



Vägledning för avrop från Bemannings- tjänster

Version 8



KAMMARKOLLEGIET



Innehållsförteckning

1 Om vägledningen	4
1.1 Inledning.....	4
1.2 Stöddokument för avrop från ramavtalen för bemanningstjänster	4
1.3 Avropsberättigade och ramavtalsleverantörer på ramavtalen	5
Avrop av bemanningstjänster.....	5
1.4 Ramavtalens omfattning.....	5
1.5 Tjänsteområden	6
1.5.1 Delområde - Geografisk indelning.....	6
1.6 Ramavtalens giltighetstid.....	7
1.7 Avropsordning.....	7
1.7.1 Kombinerad avropsordning.....	7
1.7.2 Förlängning av ej slutförda uppdrag	8
1.7.3 Rangordande avrop (t.o.m. 500 timmar).....	8
1.7.4 Undantag och avvikelse från rangordningen.....	9
1.7.5 Avrop - Förnyad konkurrensutsättning (avrop överstigande 500 timmar)	9
1.7.6 Kravställning.....	10
1.7.7 Avropssvar	11
1.7.8 Kandidatpresentation	11
1.7.9 Intervju	11
1.7.10 Tilldelningsbeslut (endast vid förnyad konkurrensutsättning).....	12



1.7.11 Kontraktets giltighetstid	12
1.8 Avbeställning.....	12
1.8.2 Ersättare vid leveranskontroll & vite	13
1.8.3 Ersättare vid planerad frånvaro	14
1.8.4 Oplanerad frånvaro	14
2 Priser	14
2.1.2 Övertid.....	17
2.1.3 Förskjuten arbetstid	17
3 Praktiska tips.....	18
3.1 Förberedande arbete, behovsanalys.....	18
3.2 Avropsförfrågans innehåll och praktiska tips vid avrop	19
3.3 Att tänka på efter avrop	20
3.3.1 Introduktion för avropad konsult.....	20
4 Bilaga 1 - Kravkatalog, vid förnyad konkurrensutsättning	21

Versioner	Publicerat datum	Uppdaterat avsnitt
Version 1.0	2017-04-03	-
Version 2.0	2017-07-18	Förtydligande av anbudspris vid FKU
Version 3.0	2017-09-14	1.7.6 Tillägg om lottningsförfarande 1.8.0 Tillägg om avbeställningsavgift
Version 4.0	2017-11-09	1.2 Information om avropsmall
Version 5.0	2017-12-19	2.1.3 förtydligat om förskjuten arbetstid
Version 6.0	2018-01-31	1.1 Tillägg om tillämplig lagstiftning 1.7.6 Tillägg om väsentliga förändringar 2.1.1.1 Tillägg om GFL 2.1.3 Tillägg av illustrerande bild avseende förskjuten arbetstid



Version 7	2018-08-01	2.1.1.1 golvpriser justerade enl. TPI.
Version 8	2018-09-21	1.7.3 Rangordande avrop (t.o.m. 500 timmar)

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 mot ramavtal gällande bemanningstjänster. Även ramavtalsleverantörer kan ha nytta av vägledningen även om den i första hand ger ett myndighetsperspektiv på avrop. På www.avropa.se 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.

Upphandlingen är genomförd enligt äldre LOU, varför reglerna i denna ska tillämpas (bestämmelser om ESPD vid avrop m.m., ska alltså inte tillämpas). Dock gäller bestämmelserna i nu gällande LOU, som handlar om vad som är väsentliga förändringar (17 kap).

1.2 Stöddokument för avrop från ramavtalen för bemanningstjänster

Under fliken gemensamma dokument finns avropsstöd i form av avbokningsmatris, konsultkompetens (en för varje yrkesområde) och kravkatalog samt en avropsmall.

Om en myndighet väljer att göra sin avropsförfrågan med hjälp av en avropsmall, måste myndigheten specifikt ange att leverantören ska lämna avropssvar i avropsmallen om detta ska vara bindande för leverantören.



1.3 Avropsberättigade och ramavtalsleverantörer på ramavtalen

Ramavtalen för bemanningstjänster kan användas för avrop av statliga myndigheter under regeringen samt myndigheter under riksdagen och andra offentligt styrda organ. Myndigheter under regeringen deltar med stöd av förordning (1998:796) om statlig inköpssamordning. Myndigheter under riksdagen och andra offentligt styrda organ deltar med stöd av att de har lämnat bekräftelse till Statens inköpscentral.

Avropsberättigade organisationer och ramavtalsleverantörer inom ramavtalsområdet bemanningstjänster finns angivna på www.avropa.se.

Avrop av bemanningstjänster

1.4 Ramavtalens omfattning

Nedan följer en kort beskrivning av omfattningen och den avropsordning som gäller vid avrop från ramavtalen för bemanningstjänster. För mer fördjupad information om ramavtalet hänvisas till www.avropa.se.

Ramavtalen avser bemanningstjänster. Med bemanningstjänster avses inhyrning av en eller flera personer (nedan benämnda konsulter) som under ledning ska arbeta i den avropsberättigades organisation.

Den som är avropsberättigad ansvarar för att konsulten får arbetsledning, information och de instruktioner som krävs för att genomföra uppdraget. Den avropsberättigade ansvarar även för att tillhandahålla arbetsplats och nödvändig utrustning som behövs för konsultens arbetsuppgifter.

Inhyrningen ska fylla tillfälliga eller längre personalbehov (vakanser) som uppstår hos en avropsberättigad till följd av exempelvis kortare eller längre arbetstopp, anställd personals sjukdom, tjänstledighet och i väntan på nyrekrytering.

Inhyrningen kan avse såväl kortare tidsperioder (enstaka timmar och arbetsdagar) till längre tidsperioder (månader och år). Tjänsterna ska utföras på plats hos den avropsberättigade om inte annat uttryckligen överenskommes.

Upphandlingen omfattar inte rekrytering, entreprenad, omställning och jobbförmedling.

1.5 Tjänsteområden ¹

Ramavtalen är indelade i två yrkesområden, yrkesområdet Kontortjänster och yrkesområdet IT. Avrop görs i det geografiska område där tjänsten ska utföras.

Nedan visas vilka kompetenser som ingår i respektive yrkesområde.

Yrkesområde Kontorstjänster

- Administratör 1
- Administratör 2
- Arkivarie
- Assistent 1
- Assistent 2
- Controller
- Ekonomiassistent 1
- Ekonomiassistent 2
- Handläggare 1
- Handläggare 2
- Handläggare 3
- Inköpare
- Jurist
- Kommunikatör
- Löneadministratör 1
- Löneadministratör 2
- Personaladministratör 1
- Personaladministratör 2
- Receptionist
- Redovisningsekonom 1
- Redovisningsekonom 2
- Registrator
- Vaktmästare 1
- Vaktmästare 2
- Växeltelefonist

Yrkesområde IT

- IT-tekniker 1
- IT-tekniker 2
- Helpdesk 1
- Helpdesk 2

1.5.1 Delområde - Geografisk indelning

Upphandlingen är uppdelad i geografiska områden enligt nedan.

Yrkesområdet kontorstjänster är indelat i tjugo (21) län:

- Blekinge län
-

¹ Se även stöddokument för konsultkomptens som finns publicerade på avropa.se.



- Dalarnas län
- Gotlands län
- Gävleborgs län
- Hallands län
- Jämtlands län
- Jönköpings län
- Kalmar län
- Kronobergs län
- Norrbottens län
- Skåne län
- Stockholms län
- Södermanlands län
- Uppsala län
- Värmlands län
- Västerbottens län
- Västernorrlands län
- Västmanlands län
- Västra Götalands län
- Örebro län
- Östergötlands län

Yrkesområdet IT är indelat i tre områden:

- Övre Sverige: Norrbotten, Västerbotten, Västernorrland, Jämtland, Gävleborg och Dalarna.
- Mellersta Sverige: Uppsala, Västmanland, Södermanland, Östergötland, Örebro, Värmland, Stockholm och Gotland.
- Nedre Sverige: Västra Götaland, Jönköping, Kronoberg, Kalmar, Blekinge, Skåne och Halland.

1.6 Ramavtalens giltighetstid

Ramavtalen är giltiga från och med 2017-04-03 till och med 2019-05-02 och kan förlängas på initiativ av SIC i upp till 24 månader, det vill säga maximalt till och med 2021-04-02.

1.7 Avropsordning

1.7.1 Kombinerad avropsordning

För ramavtalsområdet Bemanningstjänster gäller en kombination av fast rangordning och förnyad konkurrensutsättning. Avrop sker enligt en så kallad kombinerad avropsordning. För avrop till och med 500 timmar per uppdrag sker genom rangordning. Avrop överstigande 500 timmar per uppdrag sker genom förnyad konkurrensutsättning.



1.7.2 Förlängning av ej slutförda uppdrag

För det fall att avropat uppdrag överstiger beräknad/uppskattad tid får aktuellt uppdrag förlängas med tio (10) procent av beräknad/uppskattad tidsåtgång för uppdraget. Förlängning av ej slutförda uppdrag får ske för såväl uppdrag som avropats genom rangordning som genom förnyad konkurrensutsättning.

(Exempel: Avropad tid 400 timmar, 10 % = 40 timmar).

1.7.3 Rangordande avrop (t.o.m. 500 timmar)

Avrop från Ramavtalet, upp till 500 timmar per uppdrag, sker genom rangordning.

Ramavtalsleverantören ska vid avrop tillhandahålla de tjänster som omfattas av ramavtalet. I och med att avrop sker upprättas ett kontrakt mellan avropsberättigad och ramavtalsleverantören avseende de tjänster som ska levereras.

Avropsberättigad genomför ett rangordnat avrop genom att avropa från den ramavtalsleverantör som är rangordnad som nr 1. I det fall den först rangordnade Ramavtalsleverantören inte kan leverera ska avrop göras från den ramavtalsleverantör som är rangordnad som nr 2, osv.

Avropsberättigad ska, i avropsförfrågan, specificera tjänsten, arbetsuppgifterna, krav på kompetens och tidpunkt för leverans samt längden på uppdraget. Ramavtalsleverantören ska kontakta avropsberättigad om något i avropsförfrågan är otydligt.

Avropsberättigad har rätt att tacka nej till i avropssvar erbjuden konsult, om avropsberättigad bedömer att konsulten inte uppfyller kraven i avropsförfrågan. Ramavtalsleverantören ska i sådana fall, så snart som möjligt, erbjuda en ny kandidat om avropsberättigad begär detta. Statens inköpscentral rekommenderar att detta noggrant dokumenteras från båda parternas håll.

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

Om inte annat anges av den som gör avropet ska ramavtalsleverantören, efter lämnad bekräftelse, tillhandahålla kandidatpresentation/-er för avropad kompetens enligt följande:

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

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



1.7.4 Undantag och avvikelser från rangordningen

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

- a) om ramavtalsleverantören avböjer, inte har besvarat Avropet eller inte återkommit med skriftlig bekräftelse av avropet alternativt inte återkommit med kandidatpresentation inom reglerad tid,
- b) om ramavtalsleverantören inte kan tillhandahålla efterfrågad kompetens utifrån angivna krav,
- c) om ramavtalsleverantören inte kan leverera enligt den leveransdag som begärts av Avropsberättigad,
- d) om avropet beror på att avropsberättigad tidigare hävt eller sagt upp ett kontrakt och detta beror på ramavtalsleverantören.

Avropsberättigad har rätt att exkludera Ramavtalsleverantören från Avrop under sex (6) månader om Ramavtalsleverantören, utan godtagbara skäl, underlåter att svara på eller avböjer tre (3) Avropsförfrågningar per Avropsberättigad och geografiskt område per ramavtalsår.²

I och med att Avrop sker och godkänt Avropssvar inkommer har Kontrakt ingåtts mellan Avropsberättigad och Ramavtalsleverantören avseende de Tjänster som ska levereras. Bilaga Allmänna villkor innehåller bestämmelser som ska gälla för det enskilda Avropet/Kontraktet.

1.7.5 Avrop - Förnyad konkurrensutsättning (avrop överstigande 500 timmar)

Om avropet överstiger 500 timmar per uppdrag ska avrop från ramavtalet ske genom en förnyad konkurrensutsättning. Avropet sker genom att Avropsberättigad skickar en skriftlig Avropsförfrågan till samtliga Ramavtalsleverantörer som är antagna för det yrkesområde och det geografiska område som uppdraget avser. På avropa.se finns en funktionsbrevlåda, via den kan man skicka avropsförfrågan till samtliga leverantörer samtidigt.

Inför ett avrop från ramavtalen bör en behovsanalys göras för att fastställa vilka tjänster inom ramavtalsområdet som myndigheten har behov av. Behovsanalysen och den information som eventuellt inhämtats från leverantörerna, t.ex. genom en RFI (Request for information) används som underlag i avropsförfrågan.

För att underlätta för Ramavtalsleverantörerna att lämna avropssvar är det viktigt att i avropsförfrågan specificera behovet så noggrant som möjligt samt ange övrig information som är av vikt för utförande av uppdraget. De kompetenser som är möjliga att avropa

² Exempel på godtagbara skäl är då ramavtalsleverantören tackar nej till en avropsförfrågan är om ramavtalsleverantörens personal inte finns tillgänglig eller är uthyrd på annat håll. Ramavtalsleverantören ska kunna redogöra för skälen till att denne tackar nej till Avrop. Sexmånadersperioden ska beräknas från första gången Ramavtalsleverantören underlåter att svara på eller avböjer avrop.

framgår av Ramavtalet (se även ovan avsnitt 1.5 Tjänsteområden).

Avropsberättigad har rätt att exkludera Ramavtalsleverantören från Avrop under sex (6) månader om Ramavtalsleverantören, utan godtagbara skäl, underlåter att svara på eller avböjer tre (3) avropsförfrågningar per avropsberättigad och geografiskt område per ramavtalsår.³

1.7.6 Kravställning

Ange krav och önskemål på avropade tjänsterna på ett så tydligt och detaljerat sätt att de uppfyller myndighetens behov. Utformningen av avropet får inte syfta till att endast en leverantör kan svara på eller uppfylla behovet. Nya tillkommande krav får heller inte tillföras utöver dem som framgår i bilaga Kravkatalog. Vid behov är det möjligt att precisera villkoren. Detta ska dock göras med försiktighet och får inte innebära en *väsentlig förändring* av ramavtalsförutsättningarna.⁴

Vid avrop genom förnyad konkurrensutsättning kan, utöver de krav som tillämpats i ramavtalsupphandlingen, även krav i kravkatalogen tillämpas. Tillämpningen kan ske både som obligatoriska krav (ska-krav) och tilldelningskriterier (bör-krav), beroende på myndighetens behov. Observera att inga nya krav på leverantören kan ställas, då leverantörskvalificeringen redan är gjord i ramavtalsupphandlingen. Tilldelningskriterier, ska inte vara samma som i ramavtalsupphandlingen (referenser på leverantörerna är t.ex. redan inhämtade).

Vid förnyad konkurrensutsättning ska avropsförfrågan vara skriftlig. Avropsberättigad bör även ta för vana att begära en bekräftelse från leverantörerna att de mottagit avropsförfrågan.

De kriterier som kommer att ligga till grund för tilldelning av kontraktet ska anges 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.

Under vissa förutsättningar kan ett lottningsförfarande vara ett sätt att avgöra vilken ramavtalsleverantör som vinner ett avrop. I det fall lottning används bör lottningsförfarandet vara tekniskt väl utfört, det kan vara lämpligt att lottning sker i närvaro av exempelvis Notarius Publicus.

³ Exempel på godtagbara skäl är då Ramavtalsleverantören tackar nej till Avrop är om Ramavtalsleverantörens personal inte finns tillgänglig eller är uthyrd på annat håll. Ramavtalsleverantören ska kunna redogöra för skälen till att denne tackar nej till Avrop. Sexmånadersperioden ska beräknas från första gången Ramavtalsleverantören underlåter att svara på eller avböjer Avrop.

⁴ Väsentlig förändring kan vara att man i avropet inför mer gynnsamma villkor för ramavtaleleverantören, eller att förutsättningarna ändras, så att andra anbudsgivare hade kunnat komma ifråga för att få ramavtal. Även de grundläggande principerna bör beaktas, dessa är principen om likabehandling, ömsesidigt erkännande, proportionalitet, icke-diskriminering och principen om transparens.



1.7.7 Avropssvar

Notera att leverantören inte kan delegera rätten att ta emot avrop eller teckna till underleverantör.

Innehåller leverantörens avropssvar uppgifter som inte efterfrågats i avropsförfrågan, exempelvis hänvisning till leverantörens egna allmänna villkor eller motsvarande, ska dessa inte accepteras av den avropande myndigheten. Ett avropssvar som kommer in för sent får inte tas upp till prövning.

1. Avropsberättigad ska upprätta en avropsförfrågan för att inbjuda samtliga Ramavtalsleverantörer att lämna avropssvar i enlighet med vad Avropsberättigad anger i avropsförfrågan. I Avropsförfrågan ska Avropsberättigad referera till de villkor och krav som angivits i Ramavtalet och förfrågningsunderlaget/Bilaga Kravspecifikation. Vid behov kan Avropsberättigad precisera villkoren i Ramavtalet och komplettera med andra krav och villkor som angetts i förfrågningsunderlaget/Bilaga Kravspecifikation.
2. I Avropsförfrågan ska Avropsberättigad ange de tilldelningskriterier som kommer att ligga till grund för tilldelning av Kontraktet. Möjliga tilldelningskriterier framgår av bilaga Kravkatalog.
3. I Avropsförfrågan ska Avropsberättigad 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 tjänster är alltid skyldig att förklara varför denne inte kan åta sig uppdraget.
4. Avropssvar ska vara skriftliga och Avropsberättigad får ta del av innehållet först när den angivna svarstiden löpt ut.
5. Kontrakt tilldelas den Ramavtalsleverantör som lämnat det för Avropsberättigad bästa Avropssvaret.
6. Avropsberättigad ska snarast möjligt skriftligen meddela de Ramavtalsleverantörer som deltagit i den förnyade konkurrensutsättningen beslut om tilldelning av Kontraktet och redovisa skälen för beslutet.

1.7.8 Kandidatpresentation

Avropssvar ska innehålla en kandidatpresentation för varje erbjuden konsult. Kandidatpresentationen ska innehålla information som redogör för konsultens kompetens och erfarenhet.

Det är viktigt att stämma av behovet mot bilaga Kravspecifikation, och att kontrollera anvisad kandidat uppfyller däri angivna krav.

1.7.9 Intervju

Avropsberättigad ska erbjudas möjlighet att kostnadsfritt verifiera kompetensen genom



intervju med konsulten/-erna med distansöverbyggande teknik (t.ex. Skype, Lync, etc) eller per telefon innan överenskommelse om uppdrag ingås.

Vid uppdrag överstigande två (2) veckor (10 arbetsdagar) ska avropsberättigad ges möjlighet att, på egen bekostnad, verifiera kompetenser med konsulten/-erna vid personligt möte innan överenskommelse om uppdrag ingås.

Vid uppdrag överstigande femhundra (500) timmar ska avropsberättigad ges möjlighet att kostnadsfritt verifiera kompetenser med konsulten/-erna vid personligt möte innan överenskommelse om uppdrag ingås.

1.7.10 Tilldelningsbeslut (endast vid förnyad konkurrensutsättning)

Tilldelningsbeslutet ska innehålla uppgift om vilken leverantör som blev tilldelad kontrakt, en kort motivering till skälen för beslutet samt eventuellt offererade priser från samtliga leverantörer. 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 avropsberättigad 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.

1.7.11 Kontraktets giltighetstid

Ett kontrakt måste avropas och tecknas inom ramavtalets giltighetstid. Ett kontrakt får som huvudregel aldrig vara längre än fyra år, oavsett när under ramavtalets giltighetstid kontrakt tecknas. Kontraktet ska ha tecknats inom ramavtalets giltighetstid, men fullgörandet kan ske även efter att ramavtalet har upphört.

1.8 Avbeställning

För avbeställningsvillkor se även avbeställningsmatris på avropa.se under fliken gemensamma dokument.

1.8.1.1 Avbeställning av uppdrag upp till tio (10) arbetsdagar

Om avropat uppdrag är upp till tio (tio) arbetsdagar, ska ramavtalsleverantören kostnadsfritt ge avropsberättigad möjlighet att avbeställa uppdraget fram till två (2) arbetsdagar innan överenskommen start av uppdraget.

Vid avbeställning inom två (2) arbetsdagar utgår ersättning motsvarande åtta (8) timmar per kompetens enligt för avropad kompetens överenskommet pris.

1.8.1.2 Avbeställning av uppdrag längre än tio (10) arbetsdagar

Om avropat uppdrag är längre än tio (10) arbetsdagar, ska Ramavtalsleverantören kostnadsfritt ge Avropsberättigad möjlighet att avbeställa uppdraget minst tio (10) arbetsdagar innan överenskommen start av uppdraget.



Vid avbeställning inom fem (5) arbetsdagar utgår ersättning, per kompetens enligt för avropad kompetens överenskommet pris, med begränsning till den tid som är inbokad under de närmaste 36 timmarna efter uppdragets planerade start.

För avbokning av flera olika konsultkompetenser med olika timarvoden, ska de olika konsulternas timarvoden slås samman och delas med antal avropade konsulter. T.ex. 5 konsulter med följande timersättning: 280 kr, 420 kr, 320 kr, 375 kr, 400 kr. Summa: 1795 kr/5 = 359 kr. Summan multipliceras med antal arbetstimmar per dag. Avbokningsavgiften till leverantören blir för en 8-timmars dag: 2872 kr.

1.8.2 Ersättare vid leveranskontroll & vite

Avropsberättigad ska när konsult är på plats kontrollera att uthyrd konsults kompetensnivå och tjänstens utförande överensstämmer med vad som har specificerats i avropsförfrågan. Detta benämns godkännandeperiod.

Godkännandeperioden är sju (7) arbetsdagar räknat från den dag då konsult påbörjar sitt uppdrag. Avropsberättigad ska inom godkännandeperioden meddela Ramavtalsleverantören om tjänstens utförande och/eller uthyrd konsults kompetensnivå avviker från avtalad specifikation.

Om det vid kontroll under godkännandeperioden framkommer fel och brister som kräver att uthyrd konsult behöver ersättas ska Ramavtalsleverantören ordna likvärdig ersättare senast inom två (2) arbetsdagar eller vid nästa tjänstgöringstillfälle.

Leverantören ska utge vite till avropsberättigad per påbörjad timme som bemanningen uteblir beräknat efter trettio (30) procent av för tjänsten gällande timkostnad. Vite kan lägst uppgå till 1 500 SEK.

Om ramavtalsleverantören ersätter uthyrd konsult ska dennes kompetens och erfarenhet redovisas. Ramavtalsleverantör har inte rätt att fakturera avropsberättigad för den tid som ersättare till ursprunglig uthyrd konsult tvingas lägga ner för att sätta sig in i uppdraget (inläsningstid).

Hittar ramavtalsleverantören ingen lämplig ersättare inom två dagar enligt ovan, utgår vite motsvarande avropsberättigads merkostnad (inbegripet avropsberättigads administrativa kostnad och mellanskillnad i pris till den Ramavtalsleverantör som får Kontrakt) och inläsningstid för ny uthyrd personal, dock lägst 1 500 SEK och högst 10 000 SEK.

Om avrop görs genom rangordning har avropsberättigad rätt att vända sig till nästa ramavtalsleverantör i rangordningen (osv).

Om avrop görs genom förnyad konkurrensutsättning och ingen lämplig ersättare hittas kan avropsberättigad gå ut med en ny avropsförfrågan.



1.8.3 Ersättare vid planerad frånvaro⁵

Vid planerad frånvaro (t.ex. semester) ska Ramavtalsleverantören, om Avropsberättigad så önskar, tillhandahålla lämplig ersättare från samma dag som ordinarie konsult är frånvarande. Med lämplig ersättare avses person som uppfyller de krav som ursprungligen ställdes på den konsult som ska ersättas.

Om avrop gjorts genom rangordning och Ramavtalsleverantören inte erbjudit lämplig ersättare har Avropsberättigad rätt att vända sig till nästa Ramavtalsleverantör i rangordningen.

Om avrop gjorts genom förnyad konkurrensutsättning och Ramavtalsleverantören vid planerad frånvaro inte kan erbjuda ersättare, får Avropsberättigad gå ut med en ny Avropsförfrågan.

1.8.4 Oplanerad frånvaro

Vid oplanerad frånvaro (t.ex. sjukdom hos uthyrd konsult) ska Ramavtalsleverantören, om Avropsberättigad så önskar, i möjligaste mån tillhandahålla lämplig ersättare utan oskäligt dröjsmål. Med lämplig ersättare avses person som uppfyller de krav som ställts på den konsult som ersatts.

Vite utgår ej vid oplanerad frånvaro, ersättning för uppdraget ska dock reduceras i förhållande till den oplanerade frånvaron. Om avrop görs genom rangordning och Ramavtalsleverantören vid oplanerad frånvaro inte kan erbjuda ersättare, ska Avropsberättigad ha rätt att gå till nästa Ramavtalsleverantör i rangordningen o.s.v. Om avrop görs genom förnyad konkurrensutsättning och Ramavtalsleverantören vid oplanerad frånvaro inte kan erbjuda ersättare, får Avropsberättigad gå ut med en ny Avropsförfrågan.

2 Priser

Vid rangordande avrop se respektive ramavtalsleverantörs prisbilaga på avropa.se. Vid förnyad konkurrensutsättning ska ramavtalsleverantören offerera ett pris som överstiger det lägsta timpris som gäller för aktuell yrkeskategori och geografiskt område, se tabell nedan. Observera att lämnat pris ska anges i SEK exklusive moms och anges i heltal. Priser som anges med decimaler kommer att avrundas uppåt till närmaste heltal.

Priserna är angivna i pris per timme i svenska kronor, exklusive mervärdesskatt.

⁵ 7.10.1 Planerad frånvaro



Priserna omfattar ersättning för samtliga kostnader och utgifter (Dock får särskild ersättning tillkomma, se rubrik Övertid).

2.1.1.1 Golvpris per yrkeskategori

Nedan listas golvpriser per yrkeskategori. Observera att vid avrop i förnyad konkurrensutsättning ska ramavtalsleverantören alltid offerera priser som överstiger golvpriserna, pris per timme ska anges i hela kronor.

<u>Konsult / kompetens</u>	<u>Pris måste överstiga</u>
Administratör 1	287 SEK / per timme
Administratör 2	307 SEK / per timme
Arkivarie	328 SEK / per timme
Assistent 1	276 SEK / per timme
Assistent 2	287 SEK / per timme
Controller	430 SEK / per timme
Ekonomiassistent 1	317 SEK / per timme
Ekonomiassistent 2	358 SEK / per timme
Handläggare 1	307 SEK / per timme
Handläggare 2	328 SEK / per timme
Handläggare 3	348 SEK / per timme
Inköpare	410 SEK / per timme
Jurist	440 SEK / per timme
Kommunikatör	384 SEK / per timme



Löneadministratör 1	369 SEK / per timme
Löneadministratör 2	410 SEK / per timme
Personaladministratör 1	333 SEK / per timme
Personaladministratör 2	404 SEK / per timme
Receptionist	266 SEK / per timme
Redovisningsekonom 1	384 SEK / per timme
Redovisningsekonom 2	440 SEK / per timme:
Registrator	369 SEK / per timme
Vaktmästare 1	287 SEK / per timme
Vaktmästare 2	307 SEK / per timme
Växeltelefonist	236 SEK / per timme
IT tekniker 1	389 SEK / per timme
IT tekniker 2	430 SEK / per timme
Helpdesk 1	323 SEK / per timme
Helpdesk 2	358 SEK / per timme

Om genomsnittligt förtjänstläge (GFL) gäller och det berättigar konsult till högre lön, får Ramavtalsleverantören motsvarande höjning av priset. Detta gäller enbart under förutsättning att LO-avtalet är tillämpligt på aktuell kompetens.⁶

⁶ Genomsnittligt förtjänstläge används för att beräkna vilken lön inhyrd personal på en arbetsplats ska ha. GFL innebär därför att kunden måste tillhandahålla en del information om löneläget. Kunden ansvar för att lämna korrekta uppgifter till bemanningsföretaget. Innan inhyrningen sker måste genomsnittliga förtjänstläget (T+P) räknas fram. T står för tidlön och P för prestationslön till exempel ackord, premielön, bonus samt provision. Underlag för att kunna räkna fram GFL är jämförbar grupp på företaget som personen kommer hyra ut till. Deras genomsnittliga förtjänstläge blir de inhyrdas lön. GFL tillämpas på LO-kollektivet.



2.1.2 Övertid

I vilken omfattning särskild ersättning får utgå för enskilda uppdrag måste bestämmas vid utförandet av respektive uppdrag. Omfattningen av den särskilda ersättningen blir således beroende av uppdraget hos respektive avropande myndighet.

Ramavtalsleverantören har rätt att debitera övertid enligt följande per timme och uttyrd konsult:

Enkel övertid (kl 06.00 - 20.00 helgfri måndag - fredag): månadslönen dividerat med 94
Kvalificerad övertid (övriga tider): månadslönen dividerat med 72

Med kvalificerad övertid anses övertidsarbete på annan tid än enkel övertid. Eller, beroende på arbetsuppgifter, kundens LO-avtal avseende ersättningsnivåer övertid.

2.1.3 Förskjuten arbetstid

2.1.3 Förskjuten arbetstid

Information om hur ersättningen för förskjuten arbetstid ("ob") räknas ut, finns på sid 13 i gällande kollektivavtal, länk:

https://www.unionen.se/sites/default/files/267_avtalstryck_2017_2020.pdf

För ambulerande tjänstemän måste lönen först räknas om till heltidslön, i syfte att kunna räkna ut ersättning (per timme) för förskjuten arbetstid (ob-ersättning):

För ambulerande tjänsteman med 150 timmars garantitid per månad ska månadslönen multipliceras med 1,11.

För tjänstemän med 133 timmars garantitid multipliceras månadslönen med 1,26.

För tjänsteman som får sin lön beräknad per timme ska timlönen multipliceras med 167.

Eller, beroende på arbetsuppgifter, kundens LO-avtal avseende ersättningsnivåer för Förskjuten arbetstid.

Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

MÅNDAG-FREDAG	
FRÅN KL. 18 TILL KL. 24	<u>MÅNADSLÖNEN</u> 600
MÅNDAG-FREDAG	
FRÅN KL. 00 TILL KL. 07	<u>MÅNADSLÖNEN</u> 400
LÖRDAG-SÖNDAG (HELA DYGNEN) SAMT FRÅN KL. 07 TRETTONDAGEN, 1 MAJ, NATIONALDAGEN, KRISTI HIMMELSFÄRDS DAG OCH ALLA HELGONS DAG TILL KL. 00 FÖRSTA VARDAGEN EFTER RESPEKTIVE HELGER	<u>MÅNADSLÖNEN</u> 300
FRÅN KL. 18.00 PÅ SKÅRTORS DAGEN SAMT FRÅN KL. 07.00 PÅ PINGST-, MIDSOMMAR-, JUL- OCH NYÅRSAFTON TILL KL. 00.00 FÖRSTA VARDAGEN EFTER RESPEKTIVE HELGER.	<u>MÅNADSLÖNEN</u> 150

Ersättning för förskjuten arbetstid och övertidsersättning kan inte ges samtidigt.

3 Praktiska tips

3.1 Förberedande arbete, behovsanalys

Det kan vara lämpligt att diskutera följande frågor innan ett avrop görs:

- Vad har myndigheten för behov av tjänster?
- Vilka kompetenser behövs?
- När infaller önskat startdatum?
- Vad är tidsuppskattningen för att genomföra uppdraget?
- Vilka krav ställs på samma tjänster inom myndigheten?

3.2 Avropsförfrågans innehåll och praktiska tips vid avrop

Förslag på uppgifter:

- Uppgift om vilket ramavtalsområde med diarienummer, som avropet som avser.
- I ärenderaden i e-postmeddelandet bör anges att det är ett avrop från ramavtal, så att leverantörerna lättare kan urskilja avropsförfrågningar.
- Myndighetens referens- eller diarienummer på avropet.
- Beskrivning av uppdrag och specificerad kompetens. Beskriv uppdraget så tydligt som möjligt. En bra beskrivning kan göra uppdraget mer intressant för konsulter och lättare för leverantörer att lämna avropssvar.
- Hur ersättning ska utgå (t.ex. samlingsfakturor).
- Leveranstid, tidplan eller önskad leveransdag.
- Kravspecifikation, de krav som den avropande myndigheten vill ställa på avropade tjänster.
- Vid förnyad konkurrensutsättning: Max antal konsulter/CV som en anbudsgivare får bifoga anbudet (Annars skapas oklara förutsättningar, den som offererar fler ökar sina chanser).
- Beskrivning av den utvärderingsmodell som tillämpas, inklusive viktning av tilldelningskriterier, som kommer att användas vid tilldelning av kontrakt (gäller endast vid förnyad konkurrensutsättning).
- Hänvisning till de avtalsvillkor som angivits i ramavtalet.
- Hur eventuella kompletterande frågor på innehållet i avropsförfrågan hanteras, till exempel sista datum för frågor och svar.
- Avropssvarets giltighetstid.
- Namn, adress- och kontaktuppgifter hos avropande myndighet.
- Tidpunkt när avropssvar ska vara inlämnade.
- Kontraktets giltighetstid (avtalsperiod), eventuella optioner och förlängningsklausuler.

Nedan ges exempel på uppgifter som en avropsförfrågan kan innehålla:

- Information om kontaktperson med kontaktuppgifter.
- En kort allmän beskrivning av den verksamhet som myndigheten bedriver.
- Syftet och målsättningen med avropet.
- 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 stadgas i ramavtalet).
- Eventuella krav på elektroniska fakturor och beställningar.

Val av leverantör ska ske utifrån utvärderingsresultatet. Vid avrop av bemanningstjänster ska grunden för tilldelning av kontrakt vara det ekonomiskt mest fördelaktiga.

3.3 Att tänka på efter avrop

3.3.1 Introduktion för avropad konsult

Avropsberättigad ansvarar för att inhyrd konsult får en introduktion på arbetsplatsen, i den omfattning som krävs för uppdragets utförande. Introduktionen är till för att konsulten ska få den introduktion, handledning, övning, arbetsrutinbeskrivning, säkerhetsutbildning, nödvändig utbildning i IT-system och andra verktyg etc. som ligger utanför kravprofilen för yrkesrollen men som krävs för att konsulten ska kunna utföra uppdrag hos den som gjort avropet. Avropsberättigad ska utge ersättning till ramavtalsleverantören för nedlagd introduktionstid.

4 Bilaga 1 - Kravkatalog, vid förnyad konkurrensutsättning

Tilldelning av kontrakt

De kriterier som kommer att ligga till grund för tilldelning av Kontraktet (ska och börkrav) ska anges i Avropsförfrågan. Avropsberättigad avgör vad som är väsentligt i det specifika Avropet och hur tilldelningskriterierna (se nedan 7 rubriker) ska viktas (om de anges som börkrav). Dessa kriterier är fastställda i ramavtalet och krav vid avrop får inte gå utöver dessa.

Avropsberättigad ska vid Avrop anta det Avropssvar som är det ekonomiskt mest fördelaktiga. I avropsförfrågan ska Avropsberättigad ange och specificera den inbördes vikten mellan utvärderingskriterierna och redogöra för vilken utvärderingsmodell som kommer att användas. Om exempelvis endast utvärderingskriteriet pris används i avropet ska detta viktas 100 %. Observera att lämnat pris vid avropssvar ska överstiga det lägsta timpris som gäller för aktuell yrkeskategori och geografiskt område (se Golvpriser, Europa, Gemensamma dokument). Priserna ska anges i SEK exklusive moms och anges i heltal. Priser som anges med decimaler kommer att avrundas uppåt till närmaste heltal. Om pris efterfrågas för flera poster: Ange att avrundningen sker innan addering av posterna (istället för att först addera, räkna ut snittet och därefter avrunda).

Observera att listan nedan innehåller huvudkriterier och exempel på underkriterier. Underkriterierna är enbart exempel och inte uttömmande.

Ska-krav och/eller bör-krav kan ställas inom följande områden:

1. Pris

- Totalpris
- Timpris

2. Tillgänglighet

- Leveranstid
- Resurser

3. Rekryteringsprocesser för aktuellt uppdrag

- Matchning av enskilt uppdrag (dock inte genom referenstagning på leverantören)
- Beskrivning

4. Konsultens erfarenhet

- Utbildning
- Kompetens
- Antal år i yrket

- Arbetlivserfarenhet
- Intervju (utifrån fördefinierade frågor)
- Systemverktyg
- Programverktyg/programvaror
- Spetskunskap

5. Tidigare uppdrag

- X antal uppdrag på viss specificerad längd och av liknande karaktär
- Referensuppdrag

6. Statistik

7. Personalvård