



Inköpscentral

Ett företag inom SKR

# Avropsvägledning

Rekryteringstjänster 2019 - Delområde 5

Webbaserade arbetspsykologiska testverktyg för  
rekrytering och urval

## Innehåll

1	Inledning.....	2
2	Omfattning .....	2
3	Avrop på delområde 5 i ramavtalet .....	3
3.1	Inför avrop .....	3
3.1.1	Kontrollera att din organisation är avropsberättigad .....	3
3.1.2	Avropsanmälan .....	4
3.1.3	Behovsanalys .....	4
3.1.4	Request For Information – RFI.....	4
3.2	Genomföra avrop.....	4
3.2.1	Utforma FKU .....	4
3.2.2	Tilldelningsgrund .....	5
3.2.3	Parametrar vid förnyad konkurrensutsättning .....	7
3.2.4	Utkast till kontrakt .....	14
3.2.5	Svarstid.....	15
3.2.6	Giltighetstid .....	15
3.2.7	Frågor & svar .....	15
3.2.8	Utvärdering och tilldelning .....	15
3.2.9	Avtalsspärr .....	16
3.2.10	Teckna kontrakt .....	16
3.3	Uppföljning .....	16

## 1 Inledning

Detta avropsstöd är framtaget för avropsberättigade myndigheter i syfte att vara ett stöd vid avrop från delområde 5 i ramavtalet Rekryteringstjänster 2019. Vid frågor kontakta kundsupport vid Adda Inköpscentral (nedan Inköpscentralen) via e-post [inkopscentralen@adda.se](mailto:inkopscentralen@adda.se) eller tel. 08-525 029 96.

Avropsstödet är inte tvingande utan ska ses som ett förslag. Avropande myndigheter är fria att utforma sina avrop hur de vill så länge dessa inte strider mot ramavtalets villkor eller mot Lagen om offentlig upphandling (LOU, 2016:1145). Avropsvägledningen är därför inte avtalsinnehåll, för exakta formuleringar se ramavtalet, förfrågningsunderlaget samt frågor och svar.

Av kravspecifikationen (kapitel 8) i förfrågningsunderlaget framgår de krav som är ställda på tjänsten – läs denna noggrant innan ni utformar er avropsförfrågan så att ni vet vilka krav som redan är ställda på tjänsten.

Känner du dig tillräckligt säker på avtalets omfattning och vill direkt börja utforma din avropsförfrågan kan du börja läsa [3. Avrop på delområde 5 i ramavtalet](#).

## 2 Omfattning

Syftet med delområde 5 i ramavtalet är att tillgodose upphandlande myndigheters (UM) behov av webbaserade **arbetspsykologiska testverktyg** för i första hand rekrytering och urval men verktygen kan även användas vid grupputveckling, potentialbedömning eller bedömning av kapacitet för ledarskap hos personer som redan arbetar hos UM.

Tjänsterna kan användas om ni exempelvis har behov av att använda screeningtester inom rekrytering som en första urvalsmetod (innan intervju), om ni vill använda arbetspsykologiska tester som en fördjupad urvalsmetod vid rekrytering eller om ni vill använda er av arbetspsykologiska tester vid grupputveckling, potentialbedömning eller bedömning av kapacitet för ledarskap hos personer som redan arbetar hos er. De typer av test som omfattas av avtalet är personlighetstest, begåvnigstest, screeningtest samt motivationstest.

Testerna kan anpassas och användas i rekryteringsprocesser vid tillsättning av alla typer av roller hos er. Avrop från ramavtalet görs när ni utför dessa delar av rekryteringsprocessen i egen regi dvs. inte när ni har exempelvis gett ett rekryteringsbolag i uppdrag att utföra arbetspsykologiska tester av kandidater.

Delområde 5 i ramavtalet omfattar även utbildning i testerna/testverktyget. Utbildningen syftar till att berörda personer hos er blir certifierade/behöriga att använda testverktyget. Vidare omfattar delområde 5 även användarsupport till testadministratörer och kandidater samt konsultstöd av psykolog för tolkning av testresultat, stöd vid val av test och/eller upplägg av test mm. Leverantören ansvarar även för drift, förvaltning och utveckling av testverktygen.

Delområde 5 i ramavtalet har fyra leverantörer, dessa är:

- Aon Assessment (Sweden) AB
- Assessio Sverige AB
- Cubiks Sweden AB
- Psykologisk metod AB

Delområde 5 är indelat i följande åtta geografiska delområden. Samtliga ramavtalsleverantörer har ramavtal inom samtliga geografiska områden men observera att takpriserna för en leverantörs

tjänster kan skilja sig åt mellan de olika geografiska områdena. Ni avropar tjänster från de leverantörer som är antagna inom det geografiska område där ni har ert säte.

## 1. Stockholm

- Stockholms län

## 2. Östra Mellansverige

- Uppsala län
- Södermanlands län
- Östergötlands län
- Örebro län
- Västmanlands län

## 3. Småland och öarna

- Jönköpings län
- Kronobergs län
- Kalmar län
- Gotlands län

## 4. Sydsverige

- Blekinge län
- Skåne län

## 5. Västsverige

- Hallands län
- Västra Götalands län

## 6. Norra Mellansverige

- Värmlands län
- Dalarnas län
- Gävleborgs län

## 7. Mellersta Norrland

- Västernorrlands län
- Jämtlands län

## 8. Övre Norrland

- Västerbottens län
- Norrbottens län

## 3 Avrop på delområde 5 i ramavtalet

### 3.1 Inför avrop

#### 3.1.1 Kontrollera att din organisation är avropsberättigad

I det fall du inte gjort det kontrollera först att din organisation är avropsberättigad. Vilka organisationer som har rätt att avropa från ramavtalet framgår av Bilaga 02 - Avropsberättigade parter. Du kan även söka på ramavtalets hemsida.

### 3.1.2 Avropsanmälan

Innan avropsförfrågan görs måste en avropsanmälan göras på Mina sidor på Adda Inköpscentralers hemsida. Saknar du inloggning till Mina sidor, kontakta Inköpscentralen.

### 3.1.3 Behovsanalys

Innan en avropsförfrågan skickas till ramavtalsleverantörerna bör ni genomföra en behovsanalys. Syftet med behovsanalysen är att ni ska få kännedom om ert nuläge och önskat läge. Denna kunskap underlättar kravställningen i avropsförfrågan. Det är viktigt att den tjänst som efterfrågas specificeras så tydligt som möjligt för att underlätta för leverantörerna att lämna ett så bra avropssvar som möjligt och för att ni därmed ska få det ni behöver.

Behovsanalysen syftar bl.a. till att besvara följande frågor:

- Vilket är behovet idag och framåt?
  - Vilka tester har vi behov för?
  - Hur många hos oss behöver licenser för att använda testverktyget?
  - Hur många behöver utbildningar? Hur ska dessa vara utformade och när ska de ske?
  - Har vi några specifika krav gällande it, hantering av personuppgifter, säkerhetsskydd osv?
  - Osv.

### 3.1.4 Request For Information – RFI

I syfte att bättre förstå marknaden och leverantörernas utbud kan en så kallade RFI (Request For Information) genomföras.

En RFI kan vara enkelt utformad och t ex innehålla frågor om testverktygens funktionalitet, användarvänlighet, anpassningsförmåga efter specifika behov, kompatibilitet med er it-miljö mm. Efter en genomförd RFI finns ingen förpliktelse att gå vidare med ett avrop.

En RFI bör innehålla:

- En kortfattad beskrivning av bakgrund
- Ett begränsat antal specifika frågor
- Ett sista svarsdatum

RFI skickas till alla ramavtalsleverantörer.

## 3.2 Genomföra avrop

Avrop från delområde 5 i ramavtalet görs genom en förnyad konkurrensutsättning. Detta innebär i korthet att du skickar ut en skriftlig avropsförfrågan till alla ramavtalsleverantörer så att de kan lämna ett avropssvar kring hur de kan uppfylla er behov. Detta görs för att avgöra vilken ramavtalsleverantör som kan erbjuda det för din organisation bästa erbjudandet utifrån de villkor och utvärderingskriterier som angetts i avropsförfrågan.

### 3.2.1 Utforma FKU

Som stöd för avropsförfrågan så kan du använda Mall för avropsförfrågan som finns på ramavtalssidan under fliken "Stöddokument".

Du preciserar i er avropsförfrågan utifrån din organisations behov vilka krav ni har på tjänsten samt vilka utvärderingskriterier som kommer att ligga till grund för tilldelning av kontrakt.

I avrop från delområde 5 kan villkoren i ramavtalet preciseras och kompletteras för att passa din organisations behov. Det är dock inte möjligt att frångå obligatoriska krav i ramavtalet eller ställa nya obligatoriska krav på leverantören.

Avrop kan se olika ut, det kan handla om en enstaka affär som genomförs men det kan även vara avrop som resulterar i ett kontrakt med succesiva leveranser som löper över tid. För denna typ av tjänst är det i de flesta fall lämpligt att teckna ett längre kontrakt med succesiva leveranser då tjänsten kräver implementering i verksamheten både gällande exempelvis anpassning/implementering i er it-miljö och förändring i arbetssätt, utbildning av berörda användare i verktyget mm.

För att underlätta för Ramavtalsleverantörernas hantering av avropsförfrågningar bör ni i er avropsförfrågan ange följande uppgifter:

- Ert organisationsnamn och organisationsnummer.
- Om tillämpligt, namn på den enhet/avdelning hos er som avropet avser.
- Namn och kontaktuppgifter till ansvarig person hos er.
- Vart anbudssvar ska skickas – exempelvis till en viss e-postadress eller via ett upphandlingsverktyg.
- Beskrivning av behovet inklusive eventuella obligatoriska krav och tilldelningskriterier samt utvärderingsmodell (se nedan beskrivning av de parametrar ni kan ta hänsyn till gällande obligatoriska krav och tilldelningskriterier i nedan avsnitt 3.2.3).
- Eventuellt önskat start och slutdatum för uppdraget.
- Utkast till kontrakt (allmänna kontraktsvillkor delområde 5)
- Om tillämpligt, PUB-avtal, SUA-avtal
- Eventuell övrig information

### 3.2.2 Tilldelningsgrund

Som tilldelningsgrund för kontrakt som avropas från delområde 5 i ramavtalet gäller *bästa förhållande mellan pris och kvalitet*. Detta innebär att du tar hänsyn till de tilldelningskriterier, utöver pris, som bedöms ge avropssvaret ett mervärde. Av avropsförfrågan ska det framgå *vilka kriterier* ni kommer ta hänsyn till och *hur de kommer att bedömas*.

Ni kan använda er av olika utvärderingsmodeller i er avropsförfrågan men ni kan med fördel använda er av en absolut modell som exempelvis *mervärdesmodellen* då detta ökar förutsebarheten av modellen i jämförelse med en relativ modell.

I korthet innebär en absolut modell att ett avropssvar inte är beroende av vilka andra avropssvar som inkommer. Utvärderingen sker istället enligt fastställda parametrar. I absoluta utvärderingsmodeller anges inte tilldelningskriteriernas vikt i form av en procentuell vikt. Kvalitetens betydelse för utvärderingen framgår istället exempelvis genom att den får ett fast värde i kronor.

#### **Exempel** på utvärderingsmodell "mervärdesmodellen"

Enligt den här modellen har det avropssvar som efter genomförd utvärdering fått den lägsta jämförelsesumman det *bästa förhållande mellan pris och kvalitet*. Utgångspunkten för metoden är att respektive tilldelningskriterium, förutom pris, ges ett ekonomiskt värde (mervärde) som anges i avropsförfrågan. Om ett kriterium är uppfyllt dras det ekonomiska värdet av från priset.

Ett kriterium kan vara helt, delvis eller ej uppfyllt. Här kan ni välja hur många olika steg eller grader av ett kriterium som kan vara uppfyllt. För vissa kriterier kanske det är lämpligt att kriteriet antingen är uppfyllt eller inte uppfyllt, för andra kanske det är meningsfullt att kunna bedöma ett avropssvar på en flergradig skala.

En summering av erhållna mervärden från de olika tilldelningskriterierna ger ett värde som dras ifrån priset (anbudssumman) vilket resulterar i en jämförelsesumma. Det avropssvar som har den lägsta jämförelsesumman vinner.

I exemplet nedan har anbudsgivare 1 angett ett pris på 120 000 kr. Detta pris (anbudssumman) reduceras med de värden som anbudsgivaren har erhållit på tilldelningskriterium 1 och 2.

För tilldelningskriterium 1 kan anbudsgivarna maximalt erhålla 20 000 kr i mervärde. Anbudsgivare 1 har här uppnått 1 poäng av 4 ( $20\,000\text{ kr} \times (1/4)$ ) = 5 000 kr i mervärde.

För kriterium nr 2 kan anbudsgivarna maximalt erhålla 20 000 kr i mervärde. Anbudsgivare 1 har här uppnått 2 poäng av 4 ( $20\,000\text{ kr} \times (2/4)$ ) = 10 000 kr i mervärde.

Summan av alla kriteriers mervärden (5 000 kr + 10 000 kr) = 15 000 kr dras sedan från anbudssumman 120 000 kr och en jämförelsesumma erhålls på 105 000 kr.

Anbudsgivare 2 har angett ett pris på 135 000 kr och har erhållit 35 000 kr i mervärde och har därmed fått en jämförelsesumma på 100 000 kr. Anbudsgivare 2 har därmed det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet och vinner avropet.

	Avropssvar 1	Avropssvar 2
Pris (Anbudssumma):	120 000 SEK	135 000 SEK
Kriterium 1 - Maximalt mervärde: 20 000 SEK		
Uppnått mervärde kriterium 1:	5 000 SEK	15 000 SEK
Kriterium 2 - Maximalt mervärde: 20 000 SEK		
Uppnått mervärde kriterium 2:	10 000 SEK	20 000 SEK
Totalt mervärde:	15 000 SEK	35 000 SEK
Jämförelsesumma:	105 000 SEK	100 000 SEK

**Tänk på** att om ni kan förvänta er att samtliga eller ett flertal av anbudsgivarna klarar tilldelningskriterierna lika bra så blir priset i praktiken helt avgörande. Så när ni sätter tilldelningskriterier, ta hänsyn till sådant som skiljer de olika erbjudandena åt och som är viktiga för er utifrån ert behov.

Se vidare kring vilka parametrar ni kan ta hänsyn till när ni utvärderar avropssvaren i nedan avsnitt 3.2.3 och efterföljande avsnitt kring respektive parameter.

När det gäller utvärdering av kriteriet *pris* är det viktigt att ange vilka volymer som anbudet ska beräknas på och hur dessa viktas vid utvärderingen. Priset kan räknas och viktas genom olika sammanställningar utifrån ert behov. Se vidare i avsnitt 3.3.2.1 nedan.

Tänk även på att det kan vara en fördel att i förväg beskriva hur tilldelning kommer ske om bästa avropssvar delas av två ramavtalsleverantörer på samma utvärderingsresultat. Det kan exempelvis ske genom att vid lika resultat i övrigt tilldela den leverantör som haft högst poäng inom ett utpekad tilldelningskriterium. Lottning kan också förekomma.

### 3.2.3 Parametrar vid förnyad konkurrensutsättning

Utöver de krav som ställts i upphandlingen kan ni använda nedan parametrar vid den förnyade konkurrensutsättningen. Nedanstående parametrar kan antingen ställas som obligatoriska krav (ska-krav) eller användas som tilldelningskriterier (bör-krav). Om parametrarna används som tilldelningskriterier ska ni i er avropsförfrågan ange och specificera den inbördes vikten mellan tilldelningskriterierna och redogöra för vilken utvärderingsmodell som kommer att användas. Vid den förnyade konkurrensutsättningen ska ni förutom pris ta hänsyn till minst en kvalitetsparameter (2-9) enligt nedan.

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

Följande parametrar kan användas vid förnyad konkurrensutsättning:

#### 1. Pris (ska alltid finnas med)

#### 2. Testernas uppbyggnad

- Testernas psykometri, vetenskapliga grund, stöd i forskning, reliabilitet, validitet mm.
- Standardiseringsprocess.
- Tidsåtgång för tester.
- Anpassning efter specifika roller, anpassning utefter normgrupper.
- Antidiskrimineringskrav.

#### 3. Användarvänlighet/kandidatupplevelse

- Användarvänlighet för testadministratörer. Användarmanualer mm.
- Återkoppling/Rapporternas uppbyggnad.
- Användarvänlighet för kandidater/kandidatupplevelse.

#### 4. Utbildning/Support

- Upplägg på användarutbildning/certifieringsutbildning.
- Utbildningsledarens kompetens.
- Kompetens hos support.
- Konsulternas (psykolog, kundansvariges) kompetens.

#### 5. IT

- Kompatibilitet med er organisations it-miljö.
- Informationssäkerhetskrav.
- Krav gällande personuppgifter/GDPR.
- Robusthet.
- Förvaltningsplan.

#### 6. Implementation

Plan för att implementera tjänsten t ex:

- Tidsplan/tidsåtgång
- Ansvarsfördelning



- Redovisning av ingående aktiviteter

## 7. Tillgänglighetskrav

- Krav på tillgänglighet.

## 8. Säkerhetsskydd

- Krav på säkerhetsskyddsavtal.

## 9. Personuppgiftsavtal/personuppgiftsbiträdesavtal

- Krav på personuppgiftsavtal/personuppgiftsbiträdesavtal.

Prövning och utvärdering av anbuderna i den förnyade konkurrensutsättningen kan ske utifrån:

- skriftliga beskrivningar,
- bevis/intyg,
- genomförande av användartester (proof of concept) där leverantören exempelvis tillhandahåller en testmiljö som motsvarar en verklig testsituation samt tillhandahålla anonymiserade eller fiktiva testdata för att antingen verifiera ställda ska-krav eller utvärdera exempelvis viss funktionalitet i testverktyget och/eller
- muntliga anbudspresentationer.

### 3.2.3.1 Exempel på hur ni kan använda parametrarna

I nedan avsnitt går vi igenom lite kring hur ni kan tänka när ni utformar era avropsförfrågningar till exempel hur ni kan använda de olika parametrarna. Nedan är bara exempel så ni behöver fundera över vad som är relevant för ert behov och anpassa er förfrågan så att ni får det ni behöver.

#### 3.2.3.1.1 Pris

Inom delområde 5 är de avtalade priserna *takpriser* dvs. det högsta priset som leverantören kan ange i sitt avropssvar till er. Ramavtalsleverantörerna kan däremot offerera lägre priser till er vid den förnyade konkurrensutsättningen.

När ni i er avropsförfrågan begär att få in priser på tjänsterna tar ni in priser för alla de tjänster ni uppskattar att ni behöver få levererade under kontraktets löptid så att ni har möjlighet att köpa alla de tjänster ni har behov för. Tänk därför noga igenom *vilka tjänster* ni har behov för samt kvantiteten av tjänsterna dvs. *hur många* ni bedömer er behöva av respektive tjänst.

Förutom att ni på detta sätt avtalar om priser för de tjänster ni har behov för samt möjliggör köp av tjänsterna under avtalsperioden leder detta också till att ni får en rättvisande bild av vad ni kommer att betala för tjänsterna under avtalsperioden. Om ni inte anger antalet utan viktat alla delar av tjänsten lika riskerar ni att få en missvisande bild av kostnaden och det kan då bli svårt att jämföra anbuderna på ett rättvisande sätt. Ramavtalsleverantörerna kan ha olika prisupplägg, en leverantör kan exempelvis ha låga kostnader för årsavgiften och höga licenskostnader eller tvärtom att en leverantör har en hög årsavgift men låga licenskostnader osv. Behöver ni exempelvis många licenser kan det kanske vara fördelaktigt att ha ett lägre pris på denna post. Vad som ger lägsta totalpris för er beror därför på hur många av respektive tjänst just ni behöver.

**Exempelvis** om ni planerar att teckna ett fyra år långt kontrakt behöver ni alltså fyra stycken årsavgifter. Om ni är fem personer som behöver licenser per år så blir det 20 licenser totalt under kontraktets löptid (5 licenser x 4 år). Om ni uppskattar att ni under åren kommer avropa två stycken heldagar grundutbildning per år så blir det totalt åtta stycken, då anger ni det osv.

Ni kan även välja att sätta prisposterna i relation till varandra. Utifrån ovan exempel innebär detta att om ni köper 1 årsavgift så köper ni också 5 licenser, 2 utbildningsdagar osv. Det viktigaste när ni bygger er priskorg är att relationen mellan de olika prisposterna är proportionerliga i relation till varandra inte det exakta antalet.

Det är bra att tänka på att lägga till *optioner* för ytterligare tjänster om det är så att ni under kontraktet kan komma att behöva dem. Exempelvis kan det vara bra att öppna upp för ytterligare licenser, utbildningsdagar och öppna utbildningar även om ni idag inte är säkra på om ni kommer ha behov av att skicka någon på en öppen utbildning. En option skulle även kunna vara en förlängningsoption av avtalet, t ex kanske ni tecknar ett avtal på två år men vill ha möjlighet att förlänga avtalet med upp till ytterligare två år, då skriver ni in den möjligheten i er avropsförfrågan. När ni utvärderar den totala summan för alla tjänster ni kan komma att nyttja under avtalets löptid räknar ni med dessa optioner som om de kommer att nyttjas.

<b>Exempel på hur ni kan specificera ert behov och vikta de olika prisposterna. OBS! Enbart exempel – ni måste anpassa detta efter ert behov.</b>		
<b>Tjänst</b>	<b>Pris (i SEK exkl. moms)</b>	<b>Viktning (baserad på ovan exempel)</b>
Årsavgift för verktyget		4
Licenskostnad (årsavgift) per användare (systemadministratör/superuser och/eller testadministratör)		20
Grundutbildning (per heldag)		8
Vidareutbildning (per heldag)		4
Öppna kurser (per heldag och deltagare)		10

I delområde 5 i ramavtalet omfattar **takpriserna** följande:

**Årsavgift för verktyget** = I priset inkluderas alla kostnader för samtliga krav/funktioner på verktyget som framgår av upphandlingsdokumenten. Däribland resultatrapporter till kandidater och testanvändare, support/helpdesk till kandidater mm. Samt implementation av verktyget hos UM.

**Licenskostnad (årsavgift per licens) för systemadministratör/superuser** = I priset inkluderas samtliga kostnader för att användare av verktyget (oavsett om användaren är systemadministratör/superuser eller testadministratör) ska kunna använda all funktionalitet av verktyget som framgår av upphandlingsdokumenten. Inklusive kostnader för stödfunktioner/konsultstöd såsom stöd av kundansvarig och psykolog, kundsupport/helpdesk.

**Grundutbildning/certifieringsutbildning (per heldagsutbildning)** = Priset avser en heldagsutbildning för en grupp om upp till 10 deltagare i UMs lokaler. Med heldag avses i detta fall kl. 9-16 inklusive lunchuppehåll på 45 minuter samt 2 pauser à 15 minuter. dvs. aktiv utbildning om 5 timmar och 45 minuter. Om UM avropar en halvdagsutbildning avses aktiv utbildningstid om 3 timmar.

Priset inkluderar kostnaden för leverantörens eventuella förberedelser samt utbildningsmaterial.

Vid företagsanpassad utbildning och vidareutbildning bekostas eventuella resor för UMs deltagare samt lokal för genomförandet av UM.

Semesterersättning och ersättning för resor, logi, restid, traktamente, övertid och jour utgår inte till leverantören.

**Vidareutbildning (per heldagsutbildning)** = Priset avser en heldagsutbildning för en grupp om upp till 10 deltagare i UMs lokaler. Med heldag avses i detta fall kl. 9-16 inklusive lunchuppehåll på 45 minuter samt 2 pauser à 15 minuter. dvs. aktiv utbildning om 5 timmar och 45 minuter. Om UM avropar en halvdagsutbildning avses aktiv utbildningstid om 3 timmar.

Priset inkluderar kostnaden för leverantörens eventuella förberedelser samt utbildningsmaterial.

Vid företagsanpassad utbildning och vidareutbildning bekostas eventuella resor för UMs deltagare samt lokal för genomförandet av UM.

Semesterersättning och ersättning för resor, logi, restid, traktamente, övertid och jour utgår inte.

**Öppna kurser (per heldagsutbildning)** = Priset avser en heldagsutbildning för en deltagare. Utbildningen genomförs i leverantörens lokaler. Med heldag avses i detta fall kl. 9-16 inklusive lunchuppehåll på 45 minuter samt 2 pauser à 15 minuter. dvs. aktiv utbildning om 5 timmar och 45 minuter. Om leverantören erbjuder halvdagsutbildningar avses aktiv utbildningstid om 3 timmar.

Priset inkluderar kostnaden för leverantörens eventuella förberedelser samt utbildningsmaterial.

### 3.2.3.1.2 Testernas uppbyggnad

Ni har möjlighet att utöver de krav som är ställda i upphandlingen kravställa och/eller utvärdera hur leverantörens tester är uppbyggda. Läs noga igenom de krav som är ställda så att ni inte ändrar de grundläggande kraven. Se särskilt avsnitt 8.2 i kravspecifikationen.

Ni kan exempelvis ta hänsyn till:

- Testernas psykometri, vetenskapliga grund, stöd i forskning, reliabilitet, validitet mm.
- Standardiseringsprocess.
- Tidsåtgång för tester.
- Anpassning efter specifika roller, anpassning utefter normgrupper.
- Antidiskrimineringskrav.

Ovan lista är inte uttömmande utan är bara exempel på vad ni kan ta hänsyn till i er avropsförfrågan.

Om ni sätter ett *obligatoriskt* krav så innebär det att om kravet inte är uppfyllt så kan ni inte köpa tjänsten, kravet ska alltså vara viktigt för att ert behov ska kunna uppfyllas. Tänk på att obligatoriska krav kan vara konkurrensbegränsande då alla leverantörer kanske inte kan uppfylla kraven.

Om ni vill *utvärdera* något kring testernas uppbyggnad formulera då:

- *vad* ni kommer utvärdera – vad kommer ni titta på? Vad är det för något kriterium ni kommer bedöma avropssvaren på?
- *hur* avropssvaret kommer bedömas. På vilket sätt är en lösning bättre än en annan? Och vilket mervärde tillför detta er? Vilken skala bedöms kriteriet på?
- *vilket underlag* behöver ni få från leverantören för att kunna göra bedömningen? Ska det exempelvis vara i form av en skriftlig beskrivning, ett intyg/rapport, en muntlig presentation, en demo osv?

Notera att i upphandlingen är följande krav ställt vilket kan vara en vägledning för er i vad ni kan ta hänsyn till vid ert avrop:

*De tester som kan avropas från ramavtalet ska vila på god teoretisk grund och relevanta psykometriska faktorer. Ramavtalsleverantörerna ska på anmodan från UM kunna redogöra för nedan faktorer för respektive test:*

1. teoretiska modeller/teorier - uppbyggnad
2. tidsåtgång
3. validitet och face validity
4. reliabilitet (homogenitets- och stabilitetsmätningar)
5. antal item, källor till item, item-analyser, pilotstudier, jämförande studier och förändringsarbete under utvecklingsfasen.
6. validitetsgeneralisering
7. standardiseringsstickprovets storlek och population och standardiseringsproceduren.
8. studier på köns- och etnisk bias, gällande användningsområden
9. transformering till standardpoäng och använda standardskalor (percentiler, sten, stanine, T-skala etc)
10. kontinuerliga valideringsstudier
11. hur testet mäter kandidatens styrkor, utvecklingsområden/kritiska kompetenser, drivkrafter samt eventuella riskbeteenden.
12. vem som bör och inte bör bli bedömd, med motiveringar för begränsningar (t ex olika funktionsvariationer, grad av läskunnighet som krävs och liknande).
13. vilka belägg som finns för att testet/testen inte är diskriminerande avseende kön, etniskt bakgrund, sexuell läggning eller funktionsvariation (avvikelse från normen gällande fysisk, psykisk eller kognitiv funktion).

I upphandlingen är det kravställt att ramavtalsleverantören ska tillhandahålla test och instruktioner till test på minst svenska och engelska. Är det så att ni har behov av tester på flera språk än svenska och engelska så kan ni ta hänsyn till det i den förnyade konkurrensutsättningen.

### 3.2.3.1.3 Användarvänlighet/kandidatupplevelse

Ni har möjlighet att utöver de krav som är ställda i upphandlingen kravställa och/eller utvärdera användarvänlighet och/eller kandidatupplevelsen av testverktyget. Läs noga igenom de krav som är ställda så att ni inte ändrar de grundläggande kraven. Se särskilt avsnitt 8.3 i kravspecifikationen.

Ni kan exempelvis ta hänsyn till:

- Användarvänlighet för testadministratörer. Användarmanualer mm.
- Återkoppling/Rapporternas uppbyggnad.
- Användarvänlighet för kandidater/kandidatupplevelse.

Ovan lista är inte uttömmande utan är bara exempel på vad ni kan ta hänsyn till i er avropsförfrågan.

Om ni sätter ett *obligatoriskt* krav så innebär det att om kravet inte är uppfyllt så kan ni inte köpa tjänsten, kravet ska alltså vara viktigt för att ert behov ska kunna uppfyllas. Tänk på att obligatoriska krav kan vara konkurrensbegränsande då alla leverantörer kanske inte kan uppfylla kraven.

Om ni vill *utvärdera* något kring testernas/testverktygets användarvänlighet och/eller kandidatupplevelse formulera då:

Ett företag inom SKR

- *vad* ni kommer utvärdera – vad är det för något kriterium ni kommer bedöma anbuderna på?
- *hur* avropssvaret kommer bedömas. På vilket sätt är en lösning bättre än en annan? Och vilket mervärde tillför detta er? Vilken skala bedöms kriteriet?
- *vilket underlag* behöver ni få från leverantören för att kunna göra bedömningen? Ska det exempelvis vara i form av en skriftlig beskrivning, ett intyg/rapport, en muntlig presentation, en demo, vill ni testa verktyget i en testmiljö (genomförande av användartester – proof of concept) osv?

### 3.2.3.1.4 Utbildning/Support

Ni möjlighet att utöver de krav som är ställda i upphandlingen kravställa och/eller utvärdera leverantörens erbjudande kring utbildning och/eller support. Läs noga igenom de krav som är ställda så att ni inte ändrar de grundläggande kraven. Se särskilt avsnitt 8.5 och 8.6 i kravspecifikationen.

Ni kan exempelvis ta hänsyn till:

- Upplägg på användarutbildning/certifieringsutbildning.
- Utbildningsledarens kompetens.
- Kompetens hos support.
- Konsulternas (psykolog, kundansvariges) kompetens.

Ovan lista är inte uttömmande utan är bara exempel på vad ni kan ta hänsyn till i er avropsförfrågan.

Om ni sätter ett *obligatoriskt* krav så innebär det att om kravet inte är uppfyllt så kan ni inte köpa tjänsten, kravet ska alltså vara viktigt för att ert behov ska kunna uppfyllas. Tänk på att obligatoriska krav kan vara konkurrensbegränsande då alla leverantörer kanske inte kan uppfylla kraven.

Om ni vill *utvärdera* något kring leverantörens utbildningar/support formulera då:

- *vad* ni kommer utvärdera – vad är det för något kriterium ni kommer bedöma anbuderna på?
- *hur* avropssvaret kommer bedömas. På vilket sätt är en lösning bättre än en annan? Och vilket mervärde tillför detta er? Vilken skala bedöms kriteriet?
- *vilket underlag* behöver ni få från leverantören för att kunna göra bedömningen? Ska det exempelvis vara i form av en skriftlig beskrivning, ett intyg/bevis såsom CV, en muntlig presentation osv?

Från ramavtalet kan ni avropa:

- Grundutbildning
- Vidareutbildning
- Öppna kurser

Vid ert avrop så specificerar ni förutsättningarna för **grundutbildning** och **vidareutbildning** exempelvis i form av antal deltagare, plats och tidpunkt för utbildning. Om inget annat överenskommes så sker utbildningen hos er i era lokaler.

Om ni har specifika krav på att utbildningarna ska ske som heldagsutbildningar eller halvdagsutbildningar så specificerar ni det. Ni har även möjlighet att, utifrån givna förutsättningar som ni beskriver i er avropsförfrågan, låta leverantören föreslå ett upplägg av utbildningen som ni sedan utvärderar.

Det kan vara svårt att redan i er avropsförfrågan ange exakt antal deltagare och plats och tidpunkt för utbildningarna för samtliga utbildningar under kontraktets löptid. Detta kan exempelvis specificeras som en uppskattning av antal deltagare, att utbildningen ska ske i era lokaler och att

Ett företag inom SKR

grundutbildningen i verktyget ska ske inom x antal veckor från kontraktets start eller liknande. Vid en faktisk beställning av utbildning från kontraktet specificerar ni tydligare förutsättningarna och överenskommer med er leverantör om att utbildningen *exempelvis* ska avse grundutbildning för 15 personer i form av två heldagar den 1 och 2 februari i lokal Quattro på adress Hornsgatan 15 i Stockholm osv.

När det gäller **öppna utbildningar** så sker detta hos leverantören och ska kunna erbjudas senast 90 dagar efter beställning av plats.

### 3.2.3.1.5 5. IT

Ni har möjlighet att utöver de krav som är ställda i upphandlingen kravställa och/eller utvärdera olika krav/förutsättningar kring IT. Läs noga igenom de krav som är ställda så att ni inte ändrar de grundläggande kraven. Se särskilt avsnitt 8.4 i kravspecifikationen samt de allmänna kontraktsvillkoren.

Ni kan exempelvis ta hänsyn till:

- Kompatibilitet med er it-miljö.
- Informationssäkerhetskrav.
- Krav gällande personuppgifter/GDPR.
- Robusthet.
- Förvaltningsplan.

Ovan lista är inte uttömmande utan är bara exempel på vad ni kan ta hänsyn till i er avropsförfrågan.

Om ni sätter ett *obligatoriskt* krav så innebär det att om kravet inte är uppfyllt så kan ni inte köpa tjänsten, kravet ska alltså vara viktigt för att ert behov ska kunna uppfyllas. Tänk på att obligatoriska krav kan vara konkurrensbegränsande då alla leverantörer kanske inte kan uppfylla kraven.

Om ni vill *utvärdera* något kring leverantörens utbildningar/support formulera då:

- *vad* ni kommer utvärdera – vad är det för något kriterium ni kommer bedöma anbuden på?
- *hur* avropssvaret kommer bedömas. På vilket sätt är en lösning bättre än en annan? Och vilket mervärde tillför detta er? Vilken skala bedöms kriteriet?
- *vilket underlag* behöver ni få från leverantören för att kunna göra bedömningen? Ska det exempelvis vara i form av en skriftlig beskrivning, ett intyg/bevis, en muntlig presentation, proof of concept osv?

### 3.2.3.1.6 6. Implementation

Ni har möjlighet att kravställa och/eller utvärdera hur implementeringen av testverktyget i er verksamhet ska gå till.

Ni kan exempelvis ta hänsyn till:

- Plan för att implementera tjänsten t ex:
  - Tidsplan/tidsåtgång
  - Ansvarsfördelning
  - Redovisning av ingående aktiviteter

Ovan lista är inte uttömmande utan är bara exempel på vad ni kan ta hänsyn till i er avropsförfrågan.

Om ni sätter ett *obligatoriskt* krav så innebär det att om kravet inte är uppfyllt så kan ni inte köpa tjänsten, kravet ska alltså vara viktigt för att ert behov ska kunna uppfyllas. Tänk på att obligatoriska krav kan vara konkurrensbegränsande då alla leverantörer kanske inte kan uppfylla kraven.

Om ni vill *utvärdera* något kring leverantörens utbildningar/support formulera då:

- *vad* ni kommer utvärdera – vad är det för något kriterium ni kommer bedöma anbuden på?
- *hur* avropssvaret kommer bedömas. På vilket sätt är en lösning bättre än en annan? Och vilket mervärde tillför detta er? Vilken skala bedöms kriteriet?
- *vilket underlag* behöver ni få från leverantören för att kunna göra bedömningen? Ska det exempelvis vara i form av en skriftlig beskrivning, ett intyg/bevis, en muntlig presentation osv?

### 3.2.3.1.7 Tillgänglighetskrav

Ni har möjlighet att kravställa och/eller utvärdera tillgänglighetskrav.

### 3.2.3.1.8 Säkerhetsskydd

Ni har möjlighet att ställa krav på att ni och leverantören tecknar ett säkerhetsskyddsavtal om det föreligger skäl för detta. Se information om säkerhetsskyddsavtal på säkerhetspolisens (SÄPO) hemsida: <https://www.sakerhetspolisen.se/sakerhetsskydd/sakerhetsskydd-vid-upphandlingar-och-affarsavtal.html>

Som stödmaterial finns följande avtalsmallar:

- Bilaga 26 a - Säkerhetsskyddsavtal Nivå 1
- Bilaga 26 b - Säkerhetsskyddsavtal Nivå 2
- Bilaga 26 c - Säkerhetsskyddsavtal Nivå 3

### 3.2.3.1.9 Personuppgiftsavtal/personuppgiftsbiträdesavtal

Ni har möjlighet att ställa krav på ni och leverantören tecknar ett personuppgiftsbiträdesavtal.

Om personuppgifter ska hanteras i t ex en molntjänst ska din organisation teckna s.k. Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal). Dataskyddsförordningen (även kallad GDPR) har skärpt kraven på personuppgiftsbehandling vilket även tydliggjorts i domar i EU-domstolen som innebär att den som är personuppgiftsansvarig har ett långtgående ansvar för att behandlingen sker korrekt, säkert och med laglig grund.

För mer information om Dataskyddsförordningen, se i första hand [Integritetsskyddsmyndighetens \(tidigare Datainspektionen\) information om Dataskyddsförordningen](#).

Som stödmaterial finns följande avtalsmall:

- Bilaga 27 - Personuppgiftsbiträdesavtal

### 3.2.4 Utkast till kontrakt

Bifoga ett utkast till kontrakt i förfrågan, använd er av Bilaga o6 e - Allmänna kontraktsvillkor - Delområde 5 - Webbaserade arbetspsykologiska tester för rekrytering och urval. Utkastet bör så långt det är möjligt spegla det du tänker avropa. I vissa fall kan ett s.k. leveransgodkännande behöva vara reglerat i kontraktet. Detta är vanligt vid anpassningstjänster och innebär att ni ska godkänna att leverantören har levererat enligt kontraktet.

Utkastet till kontrakt kompletteras med den leverantör som vinner kontraktet men får inte förändras väsentligt jämfört med det som du skickat ut i avropsförfrågan. Till utkastet kan det vara aktuellt att bifoga personuppgiftsbiträdesavtal, prisbilaga och annat som är viktigt för avropet.

Det finns ingen direkt begränsning för hur långt kontrakt du kan teckna under ramavtalet så länge det är tidssatt (det går alltså inte att skriva kontrakt som gäller tills vidare). När man bestämmer längden på kontraktet så behöver man utgå från behovet men även de allmänna principerna i LOU och särskilt proportionalitetsprincipen. Vanligen kan det vara en kommersiell fördel att inte ha längre kontrakt än 4 år. För längre kontrakt än så finns risken att era behov, marknaden eller produkten förändras så mycket att kontraktet eller innehållet blir inaktuellt.

### 3.2.5 Svarstid

Du måste ange i avropsförfrågan när leverantörerna senast måste lämna sitt avropssvar. Leverantörerna behöver tid på sig för att kunna lämna avropssvar. Ju mer komplicerat avropet är, eller om det saknas information i avropsförfrågan, desto längre tid tar det. Vissa perioder kan även vara mer ansträngda för ramavtalsleverantörerna och det kan därför krävas lite mer tid för att de ska hinna med. Skulle du ge dem för lite tid kan det fortfarande gå bra men risken blir att inte alla (eller t.o.m. inte någon) hinner lämna avropssvar. För att kunna få ett så bra erbjudande som möjligt utifrån ert behov se till att ge leverantörerna tillräcklig tid att inkomma med ett så bra avropssvar som möjligt.

### 3.2.6 Giltighetstid

Krav på avropssvarens giltighetstid ska anges i avropsförfrågan. När det gäller hur länge avropssvaret ska vara giltigt så brukar denna tid ta sikte på tiden du behöver för att utvärdera avropssvaren, fatta tilldelningsbeslut och skriva kontrakt.

### 3.2.7 Frågor & svar

När ni har skickat ut er avropsförfrågan till ramavtalsleverantörerna kan de ha frågor kring det underlag ni skickat ut. Det kan exempelvis röra ett specifikt krav ni har ställt som en leverantör undrar kring för att kunna lämna ett så bra avropssvar som möjligt. Då frågor och eventuella förtydliganden av underlaget kan behöva hanteras måste ni i er avropsförfrågan ange hur frågor ska hanteras (t ex genom att ange en e-postadress för frågor eller att det ska via elektroniskt upphandlingsverktyg). Av likabehandlingsskäl ska svar på frågor som ställts skickas till alla ramavtalsleverantörer. Tänk på att anonymisera frågorna så att det inte framgår vem som har ställt frågan när ni svarar. Formulera även era svar på frågorna så att det inte framgår vem som ställt respektive fråga.

### 3.2.8 Utvärdering och tilldelning

Ramavtalsleverantören svarar inom angiven tid med avropssvar på det sätt som du angett i avropsförfrågan. Avropssvar inkomna efter angiven tidsfrist beaktas inte. Avropssvaren ska vara skriftliga och innehållet i dem omfattas av absolut sekretess fram till det att beslut fattats om val av leverantör.

Avropssvaren öppnas först efter tidsfristen för inlämnandet har gått ut. Du prövar de inkomna avropssvaren mot de ställda kraven och utvärderar dem utifrån de i avropsförfrågan beskrivna tilldelningskriterierna.

När tilldelningsbeslutet är fattat ska du meddela de leverantörer som lämnat avropssvar med motivering till beslutet.



Om leverantören inte kan erbjuda efterfrågad tjänst ska de meddela er varför de inte kan det senast sista dag för avrops svar. Inköpscentralen uppskattar även om du i så fall meddelar oss om detta.

### 3.2.9 Avtalsspärr

Du kan välja att tillämpa s.k. frivillig avtalsspärr vid den förnyade konkurrensutsättningen. Innebörden av den frivilliga avtalsspärren är att ni inte tecknar kontrakt förrän efter 10 kalenderdagar efter fattat tilldelningsbeslut. Tilldelningsbeslutet kan under de 10 dagarna överprövas. Avtalsspärrens första dag är dagen efter att tilldelningsbeslutet meddelats och sista dag får inte vara helgdag/röd dag – då blir sista dag nästföljande vardag. Om ingen överprövning inkommer till Förvaltningsrätten tecknas kontrakt därefter. Blir tilldelningsbeslutet överprövat följer det den vanliga rättsliga processen för det. Om ni tillämpar den frivilliga avtalsspärren kan kontraktets giltighet inte överprövas efter de 10 dagarna. I de fall ni väljer att inte tillämpa frivillig avtalsspärr kan kontraktets giltighet överprövas i sex månader.

### 3.2.10 Teckna kontrakt

Utkastet till kontrakt som du skickat med i avropsförfrågan kompletteras med relevanta uppgifter om leverantör, avtalade priser osv och skrivs under av din organisation och leverantören. Därefter är avropet avslutat.

### 3.3 Uppföljning

Kontraktsvillkoren ger din organisation möjlighet att följa upp ert kontrakt så att leverantören följer det ni avtalat om, t.ex. priser. Inköpscentralen arbetar ambitiöst och strukturerat kring uppföljning och revision av ramavtalet. Vi har samtidigt begränsade möjligheter att göra uppföljningar på enskilda kontrakt då vi inte är kontraktspart.