



Vägledning för avrop från ramavtalet för Rekryterings- tjänster

Version 2



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.....	5
2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid.....	13
2.4 Avropsordning.....	13
2.5 Priser	14
2.6 Stöddokument för avrop	15
3 Om avropet.....	15
3.1 Definiera behov	15
3.2 Val av avropsform.....	16
3.3 Kravställning.....	19
3.4 Tilldelningsgrund	21
3.5 Kontraktsvillkor.....	21
3.6 Utskick av avropsförfrågan	21
3.7 Utvärdering av avropssvar och tilldelningsbeslut.....	22
4 Praktiska råd	23
4.1 Kundansvarig.....	23



4.2 Val av annonskanaler.....	23
4.3 Fakturering av uppdrag.....	23
4.4 Avbeställning av Avrop	24
4.5 Hantering av personuppgifter	24
4.6 Resor	25
4.7 Off limit.....	25
4.8 Omrekryteringsgaranti.....	26
4.9 Ersättningsresurs.....	26

Versioner	Publicerat datum	Uppdaterat avsnitt
1.0	2020-11-23	Första versionen
1.1	2021-01-25	2.2.1.1 Förtydligande om myndighetsansvar vid rekrytering.
1.2	2021-03-25	3.7 tillägg om ”identiska avropssvar”.
1.3	2021-11-01	3.2 Tilldelning. Utvärdering vid komplett rekryteringsuppdrag
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 rekryteringstjänster. 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 Rekryteringstjänster 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 Rekryteringstjänster framgår av www.avropa.se.

2.1.3 Underleverantörer

En underleverantör är ett företag som bistår ramavtalsleverantören med tjänster som omfattas av detta ramavtalsområde.

Leverantören har inte rätt att till underleverantör delegera rätten att ta emot avropsförfrågan, lämna avropssvar eller teckna kontrakt. Leverantören kan till underleverantör delegera rätten att fakturera avropsberättigad om detta har överenskommit mellan leverantören och avropsberättigad.

I den utsträckning underleverantör anlitas för utförande av åtagande under kontrakt ansvarar leverantören för underleverantörens utförande såsom för eget arbete.

2.2 Ramavtalsområdets omfattning

2.2.1 Tjänsteområden

Ramavtalet omfattar rekryteringstjänster. Med rekryteringstjänster avses sådana tjänster som externa rekryteringskonsulter ska tillhandahålla i samband med rekrytering av personal till avropsberättigade. Avtalet omfattar både uppdrag som inkluderar samtliga delar i rekryteringsprocessen (komplett rekryteringsuppdrag) och uppdrag som omfattar en eller flera delar av rekryteringsprocessen. Därtill omfattar avtalet tilläggstjänsterna bakgrundskontroll, search och second opinion. Samtliga tjänster beskrivs nedan.

2.2.1.1 Rekryteringsprocessen

Leverantören ska tillhandahålla rekryteringskonsulter som kan utföra både uppdrag som inkluderar samtliga delar i rekryteringsprocessen (komplett rekryteringsuppdrag) och uppdrag som omfattar en eller flera delar av rekryteringsprocessen. Uppdragets omfattning varierar utifrån avropsberättigads behov.

Delmomenten i rekryteringsprocessen som beskrivs nedan avser tillsättandet av en (1) tjänst.

Vad gäller de delmoment som beskrivs under punkt 1–3 nedan genomförs dessa i samarbete mellan leverantören och avropsberättigad. Beträffande de beskrivna delmomenten under punkt 4–9 samt 11–12 ska dessa genomföras helt och hållet av leverantören om avropsberättigad så önskar. Priset för de delmoment som ingår i avropet är detsamma oavsett om avropsberättigad väljer att själv genomföra, eller delta i, något eller några av stegen nedan. Steg 10 (beslut och eventuell säkerhetsprövning av kandidat) genomförs helt av avropsberättigad. Observera att parterna kan komma överens om att delmomenten genomförs i en annan ordningsföljd än vad som anges nedan.

Notera: En myndighet kan inte överlåta åt någon annan att göra ett urval av inkomna ansökningshandlingar i ett tjänstetillsättningsärende och därefter för egen del ta ställning till endast detta begränsade urval. En myndighet kan därför inte låta ramavtalsleverantören genomföra delmoment 4 självständigt. Avropande myndighet avgör i vilken uträkning de olika delmomenten kan överlåtas till ramavtalsleverantören.

Den nedan beskrivna rekryteringsprocessen utgör en ”ram” för vilka delar som bör ingå i en rekryteringsprocess men då olika processer har olika förutsättningar beroende på tjänst och övriga faktorer är det viktigt att avropsberättigad vid varje avrop för en dialog med leverantören vad som passar bäst för varje enskild rekryteringsprocess.

1. Uppstartsmöte inklusive upprättande av tidplan

Senast fem arbetsdagar efter att parterna kommit överens om att uppdrag ska genomföras ska leverantören finnas tillgänglig för uppstartsmöte gällande det avropade uppdraget om inget annat har överenskommit mellan parterna. Uppstartsmöte ska kunna ske via telefon eller fysiskt möte hos avropsberättigad. Vid uppstartsmötet ska den rekryteringskonsult som kommer att ansvara för uppdraget delta. Leverantören ska delta på egens bekostnad.

Ansvarsfördelningen mellan leverantör och avropsberättigad ska beslutas under uppstartsmötet.

Leverantören ska i samråd med avropsberättigad upprätta en tidsplan för hela rekryteringsprocessen. Tidplanen ska vara skriftlig om avropsberättigad önskar detta. Tidplanen ska minst innehålla beräknat start- och slutdatum för uppdraget, intervjuperiod samt avställnings- och avrapporteringstidpunkter. Tidplanen ska godkännas av avropsberättigad. Leverantören ska under uppdragets gång snarast skriftligen underrätta avropsberättigad och samtliga sökanden om väsentliga

avvikelser från tidplanen sker. Tidplanen kan upprättas vid ett senare skede om avropsberättigad så önskar.

2. Framtagande av behovsanalys och kravprofil

Leverantören tar i dialog med avropsberättigad fram en kravprofil och gör en behovsanalys för den aktuella rekryteringen. Avropsberättigad ska vara behjälplig med behovsanalys och framtagande av kravprofilen. Kravprofilen ska innehålla information om vilka krav som ställs vad gäller utbildning, erfarenhet, kunskap samt personliga kompetenser och egenskaper. Det ska även framgå vilka krav som är obligatoriska respektive meriterande för den aktuella tjänsten.

3. Framtagande av annons inklusive val av media

Leverantören ska i samarbete med avropsberättigad ta fram en annons gällande aktuell tjänst utifrån uppställd kravprofil. Annonsen ska utformas i avropsberättigads mallar och grafiska profil om inte annat skriftligen har överenskommit mellan parterna. Val av kanaler och medier för annonsering görs av avropsberättigad, men leverantören ska kunna ge råd kring detta. Annonsen ska godkännas av avropsberättigad innan publicering sker. Avropsberättigad står för kostnader gällande annonsering. Ramavtalet omfattar inte annonseringstjänster.

4. Urval av kandidater

Urval av kandidater sker utifrån den upprättade kravprofilen. I urvalsprocessen ska lagar och förordningar som gäller för anställningsförfarandet samt myndighetsspecifika styrdokument och policys beaktas. Diskriminering oavsett orsak får inte förekomma i någon del av rekryteringsprocessen. Leverantören ska skriftligen motivera urvalet av kandidater om avropsberättigad så önskar. Leverantören ska vid behov kunna genomföra en kortare avstämning via telefon med potentiella kandidater.

5. Intervjuer

Intervjuerna ska ske genom ett fysiskt möte hos leverantören om inget annat har överenskommit mellan parterna. Vid intervjun ska kandidaterna få information om den aktuella arbetsplatsen och anställningen. Intervjuerna ska genomföras med kompetensbaserad intervjuteknik där sakliga grunder såsom förtjänst och skicklighet säkerställs. Leverantören ska avrapportera gällande genomförda intervjuer om avropsberättigad så önskar. Avropsberättigad bestämmer om avrapporteringen ska ske muntligen eller skriftligen. I priser ingår intervju av maximalt fem kandidater en (1) intervju per kandidat. Önskar avropsberättigad genomföra intervjuer med fler än fem kandidater debiteras detta per timme.

6. Genomförande av tester

Detta steg innefattar tillhandahållande, administration, utvärdering och återkoppling av personlighetstester och färdighetstester. Val av test sker efter överenskommelse mellan avropsberättigad och leverantör. Testerna ska genomföras på distans om inget annat har överenskommit mellan parterna. Testningen ska utgå från den överenskomna kravprofilen och rekryteringskonsulten ska ge en muntlig återkoppling till såväl avropsberättigad

som kandidaten. Leverantören ska även skriftligen återkoppla till avropsberättigad gällande resultatet av genomförda tester om avropsberättigad så önskar. I priset ingår test av maximalt tre kandidater med två test per kandidat. Önskar avropsberättigad genomföra tester med fler än tre kandidater eller fler test per kandidat debiteras detta per timme.

Observera att begreppet färdighetstester är ett samlingsbegrepp och innefattar s.k. problemlösningstester, begåvningsstester och liknande tester som till exempel syftar till att mäta en kandidats allmänbegåvning eller den abstrakt-logiska förmågan.

7. Eventuell andra intervju

De kandidater som avropsberättigad önskar gå vidare med efter testerna ska av leverantören kallas till en andra intervju, om avropsberättigad så önskar. Denna intervju genomförs antingen av leverantören eller av avropsberättigad, alternativt tillsammans, efter överenskommelse. Alternativt kan den andra intervjun, efter överenskommelse, istället genomföras i samband med den muntliga återkopplingen av testerna till kandidaten enligt punkt 6 ovan.

8. Kandidatpresentation

Presentation av kandidater ska ske både skriftligt och muntligt genom fysiskt möte om inte annat överenskommit mellan parterna. Vid presentationen ska det tydligt framgå hur kandidaternas profil överensstämmer med kravprofilen utifrån förtjänst och skicklighet. Vidare ska det av presentationen framgå motivering till val av kandidat med särskilt fokus på kandidatens styrkor och utvecklingsområden.

9. Referenstagning

Referenstagningen ska genomföras strukturerat med utgångspunkt i kravprofilen och kompetensbaserad rekrytering. Vilka referenser som är godtagbara att använda bestäms av avropsberättigad efter samråd med leverantören. Resultatet av referenstagningen ska återrapporteras till avropsberättigad. Denna återrapportering ska vara muntlig och/eller skriftlig. I priset ingår maximalt tre referenstagningar med maximalt två kandidater. Önskar avropsberättigad referenstagningar med fler än två kandidater eller fler referenstagningar per kandidat debiteras detta per timme.

10. Beslut och eventuell säkerhetsprövning av kandidat

Beslut om anställning av kandidat fattas av avropsberättigad. Avropsberättigad ansvarar för att en eventuell säkerhetsprövning genomförs.

11. Återkoppling till kandidater

Detta steg innefattar att leverantören ger återkoppling till kandidater som varit involverade i urvals- och rekryteringsprocessen, oavsett om dessa erbjudits en tjänst eller inte. Återkoppling ska ske muntligen till samtliga kandidater som varit på intervju, och skriftligen till övriga kandidater om inte annat har överenskommit mellan parterna.



12. Uppföljning av genomförd rekrytering

Uppföljning av rekryteringsuppdrag ska genomföras med såväl kandidat som avropsberättigad senast fyra månader efter att kandidaten har tillträtt sin befattning. Återrapportering ska ske till avropsberättigad.

Presentation av nya kandidater

Om leverantören genomför ett komplett rekryteringsuppdrag och avropsberättigad väljer att inte anställa någon av de kandidater som leverantören har presenterat ska leverantören om möjligt presentera nya kandidater, utifrån befintliga kandidater, utan extra kostnad. Dessa nya kandidater ska vid behov genomgå intervjuer, tester, referenstagning och få återkoppling enligt punkt 5 - 7, 9 och 11 ovan.

Rekryteringsadministration

Leverantören ska genom hela rekryteringsprocessen ansvara för all rekryteringsadministration om avropsberättigad så önskar. Detta innefattar exempelvis kandidatsammanställningar, mottagande av ansökan, kommunikation med kandidater, inhämtande av andra relevanta dokument och att vara behjälplig med att besvara frågor kring rekryteringen. Rekryteringsadministrationen ska kunna hanteras via rekryteringsverktyg, e-post och/eller annat valt sätt. Vidare ska leverantören skriftligen notera ifall en kandidat under rekryteringsprocessens drar tillbaka sin ansökan.

Leverantören ska till avropsberättigad överlämna den dokumentation avseende rekryteringen som avropsberättigad önskar.

2.2.1.2 Tilläggstjänster

Second Opinion

Leverantören ska kunna erbjuda second opinion för bedömning av en eller flera slutkandidater i en rekryteringsprocess. Syftet med tjänsten är att avropsberättigad av leverantören ska få en oberoende och fördjupad bedömning av slutkandidatens förutsättningar för att uppfylla kraven för den aktuella tjänsten. Den konsult som genomför second opinion ska inte tidigare ha varit delaktig i det aktuella rekryteringsuppdraget.

Leverantören ska kunna erbjuda följande moment i samband med second opinion:

- Genomgång av kravspecifikationen tillsammans med avropsberättigad.
- Inbokning av kandidat.
- Genomförande av intervju.
- Genomförande av två tester på intervjuad kandidat. Val av test sker efter överenskommelse mellan avropsberättigad och leverantören.
- Muntlig och/eller skriftlig återkoppling till kandidaten angående resultatet av testet.
- Kontakt med referenser.
- Muntlig och/eller skriftlig återkoppling till avropsberättigad.



Leverantören och avropsberättigad kommer i samband med avropet överens om vilka moment som ska innefattas i det aktuella uppdraget.

Second opinion ska kunna avropas som en tilläggstjänst till ett komplett rekryteringsuppdrag eller som ett fristående uppdrag.

Search

Leverantören ska kunna erbjuda search. Med search avses ett uppdrag som innebär att leverantören aktivt söker fram lämpliga kandidater enligt de krav på kompetens och övriga kriterier som avropsberättigad ställt på aktuell tjänst. Leverantören ska på olika sätt och genom olika kanaler, exempelvis nätverk, sociala medier, kartläggning av branscher/företag, kandidat/CV-banker och övriga medier, söka fram och initiera kontakt med personer med lämplig bakgrund. Att enbart bygga sökandet efter kandidater på egen CV-databas är inte tillräckligt för att leverantören ska anses ha fullgjort uppdraget. Innan kandidaterna presenteras för avropsberättigad ska leverantören ha säkerställt att kandidaterna har ett intresse av att byta arbetsgivare och att dessa anser att avropsberättigad är en intressant arbetsplats samt att den aktuella tjänstens kravprofil matchar kandidaternas erfarenheter och framtida intressen.

Ibland är det svårt att avgöra när ett search-uppdrag ska anses vara slutfört eftersom varje search-uppdrag är unikt och har olika förutsättningar och komplexitet. Därför är det av yttersta vikt att avropsberättigad och leverantör för en dialog avseende bl.a. förväntningar och möjligheter i det specifika search-uppdraget.

Search ska kunna avropas som en tilläggstjänst till ett komplett rekryteringsuppdrag eller som ett fristående uppdrag.

Bakgrundskontroll

Leverantören ska kunna erbjuda bakgrundskontroll. Med bakgrundskontroll avses en separat kontroll av en kandidats bakgrund i syfte att verifiera bakgrunden gentemot de handlingar som kommit in i ansökan samt övrig information som framkommit i samband med rekryteringsuppdrag. Arbetet sker självständigt från leverantörens sida, där frågor om utbildning, anställningar, domar, privatekonomi, medieexponering eller andra engagemang kan vara aktuella.

Bakgrundskontroll ska kunna avropas som en tilläggstjänst till ett komplett rekryteringsuppdrag eller som ett fristående uppdrag.

2.2.2 Rekrytering av fler än en (1) person med samma kravprofil (gäller endast delområde rekrytering av kontorspersonal)

Leverantören ska kunna rekrytera fler än en (1) person med samma kravprofil. Notera att detta endast gäller avrop från delområde rekrytering av kontorspersonal.

Rekrytering av 2-4 personer

Vid rekrytering av två till fyra personer med samma kravprofil ska rekryteringsprocessen



för ett komplett rekryteringsuppdrag användas, se punkt 2.2.1.1 ovan. Avropsberättigad ska betala ett lägre pris för kandidat 2-4. Priset sätts utifrån en fast procentsats av priset för kandidat nr 1. Kandidat nr 1 är vid fakturering den kandidat som erhållit högst slutlön, se bilaga 2 – Priser rekryteringstjänster

Rekrytering av 5 eller fler personer (volymrekrytering)

Vid rekrytering av fem eller fler personer med samma kravprofil, s.k. volymrekrytering, sker avrop genom förnyad konkurrensutsättning. Avropsberättigad och leverantören har vid genomförande av volymrekryteringen möjlighet att frångå den rekryteringsprocess som gäller vid ett komplett rekryteringsuppdrag, se punkt 2.2.1.1 ovan, och istället komma överens om en utifrån det enskilda rekryteringsuppdraget anpassad rekryteringsprocess.

2.2.3 Personalkategorier

Ramavtalet omfattar rekrytering av fyra olika typer av personalkategorier vilka beskrivs nedan:

1. Delområde rekrytering av kontorspersonal

Med kontorspersonal avses sådan personal som inte är chefer, som inte har spetskompetens och som inte är en IT-specialist. Den stora merparten av en avropsberättigads anställda ryms inom denna kategori. Det är personal som avropsberättigade i allmänhet behöver för att kunna uppfylla sina ålagda uppgifter såsom personal inom olika delar av avropsberättigads verksamhetsstöd. Det kan handla om anställda inom juridik, ekonomi, IT, administration, kommunikation, internservice och HR. det kan även röra sig om kompetenser som behövs för att avropsberättigad ska kunna utföra uppdrag som är specifika för den enskilda avropsberättigade såsom exempelvis lantmätare, geologer och drifttekniker. Trots benämningen på delområdet inkluderar det även personal som mestadels inte arbetar på kontor.

2. Delområde rekrytering av chefer

Med chef avses någon som företräder arbetsgivaren, leder och fördelar arbetet samt har personal- och budgetansvar. Rekrytering av IT-chefer ingår inte i detta delområde utan ingår istället i delområde rekrytering av IT-chefer och IT-specialister (se punkt 4 nedan). Vidare omfattas inte rekrytering av myndighetschefer av detta ramavtal.

3. Delområde rekrytering av spetskompetens

Delområdet avser rekrytering av en person som besitter spetskompetens inom ett eller flera ämnesområden. För att det ska anses vara en person med spetskompetens ska det endast finnas ett fåtal personer med denna spetskompetens på marknaden. En person med spetskompetens kan exempelvis vara en jurist som besitter expertkunskaper om ett visst rättsområde eller en ingenjör som innehar spetskompetens gällande en viss typ av konstruktioner.

Exempel på personer med spetskompetens kan även vara forskare och professorer.

4. Delområde rekrytering av IT-chefer och IT-specialister

Med IT-specialist avses en person som besitter särskild spetskompetens inom IT. För att det ska anses vara en IT-specialist ska det endast finnas ett fåtal personer med denna spetskompetens på marknaden. Exempel på IT-specialister kan vara programmerare och IT-arkitekter. IT-chef definieras på samma sätt som övriga chefer (se punkt 2 ovan).

2.2.4 Delområden och ramavtalsområden

Delområde rekrytering av kontorspersonal

Detta delområde följer NUTS-indelning 3 vilket innebär att delområdet är uppdelat i 21 olika ramavtalsområden vilka följer Sveriges län. Se bilaga 1 – Karta Nuts indelning.

- Blekinge län
- Dalarnas län
- Gotlands län
- Gävleborgs län
- Hallands län
- Jämtlands län
- Jönköpings län
- Kalmars län
- Kronobergs län
- Norrbottens län
- Skåne län
- Stockholms län
- Södermanlands län
- Västra Götalands län
- Örebro län
- Östergötlands län

Delområde rekrytering av chefer

Detta delområde följer NUTS-indelning 2, vilket innebär att delområdet är uppdelat i 8 olika ramavtalsområden (riksområden). Se bilaga 1 – Karta Nuts indelning.

- Mellersta Norrland
- Norra Mellansverige
- Småland och öarna
- Stockholm
- Sydsverige
- Västsverige
- Östra Mellansverige
- Övre Norrland

Delområde rekrytering av spetskompetens

Detta delområde följer NUTS-indelning 2, vilket innebär att delområdet är uppdelat i 8 olika ramavtalsområden (riksområden). Se bilaga 1 – Karta Nuts indelning.

- Mellersta Norrland
- Norra Mellansverige
- Småland och öarna
- Stockholm
- Sydsverige
- Västsverige
- Östra Mellansverige
- Övre Norrland

Delområde rekrytering av IT-chefer och IT-specialister

Detta delområde följer NUTS-indelning 2, vilket innebär att delområdet är uppdelat i 8 olika ramavtalsområden (riksområden). Se bilaga 1 – Karta Nuts indelning.

- Mellersta Norrland
- Norra Mellansverige
- Småland och öarna
- Stockholm
- Sydsverige
- Västsverige
- Östra Mellansverige
- Övre Norrland

2.2.5 Avgränsningar

Ramavtalet omfattar inte uppdrag som innefattar att stödja avropsberättigad med den löpande verksamheten. Gällande sådana tjänster hänvisas till Kammarkollegiets ramavtal för bemanningstjänster. Vidare omfattar upphandlingen inte interimstillsättningar.

Upphandlingen omfattar inte heller annonseringstjänster. Annonseringstjänster finns att avropa från Kammarkollegiets ramavtal för mediebyråttjänster.

2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid

Ramavtalen är giltiga från och med 2020-11-23 till och med 2022-11-22 och kan förlängas på initiativ av SIC i upp till 24 månader, det vill säga maximalt till och med 2024-11-22.

2.4 Avropsordning

Fast rangordning – rekrytering av kontorspersonal



För delområde rekrytering av kontorspersonal ska avrop göras utifrån en fast rangordning där samtliga villkor är fastställda i ramavtalet enligt 7 kap 6 § LOU, bortsett från avrop av volymrekrytering som görs genom förnyad konkurrensutsättning enligt 7 kap 9 § LOU.

2.4.1 Förnyad konkurrensutsättning – rekrytering av chefer, spetskompetens samt IT-chefer och IT-specialister

För delområdena rekrytering av chefer, rekrytering av spetskompetens samt rekrytering av IT-chefer och IT-specialister: avrop ska göras genom förnyad konkurrensutsättning enligt 7 kap 9 § LOU.

Avrop av volymrekrytering av kontorspersonal görs också genom förnyad konkurrensutsättning.

2.5 Priser

2.5.1 Priser avseende delområde rekrytering av kontorspersonal

Inom detta delområde används fasta priser bortsett från tjänsten volymrekrytering där priset bestäms efter en förnyad konkurrensutsättning. Leverantören ska tillhandahålla de tjänster som omfattas av delområde rekrytering av kontorspersonal till de priser som anges i bilaga 2 – Priser rekryteringstjänster.

2.5.2 Priser avseende delområde rekrytering av chefer

För delområde rekrytering av chefer gäller fasta priser för följande tjänster:

- Pris för ett annonserat rekryteringsuppdrag exklusive search
- Timpris för junior rekryteringskonsult
- Timpris för senior rekryteringskonsult, och
- Rabatt för tillkommande kandidat

För övriga tjänster bestäms priset efter en förnyad konkurrensutsättning.

För information om de fasta priserna, se bilaga 2 – Priser rekryteringstjänster

2.5.3 Priser avseende delområde rekrytering av spetskompetens

För delområde rekrytering av spetskompetens gäller fasta priser för följande tjänster:

- Pris för ett annonserat rekryteringsuppdrag exklusive search
- Timpris för junior rekryteringskonsult
- Timpris för senior rekryteringskonsult, och
- Rabatt för tillkommande kandidat



För övriga tjänster bestäms priset efter en förnyad konkurrensutsättning.

För information om de fasta priserna, se bilaga 2 – Priser rekryteringstjänster

2.5.4 Priser avseende delområde rekrytering av IT-chefer och IT-specialister

För delområde rekrytering av IT-chefer och IT-specialister används fasta priser för följande tjänster:

- Pris för ett annonserat rekryteringsuppdrag exklusive search
- Timpris för junior rekryteringskonsult
- Timpris för senior rekryteringskonsult, och
- Rabatt för tillkommande kandidat

För övriga tjänster bestäms priset efter en förnyad konkurrensutsättning.

För information om de fasta priserna, se bilaga 2 – Priser rekryteringstjänster

2.6 Stöddokument för avrop

Under fliken gemensamma dokument finns avropsstöd i form av:

- Vägledning rekryteringstjänster
- Avropsmall
- Avropsexempel
- Snabbguide
- Utkast till personuppgiftsbiträdesavtal
- Utkast till säkerhetsskyddsavtal.

3 Om avropet

Under denna punkt beskrivs det som är specifikt vid avrop inom detta ramavtalsområde.

3.1 Definiera behov

Inför varje avrop kommer avropsberättigad behöva göra en bedömning av vilken kompetens som den eller de personer som ska rekryteras ska ha. Detta avgör i sin tur vilket delområde



som den/de personer som ska rekryteras faller inom. För information om vilka personalkategorier som faller inom respektive delområde, se punkt 2.2.3 ovan.

Vidare är det av vikt att ta reda på vilken ort den/de som ska rekryteras ska vara stationerade då det avgör från vilket ramavtalsområde som avrop ska göras ifrån.

Därtill bör avropsberättigad ta beslut om vilka tjänster som avropet ska innefatta. Ska leverantören exempelvis utföra hela rekryteringsprocessen eller endast enstaka delar? Kommer det vara aktuellt att avropa några tilläggstjänster? För information om vilka tjänster som omfattas av ramavtalet, se punkt 2.2.1 ovan.

3.2 Val av avropsform

3.2.1 Val av delområde

Vilken avropsform som ska användas bestäms utifrån vilket delområde som avropet avser. Inför varje avrop kommer avropsberättigad behöva göra en bedömning av inom vilket delområde som den/de personer som ska rekryteras faller inom.

3.2.2 Val av geografiskt ramavtalsområde

Varje delområde är i sin tur indelat i geografiska ramavtalsområden. Val av geografiskt ramavtalsområde avgörs av vilken ort som den rekryterade personen ska vara stationerad på. Avropsberättigad ska avropa från det geografiska ramavtalsområde där orten i fråga är belägen. Ska den rekryterade personen vara stationerad på flera orter ska avrop göras från det geografiska ramavtalsområde som innefattar den ort där den rekryterade personen bedöms tillbringa merparten av sin arbetstid på.

Vid volymrekrytering med en förnyad konkurrensutsättning ska avrop ske i det län där avropsberättigad bedömer att rekryterade personer ska vara stationerade. I det fall de personer som ska rekryteras ska vara stationerade i flera olika län ska avropet ske i det län där flest personer planeras vara stationerade. Om lika många personer ska vara stationerade i respektive län ska avropet ske i det län där kontoret varifrån avropet görs är beläget. Nedan exempel visar hur val av geografiskt ramavtalsområde görs:

Exempel 1: Myndighet B ska rekrytera en ekonomichef och ska därmed avropa från delområde rekrytering av chefer. Ekonomichefen ska vara stationerad i Umeå. Då Umeå ligger i ramavtalsområde Övre Norrland ska avrop göras från detta ramavtalsområde.

Exempel 2: Myndighet C ska rekrytera en ekonom som inte anses vara en ekonom med spetskompetens och ska därmed avropa från delområde rekrytering av kontorspersonal. Ekonomen ska vara stationerad på orterna Eskilstuna, Stockholm och Visby. Enligt myndigheten ska ekonomen emellertid tillbringa merparten av sin tid i Visby. Då Visby ligger i Gotlands län ska avrop göras från detta ramavtalsområde.



3.2.3 Avrop vid fast rangordning

Avropsförfarande

För avrop som omfattar delområde rekrytering av kontorspersonal ska avrop göras utifrån en fast rangordning där samtliga villkor är fastställda i ramavtalet enligt 7 kap 6 § LOU. Det innebär att avropsberättigad i första hand kontaktar den främst rangordnade ramavtalsleverantören inom respektive ramavtalsområde.

Möjlighet att avvika från rangordningen vid specifikt avrop

Avropsberättigad som avropar från ramavtalet kan avvika från rangordningen om följande särskilda skäl föreligger:

- a) Om ramavtalsleverantören inte har återkommit med avropssvar inom en arbetsdag,
- b) Om ramavtalsleverantören inte kan leverera efterfrågad tjänst enligt efterfrågad leveranstidpunkt (i den mån angiven leveranstidpunkt får anses skälig med hänsyn till avropets omfattning och komplexitet), eller
- c) Om avropet avser en ersättningsanskaffning som beror på att avropsberättigad tidigare sagt upp ett kontrakt och detta beror på ramavtalsleverantören.

Karantän

För de situationer som avses i punkt c) ovan samt om avropsberättigad anlitat ramavtalsleverantören inom ramen för ramavtalet men med otillfredsställande resultat, vilket lett till reklamation, prisavdrag, att kontraktet har sagts upp i förtid eller dylikt har avropsberättigad rätt att besluta att inte avropa från berörd ramavtalsleverantör under en period om nio månader från det att bristen i utförandet av tjänsten uppdagats. Avropsberättigad ska i dessa fall avropa från nästa ramavtalsleverantör i rangordningen.

Om möjligheten till karantän utnyttjas ska avropsberättigad inrapportera detta till Kammarkollegiet.

Avropsförfrågan

Avrop vid fast rangordning görs via telefon eller e-post,

För att underlätta hanteringen av avrop bör avropsberättigad i sin avropsförfrågan ange följande uppgifter:

- Namn på avropsberättigades organisation.
- Namn på enhet/avdelning som ansvarar för att avropa uppdraget.
- Eventuellt kundnummer hos ramavtalsleverantören.
- Namn och kontaktuppgifter till ansvarig person hos avropsberättigad.
- Önskat start- och slutdatum för uppdraget.
- Beskrivning av uppdraget.
- Önskad tid och datum för avropssvar.
- Eventuell övrig information.

Avropssvar

Ramavtalsleverantören ska alltid lämna avropssvar på en avropsförfrågan. Detta gäller även om ramavtalsleverantören inte kan åta sig uppdraget. I det fall ramavtalsleverantören inte kan åta sig uppdraget och lämnar ett nekande avropssvar ska detta meddelas Kammarkollegiet.

Avropssvar ska lämnas inom en arbetsdag.

3.2.2 Avrop vid förnyad konkurrensutsättning**Avropsförfarande**

För avrop som omfattar delområdena rekrytering av chefer, rekrytering av spetskompetens och rekrytering av IT-chefer och IT-specialister samt avrop av volymrekrytering från delområde rekrytering av kontorspersonal ska avrop genomföras genom förnyad konkurrensutsättning enligt 7 kap 9 § LOU. Detta innebär att samtliga ramavtalsleverantörer bjuds in att på nytt lämna avropssvar i enlighet med de villkor som anges i ramavtalet. Dessa villkor får, om nödvändigt, preciseras och vid behov kompletteras med andra villkor som angetts i upphandlingsdokumenten.

En förnyad konkurrensutsättning genomförs på följande sätt:

1. Avropsberättigad ska skicka en skriftlig avropsförfrågan till samtliga ramavtalsleverantörer som Kammarkollegiet har tecknat avtal med för det aktuella geografiska området.
2. Avropsberättigad ska ange en tidsfrist som är skälig för att lämna avropssvar. Tidsfristen ska fastställas med hänsyn till avropsföremålets komplexitet och omfattning samt den tid som ramavtalsleverantörerna behöver för att lämna avropssvar. Ramavtalsleverantör som vid avropet inte kan erbjuda efterfrågade tjänster är skyldig att svara varför denne inte kan göra det.
3. Avropssvar ska vara skriftliga och avropsberättigad får ta del av innehållet i dessa först när den angivna tidsfristen för att inkomma med avropssvar löpt ut. Ramavtalsleverantören har inte rätt att lämna fler än ett (1) avropssvar på en avropsförfrågan såvida inte avropsberättigad har angivit i avropsförfrågan att ramavtalsleverantören kan lämna in flera alternativa avropssvar.
4. Kontrakt tilldelas den ramavtalsleverantör som lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet enligt valda tilldelningskriterier.

Avropsförfrågan

Avrop vid förnyad konkurrensutsättning görs skriftligen, exempelvis via e-post.

För att underlätta hanteringen av avrop bör avropsberättigad i sin avropsförfrågan ange följande uppgifter:

- Namn på avropsberättigads organisation.
- Namn på enhet/avdelning som ansvarar för att avropa uppdraget.
- Eventuellt kundnummer hos ramavtalsleverantören.

- Namn och kontaktuppgifter till ansvarig person hos avropsberättigad.
- Önskat start- och slutdatum för uppdraget.
- Beskrivning av uppdraget.
- Eventuella obligatoriska krav (ska-krav) eller tilldelningskriterier (bör-krav) så som exempelvis konsultens utbildning och erfarenhet, se vidare under avsnitt *Parametrar vid förnyad konkurrensutsättning*.
- Eventuell förfrågan om prisuppgift för efterfrågad tjänst.
- Eventuell information om utvärderingsmodell.
- Eventuell övrig information.

Avropssvar

Ramavtalsleverantören ska alltid lämna avropssvar på en avropsförfrågan. Detta gäller även om ramavtalsleverantören inte kan åta sig uppdraget.

3.3 Kravställning

Kravkatalog vid förnyad konkurrensutsättning

Utöver de krav som ställts i upphandlingen, kan avropsberättigad använda nedanstående parametrar vid avrop genom förnyad konkurrensutsättning. Nedanstående parametrar kan antingen ställas som obligatoriska krav (ska-krav) eller användas som tilldelningskriterier (bör-krav) vid utvärdering av anbud. Det är upp till varje avropsberättigad att definiera hur respektive parametrar ska användas. Om parametrarna används som tilldelningskriterier ska avropsberättigad i avropsförfrågan 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%.

Observera att nedan beskrivning av respektive parameter inte är uttömmande utan endast exemplifierar hur dessa kan användas vid avrop.

Följande parametrar kan användas vid avrop vid förnyad konkurrensutsättning:

1. Pris

2. Konsultens/-ernas erfarenhet

- Utbildning (exempelvis nivå på utbildning, alternativt krav på specifik utbildning så som exempelvis leg. Psykolog)
- Kompetens
- Arbetslivserfarenhet
- Språkkunskap

3. Intervju och anbudspresentation

- Intervju av konsult
- Muntlig anbudspresentation

4. Beskrivning av arbetssätt och metoder

Skriftlig beskrivning av ramavtalsleverantörens arbetssätt och metoder avseende rekryteringsprocess eller enskilda tjänster

5. Referenser och case

- Utförda rekryteringsuppdrag
- Fiktiva rekryteringsuppdrag (case)

6. Lokalkontor och plats för genomförande

- Lokalkontor på viss ort
- Geografisk plats för genomförande av uppdrag

7. Leverans av tjänst

- Tidsperiod för utförande av tjänst
- Tjänstens omfattning i arbetstid, exempelvis ett visst antal timmar

8. Resor

- Kostnad för konsults resor
- Konsulternas resesätt

9. Säkerhetsskydd

- Tillkommande krav på säkerhetsskyddsavtal

Kontrakt

Ett skriftligt kontrakt ska alltid upprättas efter avrop med förnyad konkurrensutsättning. Kontrakt upprättas mellan avropsberättigad och tilldelad ramavtalsleverantör avseende de tjänster som ska tillhandahållas.

Minst följande delar bör preciseras i kontraktet:

1. Ramavtalets benämning och avtalsnummer
2. Kontraktets parter
3. Kontaktpersoner
4. Priser
5. Förutsättningarna för tillhandahållande av de tjänster som omfattas av kontraktet
6. Vilka tjänster som omfattas av kontraktet
7. Leveranstid och leveranssätt
8. Eventuella anpassningar eller preciseringar av villkor i bilaga Allmänna villkor
9. Kontraktets giltighetstid

Ramavtalsbilaga Allmänna villkor utgör alltid en del av kontraktet oavsett om Allmänna villkor åberopas eller inte.



3.4 Tilldelningsgrund

Vid förnyad konkurrensutsättning ska avropsberättigad välja att använda bästa förhållandet mellan pris och kvalitet som tilldelningsgrund vid avrop från ramavtalet. Observera att för delområdena rekrytering av chefer, rekrytering av spetskompetens samt rekrytering av IT-chefer och IT-specialister är vissa priser fasta. Det innebär att om avropet enbart innefattar tjänster med fast pris kan pris inte användas som parameter vid avrop. Om avropet däremot helt eller delvis innefattar tjänster som inte har ett fast pris, exempelvis Search, kan pris utvärderas.

Utvärdering vid komplett rekryteringsuppdrag

Vid avrop av komplett rekryteringsuppdrag sker leverantörernas prissättning fast utifrån den rekryterades slutlön (månadslön) multiplicerat med en i förväg fastställd faktor för respektive personalkategori.

För att få ett estimerat pris i avropssvaret, för ett rekryteringsuppdrag med fasta priser, rekommenderas att avropande myndighet i avropsförfrågan anger en estimerad slutlön för den kandidat som rekryteras. Det slutliga priset kan fastställas först när slutlönen för den som ska rekryteras är beslutad.

Vid avrop av tjänst med endast fasta priser kan inte utvärdering ske på pris.

Om inga egna utvärderingskrav har lagts till och alla har samma pris kan särskiljning för tilldelning ske genom exempelvis lottning.

Utvärdering på pris kan göras vid avrop av tilläggstjänster som ej har fast pris enl. ramavtalet. Tilläggstjänsterna, för vilka utvärdering på pris kan göras, är Second opinion, Search och Bakgrundskontroll och leverantörer erbjuder sitt pris via avropssvar genom förnyad konkurrensutsättning.

Sammanfattningsvis kan prisutvärdering inte ske på komplett rekryteringsuppdrag med fasta priser utan endast på de delar som ej har fast pris (tilläggstjänsterna).

3.5 Kontraktsvillkor

I Allmänna villkor som finns publicerat på avropa.se kan man hitta kontraktsvillkor och övrigt som gäller vid t.ex. fakturering, försening och reklamation etc.

3.6 Utskick av avropsförfrågan

Den avropsberättigade ska upprätta en avropsförfrågan och bjuda in samtliga ramavtalsleverantörer för avsett område att lämna avropssvar.

I avropsförfrågan ska den avropsberättigade ange en skälig tidsfrist som är tillräcklig för att lämna avropssvar. Denna tidsfrist ska fastställas med hänsyn till avropsföremålets



komplexitet samt den tid som ramavtalsleverantörerna behöver för att lämna avropssvar. Ramavtalsleverantör som vid avropet inte kan erbjuda efterfrågade tjänster är alltid skyldig att svara varför denne inte kan göra det.

Ramavtalsleverantörerna har en fast e-postadress till en funktionsbrevlåda till vilken avropande myndighet ska skicka Avropsförfrågan. Se Avropa.se för sammanställning av alla e-postadresser.

Statens inköpscentral tillhandahåller en avropsblankett som är publicerad på Avropa.se. Om en myndighet väljer att göra sin avropsförfrågan med hjälp av en sådan blankett, måste myndigheten specifikt ange att leverantören ska lämna avropssvar i avropsblanketten om detta ska vara bindande för leverantören.

3.7 Utvärdering av avropssvar och tilldelningsbeslut

Avropssvar ska vara skriftliga och den avropsberättigade får ta del av innehållet först när den angivna svarstiden löpt ut. Ett avropssvar som kommer in för sent får inte tas upp till prövning.

Underleverantör kan inte besvara avropsförfrågan eller teckna kontrakt med avropsberättigad.

”Identiska” avropssvar

Om det vid svarstidens slut har inkommit två eller flera avropssvar med samma utvärderingspoäng och pris kan avropsberättigad särskilja avropsvaren via lottning. Tänk på att det kan vara lämpligare att rangordna de viktigaste tilldelningskriterierna vid lika resultat – detta måste i så fall framgå av avropsförfrågan.

Den avropsberättigade ska snarast möjligt skriftligen meddela de ramavtalsleverantörer som deltagit i den förnyade konkurrensutsättningen beslut om tilldelning av kontraktet och redovisa skälen för beslutet. Tilldelningsbeslutet ska innehålla uppgift om vilken ramavtalsleverantör som blev tilldelad kontrakt och en kort motivering till skälen för beslutet. Det är lämpligt att vid större avrop bifoga en utvärderingsrapport där det kortfattat beskrivs hur utvärderingen gått till. Vid avrop från ramavtal börjar ingen automatisk avtalsspärr att löpa men den avropsberättigade kan frivilligt iaktta en avtalsspärr för att undvika att ett ingånget kontrakt ska kunna ogiltigförklaras i ett senare skede. Avtalsspärrens längd måste då alltid anges i underrättelsen om tilldelningsbeslutet.

Ett skriftligt kontrakt ska alltid upprättas efter avrop med förnyad konkurrensättning. Kontrakt upprättas mellan den avropsberättigade och tilldelad ramavtalsleverantör avseende de tjänster som ska tillhandahållas. Ramavtalsbilaga Allmänna villkor utgör alltid en del av Kontraktet oavsett om Allmänna villkor åberopas eller inte.



4 Praktiska råd

4.1 Kundansvarig

Notera att leverantören ska kunna tillhandahålla en kundansvarig till avropsberättigad om myndigheten så önskar. Med kundansvarig avses en person som är ansvarig för den löpande kontakten med avropsberättigad. Kundansvarig ska kunna hantera allehanda frågor kopplade till de rekryteringsuppdrag som leverantören genomför eller har genomfört för avropsberättigad.

4.2 Val av annonskanaler

Detta ramavtal omfattar inte annonseringstjänster vilket innebär att avropsberättigad själv väljer hur denne vill annonsera och via vilket avtal. Avropsberättigad kan använda ett eget annonsavtal om sådant finns, alternativt välja att använda Kammarkollegiets ramavtal för Medieförmedling.

4.3 Fakturering av uppdrag

Vid fakturering av ett komplett rekryteringsuppdrag har leverantören rätt att fakturera för tjänst enligt nedan:

1. Trettio (30) % av ett beräknat arvode i samband med att avropsberättigad godkänt presenterade kandidater.
2. Sjuttio (70) % av beräknat arvode i samband med att avropsberättigad har anställt slutkandidat/er alternativt när parterna kommer överens om att uppdraget är fullgjort.

Då arvodet enligt ovan beräknas på ett uppskattat arvode, ibland baserat på kandidatens/kandidaternas slutlön, behöver fakturering enligt punkt 2 ovan justeras vid behov. Nedan räkneexempel visar hur en sådan justering kan se ut.

Räkneexempel:

En avropsberättigad ska rekrytera en person inom delområde rekrytering av kontorspersonal. Avropsberättigad uppskattar att kandidaten kommer ha en månadslön på 35 000 SEK, priset för ett komplett rekryteringsuppdrag exkl. search blir då 52 500 SEK (35 000 x 1,5).

Efter att avropsberättigad har godkänt ramavtalsleverantörens presenterade kandidater har ramavtalsleverantören rätt att fakturera trettio (30) % av det beräknade arvodet, vilket blir 15 750 SEK (52 500 x 0,3).



När avropsberättigad har fattat beslut om anställning visar det sig att slutkandidatens månadslön hamnar på 40 000 SEK. Detta innebär att priset för rekryteringsuppdraget istället blir 60 000 SEK (40 000 x 1,5). Den andra fakturan blir då: 44 250 SEK (60 000 - 15 750).

Vid fakturering av övriga tjänster sker fakturering månadsvis i efterskott eller efter avslutat uppdrag, om inte annat anges i kontraktet.

Ramavtalsleverantörens rätt att fakturera för tjänsten förfaller om ramavtalsleverantören inte fakturerat för tjänsten ifråga senast sex (6) månader efter att ramavtalsleverantören haft rätt att fakturera enligt ovan.

4.4 Avbeställning av Avrop

Utöver uppsägningsgrunderna enligt Allmänna villkor, har avropsberättigad rätt att vid var tid under kontraktstiden, avbeställa avrop, del av avrop eller återstående avrop med 10 dagars skriftligt föregående varsel.

Ersättning som avropsberättigad i ett sådant fall ska betala till ramavtalsleverantören är begränsad till ersättning för upparbetat arvode och nedlagda kostnader fram till och med att kontraktet upphör efter 10-dagarsfristens utgång.

Ramavtalsleverantören är därutöver inte berättigad till någon ytterligare ersättning till följd av avbeställning eller kontraktets upphörande.

4.5 Hantering av personuppgifter

Kartläggning av vem som är personuppgiftsansvarig behöver göras för alla situationer då personuppgifter lämnas ut. Personuppgifter är all slags information som kan knytas till en levande person. Det kan röra sig om namn, adress och personnummer men även foton på personer och ljudinspelningar som lagrats digitalt anses vara personuppgifter. I samband med rekryteringsuppdrag inhämtas uppgifter om de personer som söker utlysta tjänster hos avropsberättigade. Det kan exempelvis röra sig om uppgifter om personliga egenskaper, genomförda utbildningar, betyg och arbetslivserfarenhet.

Utgångspunkten är som regel att avropsberättigad alltid är personuppgiftsansvarig. Om leverantören ska ses som personuppgiftsbiträde eller personuppgiftsansvarig kan dock variera beroende på hur rekryteringsuppdraget utformas. Ju större ansvar/inflytande leverantören har gällande rekryteringsuppdraget, desto troligare är det att leverantören kan anses vara personuppgiftsansvarig.

I de fall både avropsberättigad och leverantören är personuppgiftsansvariga kan parterna ses som självständiga personuppgiftsansvariga eller gemensamt personuppgiftsansvariga. Vilken av personuppgiftsansvar det blir avgörs av ändamålet med personuppgiftsbehandlingen. Om parterna kan anses ha ett gemensamt intresse av att behandlingen utförs eller i alla fall närliggande intressen rör det sig om ett gemensamt



personuppgiftsansvar. Ett gemensamt personuppgiftsansvar ger de registrerade (kandidaterna) det bästa skyddet då de kan vända sig till samtliga personuppgiftsansvariga. Vid gemensamt personuppgiftsansvar ska parterna ingå ett datadelningsavtal (mall för datadelningsavtal finns på www.avropa.se). Om parterna har olika ändamål med behandlingen av personuppgifterna ska parterna ses som självständiga personuppgiftsansvariga. Det finns inget krav på ett avtal som reglerar förhållandet, men det kan vara att rekommendera, särskilt i komplicerade behandlingssituationer eller om behandlingen medför särskilda risker för de registrerade eller de inblandade aktörerna.

4.6 Resor

Resor för rekryteringskonsulter

Vid avrop av tjänster som har fast pris inkluderar dessa priser samtliga kostnader för rekryteringsuppdragets utförande. Detta innebär att ingen ersättning utgår för eventuella resor, restid (spilltid), m.m. I det fall uppdraget kan genomföras mer kostnadseffektivt om rekryteringskonsulten reser (exempelvis till en kandidatintervju) kan dock på förhand av avropsberättigad godkända resekostnader debiteras.

Vid avrop av övriga tjänster hanteras resekostnader i samband med den förnyade konkurrensutsättningen.

Resor för kandidater

I det fall en kandidat behöver resa i samband med ett rekryteringsuppdrag ska leverantören ansvara för bokningar och eventuella avbokningar avseende kandidatens researrangemang. Detta gäller resor, hotell och annat som är förknippat med kostnader i samband med rekryteringen. Om avropsberättigad så önskar kan man själv ansvara för detta.

Kostnader för researrangemang enligt ovan debiteras avropsberättigad, förutsatt att man har på förhand har godkänt kostnaderna.

4.7 Off limit

Leverantören ska förbinda sig att inte vidarerekrytera den för avropsberättigades räkning rekryterade kandidaten inom den period som rekryteringsuppdraget löper och tolv månader efter att beslut om anställning tagits. Detta gäller inte för det fall leverantören har publicerat en öppen annons för annan kunds räkning och den rekryterade kandidaten söker denna tjänst utan uppmuntran eller annan kontakt från leverantören.

Anställda hos avropsberättigad får inte föreslås som kandidater vid rekryteringsuppdrag om inte annat har överenskommits mellan parterna.



4.8 Omrekryteringsgaranti

Om den kandidat som anställs hos avropsberättigad genom en av leverantören genomförd rekrytering (komplett rekryteringsuppdrag) inom sex månader från anställningens början väljer att avsluta sin anställning eller om avropsberättigad väljer att avsluta anställningen ska leverantören genomföra en ny rekrytering för aktuell tjänst utan kostnad. Garantin gäller för sådana brister och förhållanden som leverantören rimligen borde ha sett eller förutsett under rekryteringsuppdraget men inte uppmärksammat. Garantin gäller inte om anställningen avbryts till följd av organisatoriska förändringar eller politiska beslut som påverkar avropsberättigads verksamhet och organisation.

Avropsberättigad har vid ovan nämnda brister även rätt att istället gå vidare till nästa leverantör enligt rangordningen, alternativt till nästa leverantör enligt den förnyade konkurrensutsättningens utfall om så är möjligt. Om avropsberättigad väljer att gå vidare till annan leverantör och avropsberättigad inte har erlagt betalning har den ursprungliga leverantören rätt till ersättning för styrkt arbete och styrkta kostnader som utförts inom ramen för uppdraget dock maximalt motsvarande 50 % av uppdragets totala kostnad. Om avropsberättigad redan har erlagt betalning för rekryteringsuppdraget ska den ursprungliga leverantören återbetala den del av uppdragets totala kostnad som denne enligt detta avsnitt inte har rätt att få ersättning för.

4.9 Ersättningsresurs

Om den utsedde rekryteringskonsulten är förhindrad att genomföra uppdraget, exempelvis på grund av sjukdom eller att denne slutar sin anställning, ska leverantören utan oskäligt dröjsmål ersätta denne med en annan konsult med motsvarande kompetens och erfarenhet. Detsamma ska gälla om avropsberättigad anser att utsedd konsult saknar erforderlig kompetens eller på annat sätt är olämplig för att utföra uppdraget. Leverantören får ersätta konsult först efter att avropsberättigad skriftligen godkänt detta.

Leverantören ska vid byte av konsult även föreslå lämpliga åtgärder till undvikande av försening eller annan olägenhet för avropsberättigad. Leverantören ska om möjligt tillse att ersättande konsult arbetar parallellt med avgående konsult och svarar alltid för uppkommen merkostnad och/eller försening till följd av ovan angivna omständigheter. Om avropsberättigad ändå lider skada på grund av byte av konsult och detta inte beror på omständigheter utom leverantörens kontroll har avropsberättigad rätt till skäligt avdrag på ersättning motsvarande uppkommen skada trots att byte av konsult godkänts.

Om leverantören inte tillhandahåller en ersättare har denne inte rätt till någon ersättning för nedlagt arbete och avropsberättigad har rätt att istället gå vidare till nästa leverantör enligt rangordningen, alternativt till nästa leverantör enligt den förnyade konkurrensutsättningens utfall om så är möjligt.