



# Vägledning för avrop från ramavtal för IT-konsulter Resurskonsulter

1.5



KAMMARKOLLEGIET



## Innehåll

1 Om vägledningen .....	4
1.1 Inledning.....	4
1.2 Utveckling av vägledningen .....	4
2 IT-konsulttjänster Resurskonsulter.....	5
2.1 Avropsberättigade .....	5
2.2 Ramavtalsleverantörer.....	5
2.3 Underleverantörer .....	5
2.4 Definitioner .....	5
2.5 Ramavtalsområdets omfattning.....	5
2.6 Avgränsningar .....	6
2.7 Ramavtalsområdets giltighetstid.....	7
2.8 Avropsordning.....	7
2.9 Priser .....	7
2.10 Stöddokument för avrop.....	8
3 Om avropet.....	8
3.1 Förberedande arbete, behovsanalys.....	8
3.2 Kvalificering av ramavtalsleverantörer vid avrop via förnyad konkurrensutsättning....	9
3.3 Tilldelningsgrund .....	9
3.4 Avropsblankett.....	9
3.5 Avropsförfrågans innehåll .....	10



3.6 Kravställning.....	11
3.7 Kontraktsvillkor.....	11
3.8 Skälig tidsfrist .....	11
3.9 Utskick av avropsförfrågan .....	12
3.10 Kommunikation med ramavtalsleverantör under svarstiden .....	12
3.11 Avropssvar .....	12
3.12 Utvärdering av avropssvar .....	12
3.13 Förtydliganden i samband med utvärdering.....	13
3.14 Tilldelningsbeslut .....	13
3.15 Frivillig avtalsspärr .....	13
3.16 Eventuellt avbrytande av avrop.....	13
3.17 Endast ett eller inga avropssvar.....	13
<b>4 Praktiska råd .....</b>	<b>14</b>
4.1 Avropsdokument.....	14
4.2 Val av kompetensområde .....	14
4.3 Underlätta för ramavtalsleverantörer att lämna avropssvar .....	14
4.4 Byte av konsult .....	16
4.5 Uppsägning av kontrakt .....	16
4.6 Resekostnader och utlägg.....	17

Versioner	Publicerat datum	Uppdaterat avsnitt
1.0	2018-10-05	Version 1
1.1	2019-03-25	2.7.1
1.2	2019-04-12	4.5, 4.6
1.3	2019-10-17	2.7.1, 3.6
1.4	2020-03-18	2.2, 2.5.1, 2.7, 2.9, 3.1
1.5	2021-09-09	2.5.1 ”leveranser” ersätter ”genomföras”

# 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 IT-konsulttjänster Resurskonsulter (nedan benämnd som Ramavtalet). Även ramavtalsleverantörer kan ha nytta av vägledningen även om den i första hand ger ett myndighetsperspektiv på avrop. På [www.avropa.se](http://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.

## 1.2 Utveckling av vägledningen

Vägledningen kommer att uppdateras kontinuerligt. Det är alltid den senaste publicerade versionen på [www.avropa.se](http://www.avropa.se) som gäller. Dina kommentarer till vägledningen är värdefulla. E-posta gärna dina synpunkter till ramavtalsansvarig (se [www.avropa.se](http://www.avropa.se)) eller till [ramavtalservice@kammarkollegiet.se](mailto:ramavtalservice@kammarkollegiet.se).



## 2 IT-konsulttjänster Resurskonsulter

### 2.1 Avropsberättigade

Ramavtalet för IT-konsulttjänster Resurskonsulter kan nyttjas av statliga myndigheter, samt offentligt styrda organ som lämnat bekräftelse (fullmakt). Avropsberättigade organisationer finns angivna under ramavtalet på [www.avropa.se](http://www.avropa.se).

### 2.2 Ramavtalsleverantörer

Ramavtalsleverantörerna inom IT-konsulttjänster Resurskonsulter avser enbart en region, Södra, och finns redovisade under Ramavtalet på [www.avropa.se](http://www.avropa.se). Upphandlingarna för övriga två regioner, Östra och Norra, har avbrutits pga. överprövning.

### 2.3 Underleverantörer

En underleverantör är en juridisk eller fysisk person som en ramavtalsleverantör anlitar för att fullgöra hela eller delar av ett kontrakt som avropats från Ramavtalet.

Till skillnad från tidigare ramavtal för IT-konsulttjänster så godkänner inte SIC underleverantörer löpande inom detta ramavtalsområde. Ramavtalsleverantörer som använder underleverantörer måste själva kontrollera att de underleverantörer som används i kontrakt uppfyller de krav på underleverantörer som ställts i ramavtalet. Ramavtalsleverantörer ska kunna redovisa till SIC vilka underleverantörer som använts i avropade kontrakt och i vilken omfattning. SIC kontrollerar underleverantörer som ramavtalsleverantörer använt eller använder i avropade kontrakt stickprovvis i samband med uppföljning och revisioner. Avropande myndigheter har i samband med avrop möjlighet att själva kontrollera underleverantörer som ramavtalsleverantörer offererar.

### 2.4 Definitioner

Förklaring till de begrepp som ingår i Ramavtalet finns i avsnitt 2 i Ramavtalets Allmänna villkor.

### 2.5 Ramavtalsområdets omfattning

Ramavtalet avser resurskonsulter där ramavtalsleverantören ställer en viss resurs till myndighetens förfogande. Resurskonsulten arbetsleds av myndigheten.

### 2.5.1 Delområden och region

Ramavtalsområdet avser enbart en region med följande län:

- Region Södra: Jönköping, Kronoberg, Kalmar, Gotland, Blekinge, Skåne, Halland samt Västra Götaland

Uppdraget måste levereras i något av dessa län för att avrop ska kunna göras.

Upphandlingarna för övriga två regioner, Östra och Norra, har avbrutits pga. överprövning.

### 2.5.2 Kompetensområden

Ramavtalet är indelat i sju kompetensområden, alla inom området IT eller med en tydlig anknytning till IT-området enligt nedan:

1. Användbarhet & Tillgänglighet
2. Verksamhetsutveckling & Krav
3. Arkitekter
4. Systemutveckling & Systemförvaltning
5. Test & Testledning
6. Ledning & Styrning
7. IT-säkerhet

Avrop ska göras inom det kompetensområde som behovet finns. Det går inte att avropa konsulter inom flera kompetensområden i ett och samma avrop.

### 2.5.3 Exempelroller

Beskrivning av kompetensområdena och exempel på roller inom respektive område finns i dokumentet "Exempelroller och kompetensnivåer". Observera att de beskrivna exempelrollerna inte är uteslutande utan kan även ge stöd till myndigheter för formulering av andra roller inom ramen för kompetensområdet.

### 2.5.4 Kompetensnivåer

Det går att avropa konsulter inom kompetensnivåerna 2-5. Definition av kompetensnivåerna finns i dokumentet "Exempelroller och kompetensnivåer".

## 2.6 Avgränsningar

Ramavtalet avser resurskonsulter som arbetsledd av myndigheten. Ramavtalet är inte utformat för att stödja avrop av uppdragskonsulter, dvs. avrop av ett visst definierat resultat eller specifik leverans med överenskomna egenskaper. Ramavtalet stödjer inte avrop av hela konsultteam eller avrop av flera roller inom olika kompetensområden i ett och samma avrop. Vidare omfattar inte heller Ramavtalet enklare resurser inom IT, t.ex.



IT-tekniker och helpdesk. Dessa kan istället avropas från ramavtalsområdena för Bemanning samt Klienter.

## 2.7 Ramavtalsområdets giltighetstid

Ramavtalet är giltigt från och med 2018-10-15 till och med 2021-10-14 och kan därefter förlängas på initiativ av SIC maximalt till och med 2022-10-14.

## 2.8 Avropsordning

För detta ramavtalsområde gäller förnyad konkurrensutsättning. Det sker genom att en avropsförfrågan skickas samtidigt till samtliga ramavtalsleverantörer inom aktuellt kompetensområde. 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.

## 2.9 Priser

I Ramavtalet finns avtalade takpriser som gäller oavsett vilket kompetensområde eller vilken kompetensnivå (2-5) som avropas. Med takpris avses det högsta timpris för konsulttjänst som får erbjudas i anbud som lämnas i avropssvar. Vid förnyad konkurrensutsättning får lägre timpris offereras. Takpriserna gäller hela ramavtalsperioden inklusive eventuella förlängningar.

### 2.9.1 Takpriser

Följande takpriser per kompetensområde gäller för samtliga ramavtalsleverantörer:

1. Användbarhet & Tillgänglighet	1 600
2. Verksamhetsutveckling & Krav	1 700
3. Arkitekter	1 800
4. Systemutveckling & Systemförvaltning	1 600
5. Test & Testledning	1 500
6. Ledning & Styrning	2 000
7. IT-säkerhet	1 800

### 2.9.2 Prisjusteringar

Detta Ramavtal omfattar inga prisjusteringar men avropande myndighet har möjlighet att själv lägga in en prisjusteringsklausul i ett enskilt avrop.

## 2.10 Stöddokument för avrop

Följande stöddokument att använda vid avrop finns på [avropa.se](http://avropa.se).

- Denna vägledning
- Kravkatalog
- Exempelroller och kompetensnivåer
- Vanliga frågor och svar
- Avropsblankett
- Avropsexempel

# 3 Om avropet

## 3.1 Förberedande arbete, behovsanalys

Kontrollera om ert behov av kompetens finns inom något av Ramavtalets kompetensområden och region samt vilken kompetensnivå som är aktuell. Titta i dokumentet ”Exempelroller och kompetensnivåer” för stöd vid definition av konsultprofil.

Om ni är osäkra på om ramavtalsleverantörerna kan tillgodose ert behov av kompetens kan ni ställa en allmän fråga innan avropet skickas ut via en s.k. RFI (request for information). Ställ frågan till samtliga ramavtalsleverantörer inom aktuellt kompetensområde. I RFI:n beskriver ni översiktligt nuläget och ert behov samt ber ramavtalsleverantörerna beskriva om de kan tillhandahålla den kompetens som efterfrågas. Ni kan också be ramavtalsleverantörerna lämna förslag på lösning, omfattning, pris eller upplägg för ert behov.

Ange att det inte är ett skarpt avrop utan enbart en förberedande fråga samt datum när ni vill få in svar. Via RFI-svaren får ni en uppfattning om ramavtalsleverantörernas möjligheter att leverera. Ramavtalsleverantörerna får också värdefull information om ert behov och är mer förberedda när avropsförfrågan sedan skickas ut.



## 3.2 Kvalificering av ramavtalsleverantörer vid avrop via förnyad konkurrensutsättning

Enligt LOU (Lagen om offentlig upphandling, SFS 2016:1145) ska det göras en ny kvalificering av ramavtalsleverantörerna vid varje avrop från ramavtal via förnyad konkurrensutsättning. För att underlätta denna hantering för avropande myndigheter kommer SIC att göra regelbundna kvalificeringar av ramavtalsleverantörer och deras respektive åberopade företag i samband med ordinarie uppföljning och revision.

Vid avrop räcker det att myndigheten lägger in en fråga ifall ramavtalsleverantörerna fortfarande uppfyller ställda kvalificeringskrav i upphandlingen. I Ramavtalets avropsblankett finns en färdig skrivning för detta.

## 3.3 Tilldelningsgrund

Den tilldelningsgrund som ska användas vid avrop har, i enlighet med LOU, fastställts i Ramavtalet och är det ekonomiskt mest fördelaktiga utifrån bästa förhållande mellan pris och kvalitet. Det innebär att pris ska betraktas som ett tilldelningskriterium som har en vikt eller ett värde som relateras till de krav som formulerats som tilldelningskriterier. Detta ska göras enligt en definierad utvärderingsmodell. I praktiken går det dock att göra ett avrop "utan tilldelningskriterier" dvs. där kontrakt tilldelas den ramavtalsleverantör som uppfyller samtliga obligatoriska krav och har det lägsta priset. I ett sådant avrop tilldelats priset 100 % av vikten eller värdet på tilldelningskriterierna.

I den avropsblankett för Ramavtalet som finns att ladda ner på [avropa.se](http://avropa.se) finns möjlighet att tillämpa två olika utvärderingsmodeller. Det finns även flera andra utvärderingsmodeller som också går att tillämpa vid avrop.

## 3.4 Avropsblankett

I anslutning till Ramavtalet finns stöd i form av en avropsblankett att använda vid avrop. Den är frivillig att använda men kan vara en hjälp för att säkerställa att man får med nödvändig information. Avropsblanketten är i Excelformat och innehåller svarsformulär för ramavtalsleverantörer samt stöd för två olika utvärderingsmodeller. För de myndigheter som använder egna upphandlingsverktyg för avrop kan den utgöra stöd i form av en checklista.

### 3.5 Avropsförfrågans innehåll

Nedan ges en checklista på uppgifter som bör finnas med i en avropsförfrågan:

- Uppgift om vilket ramavtalsområde med diarienummer, som avropet avser
- Myndighetens referens- eller diarienummer på avropet
- Namn, adress- och kontaktuppgifter hos avropande myndighet
- Avropssvarets giltighetstid
- Tidpunkt när avropssvar ska vara inlämnade
- Hur eventuella kompletterande frågor på innehållet i avropsförfrågan hanteras, till exempel sista datum för frågor och svar
- Kontraktets giltighetstid (avtalsperiod), eventuella optioner och förlängningsklausuler
- 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
- Beskrivning av uppdraget, dess omfattning och tidsperiod, vilka volymer som avses, inklusive eventuella optioner
- Beskrivning av hur uppdraget ska levereras och redovisas
- Hur ersättning ska utgå, till exempel som fast pris, löpande timpris, faktureringsplan
- Ange i avropsförfrågan konsultens placeringsort och om uppdraget kan innebära resor
- Hur offererade priser ska redovisas i avropssvar
- Hur ev. underleverantörer ska redovisas i avropssvar
- Kravspecifikation, dvs. de krav som den avropande myndigheten vill ställa på avropade tjänster
- Beskrivning av vilka uppgifter och underlag som ska ingå i ramavtalsleverantörernas avropsvar, t.ex. CV:n för offererade konsulter och referenser
- Beskrivning av den utvärderingsmodell som tillämpas, inklusive viktning av de utvärderingskriterier, som kommer att användas vid tilldelning av kontrakt
- Hänvisning till Ramavtalets Allmänna villkor
- Eventuella krav på elektroniska fakturor och beställningar



### 3.6 Kravställning

Ange krav på ett så tydligt och detaljerat sätt som möjligt. Se Ramavtalets kravkatalog för hjälp vid utformande av krav på konsulttjänsten. Krav kan även formuleras som tilldelningskriterier.

Var tydlig med vilka leveranser eller vilket resultat ni förväntar er. Tydliggör vad ni som beställare ska bistå och ansvara för samt vad som är ramavtalsleverantörens åtagande och ansvar. Om ni behöver ställa krav på att konsulter måste förhålla sig till särskilda säkerhetsföreskrifter eller bli föremål för säkerhetsprovning (s.k. SUA) är det viktigt att detta framgår av avropsförfrågan.

Ange tydligt i avropsförfrågan hur utvärdering kommer att göras. Om ni formulerar krav som tilldelningskriterier anger ni vilken utvärderingsmodell som ska tillämpas samt vad som krävs för en viss poäng eller bedömning. Ange gärna också vad som händer om flera avropssvar får samma poäng i utvärderingen, t.ex. om vinnare då ska utses genom lottning.

### 3.7 Kontraktsvillkor

Ett utkast till kontrakt bör bifogas avropsförfrågan. Det är Ramavtalets Allmänna villkor som gäller mellan avropande myndigheter och ramavtalsleverantörer i avropade kontrakt. Observera att det inte är tillåtet för ramavtalsleverantörer att skicka med egna villkor i sina avropssvar. Förutom hänvisning till Ramavtalets Allmänna villkor ska ett kontrakt innehålla uppgifter och villkor som är specifika för den aktuella leveransen, som giltighetstid, eventuella optioner, avtalade priser, leveranstider, faktureringsadress och kontaktuppgifter etc.

Avropande myndigheter kan i ett avrop göra preciseringar av enskilda villkor i Allmänna villkor viss utsträckning så länge det inte rör sig om väsentliga förändringar. Observera att olika avsnitt i Allmänna villkor ibland relaterar till varandra och en liten ändring i ett avsnitt kan få stora konsekvenser i ett annat. Utrymmet för att göra preciseringar av Allmänna villkor bör därför betraktas som begränsat.

Ett avropat kontrakt kan som längst vara 48 månader, dvs. samma som den maximala giltighetstiden för Ramavtalet.

I de fall ni tecknar sekretessavtal eller säkerhetsskyddsavtal med en ramavtalsleverantör ska dessa läggas som bilagor till kontraktet.

I ramavtalets Allmänna villkor avsnitt 3 framgår vilken rangordning som ska gälla mellan de handlingar och bilagor som ett kontrakt består av.

### 3.8 Skälig tidsfrist

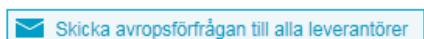
Tiden för att lämna avropssvar ska vara skälig och ska fastställas med hänsyn till uppdragets komplexitet och omfattning samt den tid som ramavtalsleverantörerna behöver



för att hitta kandidater och lämna avropssvar. Vid stora komplexa avrop som kan vara tidskrävande att besvara kan en längre tidsperiod krävas jämfört med avrop av enklare uppdrag. Någon exakt tidsgräns går inte att definiera men för att vara säker på att få tillräckligt många avropssvar bör svarstiden vara ca två veckor

### 3.9 Utskick av avropsförfrågan

Använd gärna funktionen ”Skicka avropsförfrågan till alla ramavtalsleverantörer” som finns på avropa.se för utskick av avropsförfrågan så säkerställer du att den skickas till rätt funktionsbrevlådor.



I ärenderaden i e-postmeddelandet är det lämpligt att ange att det är ett avrop från detta Ramavtal, så att ramavtalsleverantörerna lättare kan urskilja avropsförfrågningar. Begär gärna en bekräftelse från ramavtalsleverantörerna att de mottagit avropsförfrågan.

### 3.10 Kommunikation med ramavtalsleverantör under svarstiden

Ramavtalsleverantörer som upplever att det finns otydligheter i avropsförfrågan ska kunna ställa skriftliga frågor. Svar på dessa frågor, om de betraktas som väsentliga, ska sammanställas och skickas ut till samtliga ramavtalsleverantörer. Svar på frågor ska tillhandahållas så att ramavtalsleverantörerna har rimlig tid att beakta de nya uppgifterna i sitt avropssvar. Detsamma gäller eventuella rättelser i avropsförfrågan.

### 3.11 Avropssvar

Ramavtalsleverantörerna har inte rätt att lämna mer än ett avropssvar på en avropsförfrågan såvida ni inte särskilt har angett möjlighet i avropsförfrågan att lämna in alternativa avropssvar.

Ramavtalsleverantörer som inte kan lämna avropssvar ska skriftligen meddela detta och ange orsak.

Observera att ramavtalsleverantörer inte har rätt att delegera rätten att ta emot avrop, teckna kontrakt eller fakturera till underleverantör.

### 3.12 Utvärdering av avropssvar

När den angivna tidsfristen löpt ut ska inkomna avropssvar utvärderas. Kontrakt ska tilldelas den ramavtalsleverantör som har lämnat det bästa avropssvaret på grundval av de kriterier som angetts i avropsförfrågan. Försök att genomföra utvärderingen så snabbt som



möjligt. Det kan vara svårt för ramavtalsleverantörerna att ”låsa” en specifik offererad konsult för ett visst uppdrag om utvärderingen drar ut på tiden.

### 3.13 Förtydliganden i samband med utvärdering

Vid oklarheter i ramavtalsleverantörernas avropssvar kan ni begära in skriftliga förtydliganden. Observera att ramavtalsleverantörerna inte får lägga till nya uppgifter eller göra väsentliga förändringar.

### 3.14 Tilldelningsbeslut

När utvärderingen är klar och ni utsett ett vinnande avropssvar tar ni fram ett tilldelningsbeslut som skickas till alla ramavtalsleverantörer som lämnat avropssvar. Till beslutet bör ni bifoga en rapport över utvärderingen där det framgår hur ramavtalsleverantörernas kravuppfyllnad bedömts och motivering om något krav inte bedömts vara uppfyllt. Detta kan vara viktig återkoppling till ramavtalsleverantörerna inför kommande avrop.

### 3.15 Frivillig avtalsspärr

Kontrakt kan tecknas direkt efter att tilldelningsbeslut meddelats men om ni vill undvika eventuell framtida ogiltighetstalan av kontraktet så kan ni välja att tillämpa en så kallad frivillig avtalsspärr.

### 3.16 Eventuellt avbrytande av avrop

Det är möjligt att avbryta en avropsförfrågan förutsatt att det föreligger sakliga skäl och att dessa är förenliga med LOU, 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. 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.

### 3.17 Endast ett eller inga avropssvar

Om det vid svarstidens slut endast har inkommit ett avropssvar, kan ni välja att anta avropssvaret eller avbryta avropsprocessen på grund av bristande konkurrens.

Om inget avropssvar uppfyller ställda krav ska samtliga tillfrågade ramavtalsleverantörer meddelas om att ni inte har för avsikt att teckna kontrakt med någon av ramavtalsleverantörerna.



## 4 Praktiska råd

### 4.1 Avropsdokument

Det är upp till den avropande myndigheten att utforma avropsdokumenten. Ett alternativ är att använda den avropsblankett som finns publicerad på [avropa.se](http://avropa.se).

Om man tar fram egna avropsdokument är det lämpligt att utforma en kravmall där ramavtalsleverantörerna för varje enskilt krav får besvara om de uppfyller kravet samt eventuellt beskriva hur kravet uppfylls. Detta för att det ska bli enklare att utvärdera avropsvaren på ett likvärdigt sätt. Om man även begär in CV:n kan dessa fungera som komplement till ifylld kravmall.

### 4.2 Val av kompetensområde

Det är bara möjligt att göra avrop inom ett kompetensområde i taget. Om det finns behov av tjänster från flera kompetensområden måste man göra flera avrop. Om behovet väsentligen tillhör ett kompetensområde kan det vara möjligt att i mindre utsträckning ställa enstaka krav som avser ett annat kompetensområde. Men om man ställer krav från flera olika kompetensområden på en och samma konsult kan det vara svårt att hitta kandidater som uppfyller kraven.

### 4.3 Underlätta för ramavtalsleverantörer att lämna avropssvar

För närvarande råder det brist på flera typer av IT-konsulter. Det finns en risk att man får få eller inga avropssvar på en avropsförfrågan. För att öka chansen att få tillräckligt många och fördelaktiga avropssvar kan det vara lämpligt att analysera och beakta följande faktorer:

- Beskriv uppdraget så tydligt som möjligt. En bra beskrivning kan göra uppdraget mer intressant för konsulter och det blir lättare för ramavtalsleverantörer att lämna avropssvar
- Om kompetensbehovet kan tillhandahållas av en eller flera konsulter. Ifall uppdraget är omfattande eller komplicerat kan man ge ramavtalsleverantörerna möjlighet att offerera flera konsulter som tillsammans genomför uppdraget. Detta kan underlätta för dem att hitta kandidater
- Om ni är osäkra på hur lång tid ett uppdrag kommer att ta är det möjligt att lägga en del av uppdragets omfattning som en option om förlängning/utökning. Då kan ni ta beslut senare om ni vill utnyttja

optionen eller inte. Observera att optionen bara bör utgöra en mindre andel av avropets totala omfattning.

- Ju mer omfattande, specifika och sammansatta kraven är desto svårare blir det för ramavtalsleverantörerna att hitta kandidater. Ett alternativ kan vara att ställa vissa krav som utvärderingskriterier (dvs. icke obligatoriska krav s.k. bör-krav). Då minskar risken att avropssvar uteblir helt eller måste förkastas på grund av att inte alla krav är uppfyllda. Vid användning av bör-krav är det dock viktigt att ni beskriver hur dessa ska utvärderas i avropsförfrågan och sedan redovisar hur detta gjorts i tilldelningsbeslutet
- Vilken kompetensnivå (mellan 2-5) som verkligen behövs för uppdraget. Krav på högre nivåer kan göra det svårare för ramavtalsleverantörerna att hitta kandidater. För nivå 4 krävs det normalt 9-12 års erfarenhet inom aktuell roll. En möjlighet är att ställa krav på en lägre kompetensnivå som en lägsta nivå och sedan ge mervärde (via bör-krav) till ramavtalsleverantörer som offererar kandidater med högre nivåer
- Tänk på att de antal års erfarenhet som anges i beskrivningen för respektive kompetensnivå avser erfarenhet inom aktuell roll och är på en ganska generell nivå. Om den används i samband med krav på erfarenhet av specifika verktyg eller teknologier kan det vara svårt för ramavtalsleverantörerna att hitta kandidater.
- Om ni ger ramavtalsleverantörerna möjlighet att offerera flera alternativa konsulter i sina avropssvar ökar sannolikheten till att det finns fler tillgängliga kandidater som uppfyller kraven vid tilldelning
- Använd avropsmallar (egna eller de som finns på [avropa.se](http://avropa.se)) med tydligt uppställda krav där ramavtalsleverantörerna kan besvara och eventuellt göra kommentarer i direkt anslutning till respektive krav. Då blir det både lättare att lämna avropssvar och att utvärdera
- Ange gärna en tidplan för utvärderingen med tider när ni planerar att genomföra eventuella intervjuer med offererade konsulter. Då är det enklare för ramavtalsleverantörerna att se till att de finns tillgängliga dessa tider
- Sätt rimliga tider för att lämna avropssvar. Runt två veckor brukar vara lagom. Vid kortare tider kan det vara svårt för ramavtalsleverantörerna att hitta kandidater. Om svarstiderna är alltför långa kan det vid tider av resursbrist å andra sidan vara svårt för ramavtalsleverantörerna att hålla kvar en offererad kandidat
- Vid tider av stor efterfrågan på vissa typer av kompetenser kan det vara stor omsättning på dessa konsulter. Försök därför att göra utvärdering och tilldelning så snabbt som möjligt efter sista anbudsdag
- Sätt en rimlig giltighetstid för avropssvaret. Alltför lång giltighetstid kan riskera att ni får färre avropssvar då ramavtalsleverantörerna kan ha svårt att låsa konsulter under lång tid för ett specifikt avrop
- Lämna gärna löpande information om var ni befinner er i utvärderingsprocessen. Om ni t.ex. använder intervjuer, meddela gärna alla ramavtalsleverantörer som lämnat avropssvar när ni har gjort ert urval så att de ramavtalsleverantörer som inte blivit utvalda för intervju kan släppa sina konsulter



## 4.4 Byte av konsult

Nedan visas översiktligt vilka regler som gäller i samband med byte eller återtagande av konsult i olika skeden i ett avrop eller kontrakt.

### 4.4.1 Byte eller återtagande av konsult under avropsförfrågan

Ramavtalsleverantören är fri att byta offererad konsult sitt anbud före sista anbudsdag.

Efter sista anbudsdag är ramavtalsleverantören bunden av sitt avropsvar under den giltighetstid som avropande myndighet har angett i sin avropsförfrågan. Detta innebär att offererad konsult ska vara tillgänglig för leverans under den tid som angetts i avropsförfrågan. Utbyte av offererad konsult under pågående utvärdering bör inte tillåtas då det riskerar att snedvrider utfallet av utvärderingen.

I avsnitt 1.7.2-3 i Ramavtalet regleras påföljder vid återtag eller utbyte av en offererad konsult under pågående avrop, dvs. under tiden efter sista anbudsdag och innan tecknande av kontrakt. Om en ramavtalsleverantör gör detta vid upprepade tillfällen utan skälig grund kan det utgöra en brist i fullgörande av åtagande under Ramavtalet. SIC har rätt att kräva vite om ramavtalsleverantören inte rättar bristen enligt skriftlig uppmaning.

Anmäl alltid denna typ av otillåtna utbyten eller återtagande av offererade konsulter till ansvarig ramavtalsförvaltare så att SIC kan vidta lämpliga åtgärder.

### 4.4.2 Byte av konsult efter tecknande av kontrakt på myndighetens begäran

Ramavtalsleverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål ersätta i kontraktet namngiven konsult om myndigheten begär det och har sakliga skäl för sin begäran, såsom exempelvis att konsulten saknar erforderlig kompetens eller att samarbetsvårigheter förekommer.

### 4.4.3 Byte av konsult efter tecknande av kontrakt på ramavtalsleverantörens begäran

Ramavtalsleverantören får ersätta i kontraktet namngiven konsult med annan konsult efter skriftligt medgivande från myndigheten. Sådant medgivande får inte vägras om sakliga skäl för utbytet föreligger. En förutsättning för utbyte är att ny konsult har motsvarande kompetens inom aktuellt kompetensområde samt att utförandet av konsulttjänsten inte blir lidande av bytet. Ramavtalsleverantören svarar själv för kostnader och tidsåtgång för byte och för att ny konsult ska sätta in sig i tjänsten.

I avsnitt 18 i Ramavtalets Allmänna villkor regleras vad som gäller vid byte av konsult under pågående kontrakt.

## 4.5 Uppsägning av kontrakt

En myndighet har rätt att säga upp ett kontrakt, eller del av kontrakt med två veckors varsel utan angivande av skäl. Myndigheten är då skyldig att betala för ej sysselsatt tid



under uppsägningstiden om inte Ramavtalsleverantören hittar uppdrag hos annan kund för konsulten.

## 4.6 Resekostnader och utlägg

Ersättning utgår inte för resa till och från ort/er för Konsulttjänstens utförande (stationeringsort/er). Endast vid beordrade resor har Ramavtalsleverantören rätt till ersättning för verifierade kostnader samt traktamenten. Ersättning utgår enligt Skatteverkets vid var tid gällande regler för ersättning för rese- och traktamentskostnader.

Restidsersättning utgår inte såvida ni inte kommit överens om annat. Utlägg ersätts endast för verifierade kostnader under förutsättning att myndigheten godkänt utlägg.