



Vägledning för avrop från ramavtalet Presentkort



KAMMARKOLLEGIET



Innehåll

1 Om vägledningen	4
1.1 Inledning.....	4
1.2 Utveckling av vägledningen	4
2 Ramavtalsområde.....	5
2.1 Allmän information	5
2.2 Ramavtalsområdets omfattning.....	5
2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid.....	6
2.4 Avropsordning.....	6
2.5 Stöddokument för avrop	7
3 Om avropet.....	7
3.1 Definiera behov	7
3.1 Kravställning.....	7
3.1 Kontraktsvillkor.....	8
3.2 Utskick av avropsförfrågan	8
4 Praktiska råd	8
4.1 Hantering av personuppgifter	8
4.2 Inlösen av presentkort	9
4.3 Återlämning av överblivna presentkort	9
4.4 Leverans av presentkort och gåvobevis.....	9
4.5 Moms.....	9



Versioner	Publicerat datum	Uppdaterat avsnitt
Version 1	2023-11-14	-



1 Om vägledningen

1.1 Inledning

Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet (nedan kallad SIC) har tagit fram denna vägledning i syfte att ge stöd till avropsberättigade myndigheter/organisationer vid avrop från ramavtal gällande Presentkort.

Även ramavtalsleverantörer kan ha nytta av vägledningen även om den i första hand ger ett myndighetsperspektiv på avrop. På www.avropa.se finner du mer information om ramavtalsområdet, samt kontaktuppgifter till ramavtalsansvarig och ramavtalsleverantörer.

Vägledningen innehåller rekommendationer från SIC, men det är avropets omfattning och komplexitet, samt eventuell användning av elektroniska system för avrop, som avgör i vilken grad vägledningen är tillämplig.

1.2 Utveckling av vägledningen

Vägledningen kommer att uppdateras kontinuerligt. Det är alltid den senaste publicerade versionen på www.avropa.se som gäller. Dina kommentarer till vägledningen är värdefulla. E-posta gärna dina synpunkter till ramavtalsansvarig (se www.avropa.se) eller till ramavtalsservice@kammarkollegiet.se.



2 Ramavtalsområde

2.1 Allmän information

2.1.1 Avropsberättigade

Ramavtalen för Presentkort kan nyttjas av statliga myndigheter, samt offentligt styrda organ som lämnat bekräftelse (tidigare fullmakt). Avropsberättigade organisationer finns angivna på www.avropa.se.

2.1.2 Ramavtalsleverantörer

Ramavtalsleverantör inom delområdet Presentkort är:

The Gifted Company AB (org.nr 559121-2120)

Huuray A/S (org.nr 33948786)

För kontaktinformation till ramavtalsleverantörerna se www.avropa.se.

2.2 Ramavtalsområdets omfattning

Med presentkort avses ett värdebevis som har ett på förhand bestämt penningvärde och som kan användas som betalningsmedel för köp av produkter eller upplevelser i angivna butiker, butikskedjor, restauranger eller andra liknande inköpsställen. Exempel på andra inköpsställen är nöjesparker, teatrar, hotell och andra företag som erbjuder olika typer av upplevelser.

I begreppet butik innefattas även sådana butiker som endast säljer produkter och upplevelser på internet, s.k. nätbutiker.

Presentkortet är giltigt i 36 månader från överenskommets startdatum.

2.2.1 Avgränsningar

Ramavtalsområdet Presentkort omfattar inte gåvokort. Med gåvokort avses ett värdebevis som har ett på förhand bestämt penningvärde som kan användas för att välja produkter eller upplevelser från ett utvalt sortiment.

Presentkortet går inte att lösa in eller omsätta till kontanter och presentkortets värde ska inte kunna skänkas till välgörenhet.



2.2.2 Varu- och/eller tjänsteområden

Nedan anges de sex kategorier som omfattas av ramavtalet samt exempel på produkter som kan ingå i respektive kategori.

Kategori	<u>Exempel på produkter inom kategorin</u>
Sport & fritid	Träningskläder, fritidsskor, sportväskor, picknickkorgar, strandväskor, termosar, aktivitetsarmband, campingutrustning, sällskapsspel, träningsredskap.
Mode	Kläder, skor, accessoarer, solglasögon, väskor, plånböcker.
Hem & inredning	Handdukar, sängkläder, plädar, ljushållare, köksförkläden, knivar, grillbestick, stekpannor, skålar, skärbrädor, glas, koppar, brandfilter, brandvarnare.
Böcker & tidskrifter	Tidningar, böcker, e-böcker, ljudböcker, prenumerationer.
Elektronik & teknik	Hörlurar, högtalare, termometrar, ficklampor, laddare, streamingtjänster.
Upplevelser	Restaurangbesök, biobesök, massage, teaterbesök.

2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid

Ramavtalen gäller 2023-11-08 – 2027-11-06.

2.4 Avropsordning

2.4.1 Samtliga villkor fastställda (rangordning)

För detta ramavtalsområde gäller en fastställd rangordning som finns angiven på www.avropa.se under. En fast rangordning innebär att avropsförfrågan i första hand ska ställas till den först rangordnade leverantören.



Kan inte den först rangordnade leverantören åta sig uppdraget, alternativt inte svarar inom utsatt tid eller uppfyller samtliga obligatoriska krav, ska förfrågan gå vidare till den leverantör som är rangordnad tvåa enligt rangordningen. Observera att avropsförfrågan inte får ändras eller förvanskas i sådana fall.

2.5 Stöddokument för avrop

Stöddokument för ramavtalsområdet återfinns på avropa.se under fliken gemensamma dokument.

3 Om avropet

3.1 Definiera behov

Det är viktigt att definiera behovet inför ett avrop, exempelvis genom att undersöka hur många presentkort som ska avropas innan en avropsförfrågan skickas ut.

Vid oklarheter om till exempel någon viss vara eller butik ingår i ramavtalsleverantörens utbud kan avropande myndighet för förtydligande ställa en enkel fråga eller göra en RFI (request for information) innan avropet genomförs.

Vid avrop har avropsberättigad möjlighet att kostnadsfritt få en hälsning och logotyp tryckt på gåvobeviset till presentkortet. Med gåvobevis avses det kort som medföljer presentkortet.

3.1 Kravställning

En avropsförfrågan bör innehålla nedanstående uppgifter:

- Uppgift om vilket ramavtalsområde som avses.
- Myndighetens referens- eller diarienummer på avropet.
- Namn, adress- och kontaktuppgifter hos avropande myndighet.
- Beskrivning av de produkter eller upplevelser som avropas och vilka volymer som avses.
- Leveranstid, tidplan och/eller önskad leveransdag.
- Hur eventuella kompletterande frågor på innehållet i avropsförfrågan hanteras.
- Avropssvarets giltighetstid.
- Tidpunkt för när avropssvar senast ska vara inlämnat.
- Kontraktsutkast alternativt information om kontraktets giltighetstid (avtalsperiod), eventuella optioner och förlängningsklausuler.



Nedan ges exempel på uppgifter som en avropsförfrågan kan innehålla:

- En kort allmän beskrivning av den verksamhet som myndigheten bedriver.
- Syftet och målsättningen med avropet.
- Eventuell beskrivning av hur uppdraget ska levereras och redovisas.

3.1 Kontraktsvillkor

På avropa.se finns ramavtalets allmänna villkor publicerade i sin helhet. Allmänna villkor är tillämpliga på avtalsförhållandet mellan ramavtalsleverantören och avropsberättigad som ingår kontrakt. Allmänna villkor är tillämpliga för varje avrop som sker inom ramen för ramavtalet detta gäller oberoende om dessa biläggs avropsförfrågan eller inte.

3.2 Utskick av avropsförfrågan

På avropa.se finns kontaktuppgifter till ramavtalsleverantören.

4 Praktiska råd

4.1 Hantering av personuppgifter

För det fall att man i sitt avrop vill att ramavtalsleverantör ska bistå med t.ex. utskick av presentkort till mottagare kan det vara relevant att teckna ett personuppgiftsbiträdesavtal. Notera att detta enbart gäller i de situationer där ramavtalsleverantören behandlar personuppgifter för den avropsberättigades räkning såsom ett personuppgiftsbiträde.

Personuppgiftsbiträdesavtalet ska biläggas avropsförfrågan. Mall för personuppgiftsbiträdesavtal finns på avropa.se (längst ner på sidan under rubriken Dataskyddsförordningen (GDPR)). Det går även bra att bilägga ett eget framtaget personuppgiftsbiträdesavtal eller att använda ett personuppgiftsbiträdesavtal som tillhandahålls av ramavtalsleverantören.



4.2 Inlösen av presentkort

Mottagare av presentkort ska kunna lösa in det via ramavtalsleverantörens webbsida, detta ska ske med hjälp av en kod som används för att logga in. Inloggningsuppgifterna ska kunna erhållas av ramavtalsleverantörerna via post, e-post eller sms.

Ramavtalsleverantörens ska vid behov kunna ge assistans via telefon eller e-post till mottagare av presentkort som önskar hjälp med att lösa in presentkort.

Efter att en beställning har gjorts ska beställaren av presentkort erhålla en orderbekräftelse att inlösen har gjorts. Orderbekräftelsen ska minst innehålla uppgifter om valt presentkort, leveranstid och leveranssätt.

4.3 Återlämning av överblivna presentkort

Avropande myndigheter kan lämna tillbaka överblivna presentkort inom sextio (60) dagar efter leverans och krediteras för dess värde.

4.4 Leverans av presentkort och gåvobevis

Leverans av presentkort och gåvobevis kan ske i elektronisk form eller i fysisk form. Med gåvobevis avses ett kort som medföljer varje presentkort. Gåvobeviset kan vara antingen digitalt eller fysiskt. Avropande myndighets logotyp och valfri hälsning ska kostnadsfritt kunna tryckas på gåvobeviset.

Ramavtalsleverantörerna ska kunna leverera presentkort och gåvobevis till avropande myndighet eller direkt till mottagaren av presentkortet. Vid leverans direkt till mottagaren ska leveransen ske till en av avropande myndighet anvisad leveransadress inom Sverige.

Samtliga kostnader för leverans av presentkort och gåvobevis exkl. portokostnad ingår i priset för presentkortet. Porto får debiteras avropande myndighet enligt vid var tid gällande prislista hos distributör.

Retur beroende på felleverans eller felaktigt presentkort ska bekostas av leverantören.

4.5 Moms

Enligt skatterättsliga regler ska utställaren av ett presentkort (flerfunktionsvouchert) inte debitera eller redovisa någon moms. Momsen redovisas i stället av den som tillhandahåller varor eller tjänster i utbyte mot presentkortet.

Det innebär att ramavtalsleverantören vid avrop anger presentkortets värde inklusive moms.

