



Vägledning för avrop från ramavtalet Gåvokort och Presentkort

Version 8 Avser enbart delområde 2 - Presentkort



KAMMARKOLLEGIET



Innehåll

1 Om vägledningen	4
1.1 Inledning.....	4
1.2 Utveckling av vägledningen	4
2 Ramavtalsområde.....	5
2.1 Allmän information	5
2.2 Ramavtalsområdets omfattning.....	5
2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid.....	6
2.4 Avropsordning.....	6
2.5 Stöddokument för avrop	7
3 Om avropet.....	7
3.1 Definiera behov	7
3.1 Kravställning.....	7
3.1 Kontraktsvillkor.....	8
3.2 Utskick av avropsförfrågan	8
4 Praktiska råd	8
4.1 Hantering av personuppgifter	8
4.2 Inlösen av presentkort	8
4.3 Återlämning av överblivna presentkort	9
4.4 Moms.....	9



Versioner	Publicerat datum	Uppdaterat avsnitt
Version 1	2018-08-28	-
Version 2	2018-09-21	-
Version 3	2018-10-29	2.1.1 Ramavtalsleverantörer
Version 4	2019-01-08	4.1 Hantering av personuppgifter
Version 5	2020-01-30	2.1.2 Ramavtalsleverantörer 2.4 Avropsordning 3 Om avropet
Version 6	2020-08-18	2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid
Version 7	2021-09-08	2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid 4.4 Moms
Version 8	2021-10-08	2.2.2 Varu- och/eller tjänsteområden



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 från ramavtal gällande Gåvokort och Presentkort – *delområde Presentkort*. 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.

1.2 Utveckling av vägledningen

Vägledningen kommer att uppdateras kontinuerligt. Det är alltid den senaste publicerade versionen på www.avropa.se som gäller. Dina kommentarer till vägledningen är värdefulla. E-posta gärna dina synpunkter till ramavtalsansvarig (se www.avropa.se) eller till ramavtalservice@kammarkollegiet.se.



2 Ramavtalsområde

2.1 Allmän information

2.1.1 Avropsberättigade

Ramavtalen för Gåvokort och Presentkort, delområde Presentkort kan nyttjas av statliga myndigheter, samt offentligt styrda organ som lämnat bekräftelse (tidigare fullmakt). Avropsberättigade organisationer finns angivna på www.avropa.se.

2.1.2 Ramavtalsleverantörer

Ramavtalsleverantör inom delområdet Presentkort är:

GoGift.com A/S

För kontaktinformation till GoGift se www.avropa.se.

2.2 Ramavtalsområdets omfattning

Med presentkort avses ett värdebevis som har ett på förhand bestämt penningvärde och som kan användas som betalningsmedel för köp av produkter eller upplevelser i angivna butiker, butikskedjor, restauranger eller andra liknande inköpsställen. Exempel på andra inköpsställen är nöjesparker, teatrar, hotell och andra företag som erbjuder olika typer av upplevelser.

I begreppet butik innefattas även sådana butiker som endast säljer produkter och upplevelser på internet, s.k. nätbutiker.

2.2.1 Avgränsningar

Notera att med presentkort avses inte gåvokort. Ett gåvokort är ett värdebevis som har ett på förhand bestämt penningvärde som kan användas för att välja varor eller upplevelser från ett på förhand bestämt sortiment.



2.2.2 Varu- och/eller tjänsteområden

Nedan anges de sju kategorier som omfattas av ramavtalet.

Kategori	Exempel på produkter inom kategorin
Sport & fritid	Träningskläder, fritidsskor, sportväskor, picknickkorgar, strandväskor, termosar, aktivitetsarmband, campingutrustning, sällskapsspel, träningsredskap.
Mode	Kläder, skor, accessoarer, solglasögon, väskor, plånböcker.
Hem & inredning	Handdukar, sängkläder, plädar, ljushållare, köksförkläden, knivar, grillbestick, stekpannor, skålar, skärbrädor, glas, koppar, brandfilter, brandvarnare.
Böcker & tidskrifter	Tidningar, böcker, e-böcker, ljudböcker, prenumerationer.
Välgörenhet Kategorin har utgått och går inte att avropa.	Olika former av hjälphit eller hjälppaket förmedlade genom välgörenhetsorganisationer.
Elektronik & teknik	Hörlurar, högtalare, termometrar, ficklampor, laddare, streamingtjänster.
Upplevelser	Restaurangbesök, biobesök, massage, teaterbesök.

2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid

Ramavtalet är maximalt förlängt till och med 2022-08-28.

2.4 Avropsordning

2.4.1 Tidigare kombinerad avropsordning (komboavtal)

Ramavtalsupphandlingen utmynnade i ett komboavtal, där antal kort skulle ligga till grund för valet av avropsordning. Efter uppsägning i förtid av en ramavtalsleverantör kvarstår endast en antagen ramavtalsleverantör. Det innebär att oavsett antal kort ska leverantören GoGift tillfrågas.

2.5 Stöddokument för avrop

Stöddokument för ramavtalsområdet återfinns på avropa.se under fliken gemensamma dokument.

3 Om avropet

3.1 Definiera behov

Det är viktigt att definiera behovet inför ett avrop, exempelvis genom att undersöka hur många presentkort som ska avropas innan en avropsförfrågan skickas ut.

Vid oklarheter om t.ex. någon viss vara eller butik ingår i ramavtalsleverantörens utbud kan avropande myndighet för tydliggörande ställa en enkel fråga eller göra en RFI (request for information) innan avropet genomförs.

Vid avrop har avropsberättigad möjlighet att kostnadsfritt få en hälsning och logotyp tryckt på gåvobeviset till presentkortet. Med gåvobevis avses ett kort som medföljer presentkortet.

3.1 Kravställning

En avropsförfrågan bör innehålla nedanstående uppgifter:

- Uppgift om vilket ramavtalsområde som avses.
- Myndighetens referens- eller diarienummer på avropet.
- Namn, adress- och kontaktuppgifter hos avropande myndighet.
- Beskrivning av de produkter eller upplevelser som avropas och vilka volymer som avses.
- Leveranstid, tidplan eller önskad leveransdag.
- Hur eventuella kompletterande frågor på innehållet i avropsförfrågan hanteras.
- Avropssvarets giltighetstid.
- Tidpunkt när avropssvar ska vara inlämnade.
- Kontraktstilkast alternativt information om kontraktets giltighetstid (avtalsperiod), eventuella optioner och förlängningsklausuler.
- Krav på e-faktura.

Nedan ges exempel på uppgifter som en avropsförfrågan kan innehålla:

- En kort allmän beskrivning av den verksamhet som myndigheten bedriver.



- Syftet och målsättningen med avropet.
- Eventuell beskrivning av hur uppdraget ska levereras och redovisas.

3.1 Kontraktsvillkor

På avropa.se finns ramavtalets allmänna villkor publicerade i sin helhet. Allmänna villkor är tillämpliga på avtalsförhållandet mellan ramavtalsleverantören och avropsberättigad som ingår kontrakt. Allmänna villkor är tillämpliga för varje avrop som sker inom ramen för ramavtalet detta gäller oberoende om dessa biläggs avropsförfrågan eller inte.

3.2 Utskick av avropsförfrågan

På avropa.se finns kontaktuppgifter till ramavtalsleverantören.

4 Praktiska råd

4.1 Hantering av personuppgifter

För det fall att man i sitt avrop vill att ramavtalsleverantör ska bistå med t.ex. utskick av presentkort till mottagare kan det vara relevant att teckna ett personuppgiftsbiträdesavtal. Notera att detta enbart gäller i de situationer där ramavtalsleverantören behandlar personuppgifter för den avropsberättigades räkning såsom ett personuppgiftsbiträde.

Personuppgiftsbiträdesavtalet ska biläggas avropsförfrågan. Mall för personuppgiftsbiträdesavtal finns på avropa.se (längst ner på sidan under rubriken Dataskyddsförordningen (GDPR)). Det går även bra att bilägga ett eget framtaget personuppgiftsbiträdesavtal eller att använda ett personuppgiftsbiträdesavtal som tillhandahålls av ramavtalsleverantören.

4.2 Inlösen av presentkort

Mottagare av presentkort ska kunna lösa in det via ramavtalsleverantörens webbsida, detta ska ske med hjälp av en kod som används för att logga in. Inloggningsuppgifterna ska kunna erhållas via post, e-post eller sms.

Det ska av ramavtalsleverantörens webbsida tydligt framgå hur inlösen av presentkort går till. Ramavtalsleverantörens ska vid behov kunna ge assistans via telefon eller e-post till mottagare av presentkort som önskar hjälp med att lösa in presentkort.



Efter att en beställning har gjorts ska beställaren av presentkort erhålla en orderbekräftelse att inlösen har gjorts. Orderbekräftelsen ska minst innehålla uppgifter om valt presentkort, leveranstid och leveranssätt.

4.3 Återlämning av överblivna presentkort

Avropande myndigheter kan lämna tillbaka överblivna presentkort inom sextio (60) dagar efter leverans och krediteras för dess värde.

4.4 Moms

Enligt skatterättsliga regler ska utställaren av ett presentkort (flerfunktionsvouchert) inte debitera eller redovisa någon moms. Momsen redovisas istället av den som tillhandahåller varor eller tjänster i utbyte mot presentkortet.

Det innebär att ramavtalsleverantören vid avrop anger presentkortets värde inklusive moms.