observera att nya kvalificeringskrav på en Leverantör inte kan ställas i ett avrop. Exempel på sådana krav är att en Leverantör ska inneha vissa certifieringar eller ha en viss omsättning.

3.2.8 SPECIFICERING AV UTBILDNING

För att Leverantörerna ska kunna erbjuda lämpliga utbildningar i sina avropssvar är det viktigt att ni specificerar ert behov så mycket som möjligt (se avsnitt 3.2.2 ang. behovshanlys). Följande faktorer kan vara viktiga att ange i förfrågan:

- Förkunskaper och kunskapsmål för deltagare i utbildningen
- Vilken licens eller version av en viss programvara en utbildning ska avse
- Om efterfrågad utbildning ska vara en s.k. officiell utbildning, dvs. utformad enligt en programvarutillverkares koncept eller om alternativa utföranden accepteras
- Vilka moment som ska ingå i utbildningen och om det är något moment i en officiell utbildning som inte behövs och ska utgå
- Hur lång en utbildning ska vara och hur den ska vara fördelad på ett eller flera tillfällen
- Om utbildningen ska inkludera någon form av certifiering och eventuellt krav på utbildningsväg till certifikat
- Om det finns krav på specifikt kursmateriel
- Vilka krav som ställs på lärarens kvalifikationer och erfarenheter och om lärares CV kommer att begäras in

3.2.9 PRISSÄTTNING

I Avropsförfrågan ska Kund precisera hur Leverantörerna ska ange priser i sina avropssvar. Förutsättningarna för prissättning skiljer sig åt beroende på vilken typ av utbildning eller konsulttjänst som ska avropas och kan t.ex. begäras in som:

- Enhetspris per utbildningsdag och deltagare. Detta kan vara att rekommendera då det går att utvärdera utbildningar som är olika långa på ett jämförbart och likabehandlande sätt
- Enhetspris per hel utbildning och deltagare
- Enhetspris per utbildning för ett visst antal deltagare eller visst intervall av antal deltagare

- Enhetspris per timme för konsulttjänster (får ej överstiga takpriser enl. avsnitt 2.9)
- Fast pris för en visst definierad konsulttjänst eller utbildning
- Kund bör i Avropsförfrågan sedan definiera vilken prismodell som priserna ska baseras på. Detta gäller framförallt konsulttjänster och är normalt löpande räkning (med eller utan tak) eller fast pris.

Om avrop görs via avropsblanketten för öppna utbildningar framgår det av blanketten hur priser ska anges.

I fliken för Utbildningskorg ska leverantören utöver pris på specificerade utbildningar ange en offererat rabatt i procent på övriga IT-utbildningar och självstudieutbildningar. Om ni avser att väga in den offererade rabatten i det totala utvärderade priset är det viktigt att ni analyserar detta noga i förväg. Eftersom det är två olika typer av priskomponenter är risken att ett sådant sammanvägt pris kan bli snedvridet.

Vid kontrakt som ska löpa i flera år kan det vara aktuellt att lägga in villkor för prisjustering.

3.2.10 KRAV PÅ E-FAKTURA OCH E-HANDEL

Om Kund tillämpar e-handel är det lämpligt att inför avropet utreda om e-handel ska tillämpas för beställningar på avropat kontrakt och i så fall på vilket sätt. Om det är aktuellt att ställa krav på e-handel i avropet är det lämpligt att stämma av kraven med den som är ansvarig för e-handel hos Kunden. För stora kunder som avropar stora volymer kan det vara aktuellt att integrera sitt e-handelssystem med Leverantörens webbplats. För mindre kunder kan det räcka med att skicka enklare katalog- eller fritextbeställningar via e-post från sitt e-handelssystem.

Kund som vill att Leverantör ska sända elektroniska fakturor bör ställa krav på detta redan i avropet. I avropsblanketterna finns ett fält för att ange att detta krav ska gälla samt ett fält för att ange de uppgifter Leverantören behöver för att kunna skicka e-fakturor.

Mer information om kravställning på e-handel finns i följande vägledning framtagen av SFTI.



<http://sfti.se/tjanster/handledningar/handledningar/kravpaehandlingavvarorochtjanster.2166.html>

3.2.11 TILLDELNINGSKRITERIER

Kund kan välja att använda tilldelningskriterier (bör-krav) för utvärdering av avropssvar. I avropsförfrågan måste då redovisas hur tilldelningskriterier ska viktas, poängsättas och utvärderas och vilken utvärderingsmodell som ska tillämpas.

Det kan vara lämpligt att i avropsförfrågan ange hur Kunden kommer att hantera de fall då två eller flera avropssvar får samma slutliga utvärderingspoäng. T.ex. kan det avropssvar som fått högst poäng för ett visst tilldelningsskriterium väljas eller så kan lottning tillämpas.

3.2.12 KONTRAKT

I avropsförfrågan ska det alltid bifogas kontraktsvillkor för det kommande kontraktet. Allmänna villkor utgör alltid en del av kontraktet. Dessa villkor får inte ersättas av andra om det inte framgår specifikt av ramavtalet. Om eventuella kontraktsvillkor har preciserats i avropsförfrågan respektive avropssvar ska detta skrivas in i kontrakt. För utformande av kontrakt kan Kund använda den mall för kontrakt som finns på www.avropa.se. En mall för ett enkelt kontrakt finns också i avropsblanketterna.

Om ett säkerhetsskyddsavtal tecknats och lagts som bilaga till kontrakt och om något stadgande eller villkor i kontraktshandlingarna utgör hinder mot eller försvårar tillämpning av någon klausul i säkerhetsskyddsavtalet, gäller vad som avtalats i säkerhetsskyddsavtalet före kontrakt.

Anpassningar och preciseringar av Allmänna villkor får endast göras där så särskilt anges i Allmänna villkor, se avsnitt 5.8 i Avropsregler.

3.2.13 KONTRAKTETS GILTIGHETSTID

Ett kontrakt måste avropas och tecknas inom Ramavtalets giltighetstid och dess giltighetstid får endast överstiga 48 månader i det fall Kund bedömer att särskilda skäl föreligger. Att Ramavtalet upphört att gälla ska inte påverka giltigheten av kontrakt som ingåtts under Ramavtalets giltighetstid. Kontrakt kan emellertid inte ingås efter det att Ramavtalets giltighetstid har gått ut. Detta hindrar dock inte att leverans kan ske vid en senare tidpunkt, under förutsättning att kontrakt tecknats inom Ramavtalets giltighetstid.

3.3 Steg 2 – Utskick av avropsförfrågan

Avropsförfrågan ska vara skriftlig. SIC rekommenderar att Kund använder e-post funktionen (sändlistan) på www.avropa.se vid avrop med förnyad konkurrensutsättning. I ärenderaden i e-postmeddelandet bör anges att det är ett avrop från ramavtal samt ramavtalets namn, så att Leverantörerna lättare kan urskilja avropsförfrågningar. Begär gärna en bekräftelse från Leverantörerna att de mottagit avropsförfrågan.

3.3.1 DOKUMENT

På www.avropa.se finns en mall för avropsförfrågan och avropsblanketter tillgängliga. Dessa är möjliga att använda för Kunder som önskar det. Kunder är också fria att använda egna mallar och blanketter om dessa passar bättre.

3.3.2 KOMMUNIKATION MED LEVERANTÖR UNDER SVARSTIDEN

En Leverantör som upplever att det finns otydligheter i avropsförfrågan rekommenderas att ställa en skriftlig fråga till Kunden. Kundens svar på dessa frågor, om de betraktas som väsentliga för Leverantörerna, ska sammanställas och göras tillgängliga för samtliga Leverantörer.

Svar på frågor ska tillhandahållas inom skälig tid och senast så lång tid innan sista dag för avropssvar att Leverantörerna har rimlig tid att beakta de nya uppgifterna. Detsamma gäller eventuella rättelser i avropsförfrågan. Datum för när frågor senast får inkomma och när de senast kommer att besvaras bör anges.



Vid oklarheter i en Leverantörs avropssvar skickas en skriftlig begäran om förtydligande ut. Leverantörernas förtydliganden ska vara skriftliga. Observera att Leverantörerna inte får lägga till nya uppgifter eller göra väsentliga förändringar.

3.3.3 AVROPSSVAR

Leverantörer har inte rätt att lämna mer än ett avropssvar på en avropsförfrågan såvida inte Kund särskilt har angett i avropsförfrågan att Leverantör kan lämna in flera alternativa avropssvar.

Leverantör ska alltid lämna avropssvar på en avropsförfrågan. I de fall Leverantör inte kan erbjuda efterfrågad utbildning eller konsulttjänst ska Leverantör meddela Kund detta samt orsaken till varför efterfrågad utbildning eller konsulttjänst inte kan erbjudas.

Innehåller Leverantörs avropssvar uppgifter som inte efterfrågats i avropsförfrågan är dessa uppgifter giltiga endast om en skriftlig överenskommelse träffas särskilt angående detta. Hänvisning till standardvillkor eller motsvarande är endast giltiga om en särskild överenskommelse avseende detta tecknas och om Ramavtalet så tillåter.

Leverantörer har inte rätt att delegera rätten att ta emot och besvara avropsförfrågningar, teckna kontrakt eller fakturera kund till underleverantör.

3.3.4 KOMMERSIELL SEKRETESS

En Leverantör kan begära att delar i avropssvar även efter tilldelningsbeslut ska omfattas av kommersiell sekretess. En sådan begäran ska bifogas avropssvar och vara väl motiverad. Det är Kund som bedömer om sekretessbegäran ska godtas, helt eller delvis, när en eventuell begäran om utlämnande av avropssvar inkommer.

3.4 Steg 3 – Utvärdering av avropssvar

3.4.1 ABSOLUT SEKRETESS

Avropssvaren får inte öppnas förrän tidsfristen för inlämnande av avropssvar löpt ut. Efter att öppnande skett omfattas avropssvaren av absolut sekretess vilket innebär att innehållet i dem ska vara hemligt till dess att beslut fattats om tilldelning av kontrakt.

3.4.2 UTVÄRDERING

Ett avropssvar som kommer in för sent får inte tas upp till prövning.

Val av Leverantör ska ske utifrån utvärderingsresultatet. Vid avrop ska grunden för tilldelning av Kontrakt vara det ekonomiskt mest fördelaktiga eller lägsta pris. Kontrakt ska tilldelas den Leverantör som har lämnat det för Kund bästa avropssvaret på grundval av de kriterier som angetts i avropsförfrågan. Kund får inte välja andra tilldelningskriterier än de som framgår av avropsförfrågan.

Som en del av utvärderingen kan Kund begära att samtliga Leverantörer som inkommit med avropssvar presenterar och/eller demonstrerar utbildning och/eller konsulttjänst.

Det är lämpligt att efter att tilldelningsbeslut kommunicerats fråga de Leverantörer som inte har lämnat avropssvar om orsaken till varför, om de inte redan meddelat detta. Det kan visa sig att kraven varit för högt ställda eller på annat sätt gjort avropet ointressant för Leverantörerna.

3.4.3 TILLDELNINGSBESLUT

Då utvärderingen resulterat i vilken Leverantör som har blivit tilldelad kontrakt ska tilldelningsbeslut fattas och skickas ut. Tilldelningsbeslutet ska samtidigt skickas ut till samtliga Leverantörer som lämnat avropssvar. Kund har ingen skyldighet att meddela de Leverantörer som avböjt att lämna avropssvar. Tilldelningsbeslutet ska innehålla uppgift om vilken Leverantör som blev tilldelad kontrakt, en kort motivering till beslutet samt offererade priser från samtliga Leverantörer.

3.4.4 FRIVILLIG AVTALSSPÄRR

Kontrakt kan tecknas direkt efter att beslut meddelats men om Kund vill undvika eventuell framtida ogiltighetstalan av kontrakt så kan Kund välja att tillämpa en s.k. frivillig avtalsspärr, d.v.s. att invänta de lagstadgade tio dagarna innan kontrakt undertecknas med vinnande Leverantör. Skickas inte meddelandet om beslut elektroniskt ska avtalsspärren istället vara lagstadgade 15 dagar.



Tiden räknas från och med dagen efter det att meddelande om tilldelningsbeslut har skickats. I meddelandet ska anges när Kund avser att teckna kontrakt. Söndagsregeln, som innebär att tidsfrister som löper ut på en lördag, söndag eller annan helgdag förlängs till nästkommande vardag, ska tillämpas. Avtalsspärrens längd ska anges i underrättelsen om tilldelning.

3.4.5 AVBRYTANDE AV AVROP

Om Kund p.g.a. oförutsedda händelser, exempelvis begränsningar i budget, inte kan genomföra avrop kan avrop avbrytas. 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. Det är lämpligt att redan i avropsförfrågan ange att Kund kan komma att avbryta avrop om oförutsedda händelser inträffar.

Om det vid svarstidens slut endast har inkommit ett avropssvar, kan Kund välja att anta avropssvaret eller avbryta avrop.

3.4.6 AVROPSSVAR SAKNAS

Om inget avropssvar motsvarar Kunds krav ska samtliga Leverantörer som lämnat avropssvar meddelas om att Kund inte har för avsikt att teckna kontrakt med någon Leverantör.

3.5 Steg 4 – Teckna kontrakt

3.5.1 KONTRAKT

När avropet är klart ska ett kontrakt upprättas som reglerar uppdraget. En mall för kontrakt återfinns på www.avropa.se. En mall för enkelt kontrakt finns också i båda avropsblanketterna.

3.5.2 KONTRAKTETS UPPFÖLJNING

Efter att kontrakt tecknats med en Leverantör är det viktigt att löpande följa upp priser, leveranser och övriga villkor som framgår av kontraktet.

Avvikelser och brister kan vara både vites- och hävningsgrundande. Var noga med att bokföra alla avvikelser och brister för att kunna påvisa för Leverantören vid ett tvisteförfarande. Om avvikelsen är vitesgrundande bör vite krävas ut med en faktura. Prisavdrag eller liknande uppgörelse synliggör inte problemet för Leverantörens ledning.

3.5.3 REGLER FÖR AVBOKNING

Regler för av- och ombokning av Öppen utbildning finns i avsnitt 9 i Allmänna villkor. I korthet gäller följande:

- Avbokning ska ske skriftligen
- Vid avbokning minst tre veckor för första utbildningsdag utgår ingen ersättning
- Vid avbokning 2-3 veckor före första utbildningsdag utgår ersättning med 50 % av avgiften
- Vid avbokning en vecka före första utbildningsdag utgår 100 % av avgiften

Regler för av- och ombokning av övrig IT-utbildning anges av Kunden som krav i avropsförfrågan.