

Bilaga – Beskrivning av avropsförfarande

Innehållsförteckning

1	Avrop	2
1.1	Utvärderingskriterier	2
1.1.1	Antal timmar/Pass	2
2	Svar på avrop.....	3
2.1	Överenskommelse mellan leverantör och presenterad konsult	3
2.2	Avropssvarets innehåll.....	3
3	Utvärdering av inkomna avropssvar	4
3.1	Poäng	4
3.2	Utvärdering	5
4	Meddelande om tilldelning och orderbekräftelse	5

1 AVROP

Vid avrop skickas en förfrågan till samtliga avtalsleverantörer inom det aktuella området läkare/sjuksköterskor. Blanketten i bilaga *Avrop och svar på avrop* används vid avrop. Sista svarsdatum anges i avropsblanketten. I de fall ett digitalt avropssystem används, kommer innehållet i det digitala avropet motsvara denna blankett. Utformningen och innehåll kan komma att justeras under ramavtalstiden.

Uppdraget får ej överstiga tolv (12) månader.

Om Beställaren i avropssvar ej får 100% täckning för behovet, kommer kvarstående behov antingen ligga kvar som ej tillsatta arbetspass alternativt avropas på nytt.

1.1 Utvärderingskriterier

Vid avrop anger Behörig beställare vilka kriterier som kommer att bedömas vid utvärdering av anbud. De kriterier som kan komma att användas är *Antal timmar/Pass* och *Kontinuitet*. Kriterierna kommer att viktas procentuellt i förhållande till varandra för att visa vilket kriterium som är viktigast att uppfylla i det aktuella avropet och tillsammans ska de uppnå 100%. Det står beställaren fritt att vid varje enskilt avrop, utifrån verksamhetens behov, avgöra vilka kriterier som ska användas och hur de ska viktas.

För avrop där flera kompetenser accepteras kommer beställaren att ange och rangordna kompetenserna i avropet. I första hand utvärderas avropssvar med den högst rankade kompetensen utifrån angivna kriterier. I andra hand utvärderas den näst högst rankade kompetensen, och så vidare.

1.1.1 Antal timmar/Pass

Beställaren lägger stor vikt vid att Leverantör kan leverera så stor andel som möjligt av avropets omfattning.

1.1.2 Kontinuitet på avropande enhet/avdelning

Beställaren lägger stor vikt vid att erbjuda konsult tjänstgjort på avropande enhet/avdelning.

Med kontinuitet på avropande enhet/avdelning avses antal arbetade timmar under de senaste tolv (12) månaderna, räknat från tidpunkten för avropet.

En konsult kan tillgodogöra sig kontinuitet på avropande enhet/avdelning under maximalt arton (18) månader, därefter kommer leverantörens konsult att poängsättas med noll (0) poäng.

Leverantören ska i sitt avropssvar styrka konsultens tjänstgöring på avropande enhet/avdelning genom att bifoga tidrapport eller motsvarande dokumentation. I dokumentationen ska antal timmar tydligt gå att utläsa utan att ytterligare uträkning krävs.

För de fall där leverantören presenterar flera konsulter poängsätts kontinuitet på avropande enhet/avdelning per konsult. Därefter beräknas medelvärdet för samtliga konsulter, vilket utgör leverantörens totalpoäng för kriteriet.

2 SVAR PÅ AVROP

Vid svar på avrop använder Leverantören blanketten *Avrop och svar på avrop* om inte beställaren har ett digitalt avropssystem.

Beställaren kan i avropet ange ett maximalt antal konsulter. Om leverantören i sitt avropssvar avviker från det angivna maximala antalet konsulter, är avropssvaret ej godkänt.

Antal konsulter per avrop beräknas utifrån ramarna i arbetstidslagen (ATL).

2.1 Överenskommelse mellan leverantör och presenterad konsult

Leverantör och den konsult som presenteras i samband med svar på avrop, ska ha en bindande överenskommelse på att konsulten finns till förfogande för det aktuella uppdraget. Konsult får endast presenteras av en (1) leverantör för samma uppdrag.

I det fall samma konsult presenteras av flera leverantörer för samma uppdrag, ska leverantören kunna uppvisa den bindande överenskommelsen, till exempel i form av e-postkorrespondens mellan parterna eller annan skriftlig dokumentation.

Om konsult ingått bindande överenskommelse med fler än en leverantör, kommer konsulten att uteslutas från aktuellt uppdrag.

Om leverantör presenterat konsult trots avsaknad av bindande överenskommelse med konsulten, kommer leverantören att uteslutas från aktuellt uppdrag.

2.2 Avropssvarets innehåll

Konsult som presenteras i avrop ska uppfylla den kompetens och erfarenhet som beskrivs i punkten *Krav på konsultens kompetens och erfarenhet* i kravspecifikationen samt eventuella ytterligare krav som framgår av respektive avropsförfrågan.

Följande dokumentation ska **alltid** bifogas i samband med svar på avrop:

1. **Utdrag från HOSP**

Utdraget får inte vara äldre än 6 månader.

2. **Utdrag från IVO**

Utdraget får inte vara äldre än 6 månader. Samtliga eventuella anmälningar samt icke avgjorda ärenden ska finnas med.

3. Konsultens CV

Detta ska vara uppdaterat, skrivet på svenska språket, vara tydligt utformat och innehålla detaljerad information om vilka sjukhus och verksamheter konsulten tjänstgjort på samt under vilken tidsperiod.

4. Två (2) referenser

Respektive referent ska utgöras av chef eller motsvarande på konsultens senaste två (2) uppdrag/anställningar. Kontaktuppgifter till referenterna ska anges. Beställaren kan komma att inhämta en egen referens i enlighet med villkoren för referenser om leverantören har utfört uppdrag åt beställaren.

Referentreferaten ska innehålla samtliga nedanstående frågeområden som ska bifogas avropsmallen.

Frågeområden

1. Medicinsk/omvårdnads kompetens
2. Samarbetsförmåga
3. Följsamhet till rutiner, medicinska riktlinjer och arbetstider
4. Kommunikativ förmåga
5. Bemötande

Kontroll mot misstanke- och belastningsregistret ska alltid göras. Konsult som är misstänkt, dömd eller åtalad för sexbrott, våldsbrott eller narkotikabrott får inte presenteras. Kontrollen ska varit genomförd inom sex (6) månaderna före konsult presenteras.

För att svaret på avrop ska vara giltigt, krävs att leverantören fyllt i all efterfrågad information och bifogat samtliga efterfrågade bilagor.

Kommersiella villkor framgår av Avtalet. Eventuella kommersiella villkor som leverantören bifogar sitt svar på avropet ska vara utan verkan.

I de fall avtalsleverantör inte inkommer med svar på avropet, kommer detta ses som ett avböjande. Beställaren äger då rätt att anlita annan avtalsleverantör för att tillgodose behovet.

3 UTVÄRDERING AV INKOMNA AVROPSSVAR

3.1 Poäng

Vid utvärdering av respektive kriterium kommer följande poängskalor att användas:

För kriteriet **Antal timmar** poängsätts avropssvar enligt:

5 poäng	Täcker 100% av bemanningen (=100%) för uppdraget.
4 poäng	Täcker mer än 80 % av bemanningen ($\geq 81\%$ till och med 99%) för uppdraget
3 poäng	Täcker minst 50 % av bemanningen ($\geq 50\%$ till och med 80%) för uppdraget
2 poäng	Täcker minst 25 % av bemanningen ($\geq 25\%$ till och med 49%)
1 poäng	Täcker mindre än 25 % av bemanningen ($< 25\%$).

För kriteriet **Kontinuitet** poängsätts avropssvar enligt:

5 poäng	Erbjuden konsults tjänstgöring på avropande enhet/avdelning är minst 1000 timmar.
4 poäng	Erbjuden konsults tjänstgöring på avropande enhet/avdelning är minst 700 timmar.
3 poäng	Erbjuden konsults tjänstgöring på avropande enhet/avdelning minst 400 timmar.
2 poäng	Erbjuden konsults tjänstgöring på avropande enhet/avdelning är minst 40 timmar.
1 poäng	Erbjuden konsult har ej tjänstgjort på avropande enhet/avdelning. 0 timmar.

3.2 Utvärdering

Vid utvärdering bedöms varje avropssvar utifrån de i avropet uppställda kraven och poäng utdelas enligt ovan angiven poängskala. Samtliga i avropet angivna utvärderingskriterier poängbedöms. Poängen multipliceras med den procentsats (viktningen) som angivits för kriteriet. Detta ger en kriteriepoäng för varje kriterie. Kriteriepoängen summeras ihop till en slutpoäng. Det anbud med högst slutpoäng kommer att tilldelas.

Vid lika poäng från flera leverantörer väljs den leverantör vars avropssvar inkommit till beställaren först. Den tidpunkt som tillämpas är tidpunkt för när avropssvar inkommit till beställaren, vilken kommer att registreras antingen i ett digitalt avropssystem eller i ett e-postverktyg för avrop.

Bilaga *Utvärderingsmall* kommer att användas för utvärderingen. I bilagan kan anbudsgivaren själv testa utvärderingsmodellen. Vid eventuellt digitalt avropssystem, kommer utvärderingen i det digitala avropssystemet speglas av denna mall.

4 MEDDELANDE OM TILLDELNING OCH ORDERBEKRÄFTELSE

Meddelande om tilldelning skickas snarast efter sista svarsdatum passerat eller vid det datum beställaren angett i avropsblanketten. Behörig beställare ska skriftligen meddela de avtalsleverantörer som deltagit i avropsförfarandet om beslut om tilldelning.

Leverantören ska därefter snaras utfärda orderbekräftelse, dock senast inom två (2) arbetsdagar från dess att tilldelningen ägt rum. Orderbekräftelsen utgör parternas kontrakt för aktuellt uppdrag. Leverantören svarar för att avtalade villkor gäller, även om inte hänvisning till avtalet sker vid avrop.

Den konsult eller de konsulter som leverantören presenterat får inte bytas ut mot annan eller andra konsult/er vare sig innan eller efter utfärdande av orderbekräftelse.

Undantag från detta får endast ske vid sjukdom eller plötsliga händelser, se punkten *Utebliven leverans* i avtalsvillkoren.

Metod för kommunikation och hantering av orderbekräftelse kan komma att variera beroende på om beställaren använder sig av digitalt avropssystem eller manuellt tillvägagångsätt.