



Vägledning för avrop från ramavtalet Rekryteringstjänster

Version 1.0



KAMMARKOLLEGIET

Innehåll

1 Om vägledningen.....	4
1.1 Inledning.....	4
1.2 Utveckling av vägledningen	4
2 Ramavtalsområde	5
2.1 Allmän information	5
2.2 Ramavtalsområdets omfattning.....	5
2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid.....	11
2.4 Avropsordning.....	12
2.5 Priser	12
2.6 Stöddokument för avrop	13
3 Om avropet	13
3.1 Definiera behov	13
3.2 Val av avropsform.....	14
3.3 Kravställning.....	17
3.4 Tilldelningsgrund	19
3.5 Kontraktsvillkor.....	20
3.6 Utskick av avropsförfrågan	20

Versioner	Publicerat datum	Uppdaterat avsnitt
Version 1	2024-11-22	Klicka här för att ange avsnitt.
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.
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 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 [ramavtalsområde]. Även ramavtalsleverantörer kan ha nytta av vägledningen även om den i första hand ger ett myndighetsperspektiv på avrop. På www.avropa.se finner du mer information om ramavtalsområdet, samt kontaktuppgifter till ramavtalsansvarig och ramavtalsleverantörer.

Vägledningen innehåller rekommendationer från SIC, men det är avropets omfattning och komplexitet, samt eventuell användning av elektroniska system för avrop, som avgör i vilken grad vägledningen är tillämplig

För mer information avseende avrop från ramavtal så hänvisas till SIC generella vägledning som finns publicerad på www.avropa.se.

1.2 Utveckling av vägledningen

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

2 Ramavtalsområde

2.1 Allmän information

2.1.1 Avropsberättigade

Ramavtalen för Rekryteringstjänster kan nyttjas av statliga myndigheter, samt offentligt styrda organ som lämnat bekräftelse (fullmakt). Avropsberättigade organisationer finns angivna på www.avropa.se.

2.1.2 Ramavtalsleverantörer

Ramavtalsleverantörer inom Rekryteringstjänster framgår av www.avropa.se.

2.1.3 Underleverantörer

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

Leverantören har inte rätt att till underleverantör delegera rätten att ta emot avropsförfrågan, lämna avropssvar eller teckna kontrakt. I den utsträckning underleverantör anlitas för utförande av åtagande under kontrakt ansvarar leverantören för underleverantörens utförande såsom för eget arbete.

2.2 Ramavtalsområdets omfattning

2.2.1 Tjänsteområden

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

2.2.1.1 Rekryteringsprocessen

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

Delmomenten i rekryteringsprocessen som beskrivs nedan (se punkt 1–12) utgör tillsammans ett komplett rekryteringsuppdrag.

Vad gäller de delmoment som beskrivs under punkt 1–4 nedan genomförs dessa i samarbete



mellan anbudsgivaren och avropsberättigad. Avropsberättigad avgör i vilken uträkning de olika delmomenten kan överlåtas till anbudsgivaren. Beträffande de beskrivna delmomenten under punkt 5–9 samt 11–12 ska dessa kunna genomföras helt och hållet av anbudsgivaren om avropsberättigad så önskar. Priset för de delmoment som ingår i avropet är detsamma oavsett om avropsberättigad väljer att själv genomföra, eller delta i, något eller några av stegen nedan. Steg 10 (beslut och eventuell säkerhetsprövning av kandidat) genomförs helt av Avropsberättigad. Observera att parterna kan komma överens om att delmomenten genomförs i en annan ordningsföljd än vad som anges nedan.

1. Uppstartsmöte inklusive upprättande av tidplan

Anbudsgivaren ska senast fem arbetsdagar efter att kontrakt tecknats finnas tillgänglig för uppstartsmöte gällande det avropade uppdraget om inget annat har avtalats mellan parterna. Uppstartsmöte ska kunna ske digitalt, via telefon eller genom fysiskt möte hos avropsberättigad. Vid uppstartsmötet ska den rekryteringskonsult som kommer att ansvara för uppdraget delta. Anbudsgivaren ska delta på egen bekostnad.

Ansvarsfördelningen mellan anbudsgivaren och avropsberättigad ska beslutas under uppstartsmötet.

Anbudsgivaren ska i samråd med avropsberättigad upprätta en tidplan för hela rekryteringsprocessen. Tidplanen ska vara skriftlig om avropsberättigad önskar detta. Tidplanen ska minst innehålla beräknat start- och slutdatum för uppdraget, intervjuperiod samt avstämning- och avrapporteringstidpunkter. Tidplanen ska godkännas av avropsberättigad. Anbudsgivaren ska under uppdragets gång snarast skriftligen underrätta avropsberättigad och samtliga sökande om väsentliga avvikelser från tidplanen sker. Tidplan kan upprättas i ett senare skede om avropsberättigad så önskar.

2. Framtagande av behovsanalys och kravprofil

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

3. Framtagande av annons inklusive val av media samt sökning i CV-databaser

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

Utöver framtagande av annons inkl. val av media enligt ovan ska anbudsgivaren inom ramen för detta delmoment även söka efter kandidater i egen/egna CV- databas/er.

4. Urval av kandidater

Urval av kandidater sker utifrån den upprättade kravprofilen. I urvalsprocessen ska lagar och förordningar som gäller för anställningsförfarandet samt myndighetspecifika styrdokument och policys beaktas. Diskriminering oavsett orsak får inte förekomma i någon del av rekryteringsprocessen. Anbudsgivaren ska skriftligen motivera urvalet av kandidater om avropsberättigad så önskar.

Anbudsgivaren ska vid behov kunna genomföra en kortare avstämning via telefon med potentiella kandidater.

5. Intervjuer

Intervjuerna ska ske genom ett digitalt möte eller ett fysiskt möte hos anbudsgivaren efter överenskommelse mellan parterna. Vid intervjun ska kandidaterna få information om den aktuella arbetsplatsen och anställningen. Intervjuerna ska genomföras med kompetensbaserad intervjuteknik där sakliga grunder så som förtjänst och skicklighet säkerställs. Anbudsgivaren ska avrapportera gällande genomförda intervjuer om avropsberättigad så önskar. Avropsberättigad bestämmer om avrapporteringen ska ske muntligen eller skriftligen. I priset ingår intervju av maximalt fem kandidater med en (1) intervju per kandidat. Vid behov av att genomföra intervjuer med fler än fem kandidater debiteras detta per timme. För timpriser för senior respektive junior rekryteringskonsult, se avsnitt Priser i kravspecifikationen för respektive delområde.

6. Genomförande av tester

Detta steg innefattar tillhandahållande, administration, utvärdering och återkoppling av personlighetstester och färdighetstester. Val av test sker efter överenskommelse mellan Avropsberättigad och anbudsgivaren. Testerna ska genomföras på distans om inget annat har överenskommit mellan parterna. Testningen ska utgå från den överenskomna kravprofilen och rekryteringskonsulten ska ge en muntlig återkoppling till såväl avropsberättigad som kandidaten. Anbudsgivaren ska även skriftligen återkoppla till avropsberättigad gällande resultatet av genomförda tester om avropsberättigad så önskar. I priset ingår test av maximalt fem kandidater med två tester per kandidat. Vid behov av att genomföra tester med fler än fem kandidater eller om avropsberättigad önskar fler tester per kandidat debiteras detta per timme.

7. Eventuell andra intervju

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

8. Kandidatpresentation

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

9. Referenstagning

Referenstagningen ska genomföras strukturerat med utgångspunkt i kravprofilen och kompetensbaserad rekrytering. Vilka referenser som är godtagbara att använda samt om referenstagningen ska ske muntligt eller skriftligt bestäms av avropsberättigad efter samråd med anbudsgivaren. Resultatet av referenstagningen ska återrapporteras till avropsberättigad. Denna återrapportering ska vara muntlig och/eller skriftlig. I priset ingår maximalt tre referenstagningar för maximalt fem kandidater. Vid behov av referenstagningar för fler än fem kandidater eller om avropsberättigad önskar fler referenstagningar per kandidat debiteras detta per timme. För timpriser för senior respektive junior rekryteringskonsult, se avsnitt Priser i kravspecifikationen för respektive delområde.

10. Beslut och eventuell säkerhetsprövning av kandidat

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

11. Återkoppling till kandidater

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

12. Uppföljning av genomförd rekrytering

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

Presentation av nya kandidater

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

Rekryteringsadministration

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

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



2.2.1.2 Tilläggstjänster

Second opinion

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

Följande moment ska ingå i en second opinion:

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

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

Search

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

Anbudsgivaren ska efter genomförd search beskriva tillvägagångssätt och resultat.

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

Bakgrundskontroll

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

Nedanstående tre nivåer av bakgrundskontroll ska kunna erbjudas:

Nivå 1:

- Personalia*
- Ekonomi
- Juridiska spørsmål

Nivå 2:



- Personalia*
- Ekonomi
- Juridiska frågor
- Verifiering av examen/utbildning
- Verifiering av arbetslivserfarenhet
- Bolagsengagemang

Nivå 3:

- Personalia*
- Ekonomi
- Juridiska frågor
- Verifiering av examen/utbildning
- Verifiering av arbetslivserfarenhet
- Bolagsengagemang
- Sanktions- och varningslistor (person i politiskt utsatt ställning (PEP), nationella och internationella)
- Bolagskartläggning inkl. verkligt huvudmannskap
- Mediakontroll

Med "personalia" avses:

- Kontroll personnummer
- Fullständigt namn
- Namnbyten
- Nuvarande adress och folkbokföringshistorik
- Civilstånd
- Eventuellt medborgarskap
- Eventuella in- och utvandringar

Anbudsgivaren eller av denne anlita underleverantör ska till avropsberättigad överlämna den dokumentation avseende bakgrundskontrollen som avropsberättigad önskar.

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

2.2.2 Delområden

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

Delområde rekrytering av kontorspersonal

Med kontorspersonal avses sådan personal som inte är chefer, som inte är specialister, och som inte är IT-chefer eller IT-specialister. Den stora merparten av en avropsberättigads anställda ryms inom denna kategori. Det är personal som kan ses som generalister som har breda allmänna kunskaper inom sitt yrkesområde. Kompetenserna är därtill vanliga på marknaden och personal relativt enkel att rekrytera. Det är personal som avropsberättigade i allmänhet behöver för att kunna uppfylla sina ålagda uppgifter. Det kan handla om anställda som arbetar inom juridik, ekonomi, IT, administration, kommunikation, internservice och HR. Trots benämningen på delområdet inkluderar det även personal som mestadels inte arbetar på kontor.

Delområde rekrytering av chefer

Med chef avses någon som företräder arbetsgivaren, leder och fördelar arbetet samt har personal- och budgetansvar. Rekrytering av IT-chefer ingår inte i detta delområde utan ingår i stället i delområde rekrytering av IT-chefer och IT-specialister. Vidare omfattas inte rekrytering av myndighetschefer som generaldirektörer eller motsvarande av denna upphandling.

**Delområde rekrytering av specialister**

Med specialist avses en person som besitter expertkunskap inom ramen för ett visst yrkesområde. En specialist kan exempelvis vara en jurist som besitter expertkunskap inom ett visst rättsområde eller en ingenjör som är expert gällande en viss typ av konstruktioner. Exempel på specialister kan även vara forskare och professorer.

Delområde rekrytering av IT-chefer och IT-specialister

Med IT-specialist avses en person som besitter expertkunskap inom IT-området. En IT-specialist kan exempelvis vara en IT-säkerhetsspecialist eller en IT-arkitekt. IT- chef avser någon som företräder arbetsgivaren, leder och fördelar arbetet samt har personal- och budgetansvar och verkar inom IT-området.

2.2.3 Ramavtalsområden

Upphandlingen är uppdelad i fyra delområden: delområde rekrytering av kontorspersonal, delområde rekrytering av chefer, delområde rekrytering av specialister samt delområde rekrytering av IT-chefer och IT-specialister. Varje delområde består i sin tur av åtta geografiska ramavtalsområden vilket innebär att upphandlingen omfattar totalt 32 kombinationer av delområde/ramavtalsområde. Vid avrop från ramavtalet väljs först vilket delområde som ska avropas från och sedan vilket ramavtalsområde.

Den regionala indelningen följer EU:s hierarkiska regionindelning NUTS 2 som återfinns på SCB:s webbplats. *Se även bilaga NUTS indelning*

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

2.2.4 Avgränsningar

Ramavtalet omfattar inte uppdrag som innefattar att stödja avropsberättigad med den löpande verksamheten. Gällande sådana tjänster hänvisas till Kammarkollegiets ramavtal för bemanningstjänster. Upphandlingen omfattar inte heller annonseringstjänster. Annonseringstjänster finns att avropa från Kammarkollegiets ramavtal för mediebyråttjänster.

2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid

Ramavtalen är giltiga från och med 2024-11-23 och löper därefter under en period om 48 månader till och med 2028-11-22.

2.4 Avropsordning

2.4.1 Kombinerad avropsordning

För detta ramavtalsområde gäller en kombination av fast rangordning och förnyad konkurrensutsättning.

För delområde Rekrytering av kontorspersonal (1–4 personer) sker avrop med fast rangordning. En fast rangordning innebär att avropsförfrågan ska ställas till den först rangordnade leverantören inom det aktuella delområdet. Kan inte den först rangordnade leverantören åta sig uppdraget, alternativt inte svarar inom utsatt tid eller uppfyller samtliga ska-krav, ska förfrågan gå vidare till den leverantör som är rangordnad tvåa enligt rangordningen. Observera att avropsförfrågan inte får ändras eller förvanskas i sådana fall.

För övriga delområden, rekrytering av kontorspersonal volymrekrytering (fler än 4 personer), rekrytering av chefer, rekrytering av specialister samt rekrytering av IT-chefer och IT-specialister sker avrop med förnyad konkurrensutsättning. Den sker genom att avropande myndighet skickar en skriftlig avropsförfrågan samtidigt till samtliga leverantörer inom aktuellt delområde och ramavtalsområde.

2.5 Priser

2.5.1 Priser delområde rekrytering av kontorspersonal (1–4 personer)

Fast pris gäller för följande tjänster

- Kompletta rekryteringsuppdrag
- Delmoment i rekryteringsprocessen
- Timpris för junior rekryteringskonsult
- Timpris för senior rekryteringskonsult
- Rabatt för tillkommande kandidat
- Second opinion
- Search
- Bakgrundskontroll

Se Kravspecifikation och prisbilaga för delområde rekrytering av kontorspersonal för priser och räkneexempel

2.5.2 Priser delområde rekrytering av kontorspersonal volymrekrytering (fler än 4 personer), rekrytering av chefer, rekrytering av specialister och rekrytering av IT-chefer och IT-specialister

Fast pris gäller för följande tjänster

- Kompletta rekryteringsuppdrag
- Delmoment i rekryteringsprocessen
- Timpris för junior rekryteringskonsult

- Timpris för senior rekryteringskonsult
- Rabatt för tillkommande kandidat

För följande tjänster bestäms priset efter en förnyad konkurrensutsättning.

- Second opinion
- Search
- Bakgrundskontroll

Se Kravspecifikation och prisbilaga för respektive delområde för priser och räkneexempel

2.6 Stöddokument för avrop

På avropa.se finns följande stöddokument

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

3 Om avropet

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

3.1 Definiera behov

Inför varje avrop kommer avropsberättigad behöva göra en bedömning av vilken kompetens som den eller de personer som ska rekryteras ska ha. Detta avgör i sin tur vilket delområde som den/de personer som ska rekryteras faller inom. För information om vilka personalkategorier som faller inom respektive delområde se punkt 2.2.2.

Vidare är det av vikt att ta reda på vilken ort den/de som ska rekryteras ska vara stationerade då det avgör från vilket ramavtalsområde som avrop ska göras ifrån. Val av ramavtalsområde avgörs av vilken ort som den rekryterade personen ska vara stationerad på. Avropsberättigad ska avropa från det ramavtalsområde där orten i fråga är belägen. Ska den rekryterade personen vara stationerad på flera orter ska avrop göras från det geografiska ramavtalsområde som innefattar den ort där den rekryterade personen bedöms tillbringa merparten av sin arbetstid på. Vid volymrekrytering med en förnyad konkurrensutsättning ska avrop ske i det ramavtalsområde där avropsberättigad bedömer att rekryterade personer ska vara stationerade. I det fall de personer som ska rekryteras ska vara stationerade i flera olika ramavtalsområden ska avropet ske i det ramavtalsområde där flest personer planeras vara stationerade. Om lika många personer ska vara stationerade i respektive ramavtalsområde ska avropet ske i det län där kontoret varifrån avropet görs är beläget.

Nedan exempel visar hur val av geografiskt ramavtalsområde görs:

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

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

För information om ramavtalsområden se punkt 2.2.3.

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

3.2 Val av avropsform

3.2.1 Avropsrutin

Avrop från detta Ramavtal ska göras enligt följande:

- För delområde rekrytering av kontorspersonal: Avrop ska göras utifrån en fast rangordning där samtliga villkor är fastställda i ramavtalet, bortsett från avrop av volymrekrytering som görs genom förnyad konkurrensutsättning.
- För delområdena rekrytering av chefer, rekrytering av specialister samt rekrytering av IT-chefer och IT-specialister: Avrop ska göras genom förnyad konkurrensutsättning.

Vilken avropsordning som ska användas bestäms således utifrån vilket delområde som avropet avser.

3.2.2 Avrop med fast rangordning

Avropsförfarande

Avrop av maximalt fyra personer med samma kravprofil inom delområde rekrytering av kontorspersonal ska göras utifrån en fast rangordning där samtliga villkor är fastställda i ramavtalet. Det innebär att avropsberättigad i första hand kontaktar den först rangordnade ramavtalsleverantören inom respektive ramavtalsområde.

Möjlighet att kontakta nästföljande ramavtalsleverantör i rangordningen vid specifikt avrop

Avropsberättigad som avropar från ramavtalet får kontakta nästföljande ramavtalsleverantör i rangordningen om följande särskilda skäl föreligger:

1. Ramavtalsleverantören inte har besvarat avropsförfrågan alternativt inte skickat in avropssvar inom i avropsförfrågan angiven tid,



2. ramavtalsleverantören för tillfället inte klarar av att leverera eller har godtagbara skäl att avböja avrop,
3. avropet avser ett ersättningsköp som beror på att avropsberättigad har sagt upp ett kontrakt och detta beror på ramavtalsleverantören,
4. Kammarkollegiet har bestämt att ramavtalsleverantören inte får lämna avropssvar enligt kapitel *Ramavtalets Huvuddokument*, avsnitt *Kammarkollegiets uppsägningsrätt*, eller
5. avropsberättigad har valt att inte erbjuda ramavtalsleverantören möjlighet att genomföra en ny rekrytering efter att tidigare utfört rekryteringsuppdrag innefattat sådana brister som anges i *Kravspecifikation - gemensamma krav för samtliga delområden*, anbudsområde 1–32, avsnitt *Omrekryteringsgaranti*.

Avropsförfrågan

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

För att underlätta hanteringen av Avrop bör Avropsberättigad i sin Avropsförfrågan ange följande uppgifter:

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

Avropssvar

Ramavtalsleverantören ska alltid lämna avropssvar på en avropsförfrågan. I de fall ramavtalsleverantören inte erbjuder efterfrågat upphandlingsföremål ska ramavtalsleverantören meddela avropsberättigad om detta samt ange orsak. Om ramavtalsleverantören systematiskt inte erbjuder efterfrågat upphandlingsföremål kan det resultera i vite och andra påföljder enligt kapitel *Ramavtalets Huvuddokument*, avsnitt *Avtalsbrott och påföljder*.

Ramavtalsleverantören ska för avropsberättigad påtala eventuella brister i avropsförfrågan som ramavtalsleverantören kände till eller borde ha känt till innan avropssvar lämnas.

3.2.3 Avrop med förnyad konkurrensutsättning

Avropsförfarande

Avrop som omfattar delområdena rekrytering av chefer, rekrytering av specialister och rekrytering av IT-chefer och IT-specialister, samt avrop av volymrekrytering från delområde rekrytering av kontorspersonal, ska genomföras genom förnyad konkurrensutsättning. Detta innebär att samtliga ramavtalsleverantörer bjuds in att på nytt lämna avropssvar i enlighet med de villkor som anges i ramavtalet. Avropsberättigad avgör hur avropsförfrågan utformas. De krav, kriterier och villkor som kan användas vid avrop anges i avsnitt *Kravkatalog*.

En förnyad konkurrensutsättning genomförs på följande sätt:



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

Avropsförfrågan

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

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

- Namn på avropsberättigads organisation.
- Namn på enhet/avdelning som ansvarar för att avropa uppdraget.
- Eventuellt kundnummer hos ramavtalsleverantören.
- Namn och kontaktuppgifter till ansvarig person hos avropsberättigad.
- Önskat start- och slutdatum för uppdraget.
- Beskrivning av uppdraget.
- Eventuella obligatoriska krav (ska-krav) eller tilldelningskriterier (bör-krav) så som exempelvis konsultens utbildning och erfarenhet, se vidare avsnitt Kravkatalog.
- Eventuell förfrågan om prisuppgift för efterfrågad tjänst.
- Information om utvärderingsmodell.
- Tid och datum för avropssvar.
- Eventuell övrig information.

Avropssvar

Ramavtalsleverantören ska alltid lämna avropssvar på en avropsförfrågan. I de fall ramavtalsleverantören inte erbjuder efterfrågat upphandlingsföremål ska ramavtalsleverantören meddela avropsberättigad om detta samt ange orsak. Om Ramavtalsleverantören systematiskt inte erbjuder efterfrågat upphandlingsföremål kan det resultera i vite och andra påföljder enligt kapitel *Ramavtalets Huvuddokument*, avsnitt *Avtalsbrott och påföljder*.

Ramavtalsleverantören ska för avropsberättigad påtala eventuella brister i avropsförfrågan som ramavtalsleverantören kände till eller borde ha känt till innan avropssvar lämnas.

3.3 Kravställning

Utöver de krav som ställts i upphandlingen, kan avropsberättigad använda nedanstående parametrar (se punkt 1-15) vid avrop genom förnyad konkurrensutsättning. Parametrarna kan antingen ställas som obligatoriska krav, villkor i kontrakt eller användas som tilldelningskriterier vid utvärdering av avropssvar. Det är upp till avropsberättigad att definiera hur respektive parameter ska användas. Om parametrarna används som tilldelningskriterier ska avropsberättigad i avropsförfrågan ange och specificera den inbördes vikten mellan tilldelningskriterierna och redogöra för vilken utvärderingsmodell som kommer att användas.

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

Följande parametrar kan användas vid avrop genom förnyad konkurrensutsättning:

- 1. Konsultens/konsulternas erfarenhet**
 - Utbildning (exempelvis nivå på utbildning, alternativt krav på specifik utbildning)
 - Kompetens
 - Arbetslivserfarenhet
 - Språkkunskap
- 2. Intervju och anbudspresentation**
 - Intervju av konsult
 - Muntlig anbudspresentation
- 3. Beskrivning av arbetssätt och metoder**
 - Skriftlig beskrivning av Ramavtalsleverantörens arbetssätt och metoder avseende rekryteringsprocess eller enskilda tjänster
- 4. Referenser och case**
 - Utförda referensuppdrag
 - Fiktiva rekryteringsuppdrag (case)
- 5. Tester**
 - Typ av test
 - Testförfarande
- 6. Lokalkontor och plats för genomförande**
 - Lokalkontor på en viss ort (lokalkontor kan exempelvis avse ett fast kontor eller en tillfälligt hyrd lokal på ett kontorshotell)
 - Geografisk plats för genomförande av uppdrag
- 7. Leverans av tjänst**
 - Tidsperiod för utförande av tjänst
 - Tjänstens omfattning i arbetstid, exempelvis ett visst antal timmar
- 8. Pris**
- 9. Resor**
 - Kostnad för konsults resor
 - Konsulternas resesätt

**10. Informationssäkerhet**

- Skydd av information mot obehörig åtkomst genom autentisering och auktorisering
- Brandväggar finns för de system som nyttjas inom ramen för utförandet av tjänsterna
- Loggar bevaras och granskas regelbundet
- Skydd av loggningsverktyg och logginformation mot manipulation och obehörig åtkomst
- Kryptering av fasta och löstagbara lagringsmedia som lagrar kunds information
- Regelbunden säkerhetskopiering av information som är tillhandahållen eller av stor vikt för kunder

11. Säkerhetsskydd

- Tecknande av säkerhetsskyddsavtal

12. Personuppgiftsbehandling/GDPR

- Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal och/eller datadelningsavtal
- Redogörelse gällande åtkomst av uppgifter hos ramavtalsleverantören eller av denne anlita underleverantör (exempelvis leverantör som tillhandahåller rekryteringsverktyg) och hur denna åtkomst kan kontrolleras genom åtkomstkontroller och behörighetsstyrning
- Att Ramavtalsleverantören kommer att agera lojalt, i enlighet med kontrakt, trots att denne omfattas av lagstiftning i mottagarlandet som påverkar skyddet för överförda personuppgifter
- Redogörelse gällande de begäranden som mottagaren (Ramavtalsleverantören eller av denne anlita underleverantör) i tredje land tagit emot från offentliga myndigheter i mottagarlandet om tillgång till personuppgifter som mottagaren behandlar. Det kan exempelvis vara information om antalet begäranden, typ av uppgifter som begärts, uppgift om den eller de begärande myndigheterna, om begärandena har bestridits och resultatet av bestridandena
- Tillägg av överföringsmekanism och/eller angivande av kompletterande åtgärder för överföring av personuppgifter till ett tredje land med adekvansbeslut från EU-kommissionen, för det fall adekvansbeslutet skulle upphöra att gälla

13. Rekryteringsverktyg

- Anpassat för efterlevnad av relevanta regulatoriska krav
- Anpassat för webbläsare som är vanligt förekommande på marknaden, såsom exempelvis Microsoft Edge eller Chrome
- Funktion som möjliggör kandidats inloggning med bank-id eller motsvarande för att ta del av tester och/eller information
- Funktion som möjliggör tvåfaktorsinloggning
- Funktion för återställande av förlorad information inom viss, av avropsberättigad, angiven tid efter inkommen anmälan
- Funktion för dataexport i format som garanterar informationssäkerhet och som möjliggör återanvändning av informationen
- Driftas hos ramavtalsleverantören inom Sverige eller EU
- On-premises lösning
- Garanti att lagring av personuppgifter endast kommer att ske inom vissa geografiska områden (exempelvis enbart inom EU/EES samt inom tredje land med adekvat skyddsnivå)
- Funktion för generande av automatiska påminnelser om radering/gallring av uppgifter i enlighet med avropsberättigads gallringsföreskrifter
- Radering/gallring av information på sätt som gör att den inte kan återskapas

14. Tillgänglighet

- Rekryteringsverktyget uppfyller kriterierna i WCAG 2.2 nivå AA
- Ramavtalsleverantören har kompetens och erfarenhet av arbetssätt och metoder för att inkludera personer med funktionsnedsättning

15. E-handel

**Kontrakt**

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

Minst följande delar bör preciseras i kontraktet:

- Ramavtalets benämning och avtalsnummer
- Kontraktets parter
- Kontaktpersoner
- Priser
- Förutsättningarna för tillhandahållande av de tjänster som omfattas av kontraktet
- Vilka tjänster som omfattas av kontraktet
- Leveranstid och leveranssätt
- Eventuella anpassningar eller preciseringar av villkor i bilaga *Allmänna villkor*
- Kontraktets giltighetstid

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

3.4 Tilldelningsgrund

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

Utvärdering vid komplett rekryteringsuppdrag

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

För att få ett estimerat pris i avropssvaret måste den avropande myndighet i avropsförfrågan ange en estimerad slutlön för den kandidat som rekryteras. Det slutliga priset kan dock endast fastställas först när slutlönen för den som rekryterats är beslutad.

Vid avrop av tjänst med endast fasta priser blir det svårt att utvärdera och tilldela på lägsta pris då samtliga anbud kommer offerera samma pris.

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

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

3.5 Kontraktsvillkor

I ramavtalets Allmänna villkor kan man hitta kontraktsvillkor och övrigt som gäller vid till exempel fakturering, försening och reklamation etc. *Se bilaga Allmänna villkor*

3.6 Utskick av avropsförfrågan

Rangordning

Kontaktuppgifter till samtliga ramavtalsleverantörer finns på www.avropa.se. För avropsrutin se punkt 3.2.2

Förnyad konkurrensutsättning

Kontaktuppgifter till samtliga ramavtalsleverantörer finns på www.avropa.se. För avropsrutin se punkt 3.2.3