# Avropsmall vid FKU

\*

Flyttjänster

***Inledning***

Detta dokument innehåller en mall för avrop genom förnyad konkurrensutsättning (FKU) som Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet rekommenderar för att strukturera sitt avrop.

De punkter som tas upp är de som bör anges vid ett avrop. Det kan emellertid finnas ytterligare punkter som behöver anges.

* **Avropsberättigads organisation**

[Ge en allmän beskrivning av er organisation samt grundläggande uppgifter om adress, kontaktuppgifter samt diarienummer för avropet.]

* **Avrop från ramavtal**

[Ange att avrop görs från Kammarkollegiets ramavtal **Flyttjänster med diarienr.** **23.3-10523-2020.]**

* **Kontraktets giltighetstid**

[Ange den tidsperiod som kontraktet ska omfatta.]

*Kontrakts giltighetstid är den tid som ni avser att kontraktet ska gälla. Den kan bestå både av en ursprunglig giltighetstid och en möjlighet för er till förlängning (option).*

* **Specifika förutsättningar**

[Exempelvis information om tillfart till lastnings- och lossningsadresser, kontorsvåningar samt förekomst av fungerande hiss och dess lastförmåga och dimensioner. Här kan också anges ev. behov av säkerhetsskyddad upphandling - SUA.]

* **Behov och volymer**

[Ange vad som ingår i avropet d.v.s. ert behov av flyttjänster samt ev. uppskattad volym. Omfattning av inventarier, lokalytor och biutrymmen i de lokaler som omfattas av flyttuppdraget. Om särskilt tunga eller specifikt ömtåliga föremål omfattas av flytten bör även det anges. En uppskattning av antal flyttkartonger som behövs för flytten kan lämnas till ramavtalsleverantörerna.

Tänk på att behovet är utförligt beskrivet om ni avser begära ett fast pris för uppdraget].

* **Kravspecifikation**

*I* ***Avropsrutinen, avsnitt 8.3.3 i upphandlingsdokumentet)*** *finns exempel på krav som kan tillämpas utöver de krav som ställdes i ramavtalsupphandlingen. Tänk på att det endast är obligatoriska krav som kan ställas, då tilldelningsgrunden vid avrop är (lägsta) pris. Precisering av kraven ska göras med försiktighet och med hänsyn till de grundläggande principerna i LOU, om likabehandling, öppenhet och proportionalitet.*

*De kvalificeringskrav som ställdes på ramavtalsleverantörerna i ramavtalsupphandlingen ska inte ställas igen i avropet. Ni kan inte heller ställa nya kvalificeringskrav på ramavtalsleverantörerna i avropet. Däremot är följande text obligatorisk i avropsförfrågan:*

*”Genom att lämna avropssvar, bekräftar ramavtalsleverantören följande:*

1. *Att i ramavtalsupphandlingen lämnad egenförsäkran fortfarande är korrekt.*
2. *Att i ramavtalsupphandlingen ingivna bevis, såsom sanningsförsäkran avseende uteslutningsgrunder (gällande ramavtalsleverantören och eventuella åberopade företag) fortfarande är aktuella.*
3. *Att ramavtalsleverantören har säkerställt att ett eventuellt åberopat företag inte omfattas av någon uteslutningsgrund”.*

*Det åligger er att, om så är aktuellt, i avropsförfrågan ange att säkerhetsskyddsavtal erfordras för tjänsten.*

* **Preciseringar av Allmänna villkor**

*Preciseringar kan göras av allmänna villkor enbart där det framgår av allmänna villkor att detta kan göras.*

* **Leverans och tidplan**

[Ange hur leverans ska ske, ex. om det är aktuellt med delleveranser och/eller flytt till olika adresser, och tidplanen för leveransen/leveranserna].

* **Leveranskontroll**

[Ange hur ni avser att genomföra leveranskontroll.]

* **Fakturering**

[Ange om ni har krav på faktureringsrutiner, fakturors specifikation eller andra krav gällande faktureringen. Även krav på e-faktura kan anges. Se punkten 2.10 Allmänna villkor].

* **Krav på redovisning i avropssvaret**

[Ange hur ni vill ha svar från ramavtalsleverantören, t.ex. krav på särskild uppställning, format, struktur m.m.]

*Skapa gärna matriser för redovisning av krav och ifyllnad av anbudspris för tydlighetens skull. Begär gärna bekräftelse på mottagen avropsförfrågan från ramavtalsleverantörerna.*

* **Priser**

[Ange vad som ska prissättas samt hur ni vill att ramavtalsleverantören ska redovisa dessa priser. Se punkten 8.3.4 – Pris vid förnyad konkurrensutsättning.]

* **Tidpunkter och frågor**

[Ange när svar på denna avropsförfrågan ska vara er tillhanda.]

[Ange hur och under vilken tid ramavtalsleverantör kan ställa frågor under anbudstiden och när ni kommer att besvara frågor som senast.] [Ange hur länge avropssvar ska vara giltiga. Det rekommenderas en giltighetstid om åtminstone 90 dagar.]

*Ni ska bestämma när svaret på avropsförfrågan (avropssvar) ska vara lämnade. Tiden för att lämna svar är inte fastställd, men den ska vara skälig. Ni ska öppna alla inkomna avropssvar vid ett och samma tillfälle efter det att tiden för att lämna avropssvar har löpt ut.*

*Tänk på att frågor och svar ska vara skriftliga.*

* **Utvärdering av avropssvar**

[Ange att utvärdering kommer att ske utifrån (lägsta) pris i enlighet med ramavtalets bestämmelser.]

* **Övrigt**

[Här kan ni ex. ange om det finns möjlighet för ramavtalsleverantörerna att besöka er lokal/era lokaler inför angivande av avropssvar.]