

Avropsvägledning

Stationstankning 2021



Innehåll

1. Inledning	3
1.1 Får vi använda Stationstankning 2021?	3
2. Vad kan du köpa från Stationstankning 2021?	3
2.1 Övriga produkter	3
3. Så använder du Stationstankning 2021 – rangordning	4
3.1 Avsteg från rangordningen	4
3.2 Övrig information	5
4. Upprättande av administrationsavtal.....	5
5. Pris och rabatt	5
6. Fakturering	5
7. Statistik.....	6
8. Miljörapport.....	6
9. Prislistor, förfrågningsunderlag och krav	6
10. Har du frågor?.....	7

1. Inledning

Detta avropsstöd är framtaget för avropsberättigade kunder i syfte att underlätta vid avrop från ramavtalet Stationstankning 2021. Avropande myndigheter och enheter är fria att utforma sina avrop hur de vill, så länge dessa inte strider mot ramavtalets villkor eller mot Lagen om offentlig upphandling (LOU).

1.1 Får vi använda Stationstankning 2021?

För att kunna avropa på ramavtalet behöver din verksamhet vara avropsberättigade, sök fram din verksamhet under fliken "Är jag berättigad?" på ramavtalets webbsida. Din verksamhet ska även finnas med i bilagan över avropsberättigade parter, bilagan finner du under fliken "Stöddokument".

Om din verksamhet är avropsberättigade och ni vill kunna avropa på avtalet behöver ni göra en avropsanmälan, vilket görs på "Mina sidor". Behörig person i din verksamhet loggar in på "Mina sidor" och anmäler verksamheten. Kontakta Inköpscentralen om du inte vet vem som kan göra en avropsanmälan, kontaktuppgifter till oss finner du längs ned i avropsvägledningen.

2. Vad kan du köpa från Stationstankning 2021?

Ramavtalet omfattar tre delområden:

1. Laddning

Här ingår normalladdning, snabbladdning och supersnabbladdning.

2. Biodrivmedel samt fossila drivmedel

Här ingår etanol E85, HVO100, bensin och diesel.

3. Fordonsgas

Här ingår BiogasBas eller liknande med ett maximalt utsläppsvärde på 31,9g CO₂e/MJ, Biogas100 eller liknande med 100 % biogas

2.1 Övriga produkter

Ramavtalet omfattar också *Övriga produkter* t.ex. automattvätt, hyra av släp, hyra av bil, tillbehör, smörjolja, spolarvätska, torkarblad, AdBlue och andra trafikprodukter. Det finns inga krav på att leverantörerna ska tillhandahålla övriga produkter, utan utbudet ser olika ut hos var och en. Vissa av leverantörerna erbjuder en rabatt på övrigt sortiment som du hittar i respektive leverantörs "bilaga 03 – Rabatter" under fliken "Leverantörer" – "Visa avtalet i TendSign" på Addas hemsida.

3. Så använder du Stationstankning 2021 – rangordning

Avrop görs 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 så kallade 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.
- **Regioner, regionernas bolag** och andra upphandlande myndigheter som har verksamhet i flera kommuner avropar enligt rangordning för geografiskt anbudsområde region.

För varje delområde och geografiskt anbudsområde finns en fastställd rangordning. Ramavtal har tecknats med högst fem leverantörer per delområde och geografiskt anbudsområde. Rangordningen för respektive geografiskt område inom samtliga tre delområden, framgår av bilagan "Rangordning leverantörer per delområde" under fliken "Stöddokument" på ramavtalets webbsida.

Du ska i första hand vända dig till den leverantör som har rangordnats som nummer 1 inom varje geografiskt anbudsområde och delområde, i andra hand till den som rangordnats som nummer 2 osv.

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

3.1 Avsteg från rangordningen

I vissa situationer kan rangordningen frångås, t.ex. då den leverantör som är nummer 1 i rangordningen inte har anläggning på samtliga orter där ni har verksamhet och det på grund av det geografiska avståndet inte är försvarbart att avropa från rangordnad etta.

Den praktiska tillämpningen av detta är att ni så långt det är möjligt ska tanka eller ladda hos den ramavtalsleverantör som är rangordnad som nummer 1. Om ni i er 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.

Ytterligare ett skäl till avsteg från rangordningen är om ni efterfrågar ett drivmedel med bättre miljöprestanda som inte kan erbjudas hos nummer 1.

3.2 Övrig information

- Ingo-anläggningar omfattas i ramavtalet med Circle K.
- Tanka-anläggningar omfattas i ramavtalet med OKQ8.
- Bilisten-anläggningar omfattas i ramavtalet med Qstar.
- Produkten HVO100 omfattas inte i ramavtalet med leverantören St1.

4. Upprättande av administrationsavtal

Inköpscentralen rekommenderar att ni använder er av leverantörernas digitala portal för att reglera vem hos er 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.

Om din leverantören inte tillhandahåller en digital portal rekommenderar Inköpscentralen istället att ni upprättar ett skriftligt administrationsavtal för att reglera detta.

Ett administrationsavtal är giltigt under samma tid som ramavtalet.

Mall för administrationsavtalet finns under fliken "Stöddokument".

5. Pris och rabatt

Avtalade rabatter uttrycks i öre per kWh för delområde 1, öre/liter för delområde 2, öre/kg för delområde 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 delområde framgår av respektive leverantörs "bilaga 03 – Rabatter" under fliken "Leverantörer" – "Visa avtalet i Tendsign" på Addas hemsida.

6. Fakturering

Fakturering ska ske elektroniskt enligt Peppol BIS Billing 3 eller av SFTI senast rekommenderade meddelandeversion. Leverantören ska från och med kontraktstecknandet kunna kommunicera elektroniskt med den upphandlade myndigheten på något eller flera av följande sätt:

- Via PEPPOL-nätverket,
- Via partsuppsättning mot upphandlade myndighets operatör, eller
- Via leverantörsportal som anvisats av den upphandlande myndighet, portalen ska vara kostnadsfri för leverantören.

Den upphandlande myndigheten har rätt att bestämma vilken av metoderna för kommunikation som ska tillämpas under kontraktperioden om leverantören kan erbjuda fler än ett av formaten för elektronisk kommunikation enligt ovan.

Läs mer om fakturering och förfallotid under punkt 8.9 i kontraktsvillkoren.

7. Statistik

Under ramavtalsperioden ska ni på begäran få tillgång till statistik avseende gjorda köp. Statistiken ska tillhandahållas i sök- och redigeringsbar elektronisk fil, dvs. xls, csv eller motsvarande och omfatta nedan punkter:

- Totalt försäljningsbelopp per drivmedelstyp
- Total volym i liter/kg/effekt
- Totalt försäljningsbelopp för övriga produkter

På begäran ska leverantören även kunna lämna statistiken per förvaltning baserad på kostnadsställe. Detta regleras i punkt 8.2.5 i kontraktsvillkoren.

8. Miljörapport

Leverantören ska månadsvis ge miljörapport till upphandlande myndighet. Miljörapporten ska minst innehålla information om levererade mängder drivmedel (liter per produkt), de levererade drivmedlens totala växthusgasutsläpp (kg CO₂e WTW) samt koldioxidbesparing (kg) jämfört med fossilt drivmedel. Beräkningar ska göras i enlighet med

Energimyndighetens föreskrifter om rapportering och beräkning enligt drivmedelslagen (STEMFS 2017:3). Informationen ska ges per förvaltning. Vid begäran av upphandlande myndighet ska miljörapporten även kunna ges på fordonsnivå och per förare. Detta regleras i punkt 8.2.5 i kontraktsvillkoren.

9. Prislister, förfrågningsunderlag och krav

Denna avropsvägledning och de tillhörande bilagorna ska räcka för de flesta som använder ramavtalet. Själva ramavtalet med tillhörande bilagor hittar du genom att klicka på fliken "Leverantörer" på ramavtalets webbsida, därefter klickar du på "Visa avtalet i TendSign". Ett nytt fönster eller flik kommer att öppnas och till höger ligger aktuell leverantörs ramavtal med bilagor publicerade.

En viktig del av ett ramavtal är förfrågningsunderlaget (FFU) och upphandlingsdokumenten (UHD) med bilagor. FFU och UHD hittar du genom att, i TendSign, klicka på "Länk till

FFU/Upphandlingsdokument”, för att komma till en sida där du kan ladda ner dessa i komprimerat format.

10. Har du frågor?

I denna avropsvägledning har vi försökt konkretisera avropsprocessen men vi är medvetna om att det kan finnas frågor. Kolla gärna under ”Frågor och Svar” längst ned på ramavtalets webbsida för att söka svar på din fråga.

Du är alltid välkommen att kontakta oss på Inköpscentralen om du har frågor om ramavtalet och hur köp går till:

Telefon: 08-525 029 96

E-post: inkopscentralen@adda.se

De antagna leverantörernas kontaktuppgifter finner du under fliken ”Leverantörer” på ramavtalets webbsida. Kontakta respektive leverantör om du har produktrelaterade frågor, problem med drivmedelskort eller om du har fakturafrågor.