

Vägledning avrop av

Flyttjänster

2025-12-01

Version 1.0



Innehållsförteckning

Beskrivning av ramavtalsområdet	3
Hur ser behovet ut? Förberedelser innan avrop	4
Hur gör ni för att avropa?	5
Priser	7
Successiva leveranser/kontrakt/leveransavtal	8
E-handel och e-fakturerings	8
Säkerhetsskyddsavtal.....	9
Stöddokument att använda inför avrop	9
Definitioner	10
Prisjustering	11
Uppföljning av ramavtal och kontrakt	11
Praktisk information	13
Versionshistorik	15



Beskrivning av ramavtalsområdet

Detta ramavtal omfattar flyttuppdrag inom Sverige av varierande storlek och karaktär. Ramavtalet omfattar även magasinering av gods.

Det är möjligt att avropa såväl interna som externa flyttuppdrag inom Sverige. Det innebär att man kan beställa flyttar inom ett våningsplan, mellan olika våningsplan inom samma byggnad, från en byggnad till en annan eller till en ny adress.

Med flyttjänster avses flytt av diverse gods och inventarier såsom möbler, kontorsutrustning, verkstadsutrustning, arkiv och laboratorieutrustning med mera. Tjänsten omfattar även ned- och upppackning samt demontering/montering av möbler.

I samtliga fall gäller följande generella krav på ramavtalsleverantören vid utförande av flyttuppdrag:

- Ansvara för flyttgodset under hela uppdraget
- Fordonets utrymme ska vara låst eller bevakat under hela uppdraget
- Minst en person ur personalen kunna förstå, tala och läsa svenska
- Ansvara för att flyttuppdraget utförs på bästa sätt
- Ansvara för att flyttuppdraget bedrivs med hänsyn till avropsberättigades verksamhet så att störningar i möjligaste mån undviks. Om störande arbeten måste utföras ska avropsberättigade meddelas i rimlig tid före arbetet påbörjas.
- Flyttuppdraget ska kunna utföras dagtid och kvällstid, vardagar, helger, helgdagar samt under semestertider.
- Transporter sker med fordon anpassade för ändamålet.
- Vagnar och pirror som garanterar en säker transport används.
- All typ av emballage och packtillbehör tillhandahålls av ramavtalsleverantören.

För att få mer information om vilka specifika krav som har ställts på ramavtalsleverantörerna, se upphandlingsdokumentet.



Vilken typ av tjänster går inte att avropa?

Det är inte möjligt att avropa utomlandsflytt eller tjänster kopplat till försäljning av gods. För behov av hjälp med försäljning av gods hänvisas till ramavtalet för Cirkulära möbelflöden som finns på avropa.se.

Delområden

Ramavtalet är indelat i 21 län. Avrop görs från det län varifrån flytten avgår.

Giltighetstid för ramavtalet

Observera att det råder olika avtalstider för olika län.

För Jämtland, Jönköping, Kronoberg, Västmanland och Västra Götaland är giltighetstiden för ramavtalen 2025-12-01 – 2029-11-30.

För övriga län är giltighetstiden 2026-04-11 – 2030-04-10.

Hur ser behovet ut? Förberedelser innan avrop

Innan ni gör ett avrop behöver ni analysera ert behov för att ta reda på vilka tjänster ni faktiskt behöver. Redan när ni gör behovsanalysen är det viktigt att tänka på hur behovet kan utvecklas framöver. Till exempel, om det kan bli aktuellt att teckna ett längre kontrakt som innehåller successiva leveranser och eventuella optioner. Kom ihåg att redan i avropsförfrågan ska ni beskriva framtida leveranser så tydligt som möjligt.

Därtill behöver ni bedöma avropets storlek och innehåll för att avgöra om avropet ska göras genom rangordning eller förnyad konkurrensutsättning.

Om ni har frågor inför avrop av ett flyttjänstuppdrag kan ni kontakta rangordnad leverantör nummer 1 vid rangordnat avrop, eller alla ramavtalsleverantörer vid förnyad konkurrensutsättning. Vid förnyad konkurrensutsättning sker dialogen lämpligen genom att skicka frågor till alla leverantörer i det aktuella länet, en så kallad RFI (Request for Information). Frågorna kan till exempel gälla en budgetförfrågan, där myndigheten ber om ett preliminärt pris för att kontrollera att den avsatta budgeten räcker och att rätt avropsform används.



En checklista har tagits fram för att påminna om vad som är viktigt att tänka på inför avrop inom ramavtalsområdet:



Checklista – allmänna tips

- Läs igenom vägledning och andra stöddokument
- Påbörja behovsanalys
- Välj län
- Bedöm vilken avropsform som ska användas vid avrop, rangordning eller förnyad konkurrensutsättning
- Bedöm om avropet bör delas upp i flera avrop eller går det att specificera framtida behov i successiva leveranser

Hur gör ni för att avropa?

För ramavtalsområdet gäller en kombination av fast rangordning och förnyad konkurrensutsättning som avropsform. För ramavtalsområdet finns en separat avropsrutin framtagna som finns på avropa.se. Nedan följer en sammanfattning.

Rangordning

Rangordning med samtliga villkor fastställda tillämpas om:

- värdet av uppdraget maximalt uppgår till 150 000 SEK,
- transporten enkel väg är maximalt 300 km samt
- kranbil ska inte användas vid utförande av uppdraget.

Rangordning innebär att avropsförfrågan ska ställas till den först rangordnade leverantören i turordningen. Turordning för respektive län finns på avropa.se.

I de fall någon av nedan omständigheter är tillämpliga har avropsberättigad rätt att gå vidare i rangordningen:

- Om ramavtalsleverantören inte besvarat avropsförfrågan inom två arbetsdagar, eller



- Om ramavtalsleverantören har en stationeringsadress som är belägen längre än 50 km från den plats där flytten ska utföras, eller
- Om ramavtalsleverantören för tillfälle inte klarar av att leverera enligt de premisser som gäller för avropet eller har andra godtagbara skäl att avböja avrop, eller
- Om ramavtalsleverantören inte medverkar till säkerhetsprövning, eller
- Om avropet avser ett ersättningsköpt som beror på att avropsberättigad har sagt upp ett kontrakt och detta beror på ramavtalsleverantören.



Tänk på

Vid rangordnade avrop ska ni alltid skicka en skriftlig avropsförfrågan och se till att ni får ett skriftligt svar som anger tid, omfattning, kostnader med mera. Då har ni ett tydligt underlag att utgå från. Det finns en avropsblankett på avropa.se som ni kan använda.

Förnyad konkurrensutsättning

När rangordnat avrop inte är aktuellt sker avrop genom förnyad konkurrensutsättning. Det gör ni genom att sammanställa och skicka avropsförfrågan till alla leverantörer i det län där flytten startar. I avropsrutinen framgår vilka ytterligare krav, utöver de krav som ställts i upphandlingen, som kan ställas och vid behov precisera och komplettera med andra krav och villkor än vad som angetts i upphandlingen.

Avropsberättigad ska ange en skälig tidsfrist för att lämna avropssvar.

Tilldelning och utvärdering kan enbart ske utifrån lägst pris. Det kan både vara lägst pris för ett helt uppdrag eller lägst pris per timme och tjänst.

Vid endast en antagen ramavtalsleverantör

Inom två län, Gävleborg och Värmland, finns enbart en ramavtalsleverantör antagen. Det innebär att avrop kan ske från angränsande län, följande gäller vid respektive avropsform:



- Vid rangordning – om antagen ramavtalsleverantör inte har möjlighet att utföra uppdraget sker avrop från angränsande län som bilvägen ligger närmast den plats som flytten avgår från.
- Vid förnyad konkurrensutsättning – avropsförfrågan ska då skickas, utöver den för länet antagen ramavtalsleverantör, även till samtliga ramavtalsleverantörer som är antagna i det angränsande länet som bilvägen ligger närmast den plats som flytten utgår från.



Frågor att stämma av vid förnyad konkurrensutsättning

- Behöver vi skicka RFI för att stämma av saker vi är osäkra på?
- Vilka krav är redan ställda i upphandlingen av ramavtalsområdet och vilka krav behöver vi ställa utöver?
- Ska det vara successiva leveranser eller enstaka leverans?
- Krävs säkerhetskyddssavtal?
- Behöver vi optioner?
- Kontraktets giltighetstid?
- Ska vi tillämpa frivillig avtalsspärr?

Priser

För rangordnade avrop framgår ramavtalsleverantörernas respektive priser i separata prisbilagor som finns på avropa.se.

Följande prisposter och pristillägg är prissatta vid rangordnade avrop:

- Timpris för flyttarbetare/förare
- Timpris för arbetsledare = timpris för flyttarbetare/förare + 50 SEK
- Timpris för flyttfordon som inte kräver C-körkort, exklusive förare
- Timpris för flyttfordon som kräver C-körkort, exklusive förare = Timpris för flyttfordon som inte kräver C-körkort, exklusive förare + 200 SEK
- Kubikmeterpris för magasinering i varmrum per vecka

Observera att vissa ramavtalsleverantörer har prissatt vissa prisposter till 0 SEK.



Vilka tjänster som är aktuella att avropa bedöms av avropsberättigad. Om man är osäker kan man föra en dialog med ramavtalsleverantören (vid rangordning) eller samtliga ramavtalsleverantörer (RFI vid förnyad konkurrensutsättning).

Utöver ovanstående gäller följande prisposter för alla ramavtalsleverantörer. Priserna gäller även vid förnyad konkurrensutsättning, om inget annat avtalats i kontraktet.

- Flyttkartonger – 40 SEK/kartong
- Vid krav på nya flyttkartonger – 45 SEK/kartong
- Vid återlämning av kartonger 20 SEK/kartong
- Servicebil – 750 kr/dag
- Kilometerersättning (över 50 km) för flyttfordon som inte kräver C-körkort, inklusive servicebil, ersätts med 5 SEK/km
- Kilometerersättning (över 50 km) för flyttfordon som kräver C-körkort ersätts med 10 SEK/km
- Skyddstäckning – direkta kostnader för skyddstäckning med påslag om 25 %

Utöver dessa prisposter kan extra kostnader tillkomma, till exempel för tippning, färja, broavgifter, trängselskatt, stillestånd, utrustning eller övertid

För ytterligare detaljer om prisposterna, när de får tas bort och vilka villkor som gäller, se ramavtalets huvuddokument avsnitt 6.10.

Successiva leveranser/kontrakt/leveransavtal

I avropsförfrågan kan ni ange behov som sträcker sig över längre tid. Vid förnyad konkurrensutsättning kan ni även avropa tjänster för senare leverans.

Utgå alltid från ert faktiska behov, men identifiera gärna framtida behov så att de kan ingå i avropet, till exempel som optioner. Enligt huvudregeln måste optioner stå med i avropsförfrågan. De ska vara tydligt formulerade och beskriva när och hur de kan användas.

E-handel och e-fakturering

När avropet är klart kan ni lägga upp eller skicka direkt en beställning till den tilldelade ramavtalsleverantören i ert systemstöd för e-handel. Leverantören ska



kunna ta emot order i Peppolformat **eller** via e-post. Beroende på hur avropet är utformat (med succesiva leveranser/optioner) eller om ni gör återkommande avrop så kan det vara aktuellt med både katalog med artiklar och/eller beställningsformulär som beställningsvägar. Ange gärna i er avropsförfrågan hur ni tänkt kring e-handel.

Ramavtalsleverantören ska skicka en Peppolfaktura via Peppolnätverket. Informera leverantören om den ska märkas med Orderreferens och/eller Beställarreferens. Om ni har skickat en elektronisk order är det viktigt att leverantören använder orderreferensen och placerar denna på rätt ställe på fakturan för att en fakturamatchning ska kunna ske. Ni kan även begära att leverantören märker fakturorna med ett Faktureringsobjekt. Läs mer om fakturareferenser på sfti.se.

Säkerhetsskyddsavtal

Om avropet omfattas av säkerhetsskydd enligt säkerhetsskyddslagen ska ramavtalsleverantören och berörd underleverantör på begäran ingå säkerskyddsavtal med avropsberättigad på den nivå och villkor som avropsberättigad bestämmer. Utkast till säkerhetsskyddsavtal för tre nivåer finns publicerat på avropa.se. Om säkerhetsskyddsavtal är aktuellt så ange det i er avropsförfrågan.

Stöddokument att använda inför avrop

- Avropsblankett (används främst vid rangordnade avrop)
- Avropsrutin
- Allmänna villkor (gäller vid samtliga avrop och reglerar förhållandet mellan avropsberättigad och ramavtalsleverantör)
- Ramavtalets huvuddokument (avtalet mellan Statens inköpscentral och respektive ramavtalsleverantör)
- Utkast till säkerhetsskyddsavtal
- Upphandlingsdokument (innehåller samtliga krav och villkor ställda i ramavtalsupphandlingen)



Definitioner

Inom detta ramavtalsområde används en del specifika begrepp som definieras närmre nedan.

Avveckling av gods

Avveckling av gods innebär kassering/förstöring av möbler och andra ägodelar/inventarier. Inom ramavtalsområdet innebär det att ramavtalsleverantören omhändertar kasserbart gods och ombesörjer transport till återvinnings-/avfallscentral. Kassering av farligt gods ingår inte i ramavtalsområdet.

Tippavgift

Tippavgift är en avgift som tas ut när man lämnar avfall eller material på en avfallsanläggning, återvinningscentral eller deponi. Eventuella tippavgifter får ramavtalsleverantören vidarefakturera till avropsberättigade. Detta ska ske mot uppvisande av kvitto från återvinnings- eller avfallscentralen för avveckling och kassering av gods. Avropsberättigad behöver inte räknad med denna avgift i beräkningen av kostnaden för flyttjänsteuppdraget.

Färjeavgifter, broavgifter och trängselskatter

Färjeavgifter, broavgifter och trängselskatter får också vidarefaktureras till avropsberättigad, mot uppvisande av kvitto. Avropsberättigad behöver inte räkna med avgifterna i beräkningen för flyttjänsteuppdragets totala kostnad.

Ställkostnad

Ställkostnad är en avgift som ramavtalsleverantören får ta ut för att ställa personal och flyttfordon till förfogande i samband med ett flyttuppdrag. Vid rangordnade avrop gäller att om avståndet från leverantörens stationeringsadress till uppdragsplatsen är upp till 50 km, beräknas ställkostnaden per dag och omfattar 30 minuter före ankomst samt 30 minuter efter avslut för både personal och fordon. Om avståndet är över 50 km, ersätts istället med timpris för personal och fordon samt kilometerersättning för den del som överstiger 50 km. Vid förnyad konkurrensutsättning gäller den ställkostnad som avtalats i kontraktet, annars samma regler som vid rangordnat avrop.

Servicebil

Servicebil är ett fordon som inte används för själva flyttuppdraget, utan för transport



av personal, material och verktyg som behövs till uppdraget. Priset för servicebil tas ut per dag, plus kilometerersättning.

Prisjustering

Priserna för rangordning är fasta till och med 2027-04-30. Därefter kan prisjustering ske en gång per år. Efter att prisjustering är godkänd av Statens inköpscentral uppdateras avropa.se med en nyhet samt nya uppdaterade prisbilagor. Prisjustering gäller gör avrop som skickas från och med den första kalenderdagen i månaden efter att justeringen är godkänd.

Vid förnyad konkurrensutsättning regleras eventuell prisjustering utifrån kontraktets innehåll och genomförs av avropsberättigade. Om inget framgår gäller de priser som avtalats i kontraktet.

Uppföljning av ramavtal och kontrakt

På Statens Inköpscentral arbetar vi aktivt med förvaltning och uppföljning av ramavtal, med fokus på kraven i upphandlingsdokumentet och avtalsvillkoren i huvuddokumentet.

Som avropsberättigad ansvarar ni för uppföljning av kontrakt avropade från ramavtalen. Uppföljning av kontrakt är viktigt för att säkerställa att avtalade tjänster tillhandahålls inom enligt överenskomna villkor. En strukturerad uppföljning kan bidra till:

- Att potentiella risker identifieras och tidigt förebyggs och att myndighetens resurser används på ett effektivt sätt.
- En transparent och konstruktiv dialog med ramavtalsleverantörer som kan leda till förbättrade leveranser av tjänster.

I uppföljningen är det viktigt att alltid utgå från det som finns avtalat i kontraktet och att kontinuerligt dokumentera de avvikelser som finns.



Förslag på uppföljningsaktiviteter

Nedan följer ett antal exempel på uppföljningsaktiviteter som ni som avropsberättigad kan genomföra:

1. Kontroll av priser och fakturor

Säkerställ att fakturerade priser överensstämmer med prisbilagor vid rangordnade avrop eller avtalat pris enligt kontraktet vid förnyade konkurrensutsättningar.

- Granska fakturor noggrant och jämför med avtalade priser, tider och tjänster. Säkerställ att inga otillåtna tillägg eller felaktiga debiteringar förekommer.
 - Fakturorna ska innehålla specificerade uppgifter om uppdraget.
 - Notera att ramavtalsleverantören har rätt att debitera ställkostnad (30 minuter före ankomst till flyttobjektet och 30 minuter efter att ha lämnat objektet).
 - För obekväm arbetstid utgår särskild ersättning enligt ramavtalet med en angiven faktor på 1,2 eller 1,4 om inget annat har avtalats.
 - Särskilda avgifter som tippavgifter eller färjeavgifter får faktureras.

2. Tidsuppföljning och omfattning

Leverantören ska genom tidrapporter kunna visa att de timmar som debiterats har utförts enligt kontraktet och att uppdraget påbörjats och avslutats i tid.

- Kontrollera att tjänsterna utförs inom avtalade tidsramar.
- Kontrollera till exempel faktiskt arbetad tid mot planerad tidsåtgång samt eventuell övertid.

3. Kontroll av personalen på plats

Ramavtalsleverantören ska på begäran kunna redovisa fullständiga namn för samtlig personal som ska utföra det aktuella flyttuppdraget innan uppdraget påbörjas. Andra exempel på kontroller som man kan vidta är:



- Att personalen på plats ska kunna styrka sin identitet med giltiga identitetshandlingar.
- Att personalen bär enhetlig klädsel, personlig ID-bricka alternativt namnbricka med företagsnamnet/logga väl synligt.
- Att personalen använder skyddsutrustning vid utförande av uppdrag där detta krävs (exempelvis hjälm, skyddsskor och anpassade skyddskläder).

Utöver aktiviteterna ovan kan även andra uppföljningsaktiviteter vara lämpliga att utföra utifrån de risker och det behov som ni som avropsberättigad har identifierat.

Praktisk information

Föranmälan och identifiering av flyttpersonal

Det finns möjlighet att på begäran innan flyttuppdraget påbörjas få information om fullständiga namn för samtlig personal som ska vara på plats och utföra uppdraget. Flyttpersonalen ska även kunna styrka sin identitet med giltiga identitetshandlingar.

Avbeställning

Har avropsberättigad avropat och tecknat kontrakt är det möjligt att kostnadsfritt avbeställa flytten (eller en del av flytt som återstår) med 14 dagars skriftlig varsel. Vid avbeställning senare än 14 dagar före starten för flyttuppdraget ska avropsberättigad ersätta ramavtalsleverantören för upparbetade ersättningsbara faktiska kostnader. Om flyttuppdraget avbeställs efter att det har påbörjats, så har ramavtalsleverantören rätt till full ersättning för den del av uppdraget som har utförts.

Utrustning

Följande utrustning, som det kan finnas behov av inom ramen för ett flyttjänstuppdrag, ingår i avtalade priser:

- Flyttfilter (mängden flyttfilter kan variera beroende på uppdragets omfattning)
- Bärselar
- Trallor (hjulburna vagnar)



- Plast/papper för emballering
- Tejp
- Kärror (pirror)
- Datorvagnar (vid behov)
- Pallyftare
- Trappklättrare
- Verktyg för demontering/montering (såsom möbler, inredning, utrustning, skrivbord och verkstadsinventerier)
- Elektrisk skruvdragare
- Hjul för tungflyttning, båda fasta och styrbara
- Material för hantering av kassskåp
- Rullspett
- Emballage som används för att skudda flyttgoods under transport samt vid förflyttning in och ut ur flyttfordon
- Märkettiketer
- Plastpallar
- Rullcontainter

Exempel på utrustning/arbetshjälpmedel som inte ingår i avtalade priser:

- Tavelkartonger
- Garderober för hängande plagg
- Specialemballage för emballering av särskilt känslig/dyr utrustning (t. ex. konstföremål och laborieutrustning)
- Lifter
- Kranbil

Flyttkartonger

Ramavtalsleverantören ska tillhandahålla tillräckligt många flyttkartonger för uppdraget och se till att de finns på plats. Flyttkartongerna ska vara av god kvalitet.

För flyttkartonger som återlämnas efter flyttuppdraget har utförts har ramavtalsleverantören rätt att fakturera 20 SEK per flyttkartong.

Ramavtalsleverantören har rätt att fakturera avropsberättigad 40 SEK per flyttkartong som inte återlämnas. Om avropsberättigad kräver att endast nya



kartonger används har ramavtalsleverantören rätt att fakturera 45 SEK per flyttkartong som inte återlämnas.

Avropsberättigad ska ersätta ramavtalsleverantören för eventuell leverans och avhämtning av flyttkartonger som inte sker i direkt anslutning till flyttuppdraget. Ersättning baseras på ramavtalsleverantörens timpriser för det flyttfordon och förare som utfört dessa uppgifter och avser sträckan mellan flyttkartongernas plats och ramavtalsleverantörens stationeringsadress. Ställkostnad utgår ej vid leverans eller avhämtning av flyttkartonger.

Priser för flyttkartonger gäller även vid avrop med förnyad konkurrensutsättning om inget annat överenskommits i kontrakt.

Versionshistorik

Versioner	Publicerat datum	Uppdaterat avsnitt
1.0	2025-12-01	Hela dokumentet
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.