

Avropsvägledning

Banktjänster 2018

Kortinlösen och betalterminaler

Innehåll

1.	INLEDNING.....	3
2.	ALLMÄNT OM RAMAVTALET BANKTJÄNSTER 2018 – Kortinlösen och betalterminaler.....	3
3.	AVROP – FÖRNYAD KONKURRENSUTSÄTTNING	3
3.1	Behovsanalys	3
3.1.1	Precisering av krav och förslag på utvärderingskriterier.....	3
3.2	Ifyllande av avropsförfrågan.....	4
3.2.1	Instruktion över hur mallen ”Avropsstöd Banktjänster 2018” kan användas.....	4
3.3	Skicka ut avropsförfrågan.....	6
3.4	Svar på avropsförfrågan	6
3.5	Utvärdering av inkomna svar	6
3.6	Kontrakt	6
5	BESTÄLLNING.....	7
6	BETALTERMINALER.....	7
7	KUNDTJÄNST Leverantörerna.....	7
8	KUNDSUPPORT SKI	7

1. INLEDNING

Detta avropsstöd är framtaget för avropsberättigade kunder i syfte att underlätta vid avrop från ramavtalet Banktjänster 2018 – Kortinlösen och betalterminaler. Vid frågor kontakta alltid i första hand kundsupport vid SKL Kommentar Inköpscentral AB (SKI).

2. ALLMÄNT OM RAMAVTALET BANKTJÄNSTER 2018 – Kortinlösen och betalterminaler

Ramavtalet omfattar tjänsten kortinlösen och hyra av betalterminaler.

Tjänsten kortinlösen omfattar inlösen och insättning på konto för korttransaktioner som härrör från inbetalningar via bank- betal- och kreditkort via;

- Betalterminal
- Kassasystem med integrerad betalterminal
- PSP leverantör avseende internetbetalning

Antagna leverantörer tillhandahåller tre olika typer av betalterminaler:

- Stationär kassaintegrerad terminal
- Stationär fristående terminal och
- Mobil fristående terminal

Samtliga betalterminaler kan integreras med på marknaden förekommande kassasystem.

3. AVROP – FÖRNYAD KONKURRENSUTSÄTTNING

Avrop från ramavtalet sker genom förnyad konkurrensutsättning.

Vi rekommenderar att ni använder det avropsstöd som finns tillgängligt på ramavtalets hemsida. Avropsstödet är framtaget för att underlätta vid ert avrop och ger även en tydlighet för antagna leverantörer.

Se nedanstående steg för genomförande av ett avrop.

3.1 Behovsanalys

När ni ska genomföra en förnyad konkurrensutsättning är det mycket viktigt att först analysera ert behov, både vad gäller uppskattat antal transaktioner för inlösen och behov gällande hyra av betalterminaler. Det är mycket viktigt att angivna volymer i avropsförfrågan är så korrekta som möjligt för att leverantörerna ska kunna lämna ett så fördelaktigt avropssvar som möjligt.

3.1.1 Precisering av krav och förslag på utvärderingskriterier

Underlaget i ert avrop kan anpassas för att på bästa sätt möta ert specifika behov utöver det som kravställt i upphandlingen av ramavtalet. Det handlar om att komplettera eller förfina villkoren för kontraktet mellan kund och leverantör. Observera att fastställda villkor i ramavtalet inte kan omförhandlas.

Utifrån ert behov kan ni i det förnyade konkurrensutsättningen tillämpa denna möjlighet genom att ställa krav både som obligatoriska krav (ska-krav) samt som utvärderingskriterier (bör-krav).
Krav kan endast ställas inom nedanstående områden:

- Service och tillgänglighet
- Direktbanksbetalning
- Betalterminaler
- Pris

Vi har tagit fram en kravkatalog som finns publicerad på ramavtalets webbsida. I kravkatalogen finns exempel på krav som kan ställas, men ni kan lägga till eller ta bort krav utifrån ert behov. Det är viktigt att ställda krav, både obligatoriska krav och krav som värderas, omfattas av angivna områden ovan.

3.2 Ifyllande av avropsförfrågan

I avropsstödet finns flera flikar där ni fyller i ert behov vad gäller kortinlösen, betalterminaler samt ytterligare kravställningar utifrån kravkatalogen. Se kravkatalogen för mer information och exempel på kravställningar.

3.2.1 Instruktion över hur mallen "Avropsstöd Banktjänster 2018" kan användas.

3.2.1.1 Flik 1 Grundinfo

Här fyller ni i kontaktuppgifter och förutsättningar för den förnyade konkurrensutsättningen.

3.2.1.2 Flik 2 Kortinlösen och betalterminaler

Här fyller ni uppskattade volymer för de tjänster ni önskar avropa.

3.2.1.4 Flik 3 Kravkatalog

Här anger ni de krav ni önskar ställa utifrån kravkatalogen och hur de kommer att värderas. Krav kan ställas som obligatoriskt krav eller utvärderingskriterier.

Ställa krav som obligatoriskt krav:

1. Välj område enligt kravkatalogen i kolumn "Krav-katalogstyp"
2. Precisera ert krav i Kolumn "Krav/utförande"
3. Välj "ska" i kolumn "Krav-typ"

Ställa krav som utvärderingskriterier (bör-krav) som kan besvaras med Ja eller nej av leverantören.

1. Välj område enligt kravkatalogen i kolumn "Krav-katalogstyp"
2. Precisera ert krav i Kolumn "Krav/utförande"
3. Välj "bör" i kolumn "Krav-typ".
4. Skriv en beskrivning över hur kravet kommer värderas och/eller hur ni önskar att leverantören ska verifiera att krav uppfylls i kolumn "Beskrivning av utvärdering".
5. Ange mervärdesavdrag som kommer att tillämpas om leverantören uppfyller kravet.
Mervärdesavdraget anges i SEK. Tänk noga igenom storleken på angivet mervärdesavdrag – det ska motsvara den kostnad som ni är beredda att betala för att bör-kravet uppfylls. Om leverantör

Banktjänster 2018 Kortinlösen och betalterminaler

uppfyller krav kommer angiven summa för mervärdesavdrag att subtraheras från utvärderingssumman.

6. När ni fått in svar från leverantörerna och gjort er bedömning fyller ni i kolumn "beställarkontroll" och anger om krav uppfylls helt eller ej.

Ställa krav som utvärderingskriterier (bör-krav) som kommer att utvärderas, dvs krav som kräver en bedömning av beställaren:

1. Välj område enligt kravkatalogen i kolumn "Krav-katalogstyp"
2. Precisera ert krav i kolumn "Krav/utförande"
3. Välj "bör" i kolumn "Krav-typ".
4. Skriv en beskrivning över hur kravet kommer värderas och/eller hur ni önskar att leverantören ska verifiera att krav uppfylls i kolumn "Beskrivning av utvärdering". Här är det noga att ni är tydliga med hur kravet kommer att bedömas, om det finns olika möjliga mervärdesavdrag beroende på er bedömning av leverantörernas svar.
5. Ange det högsta mervärdesavdrag som är möjligt att erhålla, om kravet uppfylls helt. Mervärdesavdraget anges i SEK. Tänk noga igenom storleken på angivet mervärdesavdrag – det ska motsvara den kostnad som ni är beredda att betala för att bör-kravet uppfylls
6. När ni fått in svar från leverantörerna och gjort er bedömning fyller ni i kolumn "beställarkontroll" och anger om krav uppfylls helt, delvis eller inte alls. Om krav uppfylls delvis fyller ni det mervärde som erhållits i er utvärdering i kolumn "Erhållet mervärdesavdrag".
- 7.

Ställa krav på tillkommande tjänst som obligatoriskt krav:

1. Specificera typ av tjänst i kolumn "tillkommande tjänster"
2. Välj typ av enhet, ex st i kolumn "Typ av enhet"
3. Ange ert uppskattade behov i antal i kolumn "antal enheter"
4. Skriv en beskrivning om hur kravet kommer att värderas i kolumn "Kommentar"
5. Välj "ska" i kolumn bör/ska.

Ställa krav på tillkommande tjänst som bör-krav:

1. Specificera typ av tjänst i kolumn "tillkommande tjänster"
2. Välj typ av enhet, ex st i kolumn "Typ av enhet"
3. Ange ert uppskattade behov i antal i kolumn "antal enheter"
4. Skriv en beskrivning om hur kravet kommer att värderas i kolumn "Kommentar"
5. Välj "bör" i kolumn bör/ska.
6. I kolumn "Kostnadseffekt" väljer hur ni önskar att värdera kravet. De olika alternativen redogör hur leverantör som inte uppfyller krav kommer att tilldelas ett belastningspris, som adderas till utvärderingssumman.
 - a. Ökad utvärderingskostnad – innebär att ni anger ett fast belopp som kommer att adderas till leverantörens utvärderingssumma om kravet inte uppfylls.
 - b. Faktor på konkurrerade pris – innebär att ni anger en faktor som kommer att multipliceras med det pris som den andra leverantören offererat för tjänsten i den förnyade konkurrensutsättningen.
7. Om ni väljer "ökad utvärderingskostnad" fyll i det belastningspris som kommer adderas till leverantörens utvärderingssumma i kolumn "Ökad utvärderingskostnad".

- Om ni väljer ”**faktor på konkurrerande pris**” fyll i den faktor som ni önskar använda vid uträkning av belastningspris för leverantör som inte uppfyller krav i kolumn ”Prisfaktor på konkurrerande anbud” När ni fått in svar från leverantörerna fyller ni det pris som den andra leverantören offererat i kolumn ”Pris konkurrerande anbud” Om ingen av leverantörerna offererar tjänster utgår inget belastningspris.

3.3 Skicka ut avropsförfrågan

Skicka ut avropsförfrågan till antagna leverantörer till leverantörernas angivna e-postadresser, via ert digitala upphandlingsverktyg eller via e-post. I avropsförfrågan ska ni ange en skälig tidsfrist för leverantörerna att komma in med avropssvar. Leverantörerna är inte skyldiga att lämna anbud, men ska alltid lämna återkoppling. Om de inte lämnar anbud ska de ändå svara och ange skäl till varför de inte kan leverera enligt avropsförfrågan.

3.4 Svar på avropsförfrågan

Leverantörerna ska lämna skriftliga svar och ni kan först öppna svaren när angiven svarstid har löpt ut. Det råder absolut sekretess under anbudstiden fram till att tilldelningsbeslut meddelas. Leverantörerna kan inte lämna högre priser än de priser som offererats i ramavtalsupphandlingen, ramavtalets takpriser enligt bilaga 3 till ramavtalet.

3.5 Utvärdering av inkomna svar

Utvärdera inkomna svar utifrån de förutsättningar som ni angett i avropsförfrågan och tilldela kontraktet till den leverantör som lämnat det mest ekonomiskt fördelaktiga avropssvaret. Tilldelningsbeslut ska skriftligen meddelas till de leverantörer som deltagit i den förnyade konkurrensutsättningen. Ni kan välja att tillämpa en frivillig avtalsspärr, vilket i så fall ska framgå av tilldelningsbeslutet.

3.6 Kontrakt

Teckna kontrakt med tilldelad leverantör. Använd gärna den kontraktsmall som finns framtagen.

4 ANTAGNA LEVERANTÖRER

Nets filial Sverige
Org. Nr 516407-4709

Swedbank AB
Org. Nr 502017-7753

5 BESTÄLLNING

Avropsförfrågan skickas till nedanstående kontaktuppgifter för respektive ramavtalsleverantör.

Nets Filial Sverige

Swedbank AB

LAKA-se-public@nets.eu

offentlig.sektor@swedbank.se

6 BETALTERMINALER

Betalterminaler ska levereras inom sju arbetsdagar efter beställning enligt leverantörernas beställningsformulär.

Leverans ska ske fritt levererat till angiven leveransadress. Samtliga betalterminaler levereras startklara med tillbehör, som användarmanual, nätverkskabel, strömkabel, kvittorulle och i förekommande fall laddare utan extra kostnad.

Service och support ingår i hyreskostnaden.

7 KUNDTJÄNST Leverantörerna

Kundsupporten är tillgänglig alla vardagar mellan kl. 9.00-16.00. Kundsupporten kan svara på frågor rörande erbjudna tjänster.

Utöver kundsupporten erbjuder leverantörerna även en särskild kontaktperson, kundansvarig som har ett övergripande ansvar för ert kontrakt samt ett särskilt kundteam med erfarenhet och kompetens.

Den tekniska supportfunktionen (helpdesk) är tillgänglig vardagar mellan 8:00-17:00.

8 KUNDSUPPORT SKI

Vid eventuella frågor finns det möjlighet att kontakta SKI's Kundsupport via nedan angivna kontaktuppgifter:

Kundsupport Tele: +46 (0)8 525 029 96

Kundsupport Mail: ski-kundsupport@sklkommentus.se