



Vägledning för avrop från Ljuskällor



Version 1.1, 2015-03-24

Innehållsförteckning

1. OM VÄGLEDNINGEN	5
1.1 Inledning	5
1.1.1 Innehåll och disposition.....	5
1.2 Avropsberättigade och ramavtalsleverantörer	5
1.2.1 Avropsberättigade.....	5
1.2.2 Ramavtalsleverantörer	6
1.2.3 Återförsäljare.....	6
1.3 Definitioner	6
1.4 Fortsatt arbete.....	6
2. LJUSKÄLLOR.....	7
2.1 Ramavtalsområdets omfattning och avropsordning	7
2.2 Ramavtalens omfattning.....	7
2.2.1 Prislister och priser.....	7
2.2.2 Sortimentet	8
2.2.3 Support.....	8
2.2.4 e-handel i staten.....	8
2.2.5 Statistik.....	9
2.3 Ramavtalens giltighetstid.....	9
2.4 Avropsordning	9
2.4.1 Samtliga villkor fastställda (rangordning).....	9
2.4.2 Avvikelse från avropsordning	9
2.5 Stöddokument för avrop.....	10
3. AVROPET	11
3.1 Modell som illustrerar avropsprocessen.....	11
3.2 Steg 1 – Utformning av avropsförfrågan	11
3.2.1 Allmänt om avrop.....	11
3.2.2 Avropsförfrågans innehåll	12
3.3 Steg 2 – Utskick av avropsförfrågan.....	13
3.3.1 Avrop	13
3.3.2 Dokument.....	13

3.3.3	Avropssvar	13
3.4	Steg 4 – Teckna kontrakt	14
3.4.1	Kontrakt	14
3.4.2	Kontraktsvillkor	14
3.4.3	Leverans	14

Versioner	Publicerad datum:	Uppdaterade avsnitt:
1.0	2015-03-02	Första fastställda utgåvan
1.1	2015-03-24	Ändring av text i stycke 2.4.2

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 Ljuskällor. Även ramavtalsleverantörer kan ha nytta av vägledningen även om den i första hand ger ett myndighetsperspektiv på avrop. På 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.

1.1.1 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. Slutligen följer ett kapitel med praktiska råd kring avropet, samt eventuella bilagor.

1.2 Avropsberättigade och ramavtalsleverantörer

1.2.1 AVROPSBERÄTTIGADE

Ramavtalen för Ljuskällor 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.



1.2.2 RAMAVTALSLEVERANTÖRER

Ramavtalsleverantörer inom Ljuskällor framgår av www.avropa.se.

1.2.3 ÅTERFÖRSÄLJARE

Ramavtalsleverantören har inte rätt att delegera rätten att ta emot avropsförfrågan och lämna avropssvar eller leverera varor inom ramavtalet.

1.3 Definitioner

Nedan definieras vissa centrala begrepp inom ramavtalsområdet. I ramavtalet finns en mer omfattande lista med relevanta begrepp.

Med *myndighet* avses i denna vägledning avropsberättigade organisationer, det vill säga statliga myndigheter, vissa stiftelser och andra organisationer med anknytning till staten.

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

Samtliga leveranser över ramavtalet avser varor som leverantören tillhandahåller. Med begreppet *vara* eller *produkt* avses materiella ting som t.ex halogenlampor.

Avrop: Vid avrop avgörs vilken ramavtalsleverantör som får leverera efterfrågad tjänst. Avrop sker per ramavtalsområde. Hur detta går till framgår närmare av denna vägledning. Se även www.avropa.se.

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

Med *kontrakt* avses ett leveransavtal med varuleverantören. Kontraktet inom Ljuskällor innehåller villkor för parternas överenskommelse.

1.4 Fortsatt arbete



Vägledningen kommer att 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 som

gäller. Dina kommentarer till vägledningen är värdefulla. E-posta eventuella synpunkter till ramavtalsansvarig, Stefan Persson, stefan.persson@kammarkollegiet.se eller till ramavtalservice@kammarkollegiet.se.

2. Ljuskällor

2.1 Ramavtalsområdets omfattning och avropsordning

Nedan följer en kort beskrivning av ramavtalsområdets omfattning och den avropsordning som gäller vid avrop. För mer fördjupad information om ramavtalet hänvisas till www.avropa.se.



2.2 Ramavtalens omfattning

Ramavtalsområdet omfattar ljuskällor såsom lysrör, kompaktlysrör, lysrörslampor, halogenlampor, LED-lampor och fordonslampor.

2.2.1 PRISLISTOR OCH PRISER

Samtliga varor som ingår i ramavtalsområdet går att finna i leverantörernas prislistor som är publicerade på www.avropa.se. Det är en förutsättning att varan är förtecknad i publicerad prislista/prislistor för att kunna avropas.

Det finns två prislistor per leverantör:

- **Prislista - Varukorg**
Omfattar 95% av tidigare avropat sortiment dvs. de mest frekvent sålda varorna. Det är alltid bäst att först titta i denna prislista innan avrop.
- **Övrigt rabatterat sortiment**
I denna prislista finns övrigt sortiment som inte finns i varukorgen.

De priser som finns angivna i respektive leverantörs prislista på www.avropa.se ska gälla vid avrop.

De varor som finns i prislistan för "Övrigt sortiment" är rabatterade enligt den rabatt som angetts i anbudet vid upphandlingen av detta ramavtalsområde.

Alla former av kampanjrabatter och/eller andra liknande rabatter från leverantören ska alltid komma avropande myndighet tillgodo fullt ut, om erbjudandet skulle medföra lägre priser än publikt pris minus avtalad rabatt.

2.2.2 SORTIMENTET

Sortimentändringar/tillägg är möjliga under ramavtalsperioden. Detta kan innebära att prislistorna kan förändras under ramavtalsperioden. Det är dock alltid publicerad prislista/prislistor som är gällande.

Om varor utgår under ramavtalsperioden så ska varan ersättas med likvärdig vara. Priset för denna ersättningsvara får inte överstiga priset för den vara som utgår. Varor i den prislista som är rabatterad (övrigt sortiment) behöver inte ersättas med likvärdig vara.

2.2.3 SUPPORT

Leverantören ska tillhandahålla kostnadsfri support till avropande myndighet. Det kan handla om rådgivning och support för val av lämplig ljuskälla. Supporten ska kunna nås via telefon eller e-post mellan klockan 09.00 och 16.00 varje helgfri arbetsdag året runt.

Enklare frågor ska kunna besvaras inom två (2) timmar. Vid mer komplicerade frågor ska svar kunna erhållas efter överenskommelse med avropande myndighet.

2.2.4 E-HANDEL I STATEN

Leverantören ska åta sig att medverka vid införande av stöd för elektroniska beställningar under avtalsperioden.

2.2.5 STATISTIK

Ramavtalsleverantören ska till avropande myndighet, för varje kundkonto, kunna tillhandahålla statistik avseende köp över en viss tidsperiod.

Ramavtalsleverantören ska även kunna tillhandahålla total statistik för en avropande myndighets samtliga kundkonton.

2.3 Ramavtalens giltighetstid

Ramavtalen är giltiga från och med 2015-03-02 till och med 2017-03-01 och kan förlängas på initiativ av SIC i upp till 24 månader, det vill säga maximalt till och med 2019-03-01.

2.4 Avropsordning

Nedan beskrivs avropsordningen i det aktuella ramavtalet.

2.4.1 SAMTLIGA VILLKOR FASTSTÄLLDA (RANGORDNING)

För detta ramavtalsområde gäller en fastställd rangordning som finns angiven på www.avropa.se under "Kontor och inredning/Möbler och inredning/Ljuskällor". En fast rangordning innebär att avropsförfrågan ska ställas till den först rangordnade leverantören inom det aktuella ramavtalsområdet.

Kan inte den högst rangordnade leverantören åta sig uppdraget, alternativt inte svarar inom utsatt tid eller uppfyller samtliga skakrav, ska förfrågan gå vidare till den leverantör som är rangordnad tvåa enligt rangordningen. Observera att avropsförfrågan inte får ändras eller förvanskas i sådana fall.

2.4.2 AVVIKELSE FRÅN AVROPSORDNING

I de fall någon av omständigheterna nedan är tillämpliga har avroparen rätt att kontakta nästkommande leverantör i rangordningen:

- Om leverantören inte kan leverera avroparens behov av vara.

- Om leverantören inte har återkommit med bekräftelse av beställning inom en arbetsdag. Bekräftelsen ska innehålla tillräcklig information så att det går att härleda beställningen.
- Om leverantörens leveranstid för önskad vara är längre än den i ramavtalet avtalade leveranstiden som är (2) två arbetsdagar från orderbekräftelse om inte annat överenskommit.
- Om avropande myndighet har hävt kontraktet, helt eller delvis.
- Observera att avropsförfrågan inte får ändras eller förvanskas när nästa leverantör i rangordningen kontaktas.

2.5 Stöddokument för avrop

Statens inköpscentral avser att under ramavtalsperioden tillhandahålla en enklare avropsblankett för att underlätta avropen för myndigheter och för leverantörer att lämna avropssvar. Avropsblanketten hittar du på www.avropa.se under "Kontor och inredning/Möbler och inredning/Ljuskällor".

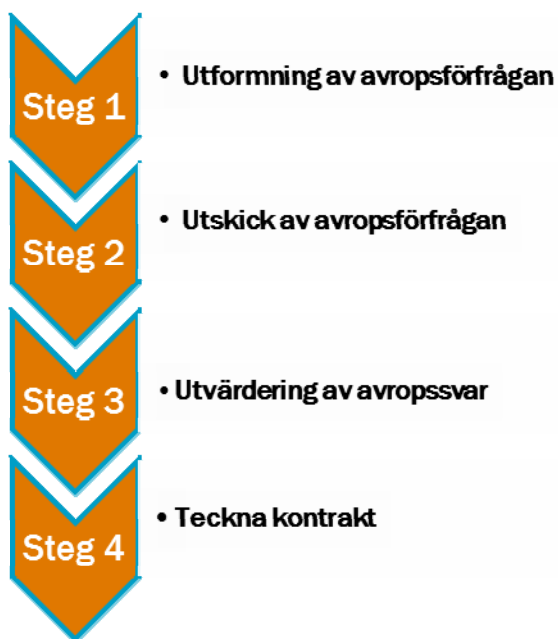
Om en myndighet väljer att göra sin avropsförfrågan med hjälp av denna blankett ska också leverantören lämna sitt avropssvar i denna.

Det enklaste är dock att göra avrop direkt via telefon, e-post, fax eller via leverantörens webbshop.

3. Avropet

3.1 Modell som illustrerar avropsprocessen

Bilden nedan illustrerar de olika stegen inför och vid avrop i kronologisk ordning. Processbeskrivningen beskriver avrop vid förnyad konkurrensutsättning, men i vissa delar kan den även användas vid fastställd rangordning.



3.2 Steg 1 – Utformning av avropsförfrågan

3.2.1 ALLMÄNT OM AVROP

Avropande myndighet ska kunna genomföra avrop via leverantörens e-postadress (se www.avropa.se), telefon, fax eller via leverantörens webbshop.

Avrop via telefon kan ske mellan klockan 09.00 – 16.00 helgfri måndag – fredag.

Samtliga villkor i ramavtalet är fastställda. Vid avrop ska villkoren i kontraktet överensstämja med villkoren i ramavtalet.



Avrop ska göras direkt mot leverantör. Avropssvar ska lämnas in av ramavtalsleverantören. Leverantören har inte rätt att delegera rätten att ta emot avrop eller teckna kontrakt till underleverantör/återförsäljare.

Varje avrop ska leverantören avsluta genom att skicka en skriftlig leveransbekräftelse/orderbekräftelse till avropande myndighet avseende avropade varor. Bekräftelsen ska innehålla uppgift om avropad vara samt leveranstid.

Det finns möjlighet för avropande myndighet att skicka ett kontraktssutkast som ska skrivas under och återsändas av leverantören.

3.2.2 AVROPSFÖRFRÅGANS INNEHÅLL

I avropsblanketten, som finns som ett stöddokument på www.avropa.se, framgår vilka uppgifter som avropande myndighet respektive leverantören ska ange.

I de fall en avropsblankett inte finns tillgänglig eller inte används ska minst följande uppgifter alltid anges i er avropsförfrågan:

- Uppgift om vilket ramavtalsområde som avses.
- Myndighetens referens- eller diarienummer på avropet.
- Beskrivning av varor som avropas och vilka volymer som avses.
- Leveranstid, om senare än avtalad i ramavtalet.
- Hänvisning till de avtalsvillkor som angivits i ramavtalet.
- Namn, adress- och kontaktuppgifter hos avropande myndighet.
- Tidpunkt när avropssvar senast ska lämnas.

Nedan ges exempel på uppgifter som en avropsförfrågan kan innehålla:

- En beskrivning av den nuvarande lösningen eller den nuvarande miljön och om den påverkar eller påverkas av avropet.

- Leveranstid, om senare än avtalad i ramavtalet.
- Eventuella krav på elektroniska fakturor och beställningar.

3.3 Steg 2 – Utskick av avropsförfrågan

3.3.1 AVROP

Avrop på enklaste sätt görs via direktkontakt med ramvatalstleverantören via telefon, e-post, fax eller beställning i leverantörens webbshop.

3.3.2 DOKUMENT

Avropsförfrågan ska innehålla de uppgifter under rubriken ”Avropsförfrågans innehåll” som är relevanta för det aktuella avropet. Följande dokument kan skickas till leverantörerna:

- Ifylld avropsblankett.
- Eventuellt kontraktstutkast.
- Eventuell bilaga med förtydligad beskrivning av behovet av vara.

3.3.3 AVROPSSVAR

Leverantörer som vid avropstillfället inte kan erbjuda varan ska snarast meddela myndigheten detta. Anledningen till att avropssvar inte lämnas ska framgå av beskedet.

De varor som kan avropas på detta ramavtalsområde finns publicerade i prislistan för respektive leverantör på www.avropa.se under ”Kontor och inredning/Möbler och inredning/Ljuskällor” och är godkända enligt de krav Statens inköpscentral ställt i upphandlingen. Leverantören är begränsad till att leverera dessa varor och inte några andra som eventuellt ingår i leverantörens utbud.

Hänvisning till leverantörens egna allmänna villkor eller motsvarande är inte giltiga.



3.4 Steg 4 – Teckna kontrakt

3.4.1 KONTRAKT

Ett kontrakt måste avropas och tecknas inom ramavtalets giltighetstid. Leverans kan då ske även om ramavtalsområdet inte längre är giltigt.

Med kontrakt avses det avtal som träffas mellan avropande myndighet och leverantör i samband med avrop från ramavtalsområdet.

Oavsett om avropet avser en enskilda beställning (enskilt avrop) eller leveranser under en längre period, kan parterna upprätta ett kontrakt efter avslutat avropsförfarande. Kontraktet reglerar det rättsliga förhållandet mellan parterna för den avropade leveransen.

Om kontrakt tecknas för successiva leveranser kan myndigheten vid behov beställa från detta under hela kontraktets giltighetstid utan att göra ett nytt avrop inför varje beställning. Tänk på att i avropsförfrågan ange det uppskattade samlade behovet under hela kontraktstiden.

Vid enklare avrop så kan ett kontrakt ersättas av orderbekräftelsen från leverantören.

3.4.2 KONTRAKTSVILLKOR

Vid avrop ska "Allmänna villkor" gälla mellan myndigheten och leverantören. Dessa kontraktsvillkor får inte ersättas av andra om det inte framgår specifikt i respektive villkor.

3.4.3 LEVERANS

Leverans ska ske "levererat förtullat", DDP, Incoterms 2010, till angiven slutdestination inom Sverige.

Leverantören ska tillse att lagerhållna varor är avroparen tillhanda inom två (2) arbetsdagar från orderbekräftelse om inte annat överenskommit med avroparen.

Samtliga leveranser ska kvitteras av mottagaren.

Varorna ska vara förpackade i ändamålsenliga förpackningar och emballage ska ingå i priset.

Eventuella skador på emballage ska noteras på kvittensen vid leveransmottagandet.

Hänvisning i övrigt till "Allmänna villkor" på www.avropa.se.

