



Vägledning för avrop från Konferens och möten

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 och geografisk indelning.....	5
2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid.....	7
2.4 Avropsordning.....	7
2.5 Miljökrav och sociala krav i upphandlingen av ramavtalsområdet.....	8
2.6 Priser	8
2.7 Avbokningsregler	9
2.8 Stöddokument för avrop	9
3 Om avropet – Stora Konferenser - FKU.....	9
3.1 Avropsförfrågan	9
3.2 Definiera behov	10
3.3 Krav och tilldelningskriterier	10
3.4 Tilldelningsgrund	11
3.5 Kontraktsvillkor.....	11
3.6 Utskick av avropsförfrågan	11
4 Praktiska råd	11



Versioner	Publicerat datum	Uppdaterat avsnitt
1.0	2020-01-01	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 Konferens och möten. 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, 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.

1.2 Utveckling av vägledningen

Vägledningen kommer att 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 www.avropa.se) eller till ramavtalsservice@kammarkollegiet.se.

2 Ramavtalsområde

2.1 Allmän information

2.1.1 Avropsberättigade

Ramavtalen för Konferens och möten kan nyttjas av statliga myndigheter, samt offentligt styrda organ som lämnat bekräftelse (fullmakt). Avropsberättigade organisationer finns angivna på www.avropa.se.

2.1.2 Ramavtalsleverantörer

Ramavtalsleverantörer inom Konferens och möten framgår av www.avropa.se.

2.2 Ramavtalsområdets omfattning och geografisk indelning

Ramavtalen inom Konferens och möten sträcker sig geografiskt över hela landet. Det finns ramavtal på de orter där myndigheterna har ett påtagligt behov, enligt förstudien. Ett flertal orter är uppdelade i kommundelar för att myndigheterna ska kunna få tillgång till konferensanläggning inom det geografiska området där behov finns.

På www.avropa.se, första sidan under Konferens och möten, finns en kartsökfunktion där avropande myndighet kan filtrera fram kommun/kommundel, delområde och eventuell kategori som är aktuell. Sökfunktionen listar därefter de aktuella leverantörerna.

Omsättningen på ramavtalsområdet har ökat de senaste fyra åren och 2018 omsattes totalt 650 milj. kr från avropande myndigheter. Varje enskild anläggning som är bokningsbar har ett separat ramavtal per delområde.

2.2.1 Varu- och/eller tjänsteområden

Ramavtalsområdet omfattar konferenstjänster och är upphandlat utefter både myndigheternas generella behov på tjänsteområdet och mer specifika behov som framkommit i förstudien. Vad varje delområde består av framgår av avsnitt 2.2.2 Delområden och kategorier.

2.2.2 Delområden och kategorier

Det finns sex (6) st. delområden som till stor del ska täcka de behov som myndigheterna har. Delområdena är: Dagkonferens, Helpension, Timdebitering, Stora Konferenser (över 150 personer), Halvdag utan förtäring (nytt delområde), Heldag utan förtäring (nytt



delområde). Helpension och Dagkonferens är uppdelade i kategori **bas och plus**. Kategori plus har en mer omfattande kravspecifikation och ställer fler och högre krav än kategori bas på framförallt kapacitet, service, flexibilitet, måltider och utrustning. Myndigheterna är fria att välja vilken kategori som passar för varje enskilt behov eller utefter myndigheternas egna policier. För en fullständig kravjämförelse av respektive kategori se stöddokument på www.avropa.se.

Tilldelade ramavtal f.r.o.m. 2020-01-01

Dagkonferens: fm-fika, lunch, em-fika och möteslokal

Helpension: övernattnings med frukost, fm-fika, lunch, em-fika, middag och möteslokal. OBS! Myndigheterna avgör vilken måltid som ska inleda konferensen vilket i praktiken kan innebära att konferensen pågår under två dagar.

Tilldelas under kvartal 1 2020

Timdebitering: Möteslokal per timme.

Stora Konferenser (över 150 personer): Myndigheterna upprättar på egen hand en kravspecifikation genom sin avropsförfrågan i en förnyad konkurrensutsättning. OBS! Gäller alla konferenser som har över 150 deltagare. Läs mer om detta förfarande under 2.4.2 Förnyad konkurrensutsättning och under 3. Om avropet – Stora Konferenser – FKU.

Halvdag utan förtäring: Möteslokal i fyra (4) timmar, kl. 8-12 alt. kl. 9-13 eller kl. 12-16 alt. kl. 13-17

Heldag utan förtäring: Möteslokal i åtta (8) timmar, kl. 8-16 alt. kl. 9-17.

2.2.3 Avgränsningar

Konferens och möten är ett enskilt ramavtalsområde och avgränsas från ramavtalsområde Hotelltjänster. Eventuell logi som avropas inom Konferens och möten prissätts och villkoras enligt ramavtal för respektive delområde. Det går att kombinera de båda ramavtalsområdena men då ska två eller flera separata avrop göras utifrån avropsordning för aktuella behov.

2.2.4 Övrigt

För varje delområde finns avtalade priser för eventuellt tillkommande tjänster som kan avropas efter behov. Dessa priser redovisas på avropa.se under varje anläggning.



2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid

Ramavtalen (Dagkonferens och Helpension) är giltiga från och med 2020-01-01 till och med 2021-12-31 och kan förlängas på initiativ av SIC i upp till 24 månader, det vill säga maximalt till och med 2023-12-31. **OBS! Övriga delområden tilldelas under kvartal 1 2020 och publiceras därefter på avropa.se.**

2.4 Avropsordning

2.4.1 Samtliga villkor fastställda (rangordning)

Gäller för (upp t.o.m. 150 pers.):

Helpension

Dagkonferens

Timdebitering

Halvdag utan förtäring

Heldag utan förtäring

För dessa delområden gäller en fastställd rangordning som finns angiven på www.avropa.se. En fast rangordning innebär att avropsförfrågan ska ställas till den först rangordnade leverantören på ort/i kommunal och inom det aktuella delområdet och eventuell kategori.

Kan inte den först rangordnade leverantören åta sig uppdraget, alternativt inte svarar inom utsatt tid, ska förfrågan gå vidare till den leverantör som är rangordnad tvåa enligt rangordningen. Observera att avropsförfrågan inte får ändras eller förvanskas i sådana fall.

2.4.2 Förnyad konkurrensutsättning

Gäller för Stora konferenser (över 150 personer).

För detta delområde gäller förnyad konkurrensutsättning. Den sker genom att avropande myndighet skickar en skriftlig avropsförfrågan samtidigt till samtliga leverantörer på aktuell ort/kommunal. **OBS!** Alla konferenser som har över 150 deltagare ska följa denna avropsordning.

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.

Se mer info under 3. Om avropet – Stora Konferenser – FKU.

2.5 Miljökrav och sociala krav i upphandlingen av ramavtalsområdet

2.5.1 Miljökrav

I upphandlingen har krav ställts på att Ramavtalsleverantörerna ska kunna visa att de arbetar systematiskt med miljöfrågor. Följande ska kunna styrkas vid begäran:

Fastställd miljöpolicy

Fastställda miljömål för verksamheten

Fastställd handlingsplan för att nå miljömålen

Dokumenterad uppföljning av handlingsplanen

Namn och kontaktuppgifter till miljöansvarig

Utöver kraven i upphandlingen ska Ramavtalsleverantören vid tillhandahållande av Tjänster 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 slöseri av negativt miljöpåverkande resurser som elektricitet, resor, papper etc. Detta gäller även för Ramavtalsleverantörens Underleverantörer.

I upphandlingen har flertalet tilldelningskriterier, gällande miljö, utvärderats per anbudsgivare. Tilldelningskriterier avseende miljö har viktats till 25 % i den totala utvärderingen.

2.5.2 Sociala krav

Ramavtalsleverantörerna har i upphandlingen försäkrat att de fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av socialförsäkringsavgifter, sociallagstiftningen och arbetsrätten.

Utöver kraven i upphandlingen ska Ramavtalsleverantören vid tillhandahållande av Tjänster kontinuerligt arbeta med att förbättra och ta hänsyn till sociala och etiska aspekter. Detta gäller även för Ramavtalsleverantörens Underleverantörer.

2.6 Priser

Avtalade priser finns publicerade på avropa.se under respektive leverantör och delområde. Priser som anges är exklusive moms. Priserna justeras en gång per år från och med 2021-01-01 i enlighet med Statistiska centralbyråns Konsumentprisindex (KPI). De publicerade priserna är alltid de senaste uppdaterade priserna.

2.7 Avbokningsregler

Avbokningsregler är reglerade genom ramavtalen. För Stora konferenser finns möjlighet att överenskomma om andra avbokningsregler i den förnyade konkurrensutsättningen.

2.8 Stöddokument för avrop

På www.avropa.se finns stöddokument som kan underlätta avropen. Dessa består av denna vägledning, avbokningsregler, avropsmall (Stora konferenser), kravjämförelse plus-bas och frågor & svar.

3 Om avropet – Stora Konferenser - FKU

3.1 Avropsförfrågan

1. Avropsberättigad ska upprätta en avropsförfrågan för att inbjuda samtliga ramavtalsleverantörer inom aktuell kommun/kommundel att lämna avropssvar i enlighet med de villkor som avropsberättigad anger. Avropsberättigad kan, utöver de krav som ställts i upphandlingen, ställa krav i enlighet med kravkatalogen och vid behov precisera avtalsvillkoren och komplettera med andra krav och villkor som angetts i upphandlingen.

2. Avropsberättigad ska ange de kriterier som kommer att ligga till grund för tilldelning av kontraktet. Dessa kriterier ska omfattas av de kriterier som har angivits i upphandlingen. Avropsberättigad avgör vilka av dessa kriterier som är relevanta för det specifika avropstillfället.

3. Avropsberättigad ska ange en skälig tidsfrist för att lämna avropssvar. Tidsfristen ska sättas i relation till vilka eventuella förtydliganden och preciseringar som görs samt vilka krav från kravkatalogen som finns med i avropsförfrågan.

Ramavtalsleverantör som vid avropstillfället inte kan leverera efterfrågad tjänst är ändå skyldig att svara på avropet och ange skäl till varför Ramavtalsleverantör inte kan leverera. I det fall Ramavtalsleverantör inte kan leverera ska Ramavtalsleverantör även meddela detta till ramavtalets kontaktperson på Statens inköpscentral.

4. Avropssvaren ska vara skriftliga. Avropsberättigad får ta del av avropssvaret först när angiven svarstid har löpt ut.



5. Kontraktet ska tilldelas den Ramavtalsleverantör som lämnat det för avropsberättigad bästa avropssvaret på grundval av de kriterier och villkor som angetts i avropsförfrågan.

6. Avropsberättigad ska snarast möjligt skriftligen meddela de ramavtalsleverantörer som deltagit i den förnyade konkurrensutsättningen om beslut om tilldelning av kontrakt och redovisa skälen för beslutet.

Vid avrop från ramavtal börjar ingen automatisk avtalsspärr att löpa. Avropsberättigad kan dock frivilligt iaktta en avtalsspärr för att undvika att ett ingånget kontrakt ska kunna ogiltigförklaras i ett senare skede. I det fall avropsberättigad väljer att beakta den frivilliga avtalsspärren ska detta framgå i tilldelningsbeslutet.

3.2 Definiera behov

Kom ihåg att göra en grundlig behovsanalys för att ramavtalsleverantörerna ska kunna återkomma med anbud som överensstämmer med de tjänster som sedan nyttjas vid genomförandet.

I avropsförfrågan ska myndigheten beskriva behovet, tex antal personer, lokaler, datum, måltider samt övriga krav. Beskriv hur eventuella kompletterande frågor på innehållet i avropsförfrågan hanteras och ange sista datum för frågor & svar.

3.3 Krav och tilldelningskriterier

Myndigheten kan ställa krav och utvärdera på följande områden.

Pris

Kvalitet (alla typer av krav och kriterier som härrör till mötet eller konferensen ex måltider utrustning, lokaler etc.)

Tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning (krav och kriterier enligt behov för konferensen)

Avbeställningsregler

Övriga tjänster (exempelvis elektronisk deltagarhantering, hjälp med namnbrickor, beställa blommor, välkomnande på konferensdagen, ev. övernattning, övrig dryck och förtäring etc.).

Miljökrav kan ingå i samtliga områden ovan. För tips på vilka miljökrav som kan ställas i avropet se tilldelningskriterierna gällande miljö på övriga delområden (små konferenser) inom Konferens och möten. Dessa miljökrav hittar ni i ramavtalen för de delområden som ingår i små konferenser.

3.4 Tilldelningsgrund

Kontraktet ska tilldelas den ramavtalsleverantör som lämnat det för avropsberättigad bästa avropssvaret på grundval av de kriterier och villkor som angetts i avropsförfrågan. Myndigheten kan själv avgöra vad som är mest väsentligt i det aktuella avropet och hur tilldelningskriterier ska viktas. Om myndigheten endast vill tillämpa pris som tilldelningskriterium finns denna möjlighet.

3.5 Kontraktsvillkor

Kontraktsvillkoren återfinns under Allmänna villkor i respektive ramavtal på www.avropa.se. Allmänna villkor gäller för samtliga Avrop som sker inom ramen för angivet Ramavtal, oavsett om de Allmänna villkoren bifogas eller inte.

3.6 Utskick av avropsförfrågan

Det finns möjlighet att använda länken, på www.avropa.se (på sidan med ramavtalsleverantörerna) med alla leverantörers mailadresser ifyllt: "Skicka avropsförfrågan till alla leverantörer".

4 Praktiska råd

Se länken "Frågor och svar" på www.avropa.se Konferens och möten, (första sidan) för mer information.