

Avropsvägledning Dryckesautomater 2017

Innehåll

1. Inledning.....	3
2. Omfattning.....	3
2.1. Avrop.....	5
3. Beställning.....	5
3.1. Service.....	6
3.2. Kundsupport.....	8
4. Pris.....	8
5. Leveransvillkor.....	8
5.1. Leverans	8
5.2. Leveranstid	9
5.3. Leveransförsening	9
6. Kommunikation om uppdraget.....	9

1. Inledning

Detta avropsstöd är framtaget för beställarna (upphandlande myndigheter UM) i syfte att underlätta vid avrop från ramavtalet. Vid frågor så går det bra att kontakta kundsupport vid SKL Kommentus Inköpscentral AB (SKI).

Detta avropsstöd är inte tvingande utan ska ses som ett förslag. UM är fria att utforma sina avrop hur de vill så länge dessa inte strider mot ramavtalets villkor eller mot Lagen om offentlig upphandling (LOU).

2. Omfattning

Avtalet omfattar följande områden:

- Anbudsområde 1 Kaffeautomater
 - Fabriksnya kaffeautomater
- Anbudsområde 2 Tillgänglighetsanpassade kaffeautomater
 - Kaffeautomaterna ska kunna användas av personer med synnedsetning och personer som är rullstolsburna.
- Anbudsområde 3 Begagnade kaffeautomater
 - Kaffeautomaterna får vara använda under maximalt två års tid.
- Anbudsområde 4 Vattenautomater
 - Fabriksnya vattenautomater

Varje anbudsområde är uppdelat i 2-6 delar. UM kan avropa från ett eller flera anbudsområden, och från en eller flera delar, allt utifrån vilket behov UM har. Alla anbudsområden avropas med rangordning.

Varje anbudsområde är uppdelat i 21 geografiska områden. Dessa motsvarar Sveriges län. I dokumentet *Sammanställning leverantörer per område Dryckesautomater 2017* framgår det vilka leverantörer som har avtal inom vilka anbudsområden och län och vilken rangordning de har. När avrop ska ske börjar man med att titta i den sammanställningen för att se vilka leverantörer som har avtal inom just det anbudsområde och geografiska område som man avser att avropa från.

Nedan framgår vilka anbudsområden och vilka delar upphandlingen består av. Vilka produkter och tjänster som omfattas av anbudsområdet, och priser för dessa, framgår av respektive leverantörs prislista för anbudsområdet.

Anbudsområde 1 Kaffeautomater

Delar:

- 1 A) Hyra av kaffeautomat, obligatoriskt att köpa kaffe och tillbehör från ramavtalets prislista
- 1 B) Hyra av kaffeautomat, ej obligatoriskt men möjligt att köpa kaffe och tillbehör från ramavtalets prislista
- 1 C) Köp av kaffeautomat, obligatoriskt att köpa tjänsten Servicepaket 2, minst 24 månader, och obligatoriskt att köpa kaffe och tillbehör från ramavtalets prislista under serviceavtalets löptid
- 1 D) Köp av kaffeautomat, ej obligatoriskt men möjligt att köpa kaffe och tillbehör från ramavtalets prislista
- 1 E) Service av befintliga kaffeautomater, möjlighet att köpa kaffe och tillbehör från ramavtalets prislista.
- 1 F) Kaffe och tillbehör

Anbudsområde 2 Tillgänglighetsanpassade Kaffeautomater

Delar:

- 2 A) Hyra av kaffeautomat, obligatoriskt att köpa kaffe och tillbehör från ramavtalets prislista
- 2 B) Hyra av kaffeautomat, ej obligatoriskt men möjligt att köpa kaffe och tillbehör från ramavtalets prislista
- 2 C) Köp av kaffeautomat, obligatoriskt att köpa tjänsten Servicepaket 2, minst 24 månader, och obligatoriskt att köpa kaffe och tillbehör från ramavtalets prislista under serviceavtalets löptid
- 2 D) Köp av kaffeautomat, ej obligatoriskt men möjligt att köpa kaffe och tillbehör från ramavtalets prislista
- 2 F) Kaffe och tillbehör

3. Anbudsområde 3 Begagnade Kaffeautomater

Delar:

- 3 A) Hyra av kaffeautomat, obligatoriskt att köpa kaffe och tillbehör från ramavtalets prislista
- 3 B) Hyra av kaffeautomat, ej obligatoriskt men möjligt att köpa kaffe och tillbehör från ramavtalets prislista

3 C) Köp av kaffeautomat, obligatoriskt att köpa tjänsten Servicepaket 2, minst 24 månader, och obligatoriskt att köpa kaffe och tillbehör från ramavtalets prislista under serviceavtalets löptid

3 D) Köp av kaffeautomat, ej obligatoriskt men möjligt att köpa kaffe och tillbehör från ramavtalets prislista

3 E) Service av befintliga kaffeautomater, möjlighet att köpa kaffe och tillbehör från ramavtalets prislista

3 F) Kaffe och tillbehör

4. Anbudsområde 4 Vattenautomater

Delar:

4 A) Hyra av vattenautomat inklusive fullservice

4 B) Köp av vattenautomat inklusive fullservice i 48 månader

4 C) Köp av kolsyretub.

Med *obligatoriskt* att köpa kaffe och tillbehör från ramavtalets prislista menas att UM förbinder sig att beställa hela förbrukningen av kaffe och tillbehör till den aktuella kaffeautomaten under hyresperioden (eller serviceperioden om det gäller köp av kaffeautomat) inom det aktuella anbudsområdet.

Med *möjlighet* att köpa kaffe och tillbehör från ramavtalets prislista menas att UM inte förbinder sig att beställa någonting från ramavtalets prislista, men UM har möjlighet att köpa produkter ifrån den inom det aktuella anbudsområdet.

2.1. Avrop

Avrop sker genom avropsförfarandet rangordning på samtliga anbudsområden.

För varje anbudsområde och geografiskt område (län) finns en fastställd rangordning. Avrop görs i första hand från den Ramavtalsleverantör som är rangordnad som nummer ett (1) för respektive geografiskt anbudsområde. Väljer den Ramavtalsleverantör som är rangordnad som nummer ett (1) att avböja uppdraget, ställs förfrågan till den Ramavtalsleverantör som är rangordnad som nummer två (2), osv.

Avrop genomförs med principen alla villkor fastställda i Ramavtalet.

Avropsförfrågan kan skickas ut till och med sista dag för Ramavtalets giltighetstid.

3. Beställning

Leverantören tar emot beställningar via e-post, e-handelsplats och kundtjänst per telefon.

UM kan inför avrop begära att Leverantören för det aktuella anbudsområdet ska genomföra en kostnadsfri behovsanalys på plats hos UM. UM kontaktar Leverantören för inbokning av behovsanalys på plats hos UM inom tio (10) arbetsdagar eller efter överenskommelse. Analysen ska omfatta genomgång av UM:s behov och lokalmässiga förutsättningar. Leverantören ska därefter ge UM förslag på lämplig kaffe- eller vattenautomat, modell och service samt tillhörande produkter som finns på ramavtalet utifrån ett behovs-, kostnads- och energibesparingsperspektiv senast inom fyra (4) arbetsdagar efter gjord analys.

3.1. Service

Enbart nedanstående servicevillkor gäller när UM har valt att teckna serviceavtal. Om leverantören återoppar andra servicevillkor (t.ex. separata eller kompletterande serviceavtal) är dessa ogiltiga. Servicevillkoren i ramavtalet ska tillämpas.

Servicepaket 1

Servicepaket 1 innefattar hygien-service, teknisk service och leverans av kaffe, te och ingredienser. Allt arbete, arbetstid, rengöringsprodukter, reservdelar och resekostnader (inklusive traktamente, restid, logi etc.) ska ingå i serviceavgiften.

I de fall UM tecknar serviceavtal för UM:s befintliga kaffeautomater, Anbudsområde 1E och 3E, ingår inte kostnaden för reservdelar, varken i förebyggande eller avhjälpande syfte.

Hygien-service

Hygien-service innebär rengöring av:

- automaten både in- och utvändigt
- produktvägar
- produkthållare samt
- andra delar som kan komma i kontakt med livsmedel.

Det innebär även övergripande funktionstest av automaten.

Rengöring ska utföras enligt föreskrifterna för kaffeautomaten. Intervaller för hygienisk service ska vara minst 11 gånger per år med en jämn fördelning över årets alla månader.

Vid servicetillfälle ska anbudsgivaren på kundens begäran kunna justera mängden kaffe som används vid respektive bryggning samt justera bryggtiden. Om Kunden önskar göra denna ändring ska först en konsultation med leverantören göras och leverantören ska sen inom skälig tid genomföra överenskomna eventuella ändringar.

Anbudsgivaren ska tillhandahålla rengöringsmedel åt Kunden om det finns krav för särskilda reningsmedel för att rengöra automaten utvändigt. Dessa produkter ska ingå i servicekostnaden.

Teknisk service, förebyggande

Förebyggande teknisk service innebär att Leverantören noggrant genomför följande:

- kontroll av vattentemperatur
- kontroll av vattenkvalitet
- kontroll av produktmängd vid bryggning
- kontroll av vätskemängd vid bryggning
- övrig injustering av kaffeautomaten
- byta ut eventuella delar i ett förebyggande syfte
- byta eller fylla på eventuella förbrukningsvaror i automaten, vilken kan vara men behöver inte vara t.ex saltfilter. (ej kaffe, te eller Ingredienser)
- övrigt, att genomföra de åtgärder som behövs för att kaffeautomaten ska fungera enligt föreskrifter för kaffeautomaten.

Intervaller för teknisk service ska vara minst två (2) gånger per år med en jämn fördelning över årets alla månader.

Teknisk service, avhjälpande

- Avhjälpande teknisk service avser om kaffeautomaten fallerar och innefattar:
- felsökning
- reparation
- tillhandahålla reservdelar
- funktionskontroll
- övriga åtgärder för att automaten ska fungera enligt föreskrifter för automaten och anpassade till de möjliga justeringar som Kunden efterfrågar.

Efter utförd teknisk service ska följesedel/rapport lämnas till UM och som minst innehålla:

- vem som utfört servicen
- datum och tidsåtgång för när servicen gjordes
- vad som gjordes vid servicen

I det fall avhjälpande teknisk service utförts, innebär det inte att leverantören kan hoppa över nästa planerade förebyggande teknisk service utan den ska utföras enligt plan.

UM åtar sig vid Servicepaket 1 efter på plats genomgången utbildning/handledning att:

- själv fylla på kaffe och ingredienser
- rengöra automaten utvändigt enligt tydliga instruktioner från Leverantören
- tömma sumpen

Servicepaket 2

För Servicepaket 2 ingår alla delar som i Servicepaket 1. Utöver det tar Anbudsgivaren också på sig ett helhetsansvar för underhåll och service på automaten som inkluderar att fylla på kaffe och ingredienser då de tar slut samt tömma sumpbehållare. Anbudsgivaren ansvarar för att regelbundet rengöra automaten utvändigt.

Det är Anbudsgivarens ansvar att allt fungerar och alla kostnader denna service kan medföra ska anbudsgivaren stå för. Serviceåtgärder/ kostnader till följd av handhavandefel eller skadegörelse är UM:s ansvar och kostnader för detta ingår inte i maskinhyran eller i ordinarie serviceavgift.

3.2. Kundsupport

Bemannad kundtjänst ska vara tillgänglig för frågor eller felanmälan under kontorstid vardagar kl 8-17. UM ska kunna kontakta kundtjänst via telefon och e-post.

Vid felanmälan av en dryckesautomat är maximal inställetid 6 timmar under kontorstid kl 8-17. Om en dryckesautomat är felaktig ska leverantören erbjuda UM en likvärdig dryckesautomat tills dess att den felaktiga automaten är reparerad. Detta får inte innebära några extra kostnader för UM.

4. Pris

För samtliga anbudsområden återfinns offererade priser för de produkter och tjänster som ramavtalet omfattar i respektive leverantörs prisbilaga.

5. Leveransvillkor

5.1. Leverans

Leverans ska ske fritt till UMs lokaler (till den/den adress/-er som angetts i avropet) i enlighet med Incoterms 2010, Delivered Duty Paid (DDP). Detta innebär att Ramavtalsleverantören står för samtliga risker och kostnader fram till det att produkterna finns tillgängliga på den plats som angivits i Kontraktet. Godkänd leverans föreligger när dryckesautomaterna är levererade och installerade samt motsvarar avtalad specifikation.

Leverans av kaffe, te och övriga produkter (om det ingår i avropet) ska ske i samband med att hygienstjänst utförs av Anbudsgivaren. Vad som ska levereras och hur mycket ska parterna enas om i en leveransplan. Leverans kan också ske på annat sätt som parterna bestämmer, men leveransen ska alltid vara fraktfri för UM.

Anbudsgivaren garanterar att inget annat levereras till UM än vad UM i förväg godkänner.

I de fall att UM har mycket stor förbrukning och det inte finns möjlighet för Anbudsgivaren att leverera allt kaffe, te eller insatsvaror vid servicen, så ska Anbudsgivaren, utan extra kostnad för UM, leverera dessa varor separat till av UM angiven plats.

5.2. Leveranstid

Om inget annat överenskommit mellan UM och Ramavtalsleverantören ska leverans ske inom trettio (30) dagar från dagen för UM beställning.

5.3. Leveransförsening

Leveransförsening föreligger när effektiv leveransdag inträffar efter avtalad leveransdag. Om Ramavtalsleverantören finner det sannolikt att avtalad leveransdag inte kan hållas, ska detta utan dröjsmål meddelas UM. Om leverantören är försenad med en vara eller tjänst ska leverantören betala vite till den upphandlande myndigheten för varje påbörjad kalenderdag som förseningen varar motsvarande 6 procent av det totala priset för den försenade varan eller tjänsten. En försening inträder när effektiv leveransdag inträffar efter avtalad leveransdag.

Leverantören ska avhjälpa felet om en vara eller tjänst är felaktig. Leverantören ska betala vite motsvarande 500 kronor till den upphandlande myndigheten för varje hel kalenderdag som felet består. Vitet börjar löpa två arbetsdagar efter dagen då en reklamation av felet har kommit leverantören till handa och löper till dess att en avtalsenlig vara har kommit till den upphandlande myndigheten eller leverantören har tillhandahållit ett avtalsenligt resultat. Vite ska betalas under som längst 25 dagar.

6. Kommunikation om uppdraget

All kommunikation och rapportering sker via leverantören. Det gäller även om leverantören anlitar underleverantörer avseende hela eller delar av uppdraget. All kommunikation ska ske på svenska.