

Uppstartsmöte 14 februari
kl. 09.00-10.30

Konferens och möten

Ramavtalsansvarig: Fredrik Ljungqvist
E-post: fredrik.ljungqvist@kammarkollegiet.se

Ramavtalsservice:
ramavtalsservice@kammarkollegiet.se



Agenda

- Välkommen och presentation av agenda
- Vem får/ska avropa?
- Avtalsperiod och Nya ramavtalen
- Delområden och avropsordning
- Villkor och åtaganden
- Avbokningsregler
- **Livedemo avropa.se**
- Paus
- Försäljningsredovisning
- Inkomna frågor och övrigt



Vilka ska och kan avropa från våra ramavtal?

- **Myndigheter under regeringen** *ska* avropa om myndigheten inte finner att en annan form av avtal sammantaget är bättre.
- **Eventuella avsteg** från ramavtalen ska anmälas

- **Kommuner och Regioner** *får* avropa från IT-ramavtalen ej från Varor- och tjänsteramavtalen
- **Organisationer med statlig anknytning** *kan* ansöka om att få avropa från de statliga ramavtalen (se "Vem får avropa?")
- <https://myndighetsregistret.scb.se/>

Nya ramavtalen 2024-2027

- Inga förlängningar görs – ramavtalen löper på tom. 2027-12-31
- Försäljningsredovisning varje kvartal
- Prisjustering 1 gång per år
- Områdesindelning, baserat på antal konferensdeltagare
- Avropsordning – rangordning, särskild fördelningsnyckel, förnyad konkurrensutsättning

- Justeringar i kravspecifikationen
- Nya kommuner har tillkommit, vissa kommuner upphandlas inte
- Justering kommunindelningar
- Överprövade områden
- Kompletterande upphandling – annonsering februari 2024

Delområden och avropsordning

- Indelas geografiskt i kommun/kommundel
- Dagkonferens 5-60, Dagkonferens 61-150
- Helpension 5-60, Helpension 61-150
- Fast rangordning på konferenspaket
- Särskild fördelningsnyckel när paket inte täcker behoven – Uträkningsmall används för att specificera tjänstebehovet och räkna ut vilken anläggning som har lägst pris för angivna behov

- Stora konferenser >150 pers.
 - Förnyad konkurrensutsättning (FKU)
 - Skriftlig avropsförfrågan till samtliga leverantörer inom vald kommun/kommundel
 - Takpris för möteslokal och förtäring
 - Krav, kriterier och villkor inom giltiga områden får preciseras – se vägledning och avropsmall på avropa.se

Villkor och åtaganden

- Va pålästa om villkoren enligt ramavtal
- En person per anläggning med extra kunskap om ramavtalen
- Krav på skolsittning upp tom. 40 deltagare
- Myndigheten avgör vilken avropsordning de vill använda (vid paket används alltid rangordning)
- Helpension – vid behov av möteslokal i två dagar används uträkningsmall i första hand, RAL har rätt till betalning för möteslokalen per dag/halvdag
- Tillgänglighetskriterier måste va uppfyllda – annars skäl att gå vidare i rangordningen
- Samtliga krav och kriterier ska vara uppfyllda under hela ramavtalsperioden
- Skicka bokningsbekräftelse – ”kontrakt”
- Faktura 30 dagar – möjlighet till specifikation, E-faktura ett krav
- Marknadsföring av Ramavtal och dess tjänster

Avbokningsregler

Andel avbokning upp till och med angiven procent av det avtalade konferenspriset	Bokat antal deltagare	Bokat antal deltagare	Bokat antal deltagare	Bokat antal deltagare	Bokat antal deltagare	Bokat antal deltagare	Bokat antal deltagare	Bokat antal deltagare
	5-20	21-40	41-60	61-80	81-150	151-250	251-500	501 och fler
100	14	30	30	40	60	90	120	180
75	10	21	21	30	40	60	90	120
50	7	14	14	21	30	40	60	90
25	3	7	7	14	21	21	30	60
10	2	3	5	7	14	14	21	30
5	1	1	3	3	7	7	14	21

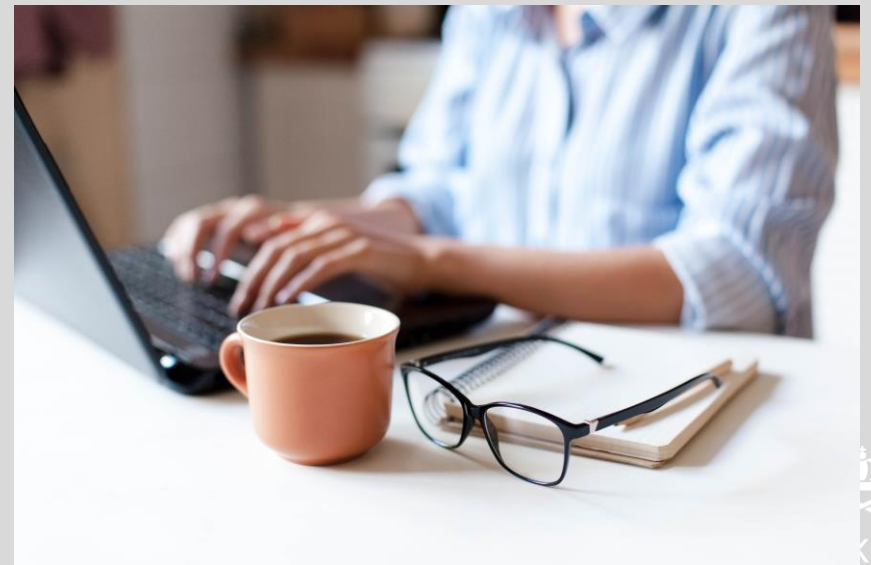
PAUS –
åter kl. ?



Försäljningsredovisning

- Redovisning ska lämnas **senast** den 15:e i andra månaden efter det kvartal som redovisningen avser, enligt följande redovisningsperioder:
 - Kvartal 1: 1 januari – 31 mars (15 maj)
 - Kvartal 2: 1 april – 30 juni (15 augusti)
 - Kvartal 3: 1 juli – 30 september (15 november)
 - Kvartal 4: 1 oktober – 31 december (15 februari)

- Anmäl behörighet i företrädarregistret
- Redovisningen sker i e-tjänsten för försäljningsredovisning
- [Försäljningsredovisning - Avropa.se](https://www.avropa.se/avropa/for-saljningsredovisning)



Inkomna frågor och övrigt

- Hur justerar man priser på Avropa som blivit fel?
 - Val av nuvarande avbokningsregler – en förklaring och genomgång?
 - Varför upphandlar ni helpension inkl. lokal, kan vara till fördel för er om allt debiteras per måltid/lokal osv?
 - Vad gäller vid helpension, lunch-lunch? Vilka priser ska ges?
 - Hur säkerställer vi att de börjar använda avtalet, och inte bokar med de som vann den förra upphandlingen?
- Förklara gärna hur det fungerar med halvdagspriser och hur de få boka?
 - Får man höra av sig till eventuella bokare ifall man nu är med i upphandlingen/avtal redan?





KAMMARKOLLEGIET

TACK!