



# Vägledning för avrop av Tjänstefordon och förmånsbilar

## Version 1.6, 2018-01-03

# Innehållsförteckning

<b>1. OM VÄGLEDNINGEN</b>	<b>5</b>
1.1 Inledning	5
1.2 Innehåll och disposition	5
1.3 Avropsberättigade och ramavtalsleverantörer	5
1.3.1 Avropsberättigade	5
1.3.2 Ramavtalsleverantörer	5
1.3.3 Underleverantörer	6
1.3.4 Återförsäljare	6
1.4 Definitioner	6
1.5 Fortsatt arbete	6
<b>2. RAMAVTALSOMRÅDET</b>	<b>8</b>
2.1 Ramavtalens omfattning	8
2.1.1 DELområdeN	8
2.1.2 Fordonsklasser	8
2.1.3 Priser	9
2.2 Ramavtalens giltighetstid	9
2.3 Avropsordning	10
2.3.1 Personbilar och transportfordon	10
2.3.2 Förmånsbilar	10
2.4 Hållbarhetskrav i upphandlingen av ramavtalet	10
2.5 Stöddokument för avrop	10
<b>3. AVROPET</b>	<b>11</b>
3.1 Steg 1 – Utformning av avropsförfrågan (gäller ej förmånsbilar)	11
3.1.1 Förberedande arbete, behovsanalys	11
3.1.2 Avropsförfrågans innehåll	11
3.1.3 Avrop av personbilar och transportfordon	12
3.1.4 Krav/tilldelningskriterier vid förnyad konkurrens	13

3.1.5	Tilldelningskriterier	13
<b>3.2</b>	<b>Avrop av förmånsbilar</b>	<b>15</b>
<b>3.3</b>	<b>Steg 2 – Utskick av avropsförfrågan (gäller ej förmånsbilar)</b>	<b>16</b>
3.3.1	Dokument	16
3.3.2	Skälig tidsfrist	16
3.3.3	Kommunikation med leverantör under svarstiden	16
3.3.4	Eventuellt avbrytande av avrop	17
3.3.5	Avropssvar	17
<b>3.4</b>	<b>Steg 3 – Utvärdering av avropssvar (gäller ej förmånsbilar)</b>	<b>18</b>
3.4.1	UTVÄRDERINGSMODELL	18
3.4.2	Förtydliganden av avropssvar	19
3.4.3	”Identiska” avropssvar	19
3.4.4	Avropssvar saknas	19
3.4.5	Sekretess vid avrop	20
3.4.6	Tilldelningsbeslut	20
3.4.7	Frivillig avtalsspärr	20
<b>3.5</b>	<b>Steg 4 – Teckna kontrakt</b>	<b>21</b>
3.5.1	Former av kontrakt	21
3.5.2	Kontraktets giltighetstid	21
3.5.3	Kontraktsvillkor	22
3.5.4	Kontraktsuppföljning	22

Versioner	Publicerad datum:	Uppdaterade avsnitt:
1.0	2015-11-01	
1.1	2015-11-23	3
1.2	2015-12-22	2.4
1.3	2016-03-23	3.1.5, 3.2
1.4	2016-08-23	2.1, 2.1.3, 3.2, 3.5.1
1.5	2017-01-11	2.1, 3.1.5, 3.5.4
1.6	2018-01-03	3.1.1

# 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 mot ramavtal gällande Tjänstefordon och förmånsbilar. Även ramavtalsleverantörer kan ha nytta av vägledningen även om den i första hand ger ett myndighetsperspektiv på avrop. På [www.avropa.se](http://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.

## 1.2 Innehåll och disposition

I vägledningens inledande del presenteras avropsberättigade, ramavtalsleverantörer, samt definitioner. I vägledningens avsnitt om ramavtalet får myndigheten information om själva ramavtalsområdet. Kapitlet om avropet redogör i sin tur för de olika stegen i avropsprocessen.

## 1.3 Avropsberättigade och ramavtalsleverantörer

### 1.3.1 AVROPSBERÄTTIGADE

Ramavtalen för Tjänstefordon och förmånsbilar kan nyttjas av statliga myndigheter, samt offentligt styrda organ som lämnat fullmakt, vissa stiftelser och andra organisationer med anknytning till staten. Avropsberättigade organisationer finns angivna på [www.avropa.se](http://www.avropa.se).

### 1.3.2 RAMAVTALSLEVERANTÖRER

Ramavtalsleverantörer inom detta ramavtalsområde framgår av [www.avropa.se](http://www.avropa.se).

### 1.3.3 UNDERLEVERANTÖRER

En underleverantör är ett företag som bistår ramavtalsleverantören med tjänster som omfattas av detta ramavtalsområde. Underleverantörer framgår av särskild bilaga för respektive ramavtalsleverantör på [www.avropa.se](http://www.avropa.se).

### 1.3.4 ÅTERFÖRSÄLJARE

En återförsäljare säljer varor/tjänster som omfattas av detta ramavtalsområde på uppdrag av ramavtalsleverantören. Återförsäljare framgår av särskild bilaga för respektive ramavtalsleverantör på [www.avropa.se](http://www.avropa.se).

Ramavtalsleverantören har rätt att delegera rätten att leverera varor/tjänster som omfattas av ramavtalet till återförsäljare i syfte att dessa ska ha en direkt kontakt med den avropande myndigheten. Avropsförfrågan skickas däremot till ramavtalsleverantören. Återförsäljaren lämnar avropssvar, tecknar kontrakt och fakturerar myndigheten.

## 1.4 Definitioner

Nedan definieras vissa centrala begrepp inom ramavtalsområdet.

Med *myndighet* avses i denna vägledning alla avropsberättigade organisationer, det vill säga statliga myndigheter, vissa stiftelser och andra organisationer med anknytning till staten. Se [www.avropa.se](http://www.avropa.se).

Begreppet *leverantör* syftar i denna vägledning på ramavtalsleverantörer inom det aktuella ramavtalsområdet.

Samtliga leveranser över ramavtalet avser varor och tjänster som leverantören tillhandahåller. Med begreppet *vara* eller *produkt* avses materiella ting, t.ex. fordon och tillbehör. Som *tjänst* betecknas allt som kan tillhandahållas i en yrkesmässig verksamhet och som inte utgör en vara, till exempel service.

Vid *avrop* avgörs vilken ramavtalsleverantör som får leverera efterfrågad vara. Hur detta går till framgår närmare av denna vägledning. Se även ramavtalets huvudtext på [www.avropa.se](http://www.avropa.se).

De dokument som sänds till ramavtalsleverantörerna kallas *avropsförfrågan*. Ramavtalsleverantörernas svar kallas *avropssvar*.

Med *kontrakt* avses inom detta ramavtalsområde ett leveransavtal med leverantören för leverans av avropade varor/tjänster. Kontraktet innehåller villkor för parternas överenskommelse.

## 1.5 Fortsatt arbete

Vägledningen uppdateras i takt med utvecklingen av domstolspraxis och i takt med erhållen praktisk erfarenhet. Det är alltid den senaste publicerade versionen

på [www.avropa.se](http://www.avropa.se) som gäller. Dina kommentarer till vägledningen är värdefulla. E-posta gärna dina synpunkter till ramavtalsansvarig (se [www.avropa.se](http://www.avropa.se)) eller till [ramavtalservice@kammarkollegiet.se](mailto:ramavtalservice@kammarkollegiet.se).

## 2. Ramavtalsområdet

Nedan följer en kort beskrivning av ramavtalsområdets omfattning och den avropsordning som gäller vid avrop. För mer fördjupad information om ramavtalen hänvisas till dokumentation på [www.avropa.se](http://www.avropa.se).

### 2.1 Ramavtalens omfattning

Ramavtalen avser köp av tjänstefordon och förmånsbilar upp till 3,5 ton.

Avrop kan endast göras av avropsberättigad myndighet. Köpare kan vara myndigheten eller av myndigheten utsett leasingföretag. Observera att leasing inte går att avropa som en tjänst från ramavtalet utan detta är myndighetens eget ansvar att anskaffa.

Leasingföretaget blir i fordonsregistret registrerad som ägare och myndigheten blir registrerad som brukare av fordonet. Finansiell leasing liknar i sin renodlade form ett avbetalningsköp. Vid finansiell leasing står leasetagaren själv för service, underhåll, försäkringar etc. Operationell leasing kan liknas vid en vanlig hyressituation och leasingbolaget står bland annat för service, underhåll och försäkringar.

Läs mer om leasing på ESV:s hemsida:

<http://www.esv.se/publicerat/publikationer/2009/leasing/>

Serviceavtal kan tecknas i samband med köp. LCC-kalkylen kan baseras på serviceavtal och då ingår det i den förnyade konkurrensen vid avrop. Detsamma gäller för fabriksmonterade tillval.

Ramavtalet omfattar inte begagnade fordon eller endast tillvalsprodukter. Ej heller serviceavtal som tecknas för redan inköpta fordon.

#### 2.1.1 DELOMRÅDEN

Ramavtalsområdet är uppdelat i tre delområden:

- Personbilar (fordonsklass A-D)
- Förmånsbilar (fordonsklass A-D)
- Transportfordon (fordonsklass E-H)

#### 2.1.2 FORDONSKLASSER

Inom delområde 1, Personbilar, och delområde 2, Förmånsbilar, ingår nedanstående fordonsklasser:

- Fordonsklass A: Personbil med tjänstevikt upp till 1200 kg.



- Fordonsklass B: Personbil med tjänstevikt mellan 1201 - 1450 kg.
- Fordonsklass C: Personbil med tjänstevikt mellan 1451 - 1600 kg.
- Fordonsklass D: Personbil med tjänstevikt från 1601 kg eller mer.

Med tjänstevikt avses grundbilen utan tilläggsutrustning såsom glastak, dragkrok eller utrustningspaket. Vid beräkning av ovanstående tjänstevikter gör SIC avdrag från grundbilens faktiska tjänstevikt om bilen är utrustad med nedanstående teknik:

Drivmedel el eller laddhybrid -15 %

Drivmedel diesel eller fordonsgas -5 %

Fyrhjulsdraft -5 % (el + 4WD = -20%, diesel/gas + 4WD = -10%)

Inom delområde 3, Transportfordon, ingår nedanstående fordonsklasser:

- Fordonsklass E: Minibussar med minst 6 passagerarplatser utöver förarplatsen.
- Fordonsklass F: Lätt lastbil med flak eller chassi med eller utan påbyggnad.
- Fordonsklass G: Pickup med 4WD och förhöjd markfrigång.
- Fordonsklass H: Lätta lastbilar med skåp.

### 2.1.3 PRISER

Angivna priser är baserade på leverantörernas officiella prislistor minus rabatter för grundfordonet samt fabriksmonterad utrustning. Alla priser är angivna i svenska kronor exkl. moms. Lägst samma rabatter ska gälla för under ramavtalsperioden tillkommande eller kompletterande fordonsmodeller.

Leverantörerna får vid avrop erbjuda högre rabatt men inte lägre. Priserna omfattar ersättning för leverantörens samtliga kostnader och utgifter i samband med leverans av avropade varor och tjänster. En registreringsavgift tillkommer dock eftersom detta är en statlig påлага som leverantören inte råder över.

## 2.2 Ramavtalens giltighetstid

Ramavtalen är giltiga från och med 2015-11-01 till och med 2017-10-31 och kan förlängas på initiativ av SIC i upp till 24 månader, det vill säga maximalt till och med 2019-10-31.

## 2.3 Avropsordning

### 2.3.1 PERSONBILAR OCH TRANSPORTFORDON

För delområde 1 och 3 gäller förnyad konkurrensutsättning. Den sker genom att avropande myndighet skickar en skriftlig avropsförfrågan samtidigt till samtliga leverantörer inom aktuell fordonsklass eller delområde. Se punkt 3.1.3 – 3.1.5.

### 2.3.2 FÖRMÅNSBILAR

För delområde 2 sker avrop enligt en särskild fördelningsnyckel. Detta innebär att myndigheten beställer från den leverantör (återförsäljare) som kan erbjuda fordon som bäst kan tillgodose den förmånsbilsberättigades behov vid avropstillfället utifrån en eller flera fastställda parametrar. Se punkt 3.1.6.

## 2.4 Hållbarhetskrav i upphandlingen av ramavtalet

SIC har i ramavtalsupphandlingen ställt miljökrav på de fordon som omfattas av ramavtalet. Se avsnitt 4 i förfrågningsunderlaget som ligger på [www.avropa.se](http://www.avropa.se). För information om vilka miljökrav som avropande myndighet kan ställa i avropet, se vidare kapitel 3 om avropet.

### Generellt miljökrav

Samtliga fordon som omfattas av ramavtalet, med undantag för fyrhjulsdrivna bilar inom klass A-D, ska uppfylla miljökrav i vid var tid gällande (under hela avtalsperioden) "Förordning (2009:1) om miljö- och trafiksäkerhetskrav för myndigheters bilar och bilresor".

Om kraven i förordningen ändras och detta får till följd att ett eller flera fordon inte längre uppfyller förordningen har SIC rätt att ta bort dessa från ramavtalet.

## 2.5 Stöddokument för avrop

SIC tillhandahåller en avropsblankett som rekommenderas för att underlätta avrop för myndigheter och leverantörer. Avropsblanketten och tillhörande instruktion publiceras på [www.avropa.se](http://www.avropa.se). Om en myndighet väljer att göra sin avropsförfrågan med hjälp av avropsblanketten, måste myndigheten specifikt ange att leverantören ska lämna avropssvar i avropsblanketten om detta ska vara bindande för leverantören.

## 3. Avropet

Bilden nedan illustrerar de olika stegen inför och vid avrop i kronologisk ordning. Processbeskrivningen beskriver avrop vid förnyad konkurrensutsättning.



### 3.1 Steg 1 – Utformning av avropsförfrågan (gäller ej förmånsbilar)

#### 3.1.1 FÖRBEREDANDE ARBETE, BEHOVSANALYS

Inför ett avrop från ramavtalen bör en behovsanalys göras för att fastställa vilka fordon som myndigheten har behov av. Behovsanalysen och den information som eventuellt inhämtats från leverantörerna används som underlag i avropsförfrågan. Ju tydligare behovet är definierat och kravbilden preciserad, desto lättare blir det för leverantörerna att lämna ett optimalt svar på myndighetens avropsförfrågan.

Vid avrop av specialutrustade fordon eller särskild påbyggnad av chassi kan det vara lämpligt att bjuda in leverantörerna för en presentation av det kommande avropet. Då ökar chansen att få konkurrenskraftiga avropssvar.

#### 3.1.2 AVROPSFÖRFRÅGANS INNEHÅLL

I avropsblanketten framgår vilka uppgifter som myndigheten respektive leverantören ska ange.

I de fall en avropsblankett inte används bör minst följande uppgifter anges i en avropsförfrågan:

#### Förslag på uppgifter:

- Uppgift om vilket ramavtalsområde med diarienummer, som avropet avser.
- Myndighetens referens- eller diarienummer på avropet.
- Uppgift om avropet avser tjänstebilar, förmånsbilar eller transportfordon.
- Uppgift om aktuell fordonsklass eller delområde.
- De krav som den avropande myndigheten ställer på avropade varor/tjänster.
- Beskrivning av de tilldelningskriterier som kommer att användas vid tilldelning av kontrakt.
- Hänvisning till de kontraktsvillkor som angivits i ramavtalet.
- Hur eventuella kompletterande frågor på innehållet i avropsförfrågan hanteras, till exempel sista datum för frågor och svar.
- Avropssvarets giltighetstid.
- Namn, adress- och kontaktuppgifter hos avropande myndighet.
- Tidpunkt när avropssvar ska vara inlämnade.
- Kontraktets giltighetstid (avtalsperiod).

### 3.1.3 AVROP AV PERSONBILAR OCH TRANSPORTFORDON

Avrop inom delområde 1, personbilar, och delområde 3, transportfordon, sker med förnyad konkurrensutsättning. Myndigheten skickar en skriftlig avropsförfrågan samtidigt till samtliga leverantörer som erbjuder fordon inom efterfrågad fordonsklass (A-H), alternativt inom ett helt delområde (personbilar resp. transportfordon), beroende på hur specifika krav på fordonsstorlek myndigheten har. Har myndigheten ett behov som skulle kunna täckas i både delområde 1 och 3, t.ex. inom både klass D och E, kan avropet omfatta bägge delområdena och då skickas förfrågan till samtliga leverantörer.

Den förnyade konkurrensutsättningen ska sedan leda till att ett kontrakt tecknas med den leverantör (eller återförsäljare) som kan erbjuda det ekonomiskt mest fördelaktiga fordonet.

### 3.1.4 KRAV/TILLDELNINGSKRITERIER VID FÖRNYAD KONKURRENS

Vi förnyad konkurrensutsättning preciserar myndigheten sina krav och behov.

Den förnyade konkurrensutsättningen kan avse behoven för en tidsperiod eller ett bestämt antal bilar. Nedan framgår inom vilka områden krav/tilldelningskriterier kan ställas vid förnyad konkurrensutsättning samt inom vilka intervall tilldelningskriterierna kan viktas.

- a) LCC-kostnad 30-100 %
- b) Säkerhet 0-70 %
- c) Miljö 0-70 %
- d) Garantier 0-70%
- e) Funktion 0-70 %
- f) Leveranstid 0-70 %

Myndigheten ska alltid använda tilldelningskriteriet LCC-kostnad och vikta denna till minst 30 %. LCC-kostnaden kan viktas till 100 % och eventuella preciseringar av myndighetens behov sker i så fall enbart med ska-krav. Finns bör-krav inom något eller några av kravområdena ovan ska de viktas gentemot LCC.

### 3.1.5 TILLDELNINGSKRITERIER

De kriterier som kommer att ligga till grund för tilldelning av kontraktet ska anges i avropsförfrågan.

I avropsblanketten som du hittar på [www.avropa.se](http://www.avropa.se) framgår de tilldelningskriterier som beskrivs nedan.

Myndigheten kan själv avgöra vad som är mest väsentligt i det aktuella avropet och hur tilldelningskriterier ska viktas.

#### LCC-kostnad

Myndigheten anger förutsättningar för LCC-kalkylen (kalkylränta, drivmedel, drivmedelspris, körsträcka, stationeringsort etc.) för aktuellt fordon. Leverantören (eller dennes återförsäljare) besvarar den förnyade konkurrensutsättningen med beräknad LCC-kalkyl. Se [www.upphandlingsmyndigheten.se](http://www.upphandlingsmyndigheten.se) för mer information om LCC-kalkyler.

I avropsblanketten som du hittar på [www.avropa.se](http://www.avropa.se) finns en LCC-kalkyl för avrop av tjänstefordon. Det finns även en avropsblankett som enbart innehåller en LCC-kalkyl. Den kan användas om myndigheten själv vill utforma sin avropsförfrågan i

övrigt eller vid köp av förmånsbil, om LCC är en av de parametrar som används vid urvalet. Myndigheten ska ange följande:

#### Drivmedel

Myndigheten ska ange pris för att alla leverantörer ska räkna på samma villkor. Fyll i ett genomsnittligt pris på det eller de drivmedel ni accepterar. Vid avrop av hybridbilar anges t.ex. både bensin och el.

#### Antal användningsår

Beräknat antal år som fordonet ska brukas av myndigheten.

#### Kalkylränta (diskonteringsränta)

Som kalkylränta anges den ränta som används internt inom den upphandlande enheten och denna kan således variera beroende på organisation. Läs mer om kalkylränta i en LCC-kalkyl på [www.upphandlingsmyndigheten.se](http://www.upphandlingsmyndigheten.se).

#### Årlig körsträcka

Beräknad körsträcka i mil per år.

#### Restvärde alt. garanterat återköpsvärde

Ett uppskattat restvärde anges om myndigheten räknar med stort slitage och/eller att behålla fordonet under en längre period. Vid normalt slitage eller ett innehav på max 3-4 år kan myndigheten istället välja att låta leverantören ange ett garanterat återköpsvärde.

### **Säkerhet**

Myndigheten har möjlighet att ställa säkerhetskrav utöver kraven från upphandlingen. Se FFU på [www.avropa.se](http://www.avropa.se). Dessa krav kan ställas som ska- eller bör-krav. Exempel på säkerhetskrav är poäng enligt Euro NCAP eller teknisk säkerhetsutrustning som t.ex. back kamera, parkeringsassistans, alkolås m.m.

### **Miljö**

Myndigheten har möjlighet att ställa miljökrav utöver kraven från upphandlingen. Se FFU på [www.avropa.se](http://www.avropa.se). Dessa krav kan ställas som ska- eller bör-krav. Exempel på miljökrav är lägsta CO<sub>2</sub>- eller partikelutsläpp.

### **Garantier**

Myndigheten har möjlighet att ställa krav avseende garantier. Dessa krav kan ställas som ska- eller bör-krav. Exempel på krav är minst ett visst antal års nybilsgaranti, rostskyddsgaranti eller vagnskadegaranti.

## Funktion

Myndigheten har möjlighet att ställa krav avseende funktion. Dessa krav kan ställas som ska- eller bör-krav. Exempel på krav är efterfrågad fordonsklass/-er, fordonets tillåtna dragvikt, markfrigång, lastkapacitet eller andra krav som har betydelse för att fordonet ska fungera tillfredställande utifrån myndighetens behov.

## Leveranstid

Myndigheten har möjlighet att ställa krav avseende leveranstid. Dessa krav kan ställas som ska- eller bör-krav. Exempel på krav är att fordonets leveranstid från beställningstillfället inte ska överstiga x antal månader.

## 3.2 Avrop av förmånsbilar

Avrop med särskild fördelningsnyckel tillämpas vid avrop av förmånsbilar.

Leverantören (dennes återförsäljare) ska vid avrop erbjuda de förmånsbilar som omfattas av ramavtalet. I och med att avrop sker upprättas kontrakt mellan myndigheten och leverantören (återförsäljaren) avseende aktuell förmånsbil.

### Tillämpning av särskild fördelningsnyckel

Särskild fördelningsnyckel innebär att myndigheten med hänvisning till ramavtalet beställer från den leverantör (återförsäljare) som kan erbjuda fordon som bäst kan tillgodose den förmånsbilsberättigades behov vid avropstillfället utifrån en eller flera av nedanstående, ej rangordnade, parametrar.

- a) Funktion
- b) Inköpspris
- c) Förmånsvärde
- d) LCC-kostnad
- e) Miljö
- f) Säkerhet
- g) Leveranstid

Flera leverantörer (återförsäljare) kan tillfrågas om dessa erbjuder fordon som är relevanta för beställaren, eller om det t.ex. är priset på något tillval som är

avgörande för val av i övrigt likvärdiga fordon, men det är inte någon förnyad konkurrensutsättning som ska göras. Myndigheten ska däremot noggrant dokumentera på vilka grunder val av fordon skett.

Tilldelningsbeslut behöver inte skickas ut men har flera alternativa bilmärken testats bör naturligtvis de som inte är aktuella underrättas om att val av annat bilmärke har skett. Gäller även i de fall flera återförsäljare av samma bilmärke lämnat offert.

### 3.3 Steg 2 – Utskick av avropsförfrågan (gäller ej förmånsbilar)

#### 3.3.1 DOKUMENT

Följande dokument bör skickas till leverantörerna:

- Ifylld avropsblankett (hämtas på [www.avropa.se](http://www.avropa.se)).
- Ev. bilagor

Vid förnyad konkurrensutsättning ska avropsförfrågan vara skriftlig. SIC rekommenderar att myndigheten använder gruppmailfunktionen (sändlistan) på [www.avropa.se](http://www.avropa.se) vid avrop. Myndigheten bör även ta för vana att begära en bekräftelse från leverantörerna att de mottagit avropsförfrågan.

#### 3.3.2 SKÄLIG TIDSRIST

I avropsförfrågan ska framgå när avropssvar senast ska ha inkommit. Tiden för att lämna avropssvar ska vara skälig och ska fastställas med hänsyn till avropets komplexitet och den tid som behövs för att lämna avropssvar. Det är t.ex. skillnad i svarstid för en standardbil och ett transportfordon som ska ha en specifik påbyggnad på chassit.

Se till att giltighetstiden på avropssvaren är tillräcklig för er utvärdering så att ni inte hamnar i tidsnöd. Om möjligt kan det vara bra att även ha en buffert för eventuell överprövning av tilldelningsbeslutet.

#### 3.3.3 KOMMUNIKATION MED LEVERANTÖR UNDER SVARSTIDEN

En leverantör som upplever att det finns otydligheter i avropsförfrågan rekommenderas att ställa en skriftlig fråga till myndigheten. Myndighetens svar på dessa frågor, om de betraktas som väsentliga för leverantörerna, ska sammanställas och skickas ut till samtliga leverantörer på området.

Svar på frågor ska tillhandahållas inom skälig tid och senast så lång tid innan sista dag för avropssvar att leverantörerna har rimlig tid att beakta de nya



uppgifterna. Detsamma gäller eventuella rättelser i avropsförfrågan. Datum för när frågor senast får inkomma och när de senast kommer att besvaras bör anges.

### 3.3.4 EVENTUELLT AVBRYTANDE AV AVROP

En avropande myndighet har möjlighet att avbryta en avropsförfrågan förutsatt att det föreligger sakliga skäl och att dessa är förenliga med LOU, till exempel om det har tillkommit omständigheter som inte var kända vid tidpunkten för avropet eller om förutsättningarna för avropet på annat sätt väsentligen har förändrats.

Skälen till ett beslut om avbrytande måste anges och kunna motiveras då beslutet kan bli föremål för en prövning i domstol. Samtliga tillfrågade leverantörer ska meddelas att avropet avbrutits.

### 3.3.5 AVROPSSVAR

Leverantören ska alltid besvara en avropsförfrågan, även om svaret är att offert inte kommer att lämnas.

Leverantörer som vid avropstillfället inte kan erbjuda avropade varor/tjänster ska skriftligen meddela myndigheten detta. Anledningen till att avropssvar inte lämnas ska framgå av beskedet.

De varor och tjänster som kan avropas på detta ramavtalsområde finns angivna på [www.avropa.se](http://www.avropa.se) och på leverantörens webbplats. De är godkända enligt de krav som SIC ställt i upphandlingen. Leverantören är begränsad till att leverera dessa varor och tjänster och inte några andra som eventuellt ingår i leverantörens utbud.

Notera att leverantören inte har rätt att delegera rätten att ta emot avropsförfrågningar till underleverantör/återförsäljare. Däremot har leverantören rätt att till underleverantör/återförsäljare delegera rätten att lämna avropssvar, teckna kontrakt och fakturera myndigheten.

Om leverantören har återförsäljare angivna på [www.avropa.se](http://www.avropa.se) innebär det att dessa återförsäljare är godkända av leverantören och av SIC. Det är endast avropssvar från godkända återförsäljare som får accepteras.

Innehåller leverantörens avropssvar uppgifter som inte efterfrågats i avropsförfrågan, exempelvis hänvisning till leverantörens egna allmänna villkor eller motsvarande, ska dessa inte accepteras av den avropande myndigheten.

Ett avropssvar som kommer in för sent får inte tas upp till prövning.

### 3.4 Steg 3 – Utvärdering av avropssvar (gäller ej förmånsbilar)

#### 3.4.1 UTVÄRDERINGSMODELL

När den angivna tidsfristen löpt ut ska inkomna avropssvar utvärderas på grundval av de kriterier som angetts i avropsförfrågan. Se punkt 3.1.4.

Val av leverantör ska ske utifrån utvärderingsresultatet. Vid avrop av personbilar och transportfordon ska grunden för tilldelning av kontrakt vara det ekonomiskt mest fördelaktiga avropssvaret. Kontrakt ska tilldelas den leverantör som har lämnat det för myndigheten bästa avropssvaret på grundval av de i avropsförfrågan angivna kriterierna.

#### Utvärderingskostnad

För varje offererad personbil/transportfordon beräknas en utvärderingskostnad enligt följande:

Utvärderingskostnad = LCC-kostnad - kostnadsavdrag för uppfyllda kriterier (om kriterier, bör-krav, utöver LCC används).

Exempel på kriterier och poäng vid ett avrop:

LCC-kostnad 50%

Säkerhet 30%

Krav 1      Ja = max 4 poäng  
 Krav 2      Ja = max 4 poäng  
 Krav 3      Ja = max 2 poäng  
                  Summa max 10 poäng

Funktioner 20%

Krav 1      Ja = max 6 poäng  
 Krav 2      Ja = max 2 poäng  
 Krav 3      Ja = max 2 poäng  
                  Summa max 10 poäng

Vid utvärderingen får anbuden följande poäng för bör-krav:

	Anbud A	Anbud B
Poäng säkerhet	4	10
Poäng funktioner	8	2

### Resultat:

Anbud A:  $((140\ 000 * 0,30 * 4 \div 10) + (140\ 000 * 0,20 * 8 \div 10)) = 22\ 400$   
 dvs.  $((LCC\text{-kostnad} * \% \text{ viktning} * \text{erhållna poäng} \div \text{maxpoäng säkerhet}) + (LCC\text{-kostnad} * \% \text{ viktning} * \text{erhållna poäng} \div \text{maxpoäng funktioner}))$

Anbud B:  $((150\ 800 * 0,30 * 10 \div 10) + (150\ 800 * 0,20 * 2 \div 10)) = 51\ 272$

Utvärderingskostnaden beräknas sedan enligt följande:

Anbud A:  $140\ 000 - 22\ 400\ \text{kr} = 117\ 600\ \text{kr}$

Anbud B:  $150\ 800 - 51\ 272 = 99\ 528\ \text{kr}$

Utvärderingsresultatet innebär att anbud B antas.

Används den av SIC framtagna avropsblanketten sker beräkning av utvärderingskostnad automatiskt när leverantören fyller i blanketten.

### 3.4.2 FÖRTYDLIGANDEN AV AVROPSSVAR

Vid oklarheter i leverantörernas avropssvar skickas en skriftlig begäran om förtydligande ut. Leverantörernas förtydliganden ska vara skriftliga. Observera att leverantörerna inte får lägga till nya uppgifter eller göra väsentliga förändringar.

### 3.4.3 "IDENTISKA" AVROPSSVAR

Myndigheten bör redan i avropsförfrågan ange hur man avser att hantera tilldelningen, t.ex. genom lottning, om det vid svarstidens slut har inkommit två eller flera avropssvar med samma utvärderingskostnad.

### 3.4.4 AVROPSSVAR SAKNAS

Om inget avropssvar motsvarar myndighetens krav ska samtliga tillfrågade leverantörer meddelas per e-post om att myndigheten inte har för avsikt att teckna kontrakt med någon av leverantörerna. Samma sak gäller om myndigheten på grund av oförutsedda händelser, exempelvis begränsningar i budget, inte kan genomföra avropet. Detta bör dock anges redan i avropsförfrågan, det vill säga att myndigheten kan komma att avbryta avropet om oförutsedda händelser inträffar.

Om det vid svarstidens slut endast har inkommit ett avropssvar, kan myndigheten välja att anta avropsvaret eller avbryta avropsprocessen.

Glöm inte att efter det att tilldelningsbeslut kommunicerats fråga de leverantörer som inte svarat om orsaken till varför, om de inte redan meddelat detta. Det kan visa sig att kraven varit för högt ställda eller på annat sätt gjort avropet ointressant för leverantörerna.

#### 3.4.5 SEKRETESS VID AVROP

Avropssvaren får inte öppnas förrän tidsfristen för inlämnande av avropssvar löpt ut. Efter att öppnande skett omfattas avropssvaren av absolut sekretess vilket innebär att innehållet i dem ska vara hemligt till dess att beslut fattats om tilldelning av kontrakt.

En leverantör kan begära att delar i avropssvaret även efter tilldelningsbeslut ska omfattas av kommersiell sekretess. En sådan begäran ska bifogas avropssvaret och vara väl motiverad. Det är myndigheten som bedömer om sekretessbegäran ska godtas, helt eller delvis, när en eventuell begäran om utlämnande av avropssvar inkommer.

#### 3.4.6 TILLDELNINGSBESLUT

Då utvärderingen resulterat i att en leverantör (återförsäljare) tilldelats kontrakt ska tilldelningsbeslut fattas och skickas ut. Observera att tilldelningsbeslut måste skickas ut till samtliga leverantörer som besvarat avropet.

Tilldelningsbeslutet ska innehålla uppgift om vilken leverantör som blev tilldelad kontrakt och på vilka grunder. Det är lämpligt att vid större avrop bifoga en utvärderingsrapport där det kortfattat beskrivs hur utvärderingen gått till.

#### 3.4.7 FRIVILLIG AVTALSSPÄRR

Kontrakt kan tecknas direkt efter att tilldelningsbeslut meddelats men om myndigheten vill undvika eventuell framtida ogiltighetstalan av kontraktet så kan myndigheten välja att tillämpa en så kallad frivillig avtalsspärr. Myndigheten måste då invänta de lagstadgade tio dagarna innan kontraktet kan undertecknas med vinnande leverantör. Skickas inte meddelandet om tilldelningsbeslut elektroniskt ska avtalsspärren istället vara lagstadgade 15 dagar. En ansökan om överprövning av ett kontrakts giltighet ska ha inkommit till förvaltningsrätten inom den frivilliga avtalsspärren eller sex månader från det att kontraktet tecknades.

Tiden räknas från och med dagen efter det att meddelande om tilldelningsbeslut har skickats. Ange i meddelandet när myndigheten avser att teckna kontrakt. SIC vill uppmärksamma om tillämpningen av den så kallade söndagsregeln som

innebär att tidsfrister som löper ut på en lördag, söndag eller annan helgdag förlängs till nästkommande vardag.

Om myndigheten avser att använda en avtalsspärr måste detta alltid anges i underrättelsen om tilldelning.

### 3.5 Steg 4 – Teckna kontrakt

#### 3.5.1 FORMER AV KONTRAKT

Ett skriftligt kontrakt ska alltid upprättas efter avrop. Kontraktet upprättas mellan myndigheten och tilldelad leverantör/återförsäljare avseende de varor/tjänster som ska tillhandahållas. Kontraktet består av den ifyllda avropsblanketten, ev. bilagor samt ramavtalets Allmänna villkor.

Används inte avropsblanketten bör minst följande delar preciseras i kontraktet:

1. Ramavtalets benämning och avtalsnummer
2. Kontraktets parter
3. Kontaktpersoner
4. Priser/Avtalad ersättning
5. Uppgifter om leverans
6. Vara som omfattas av kontraktet
7. Eventuella anpassningar eller preciseringar av villkor i bilaga Allmänna villkor
8. Kontraktets giltighetstid

#### 3.5.2 KONTRAKTETS GILTIGHETSTID

Ett kontrakt måste avropas och tecknas inom ramavtalets giltighetstid men fullgörandet av kontraktet kan ske även efter att ramavtalet har upphört. I avropsförfrågan ska myndigheten ange giltighetstiden för kontraktet. Beställningar från befintligt kontrakt får maximalt ske tre (3) månader efter att ramavtalet har upphört.

### 3.5.3 KONTRAKTSVILLKOR

Allmänna villkor utgör en del av ramavtalet. Allmänna villkor reglerar avtalsförhållandet mellan leverantören och myndigheten. Det är inte möjligt att ersätta villkoren i Allmänna villkor med andra.

Allmänna villkor gäller för samtliga avrop som sker inom ramen för ovan nämnda ramavtal, oavsett om dessa villkor bifogas till avropet eller inte.

### 3.5.4 KONTRAKTSUPPFÖLJNING

När ni tecknar ett kontrakt med en leverantör, tänk på att följa upp priser, leveranser och övriga villkor som ni kommit överens om och som framgår av kontraktet.

Avvikelse och brister kan vara både vites- och hävningsgrundande. Var noga med att bokföra alla avvikelser och brister för att kunna påvisa för leverantören vid ett tvisteförfarande.

Om avvikelsen är vitesgrundande äger ni rätt att utkräva vite. Tänk på att uppgörelser i form av prisavdrag eller liknande med ansvarig person hos leverantören bör undvikas eftersom risk finns att ledningen för leverantören inte får vetskap om avvikelsen. Vite bör regleras genom en separat faktura.