

# Upphandlingsservice

som ger mer välfärd för skattepengarna

SKL Kommentus AB, en del av Sveriges kommuner och landsting. Vi är en koncern med två dotterbolag, AffärsConcept och SKL Kommentus Inköpscentral. Vår verksamhet är i huvudsak inriktad på upphandlingservice åt kommuner, landsting, regioner och deras bolag. Vi håller även utbildning i offentlig upphandling och tillhandahåller vissa mediatjänster som förenklar vardagen för dig som arbetar i offentlig sektor.

**Affärs**  
CONCEPT

**SKL Kommentus** Inköpscentral

**SKL Kommentus**

LÄS MER PÅ

[www.skllkommentus.se](http://www.skllkommentus.se)

A photograph of two women in business attire sitting at a white round table in a modern office setting. The woman on the left is holding a tablet and showing something on the screen to the woman on the right. The woman on the right is smiling and looking towards the camera. On the table, there is a notebook with glasses on it. The background shows a glass wall and a lamp.

# SKL Kommentar Inköpscentral

*Trygghetslarm & larmmottagning 2015*

*Avropsvägledning*

# Innehållsförteckning

› Avtalsinformation.....	4
› Avropsprocessen.....	5
› Behovsanalys.....	7
› Förnyad konkurrensutsättning.....	10
› Hur du använder svarsmallen.....	12
› Kontrakt.....	14
› Leveransgodkännande.....	16



# Här hittar du avtalsinformation

The screenshot shows the SKL Kommentus website interface. At the top, there are navigation links: 'Logga in', 'Kontakta oss', 'Din varukorg är tom', 'Till kassan', and 'Till webbutiken'. The main header features the SKL Kommentus logo, a dropdown menu for 'Välj bolag/koncern', and a search bar with the text 'Sök på ramavtal, utredningar medarbetare...'. Below the header is a navigation menu with 'Start', 'Upphandlingar', 'Ramavtal' (selected), 'Vårt arbetssätt', 'Nyheter', and 'Om oss'. The breadcrumb trail reads 'Du är här: ... / Ramavtal / Vård- och omsorg / Trygghetslarm och larmmottagning'. The main content area is titled 'Trygghetslarm och larmmottagning' under the sub-header 'Ramavtalsområde'. The text describes the possibility of ordering technical products through the framework agreement. A photo shows a young female healthcare worker in blue scrubs smiling at an elderly male patient in a wheelchair. To the right, there are two call-to-action boxes: 'Anmäl avrop' (checked) and 'Avtalsnytt' (newsletter subscription). The 'Anmäl avrop' box contains text about logging in to 'Mina sidor' and observing that no withdrawal notices will be sent. The 'Avtalsnytt' box includes a text description of the newsletter and an email subscription form with a 'Prenumerera' button. At the bottom right, there is a link for 'Relaterad information'.

Logga in Kontakta oss Din varukorg är tom Till kassan Till webbutiken

SKL Kommentus Inköpscentral Välj bolag/koncern

Sök på ramavtal, utredningar medarbetare... Webbkartan

Start Upphandlingar **Ramavtal** Vårt arbetssätt Nyheter Om oss

Du är här: ... / Ramavtal / Vård- och omsorg / Trygghetslarm och larmmottagning

Ramavtalsområde

## Trygghetslarm och larmmottagning

Via ramavtalet för trygghetslarm och larmmottagning kan du på ett enkelt sätt beställa tekniskt kvalificerade produkter. Du medverkar dessutom till användandet av säkrare trygghetslarm och en smidigare övergång i tekniskiftet från analoga till digitala trygghetslarm.

Anmäl avrop

Börja med att logga in på Mina sidor. Där ser du även vilka avtal du är avropsberättigad på. Observera att du inte ska anmäla avrop för ombudsavtal.

Avtalsnytt

Prenumerera på ramavtalsnyheter inom området Vård- och omsorg. Du får nyheter och information via e-post.

E-postadress

Ex. kalle.karlsson@mail.se Prenumerera

Relaterad information

I samband med förlängning av ramavtalen inom det här området valde vi att inte genomföra förlängningen med Tunstall AB på grund av felaktigheter i deras leveranser.

[www.skllkommentus.se](http://www.skllkommentus.se)

På ramavtalets  
hemsida  
finns Vägledning  
och Avropsstöd

# Avropsprocessen



- Anmälan görs av upphandlingschef eller annan behörig inloggningsansvarig på SKIs hemsida
- Se bild 6 för mer info.

- Börja fylla i *Mall för Avropsförfrågan.docx*.
- Använd *Checklista för leveransgodkännande.docx*.
- Se bild 7-9 för mer info.

- *Mall för Avropsförfrågan.docx* kompletteras.
- Fyll i *Svarsmall delområde x.xlsx*. Gäller flikarna Avropsprecisering samt Utvärdering
- Leverantören fyller i *Svarsmall delområde x.xlsx*. Gäller flikarna Utvärderingskriterier samt Utvärdering
- Se bild 10-13 för mer info.

- *Mall för kontrakt.docx* används
- Implementation kan härmed påbörjas
- Se bild 14-15 för mer info.

- Implementation har nu pågått i ett antal veckor (enligt överenskommelse i kontraktet).
- Använd *Checklista för leveransgodkännande* används för att verifiera leveransen innan den kan anses som godkänd.
- Se bild 16-17 för mer info.

# *Avropsanmälan*

Se bilaga *Anmäl Avrop.pdf* för information om avropsanmälan på SKIs hemsida.

# 1

# *Behovsanalys*

# 1. Behovsanalys (1)

- › **Syftet** med behovsanalysen är att kommunen ska få kännedom om sitt nuläge och önskat läge. Denna kunskap underlättar kravställningen i förnyad konkurrensutsättning (FKU).
- › Innan en avropsförfrågan skickas till ramavtalsleverantörerna bör en analys göras av vilka behov som finns. Det är viktigt att den funktion, produkt eller tjänst som efterfrågas specificeras så noggrant som möjligt för att underlätta för leverantörerna att lämna anbud.
- › Du kan vid behov ta kontakt med ramavtalsleverantörerna för att få hjälp med att precisera dina behov.



# 1. Behovsanalys (2)

Behovsanalysen syftar bl.a. till att besvara följande frågor:

- › Vilket är behovet idag och framöver?
- › Vilka är de nuvarande volymer idag och framöver?
- › Vad är kostnaden för produkterna och tjänsterna idag?
- › Hur stor är budget för produkterna och tjänsterna framöver?

Rekommenderade dokument/handlingar:

- *Mall för Avropsförfrågan.docx.*  
Börja fylla i dokumentet. Färdigställ under nästa fas (2 FKU).
- *Checklista för leveransgodkännande.docx.*  
Ta hjälp av dokumentet som vägledning för avropsförfrågan.  
Dokumentet är tänkt att fungera som stöd igenom hela processen.

2

*Förnyad KonkurrensUtsättning*  
*FKU*

## 2. FKU

- › I en FKU preciseras vilka produkter och/eller tjänster som önskas avropas samt för vilken tidsperiod avropsförfrågan avser.
  
- › Rekommenderade dokument/handlingar:
  - *Mall för Avropsförfrågan.docx.*  
Dokumentet kompletteras (påbörjat under fas 1 Behovsanalys) under denna fas. Notera att lejonparten av innehållet i avropsförfrågan bör kunna inhämtas från behovsanalys.
  
  - *Svarsmall delområde x.xlsx.*  
Börja fylla i dokumentet.
    1. Läs anvisningarna noggrant i flik 1 *Vägledning.*
    2. Fyll i flik 2 *Precisering av krav och volymer* i flik 4 *Prisuppgifter.*
    3. Leverantören fyller i flik 3 *Utvärderingskriterier* och pris i flik 4 *Prisuppgifter.*

# Hur du använder svarsmallen (1)

- › Ordningen är:
  1. Beställaren fyller i behov, volymer och krav
  2. Ramavtalsleverantören fyller i sina svar (sitt anbud)
  3. Beställaren jämför samtliga inkomna anbud från leverantörerna.
- › Det finns möjlighet att ändra i mallen ifall kommunen önskar lägga till tex ytterligare utvärderingskriterier. Detta sker dock på egen risk. Notera att ALL förändring måste ske inom ramen för ramavtalsupphandlingen och LOU.
- › Lösenordet är *sklkommentus*. Se till att ändra lösenord vid första användning.
- › Simulera ett anbud när man är klar med filen för att kontrollera att alla uppgifter stämmer!

# Hur du använder svarsmallen (2)

## Flik 1

- Anvisningar

## Flik 2

- Beställaren preciserar krav
- Fliken måste låsas efter det att man preciserat kraven och lagt in eventuella mervärden. Observera att ändringar i formlerna får konsekvenser för utvärderingen.

## Flik 3

- Beställaren kontrollerar att mervärden och krav överensstämmer med angivna värden i flik 2.
- Leverantören besvarar frågorna i denna flik i sitt anbud.

## Flik 4

- Fliken behöver låsas upp för att möjliggöra ändring av volymerna (markerat med mörkrött).
- Fliken ska låsas på nytt för att leverantören inte ska kunna ändra.
- Leverantören kan efter det att fliken är låst endast ändra i de vita fälten.

# 3

## *Kontrakt*



# Upprätta kontrakt

Kontrakt (avropsavtal) upprättas mellan ramavtalsleverantör och avropande kommun. Den ramavtalsleverantör som tilldelats kontraktet rörande aktuellt avrop enligt ovan ska återrapportera detta till SKI på ett mellan parterna överenskommet sätt.

I tillägg till kontraktet ska de aktuella produkt/tjänsteavtal som behövs för att tjänsterna ska kunna nyttjas tecknas. Handlingarnas inbördes ordning regleras i ramavtalet och i avropsavtalet.

Söker ni information om ramavtalets villkor så finner ni det på SKI:s hemsida:  
<http://www.sklikommentus.se/inkopscentral/ramavtal/>

- › Rekommenderade dokument/handlingar:
  - *Mall för Kontrakt.docx*.
  - Personuppgiftsbiträdesavtal. Notera att denna bilaga upprättar beställaren själv. SKL Kommentus har ingen mall för detta.

# 4

## *Leveransgodkännande*

## 4. Leveransgodkännande

- › Beställaren kan specificera innehållet i leveransgodkännandet. Innehållet ska motsvara den av beställaren och ramavtalsleverantören överenskomna omfattningen av uppdraget.
- › Vi rekommenderar starkt att beställaren utgår från *Checklistan för Leveransgodkännande.docx* för att verifiera att leveransen mot kontraktet. Saknas det något i checklistan, går det att lägga till ytterligare punkter dock inom ramen för upphandlingen.
- › Notera att checklistan är endast vägledande och ej bindande.
- › Glöm ej att testa produkterna och tjänsterna innan leveransen godkänns!
- › Sanktioner finns i ramavtalet för det fall leverantören inte levererar enligt kontrakt.