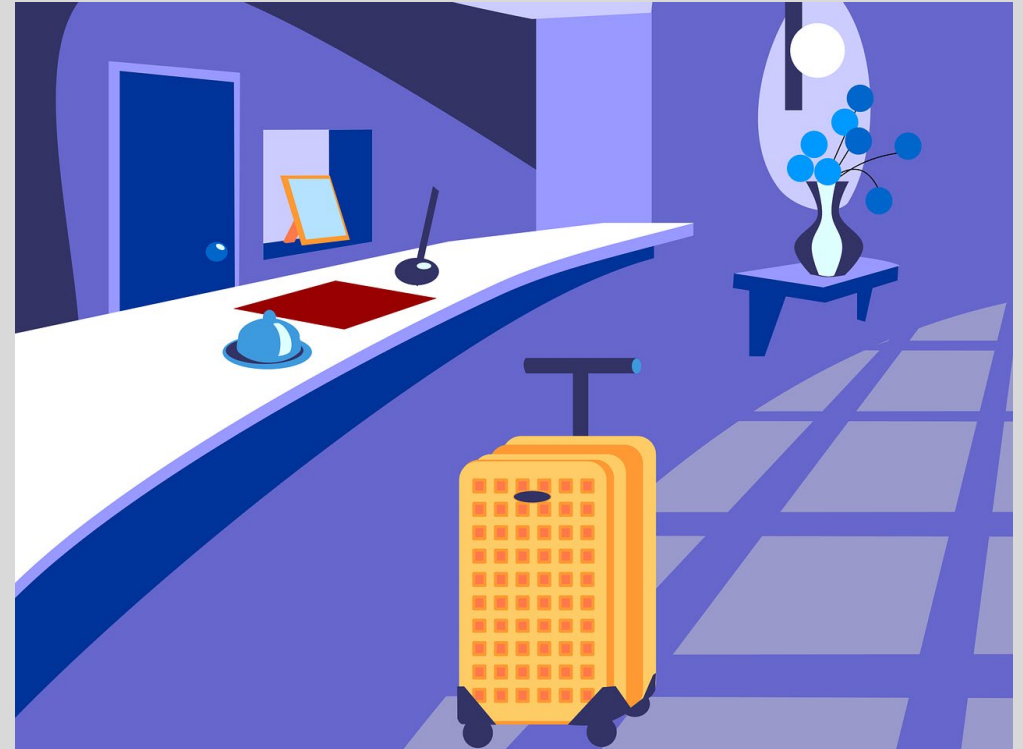


Leverantörsmöte - Konferenser och möten





- **Inledning** (09.00–09.30)
(Kammarkollegiet, SIC, förstudie- och upphandlingsprocessen, befintligt ramavtal)

- **Diskussionspunkter del 1** (09.30–10.10)

Paus

- **Diskussionspunkter del 2** (10.20–11.00)

Paus

- **Tips för att lämna anbud** (11.10–11.35)
- **Vad innebär det att vara ramavtalsleverantör?** (11.35–11.55)
- **Avslutning** (11.55–12.00)

KAMMARKOLLEGIETS UPPDRAG

- Statlig ramavtalsupphandling (Statens inköpscentral)
- Kapitalförvaltning
- Allmänna arvsfonden
- Statligt försäkringssystem
- Offentlig omställningsorganisation
- Auktorisation
- Miljömål
- Inkassoverksamhet
- Kanslistöd
- Resegarantier
- Permutation (stiftelser)
- Statsbidrag
- Trossamfund



Statens inköpscentral

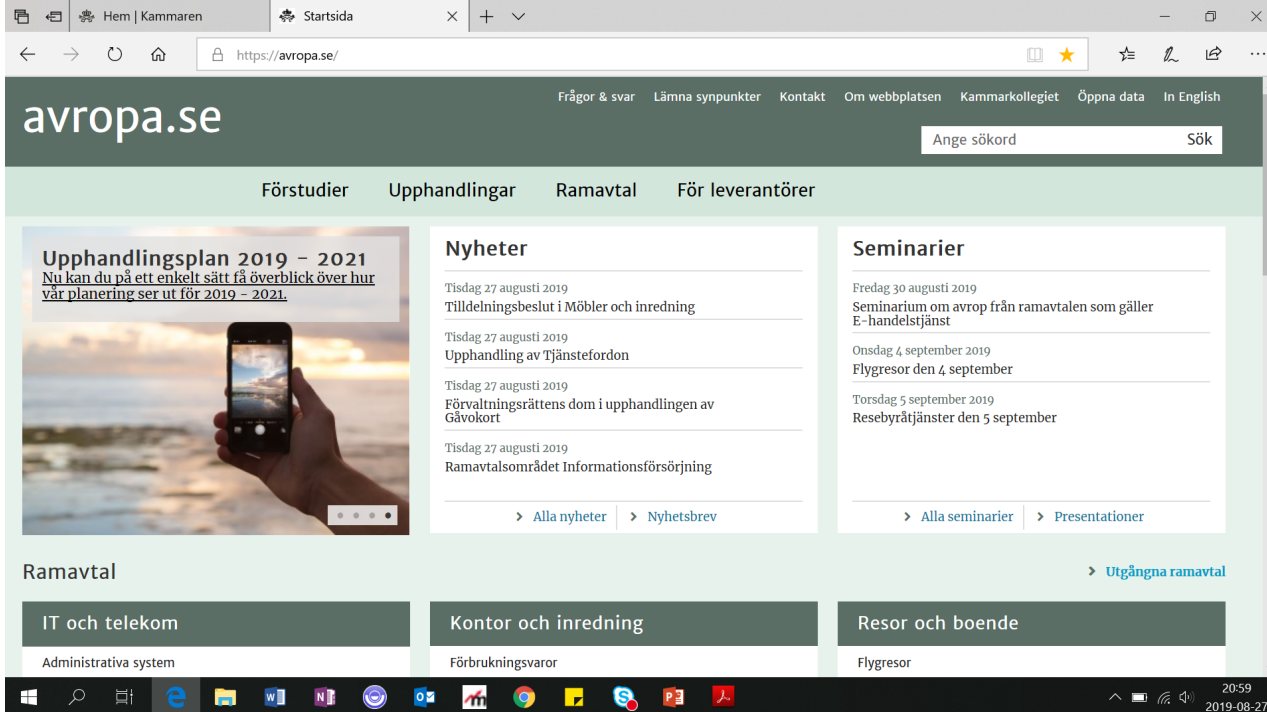
- En av nio avdelningar på Kammarkollegiet
- Förvaltar ca 2 400 ramavtal
 - med ca 840 leverantörer
 - inom 38 ramavtalsområden
- Ca 80 medarbetare
- 100 % avgiftsfinansierade
- Förordningen om statlig inköpssamordning

Under år 2024 omsatte ramavtalen ca
16,9 miljarder SEK



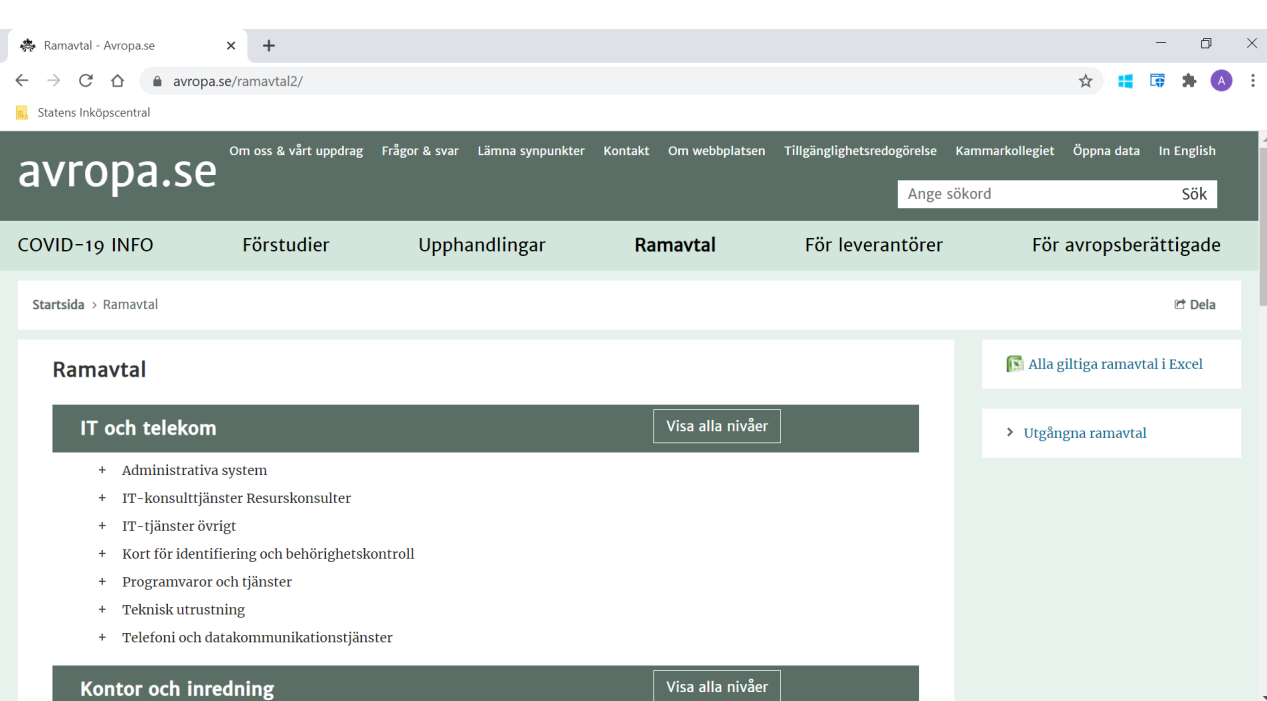
Fokusområden

1. **E-handel**
2. **Hållbarhet** – *såväl social hållbarhet som miljö och klimat*
3. **Informationssäkerhet**
4. **Tillgänglighet**
5. **Försörjningstrygghet**



[www.avropa.se](https://avropa.se/)

- Målgrupp: Avropare (myndigheter) och leverantörer
- Information om SIC och SIC:s uppdrag
- Information om planerade och pågående förstudier och upphandlingar
- Sammanställning av förstudier
- Ramavtal inkl. bilagor – utgångna och giltiga
- Stöd för avrop – vägledningar, mallar m.m.
- Information om seminarier, konferenser etc.
- Anmälan om avsteg, bekräftelsehantering m.m.



Förstudie



Identifierar myndigheternas behov

Kartlägger marknadens utbud

Tar in synpunkter från myndigheter, branschorganisationer, leverantörer och andra intressenter

Analyserar användandet av nuvarande ramavtal

Möten och enkäter

Ej upphandlingssekretess

Rekommendation

Upphandling



Fattar beslut om vilket upphandlingsförfarande som ska användas

Utformar upphandlingsdokumenten

Frågor & svar

Leverantörskvalificering och anbudsutvärdering

Absolut sekretess för anbud fram till dess att tilldelningsbeslut fattas

Ramavtal signeras

Förvaltning



Ramavtalsförvaltare ansvarar för information, stöd, statistikinsamling, uppföljning och erfarenhetsinsamling om respektive ramavtalsområde

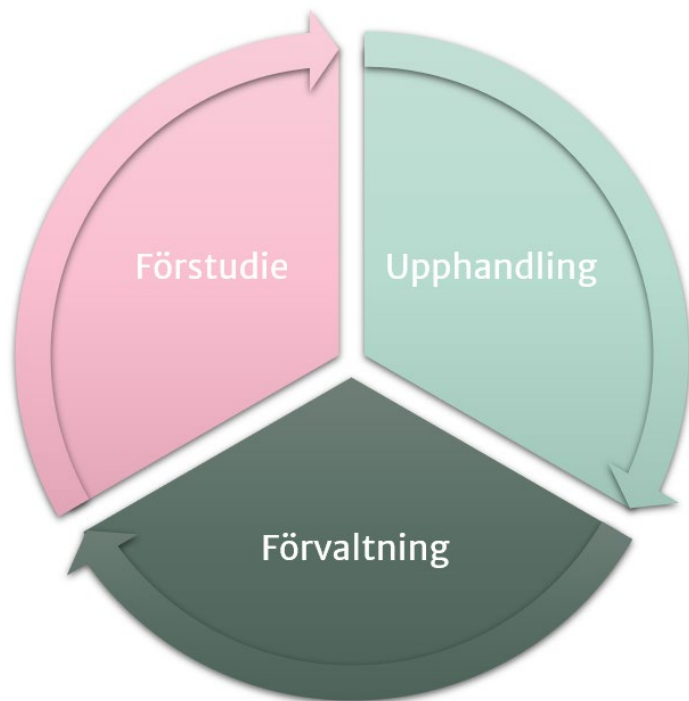
Genomför uppföljningar, inklusive revisioner, för att bekräfta att leverantörer lever upp till sina åtaganden enligt ramavtalet

Genomför en kontinuerlig omvärldsbevakning av konkurrenssituation, prisutveckling och trender på leverantörsmarknaden.

All information kan sedan användas i kommande förstudie



FÖRSTUDIE KONFERENSER OCH MÖTEN



Förstudien

- Maj 2025 – april 2026
- Enkäter till både myndigheter och leverantörer
- Leverantörmöten
- Referensgruppsmöten med myndigheter (oktober 2025)
- Möten med andra branschaktörer (november-december 2025)
- Sammanfattning av förstudien publiceras på Avropa.se (våren 2026)

Upphandlingsprocessen

- Planerad från maj 2026
- Nya ramavtal beräknas vara på plats från 1 januari 2028

NUVARANDE RAMAVTAL

KONFERENSER OCH MÖTEN

- Avtalsperiod
2024-01-01 - 2027-12-31
- Fem upphandlingar:
 - Dagkonferens 5-60 deltagare
 - Dagkonferens 61-150 deltagare
 - Helpension 5-60 deltagare
 - Helpension 61-150 deltagare
 - Stora konferenser fler än 150 deltagare
- Avropsform:
 - rangordning
 - särskild fördelningsnyckel
 - förnyad konkurrensutsättning (stora konferenser)
- Geografiska ramavtalsområden
(kommun/kommundel)
- 1 392 ramavtal fördelat på ett hundratal leverantörer

MARKNADEN

- Diskussionspunkter Del 1

1. Hur tror ni att marknaden kommer att utvecklas de kommande 5-6 åren?
2. Hur arbetar ni för att möta marknadens framtida behov?



AVROP PÅ DAGENS RAMAVTAL

- Diskussionspunkter Del 1

1. Vad anser ni om avropsförfarandet rangordning vid små konferenser?
2. Hur bra fungerar den särskilda fördelningsnyckeln som används vid avrop av små konferenser där myndigheten vill göra särskilda anpassningar?
3. Vad anser ni om den förnyade konkurrensutsättningen vid avrop av stora konferenser?
4. Har ni några idéer om avropsordningar som skulle fungera bättre för de olika konferenstyperna?

(fundera gärna över för- och nackdelar med respektive avropsordning)

5. Upplever ni några vanliga brister vid avropsförfrågningar från myndigheter?



UPPDELNING AV OLIKA KONFERENSTYPER PÅ DAGENS AVTAL

- Diskussionspunkter Del 1

1. Hur väl fungerar uppdelningen av de olika konferenstyperna i nuvarande ramavtal?
 - *Dagkonferens 5–60 deltagare*
 - *Dagkonferens 61–150 deltagare*
 - *Helpension 5–60 deltagare*
 - *Helpension 61–150 deltagare*
 - *Stora konferenser (fler än 150 deltagare)*
2. Är de olika deltagarspannen på en lämplig nivå?
3. Är kraven inom varje konferenstyp rimliga?



TILLDELNINGSKRITERIER

- Diskussionspunkter Del 2

Med tilldelningskriterier menas parametrar som används för att utvärdera anbuden, utöver kraven i upphandlingen.

1. Vilka tilldelningskriterier, utöver pris, är viktiga att utvärdera på?
2. Är nuvarande viktning bra eller bör den ändras?

Tänk gärna ur ett kundperspektiv här – vad är viktigt för kunden i val av anläggning, utöver pris?

PRISSÄTTNING

- Diskussionspunkter Del 2

1. Har ni några synpunkter på prisupplägget i nuvarande ramavtal?
2. Vilka priser bör tas in i upphandlingen?

ÖVRIGT

- Diskussionspunkter Del 2

1. Har ni några särskilda medskick inför kommande upphandling?



10 tips för att lämna anbud



1. Delta i marknadskartläggningen under förstudien

- Inför varje ramavtalsupphandling genomför Statens inköpscentral en förstudie som bland annat består av en marknadsundersökning.
- Syftet med förstudien är undersöka marknadens förutsättningar, ta fram underlag för en kravspecifikation samt för att informera potentiella leverantörer om den kommande ramavtalsupphandlingen.



2. Läs noggrant igenom upphandlingsdokumentet

- Läs noggrant igenom hela upphandlingsdokumenten inkl. bilagor innan du börjar utforma anbudet.
- Fäst särskild uppmärksamhet vid:
 - ställda krav i upphandlingsdokumentet,
 - tilldelningskriterier (utvärdering),
 - ramavtalets villkor,
 - avropsordningen.



Upphandlingsdokumentets delar

- Administrativa förutsättningar och krav
 - Ex: Uppgift om sista anbudsdag och språkkrav för anbudet.
- Kvalificeringskrav – krav på leverantören
 - Ex: Krav på ekonomisk och finansiell ställning (rating).
- Kravspecifikation – krav på tjänsten/varan
 - Ex: Krav på möteslokaler.
- Tilldelningskriterier – kriterier som kan ge poäng (mervärde) vid utvärderingen
 - Ex: Miljö – möjlighet för deltagare att källsortera.
- Huvuddokumentet – avtalsvillkor Kammarkollegiet
 - Ex: Redovisning av statistik till Kammarkollegiet.
- Allmänna villkor – avtalsvillkor myndigheter
 - Ex: Behandling av personuppgifter



3. Förbered ditt anbud i god tid

- Du kan förbereda ditt anbud i upphandlingsverktyget i god tid innan du lämnar in anbudet. Det är möjligt att redigera anbudet i upphandlingsverktyget under hela anbudstiden.
- Kontakta upphandlingsverktygets support vid tekniska frågor.



4. Använd upphandlingsverktyget och ställ frågor inom den angivna tidsramen

- Inom de tidsramar som anges i upphandlingsdokumentet finns det möjlighet för leverantörer att ställa frågor om upphandlingsdokumentet.
- All kommunikation sker via upphandlingsverktyget.
- Statens inköpscentral besvarar alla frågor via upphandlingsverktyget. På så sätt får samtliga leverantörer tillgång till samma information samtidigt.
- Det är viktigt att läsa den information som framkommer av de svar som ges i samband med frågor ställs.



5. Följ instruktionerna och använd avsedda bilagor

- När du arbetar med ditt anbud, kom ihåg att ange alla uppgifter som efterfrågas och lämna in begärda bilagor i de mallar som tillhör upphandlingsdokumentet.
- Anbudsgivaren ska i sitt anbud visa att den offererade varan/tjänsten uppfyller ställda krav. Statens inköpscentral måste utesluta samtliga anbud som inte motsvarar ställda krav eller som inte uppfyller villkoren i upphandlingsdokumentet.
- Bifoga ingenting utöver vad som begärts i upphandlingsdokumentet. All extra information skapar en risk för att anbudet inte motsvarar upphandlingsdokumentet och därmed måste uteslutas.
- Ställ heller inga egna villkor eller gör förbehåll i anbudet. Att ställa egna villkor eller göra förbehåll leder till att anbudet inte motsvarar upphandlingsdokumentet. Se till att anbudet inte innehåller t.ex. betalningsvillkor, leveransvillkor osv. som strider mot villkoren i upphandlingsdokumentet.

6. Lämna anbudet inom den angivna tidsfristen

- Anbudsgivaren ska alltid lämna sitt anbud inom den tidsfrist som anges i upphandlingsdokumentet.
- Det är inte möjligt att lämna in anbud efter sista anbudsdag.
- Observera att ett inlämnat anbud alltid är bindande.



7. Svara på eventuella förfrågningar om precisering inom den angivna tidsramen

- Statens inköpscentral har ingen skyldighet att låta en anbudsgivare rätta fel, förtydliga eller komplettera sitt anbud.
- Däremot får Statens inköpscentral tillåta eller begära att en anbudsgivare rättar en felskrivning, felräkning eller något annat fel i en ingiven handling, eller förtydligar eller kompletterar en sådan handling, om det är förenligt med principerna om likabehandling och öppenhet.
- Det är inte tillåtet för anbudsgivaren att i sitt svar göra ändringar i innehåll och villkor i redan inlämnat anbud.



8. Bifoga efterfrågade kompletterande dokument inom den angivna tidsramen

- I upphandlingsdokumentet framgår vilka dokument som ska bifogas anbudet på Statens inköpscentrals anmodan, efter sista anbudsdag, s.k. ”kompletterande dokument”.
- Dessa dokument ska vara klara och bifogas inom den angivna tidsramen.



9. Ta del av tilldelningsmeddelande

- När hela utvärderingsprocessen inkl. kvalificering är klar skickas meddelande om tilldelning ut till samtliga leverantörer som har tagit del av upphandlingsdokumentet.
- Meddelandet skickas ut via upphandlingsverktyget.
- Avtalsspärr löper i tio dagar innan ramavtalen kan tecknas.
- Innan ramavtalen kan tecknas måste leverantören inkomma med leverantörsuppgifter för framtida fakturering.

10. Avtalssignering

- Ramavtalen ska signeras av en person med behörighet och befogenhet och i första hand elektroniskt med hjälp av BankId.



Bonustips från Fredrik

- Lämna priser i anbudet
 - Hur används priser man lämnade i anbudet praktiskt vid avropstillfället?
 - Lämna priser på icke-obligatoriska tjänster.



Tips på länk för ytterligare förberedelser

<https://www.avropa.se/for-leverantorer/att-bli-ramavtalsleverantor/>

Se även ytterligare länkar i vänsterkolumnen på sidan ovan.



KAMMARKOLLEGIET

Att vara ramavtalsleverantör
Förmåner och Förpliktelser



Förmåner

Det är attraktivt att vara leverantör på de statliga ramavtalen!

Hög konkurrens – Ramavtal möjliggör affärer från Staten.

Ramavtalen ses som en bra affär – ekonomiskt och marknadsmässigt.

Statens inköpscentrals sigill är en kvalitetsstämpel



Förmåner

- Staten är en stor och kreditvärdig kund. Ej lika känslig för konjunkturer som privata kundsegment.
- Omsättningen är hög (konferensavtalen omsätter ca 700 MSEK per år).
- 367 potentiella kunder, se SCB:s myndighetsregister.
- Förordning om statlig inköpssamordning – garant för att myndigheterna använder ramavtalen.
- Fyra års avtal – trygghet för båda parter.



Förpliktelser

Grundläggande

Du ska som ramavtalsleverantör

- vara väl insatt i ramavtalets innehåll och omfattning – säkerställa att personalen har god kunskap om t ex avropsordning och avtalsvillkor,
- ha en organisation och rutiner för att klara kommande avropsförfrågningar,
- uppfylla kvalificeringskraven under hela ramavtalsperioden,
- uppfylla kriterier och efterleva avtalsvillkor under hela ramavtalsperioden.
- Redovisa försäljning per ramavtal varje kvartal



Förpliktelser

Dialog med Statens inköpscentral

Du som ramavtalsleverantör ska i god tid informera Statens inköpscentral om viktiga händelser som berör/påverkar ramavtalet, exempelvis

- ✓ tillägg och byte av underleverantörer/återförsäljare,
- ✓ Ägarbyte/organisationsförändringar
- ✓ byte av kontaktperson/kontaktuppgifter,
- ✓ namnbyte,
- ✓ rekonstruktion,
- ✓ fusioner,
- ✓ konkurs,
- ✓ andra förändringar i företaget eller på anläggningen som påverkar ramavtalet.



Förpliktelser

Dialog med myndigheter

- När du marknadsför ramavtalet ska det ske i enlighet med ramavtalets intentioner och innehåll.
- Dina kontakter med myndigheter får inte innebära ett kringgående av ramavtalet, LOU eller att du på annat sätt skaffar dig en otillbörlig konkurrensfördel.
- Lämna alltid avropssvar. Kan ni inte ta emot bokningar ska du skriftligen meddela myndigheten om detta.



Sammantaget

- Var väl insatt i ramavtalets alla delar.
- Uppfyll krav, kriterier och villkor under hela ramavtalsperioden.
- Besvara alltid avropsförfrågningar.
- Informera Statens inköpscentral om väsentliga förändringar i er organisation.
- Redovisa försäljning
- Ha en bra dialog med myndigheterna.
- Ta väl vara på förmånen att vara ramavtalsleverantör!



Stort tack för idag!

Kontaktuppgifter

Förstudie:

Fredrik.aglo@kammarkollegiet.se

Nuvarande ramavtal:

Fredrik.ljungqvist@kammarkollegiet.se



KAMMARKOLLEGIET



KAMMARKOLLEGIET