Avropsförfrågan

[UM] inbjuder härmed ramavtalsleverantörer inom Adda Inköpscentral AB:s ramavtal Rekryteringstjänster 2019 att inkomma med avropssvar på [UM] avropsförfrågan.

# **Allmän information**

[UM], organisationsnummer [NNNNNN-NN], [här ger ni kort information om er kommun eller region]

## **Avropsförfarande**

Avrop genomförs som en förnyad konkurrensutsättning på Adda Inköpscentrals ramavtal Rekryteringstjänster 2019, delområde [ange delområde], geografiskt område [ange geografiskt område], Endast behöriga ramavtalsleverantörer kan lämna anbud.

## **Bakgrund**

[Här anger ni kort bakgrund till avropet]

## **Omfattning**

[Här anger ni uppdragets omfattning]

## **Ort för utförande**

[Här anger ni var uppdraget ska utföras]

## **Formulär för avropssvar**

Detta dokument är utformat som ett svarsformulär. Ramavtalsleverantörens svar ska lämnas direkt i formulärets kryss- och textrutor eller i en bilaga med en tydlig hänvisning i formuläret vid relevant avsnitt.

## **Kontaktuppgifter avropande myndighet**

Avropande myndighet: [NAMN]

Avdelning: [NAMN]

Kontaktperson för avropsförfrågan: [NAMN]

Besöksadress: [GATA, NR, POSTNUMMER, ORT]

Telefon: [NUMMER]

E-post: [E-POST]

## **Handlingar**

Avropsförfrågan består av följande handlingar:

[Här listar ni vilka handlingar som avropsförfrågan består av]

## **Personuppgifter**

Om leverantören kommer att hantera personuppgifter anger ni detta här och ett PUB-avtal ska skickas med avropsförfrågan.

## **Tid för uppdrag/Kontraktets löptid**

[Här anger ni önskat startdatum för uppdrag alternativt kontrakt]

[Här anger ni önskat slutdatum för uppdrag alternativt kontrakt]

# **Administrativa föreskrifter**

## **Ramavtalsleverantörsuppgifter**

|  |
| --- |
| Ramavtalsleverantörens företagsnamn:Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Organisationsnummer:Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Adress:Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Postadress:Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Telefonnummer (växel):Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Kontaktperson för avropssvaretNamn: Klicka eller tryck här för att ange text. Telefonnummer: Klicka eller tryck här för att ange text.E-post: Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Ev underleverantör som anlitas för uppdragetFöretagsnamn: Klicka eller tryck här för att ange text. Organisationsnummer: Klicka eller tryck här för att ange text. |

## **Frågor och svar under avropstiden**

Sista dag för Leverantören att ställa frågor: [     ]

Sista dag för Beställaren att svara på frågor: [     ]

Frågor ställs via: [Här anger ni hur frågor och svar distribueras, t ex via e-post eller det upphandlingsverktyg som ni valt, ex TendSign eller e-Avrop].

Svar på frågor distribueras via: [Här anger ni hur frågor och svar distribueras, t ex via e-post eller det upphandlingsverktyg som ni valt, ex TendSign eller e-Avrop].

## **Inlämnande av avropssvar**

Avropssvar ska lämnas via: [Här anger ni hur anbudet ska lämnas in, via e-post eller det upphandlingsverktyg som valts, ex TendSign eller e-Avrop]

Samtliga obligatoriska krav ska vara uppfyllda för att avropssvar ska kunna prövas.

Avropssvaret ska innehålla följande dokument:

[Här anger ni vilka dokument som ramavtalsleverantören ska skicka med sitt avropssvar]

## **Sista svarsdag**

Avropssvaret ska ha inkommit till [UM] senast [ÅÅÅÅ-MM-DD]. Denna dag betecknas som ”sista svarsdag”. Avropssvar som inkommer efter detta datum prövas inte.

## **Avropsvarets giltighetstid**

Avropssvaret ska vara bindande t o m [ÅÅÅÅ-MM-DD]

## **Beslut om tilldelning**

Beslut om vilken ramavtalsleverantör som kommer att tilldelas kontrakt samt information om utvärderingen kommer att meddelas samtliga Ramavtalsleverantörer som inkommit med avropssvar till samma e-postadress som mottagit denna avropsförfrågan.

Tilldelningsbeslut utgör inte en accept i avtalsrättslig mening.

Bindande kontrakt uppkommer först när båda parter skriftligt undertecknat kontraktet. Avropet är avslutat först när kontraktet undertecknats eller avropet avslutats på annat sätt.

Det avropssvar som antas utgör för leverantören en förbindelse att leverera de offererade tjänsterna.

[Ange här om ni väljer att tillämpa frivillig avtalsspärr eller inte]

# **Kravspecifikation**

**Utöver de krav som ställts i ramavtalsupphandlingen kan ni utifrån ert behov specificera och värdera avropet enligt fastställda kvalitetsparametrar. Vilka kvalitetsparametrar som är aktuella för respektive delområde framgår av avropsvägledningen. Parametrarna kan användas antingen som obligatoriska krav eller som utvärderingskriterier.**

## **Uppdraget**

[Här beskriver ni uppdraget och dess syfte och målsättning]

## **Tjänster**

[Här skriver ni vilken tjänst som ni efterfrågar]

## **Obligatoriska krav (ska-krav)**

[Här skriver ni era obligatoriska krav som ni önskar ställa enligt förutsättningar i avropsvägledningen]

## **Tilldelningskriterier (bör-krav)**

[Här skriver ni era tilldelningskriterier som ni önskar ställa enligt förutsättningar i avropsvägledningen]

[Beskriv hur tilldelningskriterierna kommer att bedömas och utvärderas enligt angiven utvärderingsmodell.]

[Ange vilket värde/vikt som kommer att tillämpas om ramavtalsleverantören uppfyller kriteriet.]

# **Utvärdering av avropssvar**

## **Prövning och utvärdering**

[Här anger ni hur prövningen av avropssvaren kommer att gå till]

Exempel: *Prövning av avropssvar sker i två steg:*

1. *I det första steget kontrolleras att avropssvaren uppfyller samtliga obligatoriska krav som angetts i avropsförfrågan. I det fall leverantören inte uppfyller samtliga ställda krav kommer avropssvaret inte att gå vidare till utvärdering.*
2. *I det andra steget utvärderas avropssvaren mot nedanstående angivna tilldelningskriterier*

[Här anger ni vilken utvärderingsmodell ni tillämpar i avropet. Tilldelning kommer att ske till den leverantör som kan erbjuda det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet

*Observera: För delområde 6 är det även möjligt att tilldela enligt tilldelningsgrunden lägsta pris*

Exempel: *[UM] kommer att anta den leverantör, som lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga avropssvaret baserat på bästa förhållande mellan pris och kvalitet utifrån följande tilldelningskriterier:*

1. *Mervärde 1*
2. *Mervärde 2*
3. *Pris*

## **Utvärderingsmodell**

[Här beskriver ni utvärderingsmodellen.]

*Exempel utvärderingsmodell mervärdesmodellen:*

*Utvärderingsmodellen bygger på en så kallad mervärdesmodell där prisavdrag erhålls för erbjuden kvalitet.*

*En summering av erhållna mervärden från de olika tilldelningskriterierna ger ett värde som dras från priset (anbudssumman).*

*Formeln för utvärderingen är följande:*

*Offererat pris för uppdrag – Mervärde 1 – Mervärde 2 = jämförelsesumma*

*Den ramavtalsleverantör som har lägst jämförelsesumma står för det ekonomiskt mest fördelaktiga avropssvaret och kommer tilldelas kontrakt.*

*Om två eller flera avropssvar får samma jämförelsesumma kommer den ramavtalsleverantör vars avropssvar erhåller högst prisavdrag för kvalitet antas. Om det ändå inte går att skilja anbuden åt kommer lottning att genomföras för att få fram det vinnande avropssvaret.*

## **Pris**

Leverantören ska ange pris för avropad tjänst i svenska kronor exklusive mervärdesskatt

Observera att leverantören inte får offerera ett pris som är högre än det takpris som leverantören har angett i ramavtalet för aktuellt delområde och geografiskt område. Priser ska inkludera samtliga kostnader som krävs för utförandet av uppdraget.

Offererat pris enligt denna avropsförfrågan

Klicka eller tryck här för att ange text.

# Fakturainformation och fakturamärkning

[Här anger ni information om vad som ska framgå av faktura och var den ska skickas]