



# Vägledning för avrop från Bemanningsstjänster

1.0



KAMMARKOLLEGIET



## Innehåll

1 Om vägledningen .....	4
1.1 Inledning.....	4
1.2 Utveckling av vägledningen .....	4
2 Ramavtalsområde.....	5
2.1 Allmän information .....	5
2.2 Ramavtalsområdets omfattning.....	6
2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid.....	7
2.4 Avropsordning.....	7
2.5 Miljökrav och sociala krav i upphandlingen av Bemanningstjänster.....	8
2.6 Priser .....	8
2.7 Stöddokument för avrop .....	8
3 Om avropet.....	9
3.1 Definiera behov .....	9
3.2 Val av avropsform.....	9
3.3 Kravställning.....	10
3.4 Tilldelningsgrund .....	10
3.1 Kontraktsvillkor.....	10
3.2 Utskick av avropsförfrågan .....	11
3.3 Utvärdering av avropssvar och tilldelningsbeslut.....	11
4 Praktiska råd .....	12



Versioner	Publicerat datum	Uppdaterat avsnitt
1.0	2021-04-03	Klicka här för att ange avsnitt.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.

# 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 ramavtal gällande Bemanningstjänster. Även ramavtalsleverantörer kan ha nytta av vägledningen även om den i första hand ger ett myndighetsperspektiv på avrop. På [www.avropa.se](http://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, samt eventuell användning av elektroniska system för avrop, som avgör i vilken grad vägledningen är tillämplig

För mer information avseende avrop från ramavtal så hänvisas till SIC generella vägledning som finns publicerad på [www.avropa.se](http://www.avropa.se).

## 1.2 Utveckling av vägledningen

Vägledningen kommer att uppdateras kontinuerligt. Det är alltid den senaste publicerade versionen på [www.avropa.se](http://www.avropa.se) som gäller. Dina kommentarer till vägledningen är värdefulla. E-posta gärna dina synpunkter till ramavtalsansvarig (se [www.avropa.se](http://www.avropa.se)) eller till [ramavtalsservice@kammarkollegiet.se](mailto:ramavtalsservice@kammarkollegiet.se).



## 2 Ramavtalsområde

### 2.1 Allmän information

#### 2.1.1 Avropsberättigade

Ramavtalen för Bemanningstjänster kan nyttjas av statliga myndigheter, samt offentligt styrda organ som lämnat bekräftelse (fullmakt). Avropsberättigade organisationer finns angivna på [www.avropa.se](http://www.avropa.se).

#### 2.1.2 Ramavtalsleverantörer

Ramavtalsleverantörer inom Bemanningstjänster framgår av [www.avropa.se](http://www.avropa.se).

#### 2.1.3 Underleverantörer

Med Underleverantör avses en juridisk eller fysisk person som Ramavtalsleverantören anlitar för att fullgöra hela eller delar av det åtagande som följer av Ramavtalet och Kontrakt.

Ramavtalsleverantören har rätt att anlita Underleverantör i enlighet med vad som anges i Ramavtalet och Kontraktet. Byte eller tillägg av Underleverantör under Kontraktstiden kan endast ske efter godkännande från Avropsberättigad.

Ramavtalsleverantören ska säkerställa att anlita Underleverantör uppfyller krav och villkor i Ramavtalet och Kontraktet avseende de delar av Tjänsten som Underleverantör ska utföra.

Om en Underleverantör bryter mot krav eller villkor som anges i Ramavtalet eller Kontraktet har Avropsberättigad rätt att med omedelbar verkan bestämma att Underleverantören inte längre får anlitas för fullgörande av Kontrakt.

Ramavtalsleverantören ansvarar för Underleverantör såsom för egen del.

#### Ändring av Underleverantör

Ändring, det vill säga tillägg, byte eller borttagande, av Underleverantör kan endast ske efter skriftligt godkännande av Avropsberättigad. Till ansökan om att ändra Underleverantör ska bifogas uppgifter och handlingar som visar att Underleverantören uppfyller relevanta krav och villkor.



## 2.2 Ramavtalsområdets omfattning

Ramavtalet omfattar bemanningstjänster. Med bemanningstjänster avses inhyrning av enstaka, eller flera personer (nedan benämnd konsult) som i Avropsberättigades organisation ska arbeta under dennes arbetsledning.

Inhyrningen ska fylla tillfälliga eller längre personalbehov/vakanser som uppstår hos Avropsberättigad till följd av exempelvis kortare eller längre arbetstoppar, anställd personals sjukdom, tjänstledighet och i väntan på nyrekrytering. Inhyrningen kan avse kortare tidsperioder från någon enstaka arbetsdag upp till månader och år.

Tjänsterna kommer att utföras på plats hos Avropsberättigad om inte annat överenskommes.

Upphandlingen omfattar inte rekrytering, entreprenad, omställning eller jobbförmedling.

### 2.2.1 Yrkesområden

Ramavtalet är indelat i två yrkesområden med ett antal kompetenser inom respektive yrkesområde:

1. Kontorstjänster
2. IT-tjänster

Kompetenserna Hybrid samt Interimschef kan avropas inom respektive yrkesområde.

#### **Hybrid** - kombination av kontorstjänster

Om Avropsberättigad behöver en tjänst som består av två eller fler olika arbetsuppgifter från tjänsterna i ramavtalet kan sådan avropas via förnyad konkurrensutsättning från timme ett (1). En förutsättning är att ingen av tjänsterna som efterfrågas avser mindre än 20 % av en heltid. Exempelvis 20 % Kommunikatör i kombination med 80 % Projektledare. Kompetenskrav definieras vid avrop.

#### **Interimschef**

Om Avropsberättigad behöver en Interimschef för att fylla tillfälliga eller längre behov i väntan på rekrytering eller vid andra vakanser som till exempel sjukdom eller tjänstledighet kan Interimsschef avropas via förnyad konkurrensutsättning från timme ett (1).

Kompetenskrav definieras vid avrop.

För information om alla tjänster, se Kravspecifikation och Krav på kompetenser för Kontorstjänster och IT-tjänster.

**Förtydligande:** Krav på kompetens för Redovisningsekonom 1 saknas i upphandlingsdokumentet. (Det som anges i upphandlingsdokumentet avsnitt 6.2.24 motsvarar beskrivningen för Redovisningsekonom 2.)



Prislistorna stämmer men det som saknas är beskrivningen av vad som ingår.  
För utförlig beskrivning av tjänsterna, se Krav på kompetenser, Kontorstjänster.

## 2.2.2 Geografiskt områden

Följande geografiska områden gäller i ramavtalet:  
(NUTS nivå 1-3 i Sverige)

1. Stockholm
2. Östra Mellansverige
3. Småland med öarna
4. Sydsverige
5. Västsverige
6. Norra Mellansverige
7. Mellersta Norrland
8. Övre Norrland

## 2.2.3 Avgränsningar

Ramavtalet omfattar inte rekrytering. För behov av rekryteringshjälp se ramavtalet Rekryteringstjänster.

## 2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid

Ramavtalen är giltiga från och med 2021-04-03 till och med 2023-04-02 och kan förlängas på initiativ av SIC två gånger á 1 år, det vill säga maximalt till och med 2025-04-02.

## 2.4 Avropsordning

### 2.4.1 Kombinerad avropsordning (komboavtal)

För Bemanningstjänster gäller en kombination av fast rangordning och förnyad konkurrensutsättning.

Ramavtalet innehåller en kombinerad avropsordning innebärande att enskilda Avrop uppgående till högst 800 timmar på yrkesområde Kontorstjänster respektive IT-tjänster ska ske genom rangordning. I annat fall ska Avrop ske genom förnyad konkurrensutsättning.

Hybridtjänster och Interimschefer avropas alltid via förnyad konkurrensutsättning från timme ett (1).



## 2.5 Miljökrav och sociala krav i upphandlingen av Bemanningstjänster

### 2.5.1 Miljöhänsyn

Ramavtalsleverantören ska vid fullgörande av Ramavtalet och Kontrakt kontinuerligt arbeta med att förbättra och ta hänsyn till miljöaspekter för att förebygga och undvika negativ miljöpåverkan. Det handlar om åtgärder för att minska konsumtion och onödig användning av negativt miljöpåverkande resurser som elektricitet, resor, papper och liknande.

### 2.5.2 Sociala hänsyn

Ramavtalsleverantören ska vid fullgörande av Ramavtalet och Kontrakt kontinuerligt arbeta med att förbättra och ta hänsyn till sociala och etiska aspekter. Ramavtalsleverantören ansvarar för att rättsliga skyldigheter vad gäller anställnings- och arbetsmiljövillkor tillämpas för personal som direkt medverkar till att fullgöra Ramavtalet. Det innebär att Ramavtalsleverantören bland annat ska försäkra sig om att ingen så kallad svart arbetskraft anlitas för att fullgöra Ramavtalet samt ha rutiner för att följa upp detta genom regelbundna kontroller.

## 2.6 Priser

Ramavtalsleverantörernas priser, vid rangordnat avrop, anges i Prisbilaga IT-tjänster respektive Prisbilaga Kontorstjänster. Priserna är angivna i SEK exklusive mervärdesskatt och andra skatter. Priserna omfattar ersättning för samtliga kostnader och utgifter för fullgörandet av i Ramavtalet angivna åtaganden. Om inte annat framgår, har Ramavtalsleverantören inte rätt att debitera högre priser än vad som framgår av respektive prisbilaga.

Ramavtalsleverantörens priser efter förnyad konkurrensutsättning anges i respektive Kontrakt.

## 2.7 Stöddokument för avrop

På Avropa.se finns följande dokument: Avbokningsmatris, Allmänna villkor, Avropsmall, Interimschefer per leverantör, Kravspecifikation, Kravkatalog, Utkast till säkerhetsskyddsavtal (1-3), Mall för datadelningsavtal, Mall för personuppgiftsbiträdesavtal (PUB), NUTS-indelning, Prisbilaga IT-tjänster och Kontorstjänster, Vägledning.





## 3 Om avropet

### 3.1 Definiera behov

Inför ett avrop bör en behovsanalys göras för att fastställa vilka tjänster inom bemanningsområdet som avropsberättigad har behov av. Behovsanalysen och den information som eventuellt inhämtats från ramavtalsleverantörerna används som underlag i avropsförfrågan. Ju tydligare behovet är definierat och kravbilderna preciserad, desto lättare blir det för ramavtalsleverantörerna att lämna ett optimalt anbudssvar.

### 3.2 Val av avropsform

Avrop sker genom rangordning för uppdrag upp till 800 timmar, där samtliga villkor är fastställda i Ramavtalet. Det innebär att Avropsberättigad i första hand kontaktar den först rangordnade Ramavtalsleverantören inom respektive yrkesområde. Avropsberättigad får avvika från rangordningen om följande särskilda skäl föreligger om:

1. Ramavtalsleverantören inte har besvarat Avropsförfrågan alternativt inte skickat in avropssvar inom i Avropsförfrågan angiven tid,
2. Ramavtalsleverantören för tillfället inte klarar av att leverera eller har godtagbara skäl att avböja Avrop, eller
3. Avropet avser ett ersättningsköp som beror på att Avropsberättigad har sagt upp ett Kontrakt och detta beror på Ramavtalsleverantören.

Avrop sker genom en förnyad konkurrensutsättning om avropet överstiger 800 timmar per uppdrag. Hybridtjänster och Interimschefer avropas alltid via förnyad konkurrensutsättning från timme ett (1).

I Avropsförfrågan specificeras tjänsten, arbetsuppgifterna, krav på kompetens och tidpunkt för leverans samt längden på uppdraget. Ramavtalsleverantören ska kontakta Avropsberättigad om något i Avropsförfrågan är otydlig.

Avropsberättigad har rätt att tacka nej till i avropssvar erbjuden konsult, om Avropsberättigad bedömer att konsulten inte uppfyller kraven i Avropsförfrågan. Ramavtalsleverantören ska, i sådana fall, så snart som möjligt erbjuda en ny kandidat om Avropsberättigad begär detta.

Ramavtalsleverantören ska lämna bekräftelse till Avropsberättigad om Ramavtalsleverantören kan bemanna avropad kompetens. Avropsberättigad anger inom vilken tid bekräftelsen ska lämnas. Tiden för att lämna bekräftelse får inte understiga fyra (4) timmar.



Om inte annat anges av Avropsberättigad ska Ramavtalsleverantören, efter lämnad bekräftelse, tillhandahålla kandidatpresentation/-er för avropad kompetens enligt följande:

- Inom fyra (4) timmar för uppdrag som ska påbörjas inom fem (5) arbetsdagar.
- Inom tjugofyra (24) timmar för uppdrag som ska påbörjas inom sex (6) till tio (10) arbetsdagar.
- Inom fyrtioåtta (48) timmar för uppdrag som ska påbörjas inom elva (11) till femton (15) arbetsdagar.

För uppdrag som ska påbörjas senare än femton (15) arbetsdagar efter lämnad bekräftelse ska tidpunkt för kandidatpresentation för avropad kompetens lämnas vid den tidpunkt som överenskommes med Avropsberättigad.

### 3.3 Kravställning

Avropsberättigade kan vid avrop genom förnyad konkurrensutsättning utöver de krav som använts i upphandlingen ställa ytterligare krav enligt punkterna i Kravkatalogen. Tillämpningen kan ske både som obligatoriska krav (ska-krav) och tilldelningskriterier (bör-krav) beroende på Avropsberättigads behov.

Se Kravkatalogen på [www.avropa.se](http://www.avropa.se)

### 3.4 Tilldelningsgrund

Vid förnyad konkurrensutsättning ska de kriterier som kommer att ligga till grund för tilldelning av Kontraktet anges i Avropsförfrågan.

Avropsberättigad avgör vad som är väsentligt i det specifika Avropet och hur tilldelningskriterier ska viktas. Dessa tilldelningskriterier får inte gå utöver de krav som har angivits i Ramavtalet och upphandlingsdokumentet.

Avropsberättigad ska vid Avrop anta det Avropssvar som är det ekonomiskt mest fördelaktiga.

I avropsförfrågan ska Avropsberättigad ange och specificera den inbördes vikten mellan tilldelningskriterierna och redogöra för vilken utvärderingsmodell som kommer att användas. Om exempelvis endast tilldelningskriteriet pris används i avropet ska detta viktas 100 %.

### 3.1 Kontraktsvillkor

Se Allmänna villkor.

Vid behov se Personuppgiftsbiträdesavtal och Säkerhetskyddsavtal på [www.avropa.se](http://www.avropa.se)



### 3.2 Utskick av avropsförfrågan

Vid avrop enligt fastställd **rangordning** ska avropsförfrågan ställas till den ramavtalsleverantör som har plats ett (1) i turordningen inom aktuellt yrkesområde. Avropsberättigad kan ha rätt att avvika från avropsordningen och kontakta nästkommande ramavtalsleverantör i rangordningen, t.ex. om ramavtalsleverantören inte har besvarat avropsförfrågan inom utsatt tid eller inte kan åta sig uppdraget.

Vid **förnyad konkurrensutsättning** ska avropsförfrågan vara skriftlig. Avropsberättigad kan använda funktionen grupp e-post (sändlistan) som finns på [www.avropa.se](http://www.avropa.se) under respektive yrkesområde, om avropsberättigad inte använder sig av ett upphandlingsverktyg.

Avropsförfrågan skickas till samtliga ramavtalsleverantörer inom aktuellt yrkesområde. Avropsberättigad kan med fördel begära en bekräftelse från ramavtalsleverantörerna att de mottagit avropsförfrågan.

I de fall en ramavtalsleverantör inte anser sig vara i stånd att genomföra kontraktet ska detta motiveras av ramavtalsleverantören.

### 3.3 Utvärdering av avropssvar och tilldelningsbeslut

De kriterier som kommer att ligga till grund för tilldelning av kontraktet ska anges i avropsförfrågan. Avropsberättigad avgör själv vad som är mest väsentligt i det aktuella avropet och hur tilldelningskriterier ska viktas.

Var tydlig med vilken utvärderingsmodell som kommer att tillämpas i avropsförfrågan och hur utvärdering, viktning och poängsättning av avropssvar kommer att ske. Ange vad som krävs för en viss poäng eller bedömning.

Då utvärderingen resulterat i att ramavtalsleverantör tilldelats kontrakt ska **tilldelningsbeslut** fattas och skickas ut till samtliga ramavtalsleverantörer, även till dem som inte lämnat avropssvar.

Tilldelningsbeslutet ska innehålla uppgift om vilken ramavtalsleverantör som blev tilldelad kontrakt och skälen för beslutet samt även om en **frivillig avtalsspärr** kommer att tillämpas. Det är lämpligt att vid större avrop bifoga en utvärderingsrapport där det kortfattat beskrivs hur utvärderingen gått till.

Delar av informationen i tilldelningsbeslutet kan omfattas av sekretess. En bedömning ska alltid göras i det enskilda fallet.

## 4 Praktiska råd

För ytterligare praktiska råd vid avrop se ”Generell Vägledning” på [www.avropa.se](http://www.avropa.se)