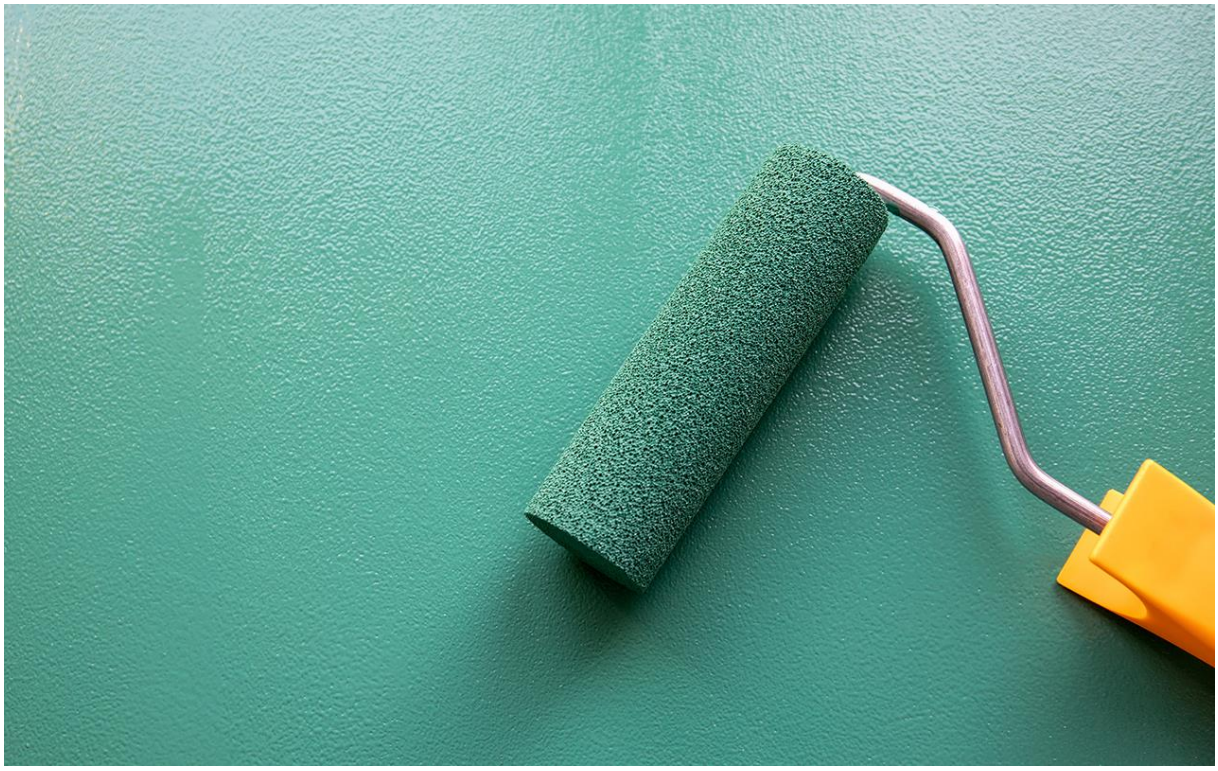
Avropsvägledning

Möbler återbruk och tillhörande tjänster 2025



Innehåll

Inledning 3
Varför har Adda Inköpscentral upphandlat detta? 3
Vad kan du avropa/beställa från avtalet? 4
Så använder du ramavtalet 6
Avrop genom särskild fördelningsnyckel Delområde A, C, D och E 8
Avropa genom förnyad konkurrensutsättning Delområde A, B, C, D och E 8
Leverans, frakt, fakturering 14
Prislistor, ramavtal och upphandlingsdokument 17
Har du frågor? 19

Inledning

Detta avropsstöd är framtaget för avropsberättigade kunder i syfte att underlätta vid avrop/beställning från ramavtalet Möbler återbruk och tillhörande tjänster 2025. Avropande myndigheter och enheter är fria att utforma sina avrop/beställningar hur de vill, så länge dessa inte strider mot ramavtalets villkor eller mot Lagen om offentlig upphandling (LOU).

Innan du börjar:

1. Kontrollera att ni får använda ramavtalet

För att kunna beställa på ramavtalet behöver den kommun, region eller det bolag du arbetar inom vara avropsberättigad. På avtalssidan på adda.se kan du söka efter din organisation under avsnittet "Är jag berättigad?".

2. Gör en avropsanmälan

När du vet att din verksamhet är avropsberättigad rekommenderar vi att ni gör en avropsanmälan, som enklast görs med hjälp av er upphandlingsfunktion. Då får vi information om att ni planerar att använda avtalet, vilket är till stöd för oss i vår avtalsförvaltning och även för våra leverantörer.

Varför har Adda Inköpscentral upphandlat detta?

Adda Inköpscentral har upphandlat ramavtalet Möbler återbruk och tillhörande tjänster för att stödja kommuner, regioner och andra offentliga aktörer i omställningen till en mer cirkulär möbelhantering.

Syftet är att:

- Minska klimatavtrycket genom att främja återbruk av möbler istället för nyproduktion.
- Ge upphandlande myndigheter tillgång till tjänster som:
    - Möbelrenovering och möjlighet att köpa eller hyra återbrukade möbler
    - Projektledning och inredningsarkitekter med fokus på återbruk.
    - IT-plattformar som underlättar cirkulär intern hantering.

- Verksamhetsutveckling för att hjälpa verksamheten att ställa om till hållbar försörjning.
- Skapa kostnadseffektiva lösningar och samtidigt bidra till miljömål och hållbarhetskrav.

Kort sagt:

Avtalet är en del av Addas arbete med att driva hållbarhet, cirkulär ekonomi och effektiv resursanvändning inom offentlig sektor.

Vad kan du avropa/beställa från avtalet?

1. Verksamhetsutveckling och tjänster (Delområde A):

- Ta fram riktlinjer och policys
- Organisationsförslag
- Förutsättningar för kommunal samverkan
- Rådgivning och kommunikation
- Förslag för sysselsättningsfrämjande åtgärder
- Strategi och processer för cirkulär möbelhantering.
- Utbildning och workshops för personal och beslutsfattare.
- Stöd vid implementering av hållbarhetsmål.

Målgrupper området vänder sig till:

- Lednings- och beslutsfattare
- Operativ arbetsledning
- Inköps- och upphandlingsfunktioner

2. IT-plattform (Delområde B)

- Digitala lösningar för att t ex inventera, dela, hantera och återbruka möbler
- Funktioner som t ex uppladdning av text och bild, annonsering, skapa ett möbelinventariesystem eller ta fram statistik
- Support och utbildning

3. Projektledning och inredningsarkitekt (Delområde C)

- Inredningsprojekt med återbruk som hel-eller delmål
- Omfattar rollerna: ansvarig senior projektledare, senior inredningsarkitekt eller inredningsarkitekt
- Inredningsförslag och ritningar med fokus på återbruk samt tjänster som t ex gestaltningsframtagning, stöd vid inventering, förstudie, kartläggning och

analyser. Stöd vid kravställning inför anskaffning eller renovering. Avser både fastighetsrenoveringsprojekt eller nybyggnation

- Klimatberäkningar

4. Möbelrenovering (Delområde D)

- Renovering av befintliga möbler. Ett delområde ni kan använda när ni vill förlänga livslängden på möbler samt undvika att köpa in nya. Exempel;

  - Omklädsel och omstoppning
  - Renovering av ytbehandling
  - Rekonditionering och möbeltvätt
  - Utbyte av bordsskivor och/ eller stativ
  - Utbyte eller reparation av reservdelar
  - Lagerhållning i samband med renovering
  - Magasinering i samband med större återbruksprojekt

- Prislistor för tjänster och tillsatt material finns på leverantörernas avtalssida Avrop kan göras för både enstaka uppdrag och större volymer och ska utgå från den upphandlande myndighetens faktiska behov. Renovering kan kombineras med andra tjänster inom ramavtalet, men ska alltid avropas inom sitt delområde och enligt korrekt avropsförfarande.

5. Köp och/ eller hyra (Delområde E)

- Delområde E omfattar köp och hyra av återbrukade möbler samt tillhörande tjänster. Exempel;

  - Inventering
  - Värdering, klassificering och åtgärdsförslag.
  - Uppgradering i samband med köp
  - Avyttring (sälja möbler)
  - Reservation (vid FKU)
  - Magasinering

Leverantörerna tillhandahåller återbrukade möbler via egna webbutiker, e-handel eller andra digitala lösningar.

- Priser och sortiment visas i respektive leverantörs webbutik. Prislistor för tjänster och tillsatt material (inför avrop) finns på leverantörernas avtalssida. Avrop sker i enlighet med ramavtalets villkor och genom korrekt avropsförfarande enligt detta delområde. Länk till leverantörernas webbbutik och prislista ligger på avtalssidan.

Så använder du ramavtalet

Ramavtalet är indelat i fem delområden:

Verksamhetsutveckling, IT-plattform, projektledning/inredning, möbelrenovering samt köp/hyra av återbrukade möbler.

Du kan kombinera tjänster och produkter för att skapa en cirkulär lösning som passar din verksamhet.

Geografiskt område vid avrop

Avrop ska göras från leverantörer som är antagna i det geografiska område där uppdraget huvudsakligen ska utföras eller dit leverans sker.

Avropsformer – så väljer du rätt metod

Delområde	Vad ska du göra?	När använder du SFN (Särskild fördelningsnyckel)?	När använder du FKU (Förnyad konkurrensutsättning)?
A	Verksamhetsutveckling	När avropsvärdet är under 50 000 kr	När avropsvärdet är 50 000 kr eller mer
B	IT-plattform	–	Alltid FKU
C	Projektledning / inredningsarkitekt	När avropsvärdet är under 400 000 kr	När avropsvärdet är 400 000 kr eller mer
D	Möbelrenovering	När uppdraget omfattar färre än 200 möbler	När uppdraget omfattar 200 möbler eller fler
E	Köp / hyra av möbler	När avropsvärdet är under 500 000 kr	När avropsvärdet är 500 000 kr eller mer
E	Inventering	När avropsvärdet är under 50 000 kr	När avropsvärdet är 50 000 kr eller mer
E	Sälja (avyttra) möbler	När avropsvärdet är under 100 000 kr	När avropsvärdet är 100 000 kr eller mer

Viktigt att tänka på i delområde E:

För delområde E:

- vad du ska göra (köpa, inventera eller sälja möbler)
- avropets värde

Kontrollera därför alltid båda innan du väljer avropsform.

Så använder du tabellen

1. Identifiera delområde
2. Se vad du ska göra
3. Jämför värde eller antal
4. Välj SFN eller FKU

Avrop genom särskild fördelningsnyckel Delområde A, C, D och E

Särskild fördelningsnyckel (SFN)

Vid avropsvärde enligt tabellen ovan

1.Definiera behovet – vilka volymer är det, vad är uppdraget eller vilken kompetens behövs?

2.Utse leverantör inom ditt geografiska område och vilken/vilka bedömningsgrund, enligt parametrar nedan.

3. Du kan beställa direkt eller begära offert.

4.Dokumentera avropet.

Avropa genom förnyad konkurrensutsättning Delområde A, B, C, D och E

Förnyad konkurrensutsättning (FKU)

Vid avropsvärde enligt tabellen ovan

1.Beskriv behovet skriftligt (uppdragsbeskrivning eller kravspecifikation).

2.Skicka förfrågan till alla leverantörer som är antagna inom delområdet och ditt geografiska område.

3. Utvärdera utifrån era behov och vilken/vilka bedömningsgrund, enligt parametrar nedan, som ni gjort ert val på.

5. Dokumentera enligt interna riktlinjer.

Steg-för-steg vid förnyad konkurrensutsättning

1. Identifiera behovet och kontrollera att det omfattas av ramavtalet.
2. Skapa en avropsförfrågan med:
    - Beskrivning av uppdraget
    - Kravspecifikation

- Tidplan
- Utvärderingsmodell

3. Skicka förfrågan till alla antagna leverantörer inom delområdet och geografiskt område.
4. Ta emot och utvärdera avropssvar enligt angiven modell.
5. Tilldela kontrakt och informera samtliga leverantörer om beslutet.
6. Teckna kontrakt (digitalt via e-signering, t.ex. Visma Addo).

Parametrar per delområde

Delområde A

Parameter	SFN	FKU
Tjänster inom verksamhetsutveckling		FKU
Anpassningar utifrån specifika behov		FKU
Andra prissättningsmetoder		FKU
Kompetens och erfarenhet	SFN	FKU
Leverans- och faktureringsvillkor		FKU
Totalpris	SFN	FKU
Geografisk närhet	SFN	
E-order	SFN	FKU
Peppol	SFN	FKU

Delområde B

Parameter	SFN	FKU
Tjänster och utbildning anpassade efter behov		FKU
Funktioner enligt utvärderingskriterier		FKU
Utveckling av funktioner		FKU
Leverantörens kompetens och erfarenhet		FKU
Leverans- och faktureringsvillkor		FKU
Totalpris		FKU
Informationssäkerhet/GDPR		FKU
Fler interna marknadsplatser		FKU
Flera produktgrupper		FKU
Ansluta fler organisationer		FKU
Peppol-anslutning		FKU
E-order		FKU
Skapa QR-kod		FKU
Ytterligare statistik		FKU
Användartest eller live demo		FKU
Inventeringsfunktion		FKU
Ytterligare krav från KLASSA		FKU

Delområde C

Parameter	SFN	FKU
Tjänster inom projektledning/inredning		FKU
Anpassningar enligt behov		FKU
Andra prissättningsmetoder		FKU
Kompetens/erfarenhet	SFN	FKU
Leverans- och faktureringsvillkor		FKU
Totalpris	SFN	FKU
Geografisk närhet	SFN	
E-order	SFN	FKU
Peppol-anslutning	SFN	FKU
Klimatberäkning		FKU

Delområde D

Parameter	SFN	FKU
Renoveringsmetoder och material	SFN	FKU
Leveranstid	SFN	FKU
Testrenovering	SFN	FKU
Materialdeklaration	SFN	FKU
Materialval		
Utökade material/kemikaliekrav	SFN	FKU
Projekt med upcycling	SFN	FKU
Leveranstjänster	SFN	FKU
Förlängd garanti		FKU
Leverans- och faktureringsvillkor		FKU
Totalpris	SFN	FKU
Ytterligare kompetenskrav		FKU
Geografisk närhet	SFN	FKU

Hållbara transporter	SFN	FKU
Lagring/magasinering	SFN	FKU
Leverans med egna bilar	SFN	FKU
Tidigare erfarenhet	SFN	FKU
Statistik utöver grundmall	SFN	FKU
Omklädning till avtagbar textil	SFN	FKU
Fastmontering/utplacering	SFN	FKU
CO2-besparing	SFN	FKU
Peppol-anslutning	SFN	FKU
E-order	SFN	FKU
Lånemöbler	SFN	FKU

Delområde E

Parameter	SFN	FKU
Produktegenskaper	SFN	FKU
Funktionalitet	SFN	FKU
Estetisk utformning	SFN	FKU
Återbrukbarhet	SFN	FKU
Anpassning till befintliga möbler	SFN	FKU
Anpassning till lokal	SFN	FKU
Ergonomisk kvalitet	SFN	FKU
Leveranstid	SFN	FKU
Dokumentation	SFN	FKU
Utökade materialkrav	SFN	FKU
Tjänster	SFN	FKU

Produktmärkning och digital info	SFN	FKU
Hållbara transporter		FKU
Utsläppsstatistik		FKU
Statistik utöver grundmall	SFN	FKU
Leverans- och faktureringsvillkor		FKU
Totalpris	SFN	FKU
Reservation av lagerförda möbler		FKU
CO2-besparing i webshop	SFN	FKU
Geografisk närhet	SFN	FKU
Integration till e-handel	SFN	FKU
Lagerhållning	SFN	FKU
Erfarenhet och referenser	SFN	FKU
Leveranskedja		FKU
Funktionsavrop	SFN	FKU

Leverans, frakt, fakturering

Gemensamt för alla delområden

Leverans, frakt och fakturering ska alltid följa vad som avtalats vid avropet.

- Leverantören ska bekräfta leveranstid skriftligen
- Eventuella tilläggstjänster ska vara överenskomna i förväg
- Fakturering ska ske elektroniskt via PEPPOL
- Faktura ska överensstämma med avrop och avtalade priser

Viktigt att tänka på (alla delområden)

- Säkerställ att **leveransvillkor är tydligt angivna i avropet**
- Kontrollera att **alla kostnader framgår (inkl. frakt och tilläggstjänster)**
- Dokumentera överenskommelser skriftligen
- Vid avvikelser ska leverantören informera i god tid

Delområde D – Möbelrenovering

Leverans

Leverantören ska tex. kunna:

- Hämta möbler hos beställaren
- Transportera till verkstad
- Leverera tillbaka efter renovering

Vid behov ska leverantören kunna exempelvis kunna erbjuda lånemöbler under tiden.

Frakt

- Transport (hämtning och leverans) ska specificeras i avropet.
- Samtliga kostnader ska framgå tydligt vid offert/ inför beställning

Viktigt att ange i avropet

- Antal möbler
- Typ av renovering, produktkategori samt vilken/ vilka produkter det gäller
- Om hämtning och leverans ingår
- Behov av lånemöbler
- Kvalitet och leveranstid
- Miljökrav

Delområde E – Köp/ hyra

Leverans

Leveranstider:

- Lagerförda möbler: upp till max 10 arbetsdagar
    - skrivbord och arbetsbord*
    - arbetsstolar*
    - besöksstolar och karmstolar*
    - soffor och fåtöljer*
    - hyllor och förvaring*
    - bord i olika storlekar*

*Om åtgärder behövs före leverans kan leveranstiden förlängas enligt nedan:

- Upp till 10 möbler med uppgradering: Max upp till 40 dagar
- Fler än 10 möbler med uppgradering: Max upp till 55 dagar

Leveranstjänster

Exempel på tjänster som leverantörerna kan erbjuda:

- Inbärning
- Montering
- Tidslossning
- Skyddstäckning

Specificera alltid i avropet vilka tjänster som ska ingå.

Krav vid leverans

Alla möbler ska minst vara:

- Fullt funktionsdugliga
- Rengjorda och i gott skick

Frakt

- Samtliga kostnader ska framgå tydligt vid offert/ inför beställning.
- Vid ordervärde över 10 000 kr får frakten inte överstiga 5 % av ordervärdet.

Viktigt att ange i avropet

- Antal och typ av möbler samt vilka tjänster som ska ingå.
- Om uppgradering ska göras.
- Leveranstjänster (t.ex. montering)
- Leveranstid

Delområde A, B och C – Tjänster

(Verksamhetsutveckling, IT-plattform, projektledning/inredning)

Leverans

Leverans avser främst tjänster och sker enligt överenskommen tidplan.

- Leverans kan ske digitalt, på plats eller som projekt
- Tidsplan och omfattning ska framgå av avropet

Resor och kostnader

- Resor, restid och eventuella tilläggskostnader ersätts endast om de är:
    - avtalade i förväg
    - tydligt angivna i avropet

E-handel och fakturering:

- All fakturering ska ske elektroniskt via PEPPOL.
- Kommunikation och orderhantering sker digitalt enligt ramavtalets krav.

Övriga villkor:

- Övertid, resor och restid ersätts endast om de är avropade och godkända i förväg.
- Leverans sker enligt avtalad tidplan och ska bekräftas skriftligen av leverantören.

Prislistor, ramavtal och upphandlingsdokument

För att göra ett korrekt avrop behöver du ha tillgång till rätt dokumentation. Allt material finns samlat på ramavtalets webbsida:

- **Ramavtalet och bilagor**:

  Klicka på fliken **”Leverantörer”**, välj aktuell leverantör och öppna dokumenten under **”Visa avtal och upphandlingsdokument”**. Här hittar du ramavtalet med alla bilagor som reglerar villkor och priser.

- **Leverantörernas kontaktuppgifter**

  Finns under fliken ”Leverantörer” på ramavtalets webbsida.

- **Prislistor**:
  - Prislista för delområde A och C finns under stöddokument på avtalssidan.
  - Prislista för delområde B finns på respektive leverantörs avtalssida.
  - Prislista för tjänster och tillfört material i delområde D finns på respektive leverantörs avtalssida.
  - Prislista för tjänster och tillfört material i delområde E finns på respektive leverantörs avtalssida. Tillgängliga produkter för köp/ hyra finns presenterade i respektive leverantörs webbshop. Länk till webbshop finns på respektive leverantörs avtalssida. Kontakta leverantören för inloggningsuppgifter.

- **Upphandlingsdokumentet samt frågor och svar**:

  Dessa dokument hittar du via **Tendsign**. Klicka på länken **”Länk till FFU/Upphandlingsdokument”** för att ladda ner upphandlingsdokumentet samt frågor och svar.

Tips!

- Kontrollera alltid att du använder den senaste versionen av dokumenten.

- Vid frågor om dokument eller priser, kontakta Adda Inköpscentral eller respektive leverantör.

- För detaljfrågor kring tjänster eller produkter kontakta leverantörerna. Ramavtalet reglerar villkoren mellan Adda Inköpscentral och leverantörerna. Varje avrop leder till ett separat kontrakt mellan upphandlande myndighet och vald leverantör. Säkerställ därför att avrop alltid sker enligt rätt delområde, geografiskt område och avropsförfarande.

- Inför skapande av konto i webbutik inom delområde E, kontakta leverantören för instruktioner.

- Varje delområde omfattas av olika typer av tjänster och produkter så det är viktigt att man förhåller sig till respektive delområde.

Har du frågor?

I denna avropsvägledning har vi försökt konkretisera avropsprocessen men vi är medvetna om att det kan finnas frågor. Se 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 avrop går till:

Telefon: 08-525 029 96

E-post: inkopscentralen@adda.se