

# Avropsvägledning

## Läkemedelsautomater med distansvårdssystem 2025

### Vad kan jag köpa från ramavtalet?

#### Läkemedelsautomater med tillhörande Distansvårdssystem

Ramavtalet omfattar ett helhetsåtaganden av läkemedelsautomater med tillhörande distansvårdssystem. I helhetsåtagandet ingår bland annat införande av service, support samt tillhandahållande av utbildning, utbildningsmaterial och manualer.

### Steg 1: Hur avropar jag från ramavtalet?

För att kunna avropa på ramavtalet behöver din verksamhet vara avropsberättigade. Det kan du kontrollera genom att söka upp din kommun, region eller bolag under flik **"Är jag avropsberättigad"**. Därefter behöver ni göra en avropsanmälan inne på **"Mina Sidor"**. Om du inte vet vem som är behörig att göra avropsanmälan för din organisation så kan du kontakta Addas kundsupport på: [inkopscentralen@adda.se](mailto:inkopscentralen@adda.se).

Du avropar från ramavtalet genom att utföra en förnyad konkurrensutsättning (FKU). En FKU innebär att du skickar ut en förfrågan till samtliga leverantörer där du kan ställa ska- och bör-krav och på så sätt kan du fånga upp behoven i er verksamhet. Fastställda villkor och krav i ramavtalet kan inte ändras eller bytas ut i avropet som du gör. Du kan däremot precisera eller komplettera utifrån ditt behov. Komplettering och specificering kan du göra i avropet både genom att ange de valbara kraven som obligatoriska (så

kallade "ska-krav") eller som tilldelningskriterier (så kallade "bör-krav"), beroende på vad som passar er bäst.

Adda har tagit fram en mall för att underlätta ert avrop och ni hittar denna på ramavtalets hemsida under fliken "**Stöddokument**". Mallen heter "**Avropsmall**" och är framtagen i syfte att vägleda dig under avropsprocessen. Varje verksamhet har självklart frihet att avropa med egna framtagna dokument, så länge det avropet följer ramavtalets villkor och Lagen om offentlig upphandling (LOU).

## Hur ska avropsmallen användas?

Det första steget är vanligtvis att identifiera vilka kompetenser i din verksamhet som ska involveras i arbetet för att förstå behovet i din organisation. När rätt personer är på plats rekommenderar vi att du gör en behovsanalys för att identifiera organisationens samlade behov, både för nuläge och önskat läge, av produkter och tjänster som omfattas av ramavtalet. Denna kunskap underlättar kravställningen i avropsförfrågan. Det är viktigt att de produkter och tjänster som efterfrågas specificeras så noggrant som möjligt för att underlätta för leverantörerna att lämna anbud.

Det kan vara lämpligt att diskutera följande frågor innan avrop:

- Vad har ni för behov och för vilken tidsperiod?
- Vad vill man uppnå med avropet? Det kan t.ex. handla om att bibehålla service och omvårdnad till trots färre personella resurser och/eller besparingsskäl.
- Hur ser nuvarande lösning ut?
- Kommer ett avrop från ramavtalet kräva nya arbetsätt? Om så är fallet, är/hur blir ni rustade för det?
- Är finansiering och beslut för att genomföra avropet klara?
- Vem hos er ska ansvara för uppföljning och förvaltning av kommande kontrakt?
- Hur ser kopplingar till andra systemstöd eller tjänster ut?

I mallen för avropsförfrågan preciserar du utifrån era behov vilka tilldelnings- och utvärderingskriterier som kommer ligga till grund för tilldelning av kontrakt. Det tilldelningskriterie som tillämpas är bästa förhållandet mellan pris och kvalitet.

Exempel på utvärderingskriterier som kan tillämpas är:

- Upphandlande myndighet får ställa de valbara kraven som kriterier i avropen.

Tilldelningskriterierna ska framgå tydligt i respektive avropsförfrågan och Viktas i enlighet med de förutsättningar som framgår av avropsförfrågan.

Din avropsförfrågan skickas sedan till samtliga leverantörer som är antagna. Kontaktuppgifter till de olika leverantörerna hittar du på ramavtalssidan under fliken **"Leverantörer"**.

## Steg 2: Avropssvar

Efter att ni skickat ut er avropsförfrågan så kommer leverantörerna att inkomma med ett avropssvar till er inom den tid och på det sätt som ni angivit. Avropssvar som inkommer efter den angivna tiden ska inte beaktas av er. Avropssvaren ska vara skriftliga och innehållet i dem omfattas av absolut sekretess fram till det att beslut fattas om val av leverantör. Om efterfrågad tjänst inte kan erbjudas ska orsak till detta meddelas. Rätten att ta emot avropsförfrågningar kan inte delegeras av leverantören till underleverantör eller annan leverantör.

## Steg 3: Utvärdering

Ni öppnar upp avropssvaren efter att sista dagen för inlämnande av anbud har passerat. Därefter utvärderar ni de inkomna avropssvaren utifrån de utvärderingskriterier och den viktning av utvärderingskriterierna som angetts i er avropsförfrågan. Efter att utvärderingen är klar så tilldelar ni kontraktet till den leverantör som "vunnit" utifrån de kriterier som ni satt.

## Steg 4: Tilldelning

När ni är klara med utvärderingen så ska ni meddela de leverantörer som lämnat in ett avropssvar vem som "vann" avropet och därmed tilldelas kontrakt med er. Om ni i er avropsförfrågan har angett att ni ska tillämpa en s.k. frivillig avtalsspärr så är ni förhindrade att teckna kontrakt under 10 kalenderdagar efter fattat tilldelningsbeslut. Tilldelningsbeslutet kan överprövas under de 10 dagarna. Avtalsspärrs första dag är dagen efter att tilldelningsbeslutet meddelats och sista dag får inte vara helgdag/röd dag – då blir sista dag nästföljande vardag. Om ingen överprövning inkommer till Förvaltningsrätten tecknas kontrakt därefter.

## Steg 5: Kontrakt

Avropet avslutas och regleras genom att skriftligt kontrakt upprättas och tecknas mellan er och den tilldelade leverantören. Mall för kontrakt finns att hitta i avropsmallen under flik 3.

### Har du frågor? Kontakta oss här!

Du är alltid välkommen att kontakta oss på Adda om du har frågor om ramavtalet och hur köp går till. Du når oss på: **08-525 029 96** eller mejla till [inkopscentralen@adda.se](mailto:inkopscentralen@adda.se).