



Generell vägledning för avrop från Kammarkollegiets ramavtal

Version 200930

Innehåll

1 Om vägledningen	3
1.1 Inledning.....	3
1.2 Definitioner	3
2 Om ramavtalen.....	4
2.1 Avropsordning.....	4
3 Om avropen	5
3.1 Modell som illustrerar avropsprocessen.....	5
3.2 Steg 1 - Utformning av avropsförfrågan.....	6
3.3 Steg 2 - Utskick av avropsförfrågan	10
3.4 Steg 3 - Utvärdering av avropssvar	12
3.5 Steg 4 - Tilldelningsbeslut.....	13
3.6 Steg 5 - Teckna kontrakt.....	14

1 Om vägledningen

1.1 Inledning

Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet (nedan kallad Kammarkollegiet) har tagit fram denna generella vägledning i syfte att ge stöd till avropsberättigade myndigheter och organisationer vid avrop från Kammarkollegiets ramavtal.

Ramavtalsleverantörer kan också ha nytta av vägledningen även om den i första hand ger ett myndighetsperspektiv på avrop. På www.avropa.se finner du mer information om specifika ramavtalsområden.

Vägledningen innehåller generella rekommendationer från Kammarkollegiet. För information om vad som gäller för ett specifikt ramavtal hänvisas till stöddokument för aktuellt ramavtalsområde.

Vid frågor om ett specifikt ramavtal, vänligen kontakta ramavtalsansvarig förvaltare. Kontaktuppgifter finns under respektive ramavtalsområde. Är du osäker på vilket ramavtal som frågan gäller, kontakta i första hand någon av ramavtalsförvaltarna för att få hjälp. Kontaktuppgifter finns på www.avropa.se

1.2 Definitioner

Nedan definieras vissa centrala begrepp som används i denna vägledning.

Med avrop avses anskaffning av Varor/Tjänster som avropsberättigad gör genom tilldelning av kontrakt under Ramavtal. Avrop sker per Ramavtalsområde. De dokument som sänds till ramavtalsleverantörerna kallas *avropsförfrågan*. Ramavtalsleverantörernas svar på avropsförfrågan kallas *avropssvar*.

Med *avropsberättigad* avses i denna vägledning avropsberättigade organisationer, det vill säga statliga myndigheter, vissa stiftelser och andra organisationer med anknytning till staten samt kommuner och landsting som deltar med hjälp av bekräftelse.

Begreppet *behovsanalys* syftar på avropsberättigad myndighets förberedelse inför en avropsförfrågan med ändamålet att fastställa och identifiera myndighetens behov.

Med *förnyad konkurrensutsättning* avses en förnyad inbjudan att lämna anbud vid ramavtal med flera leverantörer när samtliga villkor inte är fastställda.

Kontrakt upprättas efter genomfört avrop mellan ramavtalsleverantör och avropsberättigad myndighet och kan avse enstaka beställning eller leveranser under en längre period.

Med *LOU* avses lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

Med *ramavtal* avses ett avtal som ingås mellan Kammarkollegiet och en eller flera ramavtalsleverantörer i syfte att fastställa villkoren för anskaffning av varor eller tjänster via kontrakt, vilka ska tilldelas under en given tidsperiod.

Med *Rangordning* avses en på förhand fastställd ordning för tilldelning av kontrakt (avrop) enligt villkor angivna i ramavtal.

2 Om ramavtalen

2.1 Avropsordning

För varje ramavtal finns en angiven avropsordning som anger hur och till vilka en avropsförfrågan ska skickas. Nedan beskrivs de olika typer av avropsordning som tillämpas i Kammarkollegiets ramavtal.

2.1.1 En ramavtalsleverantör

Om ramavtalet endast har en ramavtalsleverantör utgå då från instruktionerna i ramavtalet för hur anskaffningen ska gå till.

2.1.2 Samtliga villkor fastställda (rangordning)

En fast rangordning innebär att avropsförfrågan ska ställas till den först rangordnade ramavtalsleverantören i turordningen.

Det framgår i varje ramavtal under vilka förutsättningar avropsberättigad kan gå vidare i turordningen. Vanligtvis har avropsberättigad rätt att gå vidare i turordningen om den först rangordnade ramavtalsleverantören inte kan åta sig uppdraget, alternativt inte svarar inom utsatt tid eller inte uppfyller samtliga obligatoriska krav. Observera att avropsförfrågan inte får ändras i sådana fall.

2.1.3 Andra objektiva villkor

Andra objektiva villkor innebär att avropsberättigad med hänvisning till ramavtalet avropar från den ramavtalsleverantör som kan erbjuda den vara eller tjänst som bäst kan tillgodose avropsberättigads behov vid avropstillfället utifrån en eller flera fastställda parametrar i ramavtalet.

2.1.4 Förnyad konkurrensutsättning

Förnyad konkurrensutsättning används när inte samtliga villkor är fastställda. Detta innebär att avropsberättigade har möjlighet att i större utsträckning än vid rangordning anpassa sina krav och precisera villkor inom ramen för ramavtalet vid anskaffning av varor eller tjänster. Förnyad konkurrensutsättning sker genom att avropsberättigad skickar en skriftlig avropsförfrågan samtidigt till alla ramavtalsleverantörer inom aktuellt ramavtal.

Tanken med detta förfarande är att den förnyade konkurrens som uppstår vid avropet ska leda till att kontrakt tecknas med den ramavtalsleverantör som kan erbjuda den ekonomiskt mest fördelaktiga lösningen. Vilka krav och villkor som kan användas, anges i upphandlingsdokumenten i aktuellt ramavtal.

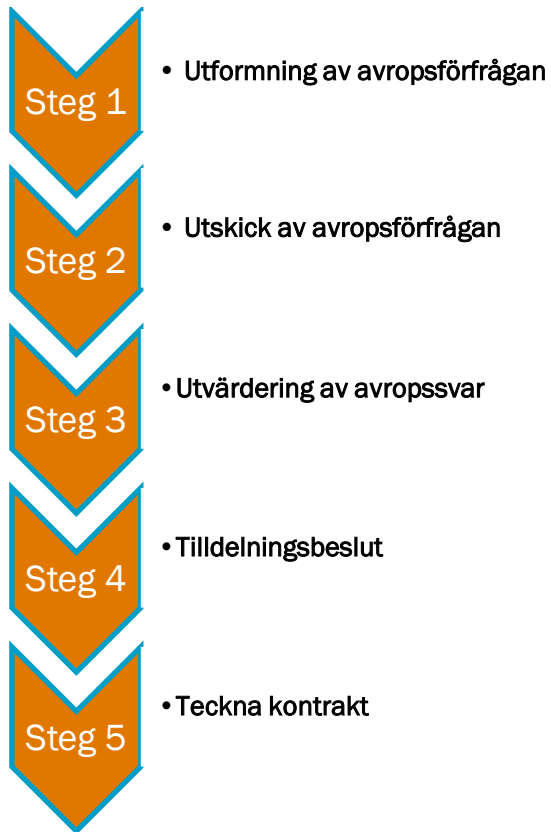
2.1.5 Tilldelning delvis efter förnyad konkurrensutsättning (Kombinerad avropsordning/komboavtal)

En kombinerad avropsordning innebär att ramavtalet tillåter avrop enligt antingen förnyad konkurrensutsättning eller enligt rangordning enligt fastställda regler. Oftast gäller avropsformen rangordning/andra objektiva villkor för mindre avrop upp till en viss beloppsgräns och förnyad konkurrensutsättning för avrop över denna gräns (volym eller antal kan även avgöra vilken avropsordning som ska användas i vissa ramavtal). Avropsberättigad gör en initial bedömning av avropets omfattning innan val av avropsform görs.

3 Om avropen

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, men i vissa delar kan den även användas vid fastställd rangordning.



3.2 Steg 1 – Utformning av avropsförfrågan

3.2.1 Förberedande arbete, förstudie, behovsanalys

Inför ett avrop bör en behovsanalys göras för att fastställa vilka varor/tjänster inom ramavtalsområdet 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 kravbilden preciserad, desto lättare blir det för ramavtalsleverantörerna att lämna ett optimalt anbudssvar. Det kan vara lämpligt att diskutera följande frågor innan avrop:

- Vad har myndigheten för behov?
- Vad vill man uppnå med avropet?
- Hur ser nuvarande lösning/system/funktion ut?
- Vilka krav ska ställas på varan eller tjänsten?

3.2.2 Information från ramavtalsleverantörerna

Innan avropsförfrågan skickas ut har avropsberättigad möjlighet att rådfråga ramavtalsleverantörerna. Det är av mycket stor vikt att samtliga ramavtalsleverantörer

inom ramavtalet bjuds in till detta och att de likabehandlas. Genom dialogen kan förmågan att leverera bekräftas av ramavtalsleverantörerna och avropsberättigad får värdefull information om vilka möjligheter som finns.

Dialogen genomförs enklast genom att avropsberättigad översiktligt beskriver nuläget och behoven samt ber ramavtalsleverantörerna beskriva om de är i stånd att leverera de varor/tjänster/funktioner som efterfrågas, dvs. en så kallad "Request for Information" (RFI). Tänk på att ramavtalsleverantörerna inte har någon skyldighet att besvara dessa, men oftast är behjälpliga.

Frågeställningen kan även avse en budgetförfrågan, vilket innebär att avropsberättigad begär in ett förhandsbesked om kostnad/pris på till exempel en typprodukt för att få en uppfattning om den budget som avsatts för det kommande avropet är tillräcklig.

Vid en förnyad konkurrensutsättning ska många gånger avropsförfrågan skickas till samtliga ramavtalsleverantörer inom aktuellt ramavtalsområde, även om inte alla uppgett att efterfrågade varor/tjänster ingår i deras utbud.

3.2.3 Avropsförfrågans innehåll

Vad som ska ingå i en avropsförfrågan varierar mellan olika ramavtal. Nedan ges förslag på uppgifter som kan ingå:

- Uppgift om vilket ramavtalsområde med diarienummer, som avropet avser.
- I ärenderadens e-postmeddelandet bör anges att det är ett avrop från ramavtal, för att ramavtalsleverantörerna lättare kan urskilja avropsförfrågningar.
- Avropsberättigads referens- eller diarienummer på avropet.
- Namn, adress- och kontaktuppgifter hos avropsberättigad.
- Beskrivning av uppdrag, varor, tjänster eller funktioner som avropas och vilka volymer som avses.
- Hur ersättning ska utgå, till exempel som fast pris eller som timpris.
- Leveranstid, tidplan eller önskad leveransdag, leveransadress.
- Hänvisning till de avtalsvillkor som angivits i ramavtalet.
- Hur eventuella kompletterande frågor och svar på innehållet i avropsförfrågan hanteras, till exempel sista datum för frågor och svar.
- Avropssvarets giltighetstid.
- Tidpunkt när avropssvar ska vara inlämnade.
- Kontraktets giltighetstid (avtalsperiod), eventuella optioner och förlängningsklausuler.
- Hur avropssvar ska utvärderas (vid förnyad konkurrensutsättning)

För avrop från vissa ramavtal kan även följande uppgifter bli aktuella:

- En kort allmän beskrivning av den verksamhet som avropsberättigad bedriver.
- Syftet och målsättningen med avropet.

- Kravspecifikation, d.v.s. de krav som den avropsberättigade ställer på avropade varor eller tjänster.
- Beskrivning av utvärderingsmodell, inklusive viktning av utvärderingskriterier, som kommer att användas vid tilldelning av kontrakt (gäller vid förnyad konkurrensutsättning).
- Fråga om leverantören begär sekretess för delar av sitt anbud (inkl. leverantörers motivering).
- En beskrivning av den nuvarande lösningen eller den nuvarande miljön och om den påverkar eller påverkas av avropet.
- Eventuell beskrivning av hur uppdraget ska levereras och redovisas.
- Beskrivning av hur leveranskontroll ska genomföras (inom ramen för vad som anges i ramavtalet).
- Beskrivning av eventuella efterfrågade garanti- och servicenivåer (inom ramen för vad som anges i ramavtalet).
- Eventuella justeringar eller preciseringar av krav och avtalsvillkor som ställts i upphandlingen (inom ramen för vad som anges i ramavtalet).
- Beskrivning av hur kontraktet kan komma att följas upp.
- Eventuella krav på elektroniska fakturor och beställningar.
- Eventuellt kända kommande förändringar som påverkar leveransen av avropade varor/tjänster.
- Andra förutsättningar som är viktiga för leverantörerna att känna till
- Om ett budgettak är satt för avropet för att undvika att avropssvar med alltför höga priser inkommer.

3.2.4 Leverantörskvalificering

Vid förnyad konkurrensutsättning krävs som huvudregel en ny leverantörskontroll, bl.a. av kvalificeringskraven, vid avrop från ramavtal. Om ramavtalet omfattas av denna skyldighet, anges det i vägledning för respektive ramavtal. Denna kontrollskyldighet ansvarar Kammarkollegiet för genom att löpande genomföra leverantörsprövning under hela ramavtalsperioden. Ramavtalsleverantörerna måste dock i avropssvaren ange om de i ramavtalsupphandlingen ingivna bevisen, såsom Sanningsförsäkran avseende uteslutningsgrunder, fortfarande är aktuella (se vägledning för respektive ramavtal).

3.2.5 Kravställning

Vid ramavtal med förnyad konkurrensutsättning kan, utöver de krav som tillämpats i ramavtalsupphandlingen, även andra krav ställas. De tillkommande kraven får dock inte avse andra typer av varor och tjänster än vad som omfattas av ramavtalet. Flera ramavtal har en bilaga i form av en kravkatalog med krav som kan ställas vid avrop. Detta kan göras som både obligatoriska krav (s.k. ska-krav) eller tilldelningskriterier (s.k. bör-krav).

Ange krav på ett så tydligt och detaljerat sätt att de uppfyller avropsberättigads behov. Det är en skillnad om ni kravställer på prestanda eller funktion, ofta sker en kombination. Utformningen av avropet får inte syfta till att endast en ramavtalsleverantör kan svara på avropsförfrågan eller uppfylla behovet. Alla krav som ställs i avropsförfrågan ska ha

koppling till det aktuella kontraktsföremålet. Alla krav ska vara relevanta och proportionerliga. Det kan vara lämpligt att ange vilken typ av handling ramavtalsleverantören ska lämna för att visa hur ställda krav uppfylls.

Var tydlig med vilka leveranser eller vilket resultat som förväntas. Leveranskontroll och godkännande framgår oftast av ramavtalets allmänna villkor och kan vid behov kompletteras eller preciseras.

3.2.5.1 Möjlighet att ställa Hållbarhetskrav vid avrop

Inom de flesta ramavtalsområden finns det möjlighet att ställa ytterligare miljökrav på varan eller tjänsten än de som har prövats/utvärderats i ramavtalsupphandlingen.

3.2.5.2 E-handel

Om avropsberättigad 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. Krav på e-handel och e-faktura bör om möjligt ställas redan i avropet. Mer information om kravställning på e-handel finns i följande vägledning: Krav på e-handel i samband med upphandling av varor och tjänster - framtagen av SFTI:

<http://sfti.se/tjanster/handledning/handledning/kravpaehandelvidupphandlingavvarorochchtjanster.2166.html>

3.2.5.3 Krav på visst varumärke mm

Det är viktigt att skilja på krav avseende kontraktsföremålet och krav avseende kompatibilitet med befintlig utrustning. Om avropsberättigad anger i vilken miljö eller i vilket sammanhang kontraktsföremålet ska verka i så kan ramavtalsleverantören utforma sitt anbud på bästa sätt. Alltför långtgående krav på kompatibilitet kan dock vara oproportionerligt.

Det är som huvudregel förbjudet att hänvisa till ett fabrikat, varumärke eller ursprung men om avropsberättigad inte kan beskriva kontraktsföremålet på annat sätt ska hänvisningen åtföljas av orden ”eller likvärdigt”. Detta för att ramavtalsleverantörer som uppfyller den tekniska specifikationen inte ska avstå från att lämna anbud.

3.2.6 Priser

I avropsförfrågan ska avropsberättigad ange hur ramavtalsleverantören ska redovisa offererade priser. I de flesta ramavtal finns reglerat hur prissättning ska göras. I ramavtal med rangordning är priserna normalt fastställda. Vissa ramavtal med förnyad konkurrensutsättning kan ha fastställda tak- eller golvpriser, medan andra ramavtal har en friare prissättning. Finns det detaljerade priser anges dessa i respektive ramavtal.

3.2.7 Tilldelningskriterier (gäller vid förnyad konkurrensutsättning)

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.

3.2.8 Precisering av kontraktsvillkor

Vid behov är det möjligt att precisera kontraktsvillkoren. Det framgår av varje ramavtal vilka preciseringar och kompletteringar som kan göras. Läs de allmänna villkoren samt i förekommande fall kravkatalogen till ramavtalet. Vid precisering av kontraktsvillkoren anges de specifika krav och önskemål på avropad vara, tjänst på ett så tydligt och detaljerat sätt så att de uppfyller avropsberättigads behov.

Om kontraktsvillkor har specificerats i avropsförfrågan respektive avropssvar så ska detta skrivas in i kontraktet. I övrigt gäller alltid ramavtalets villkor.

3.2.9 Tillräcklig tidsfrist och anbudens giltighetstid

I avropsförfrågan ska framgå när avropssvar senast ska ha inkommit. Tiden för att lämna avropssvar ska vara skäligen och ska fastställas med hänsyn till kontraktsföremålets komplexitet och art samt den tid som behövs för att lämna avropssvar. Vid stora komplexa avrop som kan vara tidskrävande att besvara kan en längre tidsperiod krävas jämfört med avrop av standardiserade varor eller enklare uppdrag.

Tänk på att det, i relevanta fall, ska finnas tid för ramavtalsleverantörerna att besöka objektet (bli visad runt och informerad) innan avropssvar kan lämnas samt ge extra tid i samband med semestertider och långhelger.

Vad gäller anbudens giltighetstid så får en bedömning göras i det enskilda fallet. Korta giltighetstider kan vara önskvärdt på områden med stora prisfluktuationer och vid komplexa eller större avrop kan längre giltighetstider vara önskvärdt.

3.3 Steg 2 – Utskick av avropsförfrågan

Avropsförfrågan bör innehålla de uppgifter enligt avsnitt 3.2.3 "Avropsförfrågans innehåll" som är relevanta för det aktuella avropet.

3.3.1 Förnyad konkurrensutsättning

Vid förnyad konkurrensutsättning ska avropsförfrågan vara skriftlig. Kammarkollegiet rekommenderar att avropsberättigad använder funktionen grupp e-post (sändlistan) som

finns på www.avropa.se om avropsberättigad inte använder sig av ett upphandlingsverktyg.

Avropsförfrågan skickas till samtliga ramavtalsleverantörer inom aktuellt ramavtalsområde. 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.

3.3.2 Fastställd rangordning

Vid avrop enligt fastställd rangordning ska avropsförfrågan ställas till den ramavtalsleverantör som har plats ett i turordningen inom aktuellt ramavtalsområde. 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.

3.3.3 Avropssvar

Ramavtalsleverantörerna har inte rätt att lämna mer än ett avropssvar på en avropsförfrågan såvida inte avropsberättigad särskilt har angett i avropsförfrågan att ramavtalsleverantörerna kan lämna in flera avropssvar.

Ramavtalsleverantörer som vid avropstillfället inte kan erbjuda varan eller tjänsten ska skriftligen meddela detta. Anledningen till att avropssvar inte lämnas ska framgå av beskedet.

Innehåller ramavtalsleverantörens avropssvar uppgifter som inte efterfrågats i avropsförfrågan, exempelvis hänvisning till leverantörens egna allmänna villkor eller motsvarande, ska dessa inte accepteras av avropsberättigad. Kontakta ansvarig ramavtalsförvaltare om ni är osäkra.

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

3.3.4 Kommunikation med ramavtalsleverantör under svarstiden

En ramavtalsleverantör som upplever att det finns otydligheter i avropsförfrågan rekommenderas att ställa en skriftlig fråga direkt till avropsberättigad.

Avropsberättigads svar på frågor ska tillhandahållas inom skälig tid, lämpligen så att ramavtalsleverantörerna har rimlig tid att beakta de nya uppgifterna innan sista dag för

avropssvar. Detsamma gäller eventuella rättelser i avropsförfrågan. Datum för när frågor senast får inkomma och när de senast kommer att besvaras anges i avropsförfrågan.

3.4 Steg 3 – Utvärdering av avropssvar

3.4.1 Förnyad konkurrensutsättning

Avropssvaren får inte öppnas förrän tidsfristen för inlämnande av avropssvar löpt ut. Anbudena omfattas av absolut sekretess vilket innebär att innehållet i dem ska vara hemligt till dess att beslut fattats om tilldelning av kontrakt eller att anbudena på annat sätt offentliggjorts eller att ärendet dessförinnan har slutförts. Ett avropssvar som kommer in för sent får inte tas upp till prövning.

Val av ramavtalsleverantör ska ske utifrån utvärderingsresultatet. Kontrakt ska tilldelas den ramavtalsleverantör som har lämnat det för avropsberättigad bästa avropssvaret på grundval av de kriterier som angetts i avropsförfrågan.

3.4.2 Förtydliganden av avropssvar

Möjligheterna att ändra i avropsförfrågan och avropssvar är begränsade. Det är dock viktigt att känna till att avropsberättigad alltid får fråga ramavtalsleverantören om den har uppfattat ett krav rätt eller kontrollera att ett krav verkligen uppfylls.

Avropsberättigad får tillåta eller begära att en ramavtalsleverantör rättar en felskrivning, felräkning eller något annat fel i en handling som har getts in av ramavtalsleverantören. Avropsberättigad kan tillåta eller begära att en ramavtalsleverantör förtydligar eller kompletterar en sådan handling så länge det följer principerna om likabehandling och öppenhet. Vid oklarheter i ramavtalsleverantörernas avropssvar skickas en skriftlig begäran om förtydligande ut till respektive ramavtalsleverantör.

3.4.3 Eventuellt avbrytande av avrop

Avropsberättigad har möjlighet att avbryta en avropsförfrågan förutsatt att det föreligger sakliga skäl, till exempel om det har tillkommit omständigheter som inte var kända vid tidpunkten för avropet eller om förutsättningarna för avropet på annat sätt väsentligen har förändrats. Exempelvis om avropsberättigad på grund av oförutsedda händelser, t.ex. budgetbegränsningar, inte kan genomföra avropet. Eventuella kända budgetbegränsningar bör dock anges redan i avropsförfrågan. Det kan även finnas möjligheter att avbryta ett avrop om utvärderingmodellen inte leder till att det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet kan antas.

Skälen till ett beslut om avbrytande måste anges och kunna motiveras då beslutet kan bli föremål för en prövning i domstol. Samtliga tillfrågade ramavtalsleverantörer ska meddelas att avropet avbrutits.

3.4.4 Avropssvar saknas

Om inget avropssvar inkommer kan avropsberättigad avbryta avropet.

Om det vid svarstidens slut endast har inkommit ett avropssvar, kan avropsberättigad välja att anta avropssvaret eller avbryta avropsprocessen. Efter det att tilldelningsbeslut har kommunicerats med ramavtalsleverantörerna fråga gärna ramavtalsleverantörer, om de inte redan meddelat detta, om orsaken till varför de inte lämnat avropssvar.

3.4.5 "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.

3.5 Steg 4 - Tilldelningsbeslut

3.5.1 Tilldelningsbeslut (endast vid förnyad konkurrensutsättning)

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 enligt angivna formkrav nedan. 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.

3.5.2 Frivillig avtalsspärr (endast vid förnyad konkurrensutsättning)

Kontrakt kan tecknas direkt efter att tilldelningsbeslut meddelats, men om avropsberättigad vill undvika en eventuell framtida ogiltighetstalan av kontraktet kan avropsberättigad välja att tillämpa en avtalsspärr.

Avropsberättigad måste då invänta minst de lagstadgade tio dagarna innan kontrakt kan undertecknas med vinnande ramavtalsleverantör. Skickas inte meddelandet om tilldelningsbeslut elektroniskt ska avtalsspärren istället vara minst lagstadgade 15 dagar. Kammarkollegiet vill uppmärksamma om tillämpningen av den så kallade söndagsregeln som innebär att tidsfrister som löper ut på en lördag, söndag eller annan helgdag förlängs till nästkommande vardag. Tiden räknas från och med dagen efter det att meddelande om tilldelningsbeslut har skickats.

Om avropsberättigad avser att använda en avtalsspärr ska detta anges i underrättelsen om tilldelning. Av tilldelningsbeslutet ska det framgå att avropsberättigad tillämpar avtalsspärr samt datum då kontrakt tidigast kan tecknas.

Ansökan om överprövning ska ha inkommit till förvaltningsrätten före utgången av avtalsspärr för att anses vara inkommen i rätt tid.

En ansökan om överprövning av ett kontrakts giltighet ska som huvudregel ha inkommit till förvaltningsrätten inom sex månader från det att kontraktet tecknades.

3.6 Steg 5 – Teckna kontrakt

3.6.1 Olika typer av kontrakt

Om kontrakt tecknas för successiva leveranser (leveransavtal) kan avropsberättigad vid behov beställa från detta under hela kontraktets giltighetstid utan att göra ett nytt avrop inför varje beställning. Kontraktet reglerar det rättsliga förhållandet mellan parterna för den avropade leveransen. Tänk på att i avropsförfrågan ange det uppskattade samlade behovet under hela kontraktstiden.

3.6.2 Kontraktets giltighetstid

Kontrakt ska tecknas inom ramavtalets giltighetstid men fullgörandet kan ske även efter att ramavtalet har upphört. I vissa ramavtal finns dock en begränsning över hur långt efter ramavtalets upphörande ett kontrakt kan sträcka sig.

3.6.3 Kontraktsvillkor

Vid avrop gäller ramavtalets allmänna villkor mellan avropsberättigad och ramavtalsleverantören. Kontraktsvillkoren återfinns i respektive ramavtal på www.avropa.se. Dessa kontraktsvillkor kan inte ersättas av andra om det inte framgår specifikt i respektive villkor. Därutöver måste även en specifikation, dvs. överenskommen omfattning av leveransen samt funktionella och andra krav, upprättas och bifogas kontraktet. Om ramavtalshandlingarna innehåller motstridiga uppgifter gäller handlingarna i angiven ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.

3.6.4 Kontraktsuppföljning

Avropsberättigad följer lämpligen upp priser, leveranser och övriga villkor som framgår av kontraktet under kontraktstiden.

Avvikelse och brister kan vara både vites- och hävningsgrundande varför det är viktigt att noga bokföra alla avvikelser och brister för att kunna påvisa för ramavtalsleverantören vid eventuell tvist. Detta är även något väldigt centralt inom avtalsrätten, att reklamera

tydligt och i tid, annars kan avropsberättigad gå miste om rätten att åberopa fel eller om avvikelserna är vitesgrundande vitesbelopp.

Tänk på att eftergift av krav, kontraktsvillkor eller vite kan vara oförenligt med LOU.

3.6.5 Upphandlingsstöd

Mer information om upphandling finns hos Upphandlingsmyndigheten.

www.upphandlingsmyndigheten.se