

## Frågor & Svar - Avtalskatalogen

Nedan hittar du svar på vanligt förekommande frågor rörande Avtalskatalogen. Kontaktuppgifter till berörda parter finns längst ned i dokumentet.

1. Jag hittar inte avtalet som jag söker. Vad gör jag?  
**Svar:** Hittar du inte avtalet genom att använda Sök-funktionen i Avtalskatalogen så kontakta upphandlingssamordnaren i er kommun. Kvarstår frågor så kontakta Upphandlingsenheten i Västerviks kommun.
2. Finns inte avtalet i Avtalskatalogen, kan jag då handla från vilken leverantör jag vill?  
**Svar:** Finns inget avtal så kan du inte per automatik välja valfri leverantör, utan följ då ["Checklista vid inköp"](#) för att komma vidare.  
Vid ytterligare frågor kontakta Upphandlingssamordnaren i din kommun.
3. Jag ska bara handla för ca 5.000 kr – kan jag välja vår vanliga/tidigare leverantör?  
**Svar:** Kontrollera först om det finns ett avtal på den vara/tjänst som du vill köpa. Detta görs enklast via Sök-funktionen i Avtalskatalogen. Hittar du inte något avtal i Avtalskatalogen så kontakta upphandlingssamordnaren i er kommun för råd och vägledning.  
Finns inget avtal och det rör sig om beloppet 5.000 kr så kan du göra en Direktupphandling genom att plocka in priser/offert från minst två leverantörer och därefter välja den leverantör som givit den mest fördelaktiga offerten. Innan Direktupphandlingen påbörjas läs igenom ["Upphandlingspolicy och riktlinjer"](#) för din kommun.
4. Jag hittar inte avtalen under det Avtalsområde det borde tillhöra, varför?  
**Svar:** Ursäkta röran, vi bygger om! Enklaste sättet att hitta ett avtal är att använda Sök-funktionen i Avtalskatalogen. Avtalsområdena behöver anpassas för att kunna visas på ett korrekt sätt, vilket ligger på Upphandlingsenheten att arbeta vidare med.
5. Jag har hittat en leverantör som vi har avtal med, kan jag då köpa valfria produkter därifrån?  
**Svar:** Innan du gör ditt inköp kolla alltid upp vilka produkter/tjänster som ingår i avtalet. Finns inte önskad produkt/tjänst med i avtalet, så kan de finnas med i annat avtal och med annan leverantör. För att hitta rätt avtal/leverantör följ instruktionen i svaret på fråga 1.
6. Jag vill handla från annan leverantör än den som finns på avtalet, kan jag göra det?  
**Svar:** Har vi avtal med en leverantör för en viss vara/tjänst, så är utgångspunkten att gällande avtal ska användas och man ska då handla från avtalad leverantör. Är du osäker på avtalets innehåll och tillämpning, kontakta i första hand Avtalsansvarig och i andra hand upphandlingssamordnaren i din kommun.
7. Produkten finns billigare hos annan ej avtalad leverantör, kan jag då välja att köpa från den billigare leverantören?  
**Svar:** Har vi avtal med en leverantör för en viss vara/tjänst, så är utgångspunkten att gällande avtal ska användas och man ska då handla från avtalad leverantör. Handlar man från annan än avtalad leverantör så kan det vara avtalsbrott vilket kan ge ekonomiska påföljder. I avtalet kan man även hitta andra villkor som kan påverka det faktiska priset, exempelvis vid leverans, faktureringsvillkor, garantier och service.

## UPPHANDLINGSENHETEN

Hultsfred – Högsby – Mönsterås – Oskarshamn – Vimmerby - Västervik

8. Avtalet har flera leverantörer, vilken ska jag välja?

**Svar:** På avtalssidan i Avtalskatalogen ska du kunna hitta uppgifter om hur du väljer rätt leverantör för ett visst avtal.

Beroende på hur ramavtalet är upplagt, så finns det olika tillvägagångssätt att välja leverantör. I vissa ramavtal så gäller exempelvis rangordning eller fördelningsnyckel, medan det i andra ramavtal i stället ska göras en FKU (förnyad konkurrensutsättning, se svar på fråga 9) för att få fram vilken leverantör man ska tilldela avropet.

Hittar du inte informationen på avtalssidan eller har du frågor kring hur du ska göra ditt val av leverantör, så kontakta i första hand Avtalsansvarig och i andra hand Upphandlingssamordnaren i din kommun.

9. Innebär förnyad konkurrensutsättning att jag kan välja vilken av leverantörerna jag vill?

**Svar:** Nej. Det är viktigt att du tar del av informationen som delges på avtalssidan i Avtalskatalogen och följer instruktionerna till hur du gör en förnyad konkurrensutsättning på just detta avtal.

Ett ramavtal med förnyad konkurrensutsättning (även kallad FKU) innebär att den upphandlande myndigheten vid varje avrop (alltså köp) är skyldig att göra en "mini-upphandling" där man frågar de leverantörer som är antagna i ramavtalet om att lämna in ett anbud som sedan utvärderas och tilldelas.

10. Varför får man så många träffar när man använder Sök-funktionen i Avtalskatalogen?

**Svar:** Avtalskatalogens sökmotor söker på allt i katalogen, inklusive bilagor, vilket är en anledning till att det blir många träffar. Det kan också bero på att sökmotorn även ger träffar på delar av ordet eller meningen du söker.

Hittar du inte på ditt första försök/sökord, så försök med närliggande eller kompletterande ord för att begränsa sökträffarna.

11. Finns det någon checklista för inköpsrutiner?

**Svar:** Ja. Se länken [Checklista vid inköp](#) .

Hittar du inte den information du söker, så vänligen kontakta någon av nedanstående:

- Avtalsansvarig: Kontaktuppgifter hittar du på respektive avtalssida i Avtalskatalogen (under uppbyggnad).
- Upphandlingssamordnaren i din kommun.
- Upphandlingsenheten i Västerviks kommun.

Väl mött!

Upphandlingsenheten:

Hultsfred – Högsby – Mönsterås – Oskarshamn – Vimmerby - Västervik

Kommunservice, Kommunstyrelsens förvaltning, Västerviks kommun

Telefon: 0490-25 40 81 telefontid är kl 9-15, växel: 0490-25 40 00

Besöksadress: Spötorget 7, 2 tr

Postadress: 593 80 Västervik

Hemsida: [www.vastervik.se](http://www.vastervik.se)