**Avropsvägledning**

Vägledning Stationstankning 2017

Innehåll

[Inledning 3](#_Toc508278662)

[Omfattning 3](#_Toc508278663)

[Geografisk indelning 3](#_Toc508278664)

[Avrop på ramavtalet 3](#_Toc508278665)

[Rangordning – huvudregel 4](#_Toc508278666)

[Avsteg från rangordning 4](#_Toc508278667)

[Upprättande av administrationsavtal 4](#_Toc508278668)

[Bakgrund till rangordningen 4](#_Toc508278669)

[Pris och rabatt 5](#_Toc508278670)

[Fakturering 5](#_Toc508278671)

[Statistik 5](#_Toc508278672)

[Kontaktuppgifter till ramavtalsleverantörerna 5](#_Toc508278673)

# Inledning

Detta avropsstöd är framtaget för kunder i syfte att underlätta vid avrop från ramavtalet Stationstankning 2017. Vid frågor kontakta kundsupport vid SKL Kommentus Inköpscentral AB (SKI). Nedan finns kontaktuppgifter till kundsupport.

Telefon: 08 525 029 96  
E-post: [ski-kundsupport@sklkommentus.se](mailto:ski-kundsupport@sklkommentus.se)  
Måndag–torsdag: 09:00-16.00  
Fredag: 09:00-15:00  
Lunchstängt 11.15-12.00

# Omfattning

Ramavtalet omfattar tre produktområden.

1. Övriga drivmedel
2. Fordonsgas
3. Snabbladdning

I produktområde 1 ingår följande drivmedel: bensin, diesel, HVO100, övrig biodiesel och etanol E85.

I produktområde 2 ingår följande drivmedel: biogasBas och biogas100.

I produktområde 3 ingår snabbladdning med en effekt på mer än 22 kW och en laddtid på 20-40 minuter.

Ramavtalet omfattar även övriga produkter (t.ex. automattvätt, tillbehör, smörjolja och andra fordonsrelaterade produkter).

# **Geografisk indelning**

Ramavtalet är indelat i följande geografiska områden:

* Kommun – för kommuner och kommunala bolag
* Län – för landsting, regioner och andra UM som har verksamhet i flera kommuner.

# Avrop på ramavtalet

Vem som har rätt att avropa från ramavtalet framgår av ramavtalets bilaga 01 – Avropsberättigade parter.

Innan avrop kan ske måste den hos UM som är ansvarig för upphandlingsverksamheten anmäla avrop. Detta gör ni enklast på Mina sidor på vår webb. Mer information om avropsanmälan hittar ni här [”Anmäla avrop – Så fungerar det”](https://www.sklkommentus.se/inkopscentral/vart-arbetssatt/for-umue/avrop-sa-fungerar-det/). Avropsanmälan behöver endast ske en gång.

Avrop sker löpande genom avropsförfarandet rangordning. Med avrop avses tankning eller laddning av fordon samt köp av övriga produkter. Försäljning av drivmedel och övriga produkter enligt ramavtalet sker via s.k. företagskort/drivmedelskort. Samma företagskort/drivmedelskort ska kunna användas på samtliga drivmedelsanläggningar som ramavtalsleverantören angivit i sitt anbud.

**Kommuner och kommunala bolag** avropar enligt rangordning för geografiskt anbudsområde kommun.

**Landsting och landstingskommunala bolag** avropar enligt rangordning för geografiskt anbudsområde län.

## Rangordning – huvudregel

För varje produktområde och geografiskt område finns en fastställd rangordning. Ramavtal har tecknats med högst fyra (4) leverantörer per produktområde och geografiskt område.

Rangordningen för produktområde 1 för respektive geografiskt område framgår av ramavtalets bilaga 03a

Rangordningen för produktområde 2 för respektive geografiskt område framgår av ramavtalets bilaga 03b

Rangordningen för produktområde 3 för respektive geografiskt område framgår av ramavtalets bilaga 03c.

Kunden ska i första hand vända sig till den leverantör som har rangordnats som nummer 1 inom varje geografiskt anbudsområde och produktområde, i andra hand till den som rangordnats som nummer 2 osv.

Köp av övriga produkter följer rangordningen för respektive produktområde och geografiskt anbudsområde.

## Avsteg från rangordning

I vissa situationer kan rangordningen frångås, t.ex. då den leverantör som är nummer 1 i rangordningen inte har anläggning på samtliga orter där kunden har verksamhet och det på grund av det geografiska avståndet inte är försvarbart att avropa från denna och kunden inte kan planera sina drivmedelsavrop på sådant sätt att ramavtalet med nummer 1 kan tillämpas.

Den praktiska tillämpningen av detta är att man så långt det är möjligt ska tanka eller ladda hos den ramavtalsleverantör som är rangordnad som nummer 1. Om man i sin ordinarie verksamhet passerar en anläggning som tillhör nummer 1, ska man planera så att tankning eller laddning i så stor utsträckning som möjligt kan ske där.

## Upprättande av administrationsavtal

SKI rekommenderar att ett skriftligt administrationsavtal upprättas där det bland annat kan regleras vem hos kunden som är berättigad att beställa drivmedelskort, vilken typ av produkter som är tillåtna att köpas med drivmedelskortet samt vilka spärrgränser avseende belopp och tankningsfrekvens som ska finnas på kortet.

Ett administrationsavtal är giltigt under samma tid som ramavtalet.

## Bakgrund till rangordningen

Rangordningen för produktområde 1 är baserad på följande parametrar:

* Nettopris (pris minus rabatt)
* Utbud (antal anläggningar samt utbud av drivmedel vid varje anläggning inom respektive geografiskt område)
* Produktutveckling (hur leverantören arbetar med att ta fram mer klimat- och miljövänliga drivmedel)

Rangordningen för produktområde 2 är baserad på följande parametrar:

* Nettopris (pris minus rabatt)
* Utbud (antal anläggningar samt utbud av fordonsgas vid varje anläggning inom respektive geografiskt område)

Rangordningen för produktområde 3 är baserad på följande parametrar:

* Nettopris (pris minus rabatt)
* Utbud (antal laddpunkter för snabbladdning inom respektive geografiskt område)

# Pris och rabatt

Avtalade rabatter uttrycks i öre/liter för produktområde 1, öre/kg för produktområde 2, öre per kWh för produktområde 3 samt (i förekommande fall) i procent på ordinarie pris för övriga produkter.

Avtalade drivmedelsrabatter kan antingen baseras på listpris som återfinns på respektive ramavtalsleverantörs hemsida eller på pumppris som är det pris som är angivet på respektive anläggning vid tankning. Vilken rabattsats och rabattnivå som gäller för de olika ramavtalsleverantörerna för respektive geografiskt område och produktområde framgår av ramavtalets bilaga 04.

# Fakturering

Kunden har rätt att välja mellan e-faktura och pappersfaktura.

Om kunden begär, ska leverantören skicka e-fakturor enligt SFTI-standard i form av Fulltextfaktura, Svefaktura eller skicka e-fakturor via den fakturaportal som myndigheten tillhandahåller.

Faktura förfaller till betalning 30 dagar efter det att den har avsänts till kund.

# Statistik

Kunden ska på begäran under ramavtalsperioden kunna få tillgång till statistik avseende sina egna köp. Statistiken ska redovisas enligt kundens önskemål.

# Kontaktuppgifter till ramavtalsleverantörerna

På SKI:s webb finns kontaktuppgifter till samtliga ramavtalsleverantörer. Till dem kan kunden vända sig för till exempel beställning av kort, problem med kort eller fakturafrågor.