

Avrop från Konferenser och möten 2015



KAMMARKOLLEGIET



Innehåll

| | |
|---|---|
| 1 Konferenser och möten Avropsordning | 3 |
| 1.1 Avropsordning..... | 3 |
| 2 Avropet..... | 6 |
| 2.1 Modell som illustrerar avropsprocessen..... | 6 |
| 2.2 Steg 1 – Utformning av avropsförfrågan..... | 6 |
| 2.3 Steg 2 – Utskick av avropsförfrågan | 7 |
| 2.4 Steg 3 – Utvärdering av avropssvar | 8 |
| 2.5 Steg 4 – Teckna kontrakt..... | 9 |

| Versioner | Publicerat datum | Uppdaterat avsnitt |
|----------------------------------|--------------------------------|---|
| 1 | 2016-01-20 | Klicka här för att ange avsnitt. |
| 2 | 2016-02-16 | FKU: Avrop skickas till leverantörer som har tillräcklig kapacitet. |
| 3 | 2016-04-14 | Ordet Kravkatalog borttaget. |
| Klicka här för att ange version. | Klicka här för att ange datum. | Klicka här för att ange version. |
| Klicka här för att ange version. | Klicka här för att ange datum. | Klicka här för att ange version. |

1 Konferenser och möten

Avropsordning

1.1 Avropsordning

1.1.1 Samtliga villkor fastställda (rangordning), upp till 75 deltagare

Rangordnat avropsförfarande gäller för bokning av konferenser och möten för upp till 75 deltagare. En fast rangordning innebär att avropsförfrågan ska ställas till den först rankade leverantören för bokningar. Kan inte den först rankade leverantören åta sig uppdraget, alternativt inte svarar inom utsatt tid eller uppfyller samtliga ska-krav, ska förfrågan gå vidare till den leverantör som är rankad tvåa enligt rangordningen. Observera att avropsförfrågan inte får ändras eller förvanskas i sådana fall. Anledning att gå vidare till nästa leverantör kan vara om leverantören inte kan:

- uppfylla önskemål om djur i tjänst eller säkerhetsarrangemang,
- tillgodose behov för gäster med funktionsnedsättning,
- tjänstens syfte inte kan uppnås på grund av att en eller flera tjänster inte kan levereras av ramavtalsleverantören.

1.1.2 Förnyad konkurrensutsättning, för mer än 75 deltagare

Stora konferenser och möten omfattar både dagkonferens och helpension.

För ramavtalsområdet Stora konferenser och möten gäller förnyad konkurrensutsättning. Den sker genom att avropande myndighet skickar en skriftlig avropsförfrågan samtidigt till samtliga leverantörer inom aktuellt område som har tillräcklig kapacitet att ta emot efterfrågat deltagarantal. Tanken med detta förfarande är att den förnyade konkurrens som uppstår vid avropet ska leda till att kontrakt tecknas med den leverantör som kan

erbjuda det för avropsberättigad bästa avropssvaret på grundval av de kriterier och villkor som angetts i avropsförfrågan.

1. Avropsberättigad skickar en skriftlig avropsförfrågan till samtliga leverantörer inom området, som har tillräcklig kapacitet att ta emot efterfrågat deltagarantal. Avropsberättigad kan utöver de krav som ställts i upphandlingen uppställa krav i enlighet med kriterierna nedan och vid behov precisera avtalsvillkoren och komplettera med andra krav.

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

Det står avropande myndighet fritt att avgöra vilka alternativt vilket kriterium, av de nedan angivna kriterierna, som ska ingå i utvärderingen och bestämma hur de ska viktas.

Kriterierna för det slutliga valet av Ramavtalsleverantör, för den enskilda tjänsten som kan väljas är:

Pris

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

Miljö (krav och kriterier enligt behov för konferensen)

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

Avbeställningsregler

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

3. Avropsberättigad ska ange en skäligen tidsfrist för att lämna avropssvar. Tidsfristen ska ta hänsyn till avropets komplexitet och omfattning samt den tid som behövs för att lämna avropssvar. Ramavtalsleverantör som vid avropstillfället inte kan ta emot bokningen är ändå skyldig att svara på avropet och ange skäl till varför Ramavtalsleverantör inte kan leverera.

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

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

6. Avropsberättigad ska snarast möjligt skriftligen meddela de ramavtalsleverantörer som deltagit i den förnyade konkurrensutsättningen om beslut om tilldelning av kontrakt och redovisa skälen för beslutet. Vid avrop från ramavtal börjar ingen automatisk avtalsspärr att löpa. Avropsberättigad kan dock frivilligt iaktta en avtalsspärr för att undvika att ett

ingånget kontrakt ska kunna ogiltigförklaras i ett senare skede. I det fall avropsberättigad väljer att beakta den frivilliga avtalsspärren ska detta framgå i tilldelningsbeslutet.

I det område där endast en leverantör finns, görs ingen förnyad konkurrensutsättning utan den avropsberättigade kontaktar leverantören med sin bokningsförfrågan och mottar avropssvar från leverantören.

Takpriser

Samtliga offererade priser utgör takpriser under ramavtalsperioden vilket innebär att angivna priser inte får överstigas vid en förnyad konkurrensutsättning.

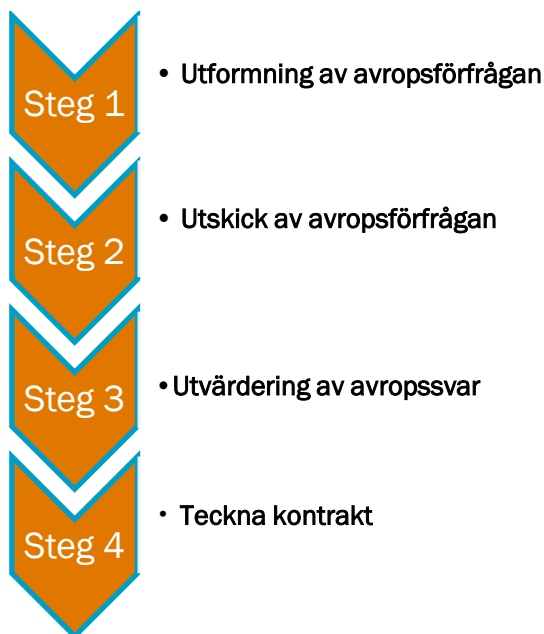
Priser övriga tjänster

Övriga tjänster efterfrågas och prissätts i den förnyade konkurrensutsättningen vid det enskilda avropet.

2 Avropet

2.1 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.



2.2 Steg 1 – Utformning av avropsförfrågan

Vad innebär steg 1 – utformning av avropsförfrågan

2.2.1 Avropsförfrågans innehåll

Vi avrop bör minst följande uppgifter anges i avropsförfrågan:

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 beställningen tex antal personer/rum, datum,
- Kravspecifikation, de krav som den avropande myndigheten vill ställa.



- Beskrivning av den utvärderingsmodell som tillämpas, inklusive viktning av tilldelningskriterier, som kommer att användas vid tilldelning av kontrakt (gäller 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.

En beskrivning av vad avropssvaret från leverantören kan innehålla (exempel):

- Pris på efterfrågad bokning och ev tilläggstjänster.
- Teknisk eller funktionell lösning.
- Bevis på acceptans av villkor och uppfyllnad av krav.
- Hänvisning till ramavtalet (så att inte funktioner och tjänster som inte finns med i ramavtalet offereras).

2.2.2 Kravställning

Alla krav som ställs i avropsförfrågan ska ha direkt koppling till det aktuella kontraktsföremålet. Det är upp till myndigheten att vid varje avropstillfälle avgöra vilka de krav är som ska ge ett mervärde i avropet. Alla krav ska vara relevanta, proportionerliga och specifika.

2.2.2.1 Obligatoriska krav (ska-krav)/kravkatalog

Vid förnyad konkurrensutsättning kan, utöver de krav som tillämpats i ramavtalsupphandlingen, kravkatalogen tillämpas vid avrop. Tillämpningen kan ske både som obligatoriska krav (ska-krav) och utvärderingskrav (bör-krav), beroende på myndighetens behov.

2.2.3 Tilldelningskriterier (gäller vid förnyad konkurrensutsättning)

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.

2.3 Steg 2 – Utskick av avropsförfrågan

Följande avsnitt beskriver steg 2 – utskick av avropsförfrågan.



2.3.1 Avropssvar

Leverantörer som vid avropstillfället inte kan erbjuda efterfrågad tjänst ska skriftligen meddela myndigheten detta. Anledningen till att avropssvar inte lämnas ska framgå av beskedet.

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.

2.4 Steg 3 – Utvärdering av avropssvar

Vad innebär steg 3 – utvärdering av avropssvar?

2.4.1 Förnyad konkurrensutsättning

När den angivna tidsfristen löpt ut ska inkomna avropssvar utvärderas på grundval av de kriterier som angetts i avropsförfrågan.

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

Ett avropssvar som kommer in för sent får inte tas upp till prövning.

2.4.2 Tilldelningsbeslut (endast vid förnyad konkurrensutsättning)

Då utvärderingen resulterat i att leverantörer tilldelats kontrakt ska tilldelningsbeslut fattas och skickas ut. Observera att tilldelningsbeslut måste skickas ut till samtliga leverantörer inom.

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.

2.4.3 Frivillig avtalsspärr (endast vid förnyad konkurrensutsättning)

Kontrakt kan tecknas direkt efter att tilldelningsbeslut meddelats men om myndigheten vill undvika eventuell framtida ogiltighetstalan av kontraktet så kan myndigheten välja att tillämpa en så kallad frivillig avtalsspärr. Myndigheten måste då invänta de lagstadgade tio dagarna innan kontraktet kan undertecknas med vinnande leverantör. Skickas inte meddelandet om tilldelningsbeslut elektroniskt ska avtalsspärren istället vara lagstadgade 15 dagar. En ansökan om överprövning av ett kontrakts giltighet ska ha inkommit till förvaltningsrätten inom den frivilliga avtalsspärren eller sex månader från det att kontraktet tecknades.



Tiden räknas från och med dagen efter det att meddelande om tilldelningsbeslut har skickats. Ange i meddelandet när myndigheten avser att teckna kontrakt. SIC 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.

Om myndigheten avser att använda en avtalsspärr måste detta alltid anges i underrättelsen om tilldelning.

2.5 Steg 4 – Teckna kontrakt

Nedan beskrivs steg 4 – kontraktsteckning

2.5.1 Kontraktets giltighetstid

Ett kontrakt måste avropas och tecknas inom ramavtalets giltighetstid och får aldrig överskrida denna med mer. Kontraktet ska ha tecknats inom ramavtalets giltighetstid men fullgörandet kan ske även efter att ramavtalet har upphört.

2.5.2 Kontraktsvillkor

Kontraktsvillkoren återfinns i respektive ramavtal på www.avropa.se. Ramavtalets huvudtext är gemensam för alla leverantörer.

2.5.3 Sekretessavtal

I de Allmänna villkoren finns ett kortare avsnitt angående sekretess. Om myndigheten vill ha en särskild sekretessförbindelse finns det möjlighet att bifoga en sådan till kontraktet. Detta bör anges redan i avropsförfrågan.

För all övrig information om ramavtalet och Allmänna villkor se www.avropa.se