



## **Avropsvägledning**

## **Bemannings tjänster socialsekreterare 2025 STIC**

## Innehåll

1. Vem får använda ramavtalet?.....	3
2. Vad finns det för dokument på ramavtalssidan?.....	3
3. Avropsmodeller .....	4
3.1 Delområde 1–6 .....	4
3.2 Delområde 7 – Chefer .....	6
4. Syftet med avropsmallar .....	6
5. Kort om avropsmallar .....	7
5.1 Avropsmall villkorad först till kvarn.....	7
5.2 Avropsmall FKU.....	7
5.3 Vid FKU - Utvärderingsmodell – pris och kvalitet.....	8
5.4 Närmare beskrivning av kvalitetsindexet .....	8
<b>6. Rutin före tilldelning vid avrop.....</b>	<b>9</b>
7. Priser.....	9
8. Frågor om ramavtalet och avrop .....	9

## Bemanningstjänster socialsekreterare STIC 2025

**1. Vem får använda ramavtalet?**

För att kunna använda ramavtalet behöver organisationen vara avropsberättigad.

Följande tolv STIC-kommuner samt ett kommunalt bolag i Norrtälje är avropsberättigade:

- Danderyds Kommun
- Järfälla Kommun
- Lidingö Stad
- Nacka Kommun
- Norrtälje Kommun
- Kommunalförbundet sjukvård och omsorg i Norrtälje (KSON)
- Sollentuna Kommun
- Solna Stad
- Täby Kommun
- Upplands-Bro Kommun
- Vallentuna Kommun
- Vaxholms Stad
- Värmdö Kommun

**2. Vad finns det för dokument på ramavtalssidan?**

Alla dokument som behövs för användning av ramavtalet finns samlade på ramavtalssidan för Bemanningstjänster socialsekreterare STIC 2025. Dokumenten uppdateras löpande när vi får återkoppling om att något behöver justeras.

Ramavtalssidan innehåller gul-beiga öppningsbara flikar med information.

**De två första flikarna ”Kontaktlistor:**

Här hittar ni kontaktuppgifter beroende på avropsförfarande och delområde. När ni klickar på länken för det aktuella delområdet visas aktuella leverantörers e-postadresser i ett e-postmeddelande. Nedan ett urklipp från avtalssidan:

**Så avropar och beställer du**

Avrop sker med förnyad konkurrensutsättning (FKU) eller en villkorad "först till kvarn-princip.

Avrop enligt en villkorad "först till kvarn-princip" gäller delområde 1-6. Det betyder att den leverantör som först kan erbjuda en socialsekreterare med rätt kompetens och enligt fastställda villkor får uppdraget.

**Kontaktlista för "först till kvarn-princip"**

Kontaktlista till leverantörerna för varje delområde.

Avrop enligt FKU gäller delområde 1-7. Används när du behöver något utöver grundkraven i villkoren.

**Kontaktlista för förnyad konkurrensutsättning**

Kontaktlista till leverantörerna för varje delområde.

**Skicka alltid avropsförfrågan till samtliga ramavtalsleverantörer för det aktuella delområdet, oavsett om avropet görs enligt villkorad först-till-kvarn eller genom förnyad konkurrensutsättning (FKU).**

**3. Avropsmodeller****3.1 Delområde 1-6**

För delområde 1-6 finns två avropsmodeller. Valet av modell beror på ert aktuella behov.

**Villkorad "först till kvarn"-princip**

Det finns grundkrav för varje delområde 1 till 6 som beskriver erfarenhet och kompetens till fast pris. Grundkraven finns redan inlagda i de sex olika avropsmallarna under stöddokument.

Avropsmodell med tillämpning av en villkorad först till kvarn-princip används när grundkraven motsvarar ert behov.

Beskrivning av hur modellen ska tillämpas finns i bilagan Tillämpning av villkorad först till kvarn under stöddokument på hemsidan. Se hela kravet i sin helhet nedan och sen läs bilagan tillämpning av villkorad först till kvarn:

**1.1.8.1 Avropsförfarande: Villkorad "först till kvarn" -princip.**

För anbudsområde 1-6 där kraven i avropsförfrågan är baserat på redan ställda grundkrav på utbildning och erfarenhet tillämpas särskild fördelningsnyckel genom en villkorad "först till kvarn" - princip.

**Avrop sker enligt följande:**

- Upphandlande myndigheter skickar en avropsförfrågan till alla ramavtalsleverantörer som har antagits för anbudsområde 1-6. Alla antagna leverantörer har möjlighet att svara på avropsförfrågan med en konsult inom 24 timmar. Om en leverantör inte kan leverera ska orsaken till detta anges.
- Tilldelning av uppdrag baserat på en villkorad "först till kvarn"- princip sker på följande sätt:
  1. I första hand går uppdraget till den leverantör som uppfyller kraven för avropsförfrågan och som redan har ett pågående uppdrag hos avropande myndighet och/eller en återkommande konsult i verksamheten samt har svarat först inom utsatt tidsram.
  2. I andra hand går uppdraget till den leverantör som uppfyller kraven för avropsförfrågan och som svarade först inom utsatt tidsram.

Upphandlande myndighet har rätt att genomföra intervju och begära referenser innan tilldelning. Syftet är att verifiera uppgifterna i avropssvaret

och säkerställa att den erbjudna konsulten har rätt kompetens och personliga egenskaper för att utföra uppdraget framgångsrikt i den aktuella organisationen. Det innebär bland annat att bedöma om konsulten passar in i arbetsgruppen och ger ett helhetsintryck som visar att personen är lämplig för uppdraget.

Om de inkomna avropssvaren inte uppfyller kraven kan den upphandlande myndigheten avbryta avropet och istället genomföra ett nytt avrop steg 1 till 2 enligt villkorad "först till kvarn"- princip igen eller genomföra en förnyad konkurrensutsättning (FKU).

### **Förnyad konkurrensutsättning (FKU)**

Denna modell används när ni behöver ställa högre krav på utbildning och erfarenhet än ställda grundkrav i ramavtalsupphandlingen samt komplettera eller specificera dessa.

### **3.2 Delområde 7 – Chefer**

Vid behov av tjänster inom delområde 7 gäller att avrop alltid ska genomföras med FKU.

## **4. Syftet med avropsmallar**

Avropsmallarna syftar till att leverantörernas svar vid avrop ska lämnas på ett strukturerat och enhetligt sätt, vilket bidrar till att spara tid och underlätta bedömning och utvärdering.

Ramavtalet tillåter anpassning efter behov, och mallarna samt avropsvägledningen finns för att skapa förutsättningar för att genomföra avropen enligt ramavtalet och underlätta rutiner.

## 5. Kort om avropsmallar

### 5.1 Avropsmall villkorad först till kvarn

Fyll i den information som är relevant för avropet.

Om en underkonsult har offererats ska ni före tilldelning begära ut den senaste versionen av underleverantörslistan. Skicka en begäran till e-post [inkopscentralen@adda.se](mailto:inkopscentralen@adda.se) för att verifiera att det är en godkänd och kontrollerad underkonsult.

### 5.2 Avropsmall FKU

Så använder du FKU mallen – steg för steg

1. Fyll i er organisations kontakt- och administrativa uppgifter.
2. Beskriv uppdraget tydligt (roll, omfattning, tider, arbetsort).
3. Ange kravprofil och vilken dokumentation leverantören ska lämna.
4. Välj vilka kvalitetskriterier som ska ingå i utvärderingen.
5. Fördela viktningen mellan kriterierna (totalt 100 %).
6. Bestäm maxavdraget i kronor.
7. Skicka avropet till samtliga ramavtalsleverantörer för aktuellt delområde.
8. Ta emot leverantörernas svar och kontrollera att alla obligatoriska uppgifter finns med.
9. Utvärdera enligt modellen: pris minus kvalitetsavdrag.
10. Om en underkonsult har offererats ska ni före tilldelning begära ut den senaste versionen av underleverantörslistan. Skicka en begäran till e-post [inkopscentralen@adda.se](mailto:inkopscentralen@adda.se) för att verifiera att det är en godkänd och kontrollerad underkonsult.
11. Den leverantör som får lägst jämförelsesumma tilldelas uppdraget.

### 5.3 Vid FKU - Utvärderingsmodell – pris och kvalitet

Avropsberättigade parter kan tillämpa ”bästa förhållande mellan pris och kvalitet” som grund för tilldelning vid den förnyade konkurrensutsättningen.

Verksamheten anger vilka kvalitetskriterier som ska användas i utvärderingen och deras inbördes viktning. Summan av vikterna ska bli 100 procent.

Den avropsberättigade anger också ett maxavdrag i kronor, vilket motsvarar hur mycket kvalitet maximalt kan påverka priset.

Det belopp som den avropande verksamheten anger utgör det maximala sammanlagda avdraget från anbudspriset för samtliga viktade kvalitetskriterier som ingår i avropet.

Modellen fungerar så att kvalitet översätts till ett avdrag i kronor från leverantörens timpris. Det innebär att en konsult med hög kvalitet kan bli mest fördelaktig även om priset är något högre.

#### **Utvärderingen beräknas enligt formeln:**

Jämförelsesumma = anbudspris – (kvalitetsindex × maxavdrag)

Anbudet med lägst jämförelsesumma antas.

Det finns en Excelfil framtagen som hjälp vid utvärdering vid användning av beskriven modell. Filen heter ”Hjälp vid utvärdering – FKU – Bemanningstjänster socialsekreterare STIC 2025” och den finns under fliken Stöddokument/Avrop-Förnyad Konkurrensutsättning.

### 5.4 Närmare beskrivning av kvalitetsindexet

Kvalitetsindexet är ett sammanvägt värde mellan 0 och 1 som visar i vilken utsträckning leverantörens anbud uppfyller de kvalitetskriterier som anges i avropet, med hänsyn till kriteriernas inbördes viktning.

Kvalitetsindex beräknas genom att varje kvalitetskriteriums erhållna poäng (0–5) divideras med maximal poäng (5) och multipliceras med kriteriets vikt. Summan av dessa värden utgör leverantörens kvalitetsindex. Ett kvalitetsindex på 1,00 motsvarar maximal kvalitet och ett kvalitetsindex på 0,00 motsvarar att inga kvalitetskriterier uppfylls.

## 6. Rutin före tilldelning vid avrop

- Leverantörerna ska fortlöpande under avtalstiden meddela Adda om förändringar av underleverantörer, så att listan alltid är aktuell.
- Verksamhetens eller STIC:s kontaktperson begär ut den senaste versionen av underleverantörslistan över godkända underleverantörer före tilldelning vid avrop, för att säkerställa att den aktuella underkonsulten finns upptagen på listan.

Begäran ska skickas till e-post: [inkopscentralen@adda.se](mailto:inkopscentralen@adda.se)

## 7. Priser

Priser finns i bilagan Priser under Stöddokument på ramavtalssidan på Addas webbplats.

## 8. Frågor om ramavtalet och avrop

Om du har frågor om ramavtalet eller hur avrop går till kan du kontakta Inköpscentralen:

- Telefon: 08-525 029 96
- E-post: [inkopscentralen@adda.se](mailto:inkopscentralen@adda.se)

*Observera, mallen kan komma att justeras/uppdateras under ramavtalstiden.*