

AI i inköp

Hypen är över – nu börjar jobbet



Martin Perlstedt

Koncerninköpschef



Ronny Ulltjärn

Upphandlingschef





Hey Gen



BORÅS





AI-resan



Metodik för AI-användning



Exempel på AI inom upphandling



Nyttan med AI





Utbildning



Skapa bild



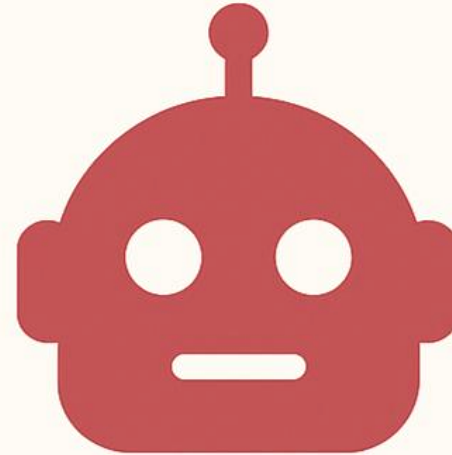
Skapa spel



Chat



Skapa



Agent



App



My precious...



Var ska vi börja?

+ Fråga vad som helst





AI



= JA




= NEJ

AI-metodik



Ai

STEP 1: CONFIRMATION		STEP 2: CONFIRMATION		STEP 3: CONFIRMATION	
?	?	X	X	X	X
<input checked="" type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	Medical/State Secrets
<input checked="" type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	Business Records
<input checked="" type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	Financial Documents
<input checked="" type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	Personal Information

 No sensitive data





- Beskriv sammanhanget tydligt (kontext, syfte, uppgift)
- Ge tydliga men öppna ramar (neutralitet, inga antaganden, flera perspektiv)
- Be om en strukturerad och saklig output (rubriker, analysramar, kortfattat)
- Styr inte svaret med ledande formuleringar
- Utgå inte från ett önskat facit eller förväntat svar
- Be inte om sådant som kräver gissningar eller spekulation

Roll: Du är rådgivare inom offentlig upphandling (LOU).

Första steg: Fråga vilken upphandling jag behöver stöd med.

Uppgift: Ta fram en opartisk, icke-leverantörsspecifik analys.

Struktur: 1. Syfte, 2. Frågeställningar, 3. Analys (risker och möjligheter, marknadsförutsättningar, juridiska ramar, ekonomiska konsekvenser), 4. Scenarier, 5. Rekommendationer, 6. Osäkerheter

Regler: Inga leverantörsnamn. Inga spekulationer. Flera perspektiv. Flagga kunskapsluckor.

Format: Kortfattat, sakligt, tydliga rubriker. Skriv för beslutsfattande tjänstepersoner.



ANTHROPIC



Vi kopierar inte
gamla upphandlingar



Vi ser upphandling
som projekt



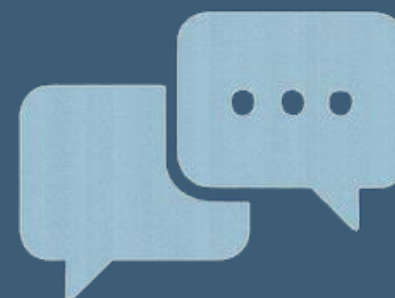
Vi arbetar för att
lösa kundens behov



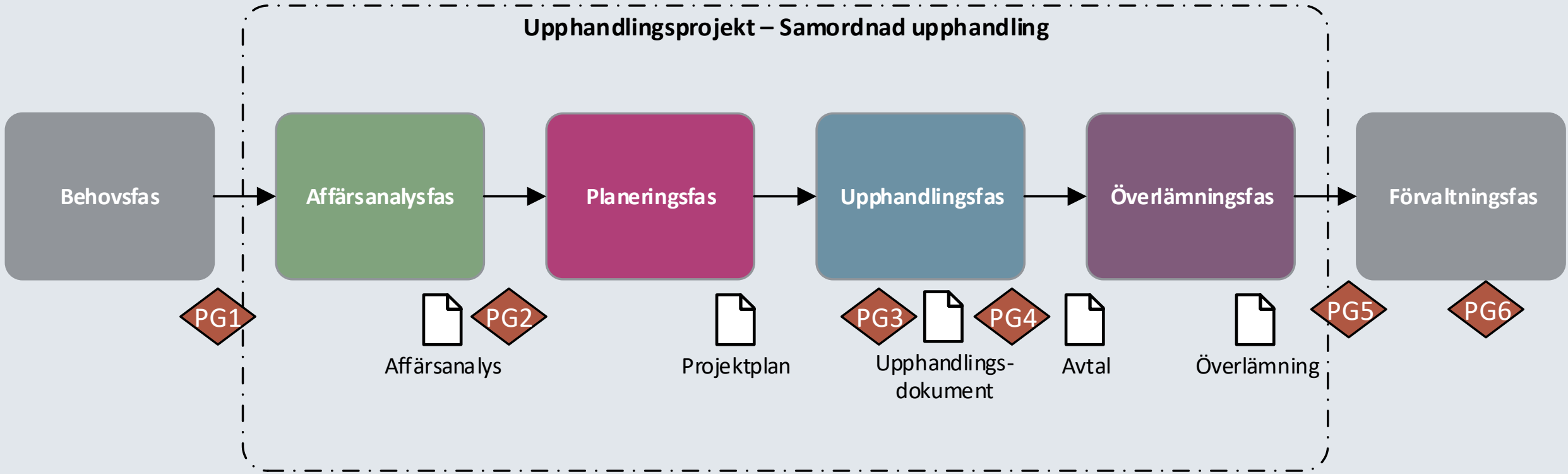
Vi arbetar för
samhällsutveckling



Vi fokuserar
på affären



Vi fokuserar
på dialog



Assistenter



Skapa ny assistent 

Filtrera assistenter...

Status 

A. Behovsanalys

A

 Publicerad 



B. Stöd till verksamheten inför upphandling

B

 Publicerad 



C. Marknadsanalys

C

 Publicerad 



D. Mål och syfte

D

 Publicerad 



E. Affärsanalys

E

 Publicerad 



F. Riskanalys

F

 Publicerad 



G. PBS

G

 Publicerad 



H. Val av upphandlingsförfarande

H

 Publicerad 



I. Tidplan, ansvar och kostnad

I

 Publicerad 

J. Ny krav och kriterier

J

 Publicerad 

Beskriv ett upphandlingsföremål så tar jag fram en enkel rapport som kan ges till verksamheten som stöd inför upphandling.

Upphandling av flyttjänster för kommun.



Skicka ↵

Upphandling av flyttjänst för kommun.

Jag kommer att skapa en omfattande rapport som pedagogiskt förklarar upphandling av flyttjänst för en kommun. Rapporten kommer att innehålla all relevant information strukturerad på ett snyggt sätt med er grafiska identitet.

Vägledning: Upphandling av flyttjänst för kommun

</>

Jag har skapat en omfattande rapport som vägledning för er kommun kring upphandling av flyttjänster. Rapporten innehåller:

Rapportens innehåll:

1. **Bakgrund till offentlig upphandling** – Förklaring av varför upphandling är viktigt och dess juridiska grund i LOU
2. **Försörjningsanalys** – En detaljerad guide för att kartlägga era behov innan upphandlingen startar
3. **Specifikation av behov** – Konkreta exempel på funktionella, tekniska och administrativa krav
4. **10 viktiga frågor** – En praktisk checklista som verksamheten bör fundera på före uppstartsmöte
5. **Projektgruppens ansvar** – Tydlig beskrivning av vilka roller som behövs och ungefärlig tidsomfattning (20-50%)
6. **Sekretess, jäv och mutor** – Viktiga regler och praktiska tumregler
7. **Visuell tidslinje** – Schematisk illustration av hela upphandlingsprocessen med tidsestimater
8. **Nyttor** – Konkreta ekonomiska, kvalitets- och organisatoriska vinster
9. **Checklista** – Praktisk checklist före uppstartsmöte

Rapporten är utformad med er grafiska identitet (färger och typsnitt) och kan enkelt sparas som PDF för att lämnas vidare till verksamheten. Allt innehåll bygger på LOU, Upphandlingsmyndigheten och andra trovärdiga källor.

Upphandling av flyttjänster för kommun.



Skicka

Vägledning: Upphandling av flyttjänst för kommun

Vägledning: Upphandling av flyttjänst

En pedagogisk handbok för kommunal verksamhet

Uppdaterad: 27 mars 2026

1. Bakgrund till offentlig upphandling

Varför offentlig upphandling?

Offentlig upphandling är en av de viktigaste verktyg som kommuner använder för att köpa in tjänster och varor. Det är inte bara en administrativa process – det är en grundpelare i välfärdsstaten som säkerställer:

- **Effektiv användning av skattemedel:** Genom konkurrens mellan leverantörer får kommunen bästa möjliga pris och kvalitet
- **Transparens och rättvishet:** Alla potentiella leverantörer behandlas lika och processen är öppen för granskning
- **Främjande av konkurrens:** Det ger små och stora företag chansen att delta på lika villkor
- **Kvalitetssäkring:** Genom tydliga kravställningar säkerställs att tjänsterna uppfyller kommunens behov

Juridisk grund: Offentlig upphandling regleras i Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), som implementerar EU:s upphandlingsdirektiv. Detta säkerställer att reglerna är likartade i hela Europa och skapar en gemensam marknad för offentlig upphandling.

Varför är detta relevant för kommunens flyttjänst?

Flyttjänster är ofta en betydande kostnad för kommunen. Genom professionell upphandling kan kommunen:

- Säkerställa kostnadseffektivitet genom konkurrens
- Etablera standardiserade villkor för försäkringar, ansvar och försäkringskrav
- Garantera att leverantörer är driftskäkra och försäkrade

Total tidsplan för upphandlingen

6-9 månader från beslut till driftsättning, inklusive implementering:

- Förberedelse: 1-2 mån
- Anbudsunderlag: 1-2 mån
- Anbuds- och utvärderingsfas: 2-3 mån
- Överprovning och avtalsignering: 1-2 veckor
- Implementering: 1-3 mån

8. Nyttor med professionell upphandling av flyttjänster

En väl genomförd upphandling kan skapa omfattande nyttor för kommunen:

Ekonomiska nyttor

- 20-40% lägre kostnad genom konkurrens mellan leverantörer
- Förutsebar prissättning under avtalstiden
- Transparens kring kostnader
- Möjlighet att efterfråga rabatter vid större volymer

Kvalitetsnyttor

- Tydliga kravspecifikationer säkerställer konsistent kvalitet
- Möjlighet att välja leverantörer baserat på erfarenhet och references
- Försäkringskrav skyddar kommunen vid skador
- Bättre hantering av möbler och föremål

Organisatoriska nyttor

9. Checklista innan uppstartsmöte

Se till att följande är klart innan uppstartsmötet:

- Försörjningsanalys genomförd (behov, volym, budget)
- Projektgrupp sammansatt med tydliga roller
- Budget godkänd av ledning
- Svar på de 10 frågorna under avsnitt 4 utskrivna
- Nuvarande avtal/problem dokumenterat
- Målprofil för ny leverantör definierad
- Sekretessansvar kommunicerat till projektgruppen
- Tidsplan godkänd av ledning
- Externa rådgivare kontaktade (om behövs)
- Beslutsvägar klargjorda

10. Källor och vidare läsning

- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) – Riksdag.se
- Upphandlingsmyndigheten – www.upphandlingsmyndigheten.se – Myndighetens riktlinjer och verktyg
- Konkurrensverket – www.konkurrensverket.se – Vägledning och tips om bra upphandling
- Tryckfrihetsförordningen (1949:105) – Sekretess och sekretessbrytande
- Ordningsslagen (1994:1500) – Jäv och intressekonflikter
- Brottsbalken (1962:700) – Mutor och korruption

Assistenter

Skapa ny assistent

Status



<p>A. Behovsanalys</p> <p>A</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Publicerad </p>	<p>B. Stöd till verksamheten inför upphandling</p> <p>B</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Publicerad </p>	<p>C. Marknadsanalys</p> <p>C</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Publicerad </p>	<p>D. Mål och syfte</p> <p>D</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Publicerad </p>	<p>E. Affärsanalys</p> <p>E</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Publicerad </p>
<p>F. Riskanalys</p> <p>F</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Publicerad </p>	<p>G. PBS</p> <p>G</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Publicerad </p>	<p>H. Val av upphandlingsförfarande</p> <p>H</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Publicerad </p>	<p>I. Tidplan, ansvar och kostnad</p> <p>I</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Publicerad </p>	<p>J. Ny krav och kriterier</p> <p>J</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Publicerad </p>

Beskriv ett upphandlingsföremål så tar jag fram en affärsanalys.

Upphandling av flyttjänster för kommun.



Skicka ↵



Upphandling av flyttjänster för kommun.

Färdigtänkt



Plan

8/9 slutförda · 1 pågående

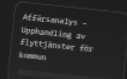
- ✓ Skriv sammanfattning och affärsmässiga förutsättningar
- ✓ Kapitel 1: Affärsmodell
- ✓ Kapitel 2: Prismodell i avtal
- ✓ Kapitel 3: Prisutveckling
- ✓ Kapitel 4: Kostnadsdrivande aspekter
- ✓ Kapitel 5: Konkurrenssituationen
- ✓ Kapitel 6: Affärsrisker
- ✓ Kapitel 7: Överprövning
- ⊗ Sammanställa och skapa färdigt dokument

Redigera plan

Starta plan

Kallade 17 verktyg

Affärsanalys – Upphandling av flyttjänster för...



Svara...



Stoppa svar

Skicka

☆ Affärsanalys – Upphandling av flyttjänster för kommun



Affärsanalys – Upphandling av flyttjänster för kommun

Datum: 2026-03-27

Sammanfattning

Upphandling av flyttjänster för kommuner avser i regel fysisk förflyttning av kontorsmöbler, arkiv, IT-utrustning och inventarier i samband med omlokaliseringar, reoveringar eller omorganisationer. Det kan även inkludera magasinering, montering/demontering av möbler samt specialtransporter av känslig utrustning. Marknaden domineras av ett fåtal större aktörer med rikstäckande närvaro, men rymmer även ett stort antal regionala och lokala aktörer. Konkurrensen varierar kraftigt beroende på kommunens geografiska läge och upphandlingens storlek. Prisnivån har stigit de senaste åren till följd av ökade drivmedelskostnader, lönekostnader och allmän inflation. Upphandlaren bör vara medveten om att felaktigt utformade krav kan begränsa konkurrensen och driva upp kostnader.

Kapitel 1 – Affärsmodell

Branschens vanligaste affärsmodell

Flyttbranschen är en tjänsteintensiv bransch där leverantörerna primärt säljer arbetstid och logistikkompetens. Affärsmodellen bygger på att tillhandahålla personal (flyttkarlar), fordon (lastbilar i varierande storlekar) och eventuell materialåtgång (emballage, skydd, stapling).

Hur leverantörerna tjänar pengar:

- Intäkter från timbaserade tjänster för lastning, transport och lossning.
- Tilläggsintäkter för emballage, lyftanordningar (t.ex. möbelhiss) och specialtransporter.
- Magasineringstjänster med löpande hyra per m²/månad.
- Montering och demontering av kontorsmöbler (ofta som tilläggsuppdrag).

Kapitel 2 – Prismodell i avtal

Vanliga prismodeller vid offentlig upphandling av flyttjänster

Vid offentlig upphandling av flyttjänster förekommer framför allt följande prismodeller:

1. Löpande timprissättning

Den vanligaste modellen. Prissätts per timme och per resurskategori:

- Timpris per "flyttlag" (t.ex. 2–3 man + fordon)
- Separat timpris för ledare/projektledare
- Timpris vid övertid och helger (ofta procentuellt påslag på ordinarie timpris)

2. Enhetspriser per tjänst

Används ofta som komplement till timpriser:

- Pris per km för transport
- Pris per m³ för magasinering
- Fast pris för emballagematerial (kartong, plastsäckar, skyddsfilmrullar)
- Fast pris för montering/demontering av specifika möbeltyper

3. Fastpris per uppdrag

Förekommer vid väldefinierade och avgränsade uppdrag, t.ex. flytt av ett helt kontor vid känt antal rum och inventarier. Ger kostnadssäkerhet men kräver noggrann kravspecifikation.

4. Ramavtal med avrop

Kommuner upphandlar ofta ramavtal med en eller flera leverantörer, med fasta enhetspriser och timpriser. Avrop sker löpande under avtalsperioden.

Vanlig avtalsstruktur:

- Avtalsperiod 2+1+1 år (2 år grundavtal + 2 optionsår)
- Prisreglering med index (oftast TPI – Transportprisindex eller KPI)
- Möjlighet till volymberoende rabatter

Kapitel 3 – Prisutveckling

Historisk prisutveckling (2022–2026)

Priserna på flyttjänster har ökat tydligt under perioden 2022–2026, drivet av flera samverkande faktorer:

- **2022:** Kraftigt stigande drivmedelspriser till följd av Rysslands invasion av Ukraina. Dieselpriiset nådde rekordnivåer. Branschen kompenserade delvis med drivmedelstillägg.
- **2023:** Hög allmän inflation (KPI över 10 % under delar av 2022–2023) pressade lönekostnaderna uppåt via kollektivavtalsförhandlingar. Löneökningar i Transport- och Serviceavtalen på 4–7 %.
- **2024:** Inflationen mattades, men lönekostnaderna förblev förhöjda. Fordonskostnader och fordonsleasing steg till följd av ränteuppgångar.
- **2025–2026:** En viss stabilisering av drivmedels- och råvarupriser, men lönekostnaderna kvarstår på en hög nivå. Branschen präglas av ett fortsatt kostnadsläge som är väsentligt högre än 2021.

Sammantaget bedöms priserna ha ökat med **20–30 %** i nominella termer mellan 2022 och 2026.

Framåtblick

- **Konjunktur:** En svagare konjunktur kan minska efterfrågan på kommersiella flyttjänster, men kommunal efterfrågan är relativt konjunkturokänslig.
- **Lönekostnader:** Löneökningarna i transportsektorn väntas plana ut till mer normala nivåer (2–3 % per år), vilket dämpar kostnadstillväxten.
- **Drivmedel:** Elektrifiering av fordonsflottor börjar ge viss effekt, men elektriska lastbilar för tunga transporter är ännu inte dominerande i branschen.
- **Index:** TPI (Transportprisindex) och TKPI förväntas stiga 2–4 % per år framöver – upphandlaren bör säkerställa att indexklausulen är väl kalibrerad.
- **Sammanfattning:** Priserna bedöms stiga i måttlig takt, 2–4 % per år, under kommande avtalsperiod.

Kapitel 2 – Prismodell i avtal

Vanliga prismodeller vid offentlig upphandling av flyttjänster

Vid offentlig upphandling av flyttjänster förekommer framför allt följande prismodeller:

1. Löpande timprissättning

Den vanligaste modellen. Prissätts per timme och per resurskategori:

- Timpris per "flyttlag" (t.ex. 2–3 man + fordon)
- Separat timpris för ledare/projektledare
- Timpris vid övertid och helger (ofta procentuellt påslag på ordinarie timpris)

2. Enhetspriser per tjänst

Används ofta som komplement till timpriser:

- Pris per km för transport
- Pris per m³ för magasinering
- Fast pris för emballagematerial (kartong, plastsäckar, skyddsfilmrullar)
- Fast pris för montering/demontering av specifika möbeltyper

3. Fastpris per uppdrag

Förekommer vid väldefinierade och avgränsade uppdrag, t.ex. flytt av ett helt kontor vid känt antal rum och inventarier. Ger kostnadssäkerhet men kräver noggrann kravspecifikation.

4. Ramavtal med avrop

Kommuner upphandlar ofta ramavtal med en eller flera leverantörer, med fasta enhetspriser och timpriser. Avrop sker löpande under avtalsperioden.

Vanlig avtalsstruktur:

- Avtalsperiod 2+1+1 år (2 år grundavtal + 2 optionsår)
- Prisreglering med index (oftast TPI – Transportprisindex eller KPI)
- Möjlighet till volymberoende rabatter

Kapitel 3 – Prisutveckling

Historisk prisutveckling (2022–2026)

Priserna på flyttjänster har ökat tydligt under perioden 2022–2026, drivet av flera samverkande faktorer:

- **2022:** Kraftigt stigande drivmedelspriser till följd av Rysslands invasion av Ukraina. Dieselpriiset nådde rekordnivåer. Branschen kompenserade delvis med drivmedelstillägg.
- **2023:** Hög allmän inflation (KPI över 10 % under delar av 2022–2023) pressade lönekostnaderna uppåt via kollektivavtalsförhandlingar. Löneökningar i Transport- och Serviceavtalen på 4–7 %.
- **2024:** Inflationen mattades, men lönekostnaderna förblev förhöjda. Fordonskostnader och fordonsleasing steg till följd av ränteuppgångar.
- **2025–2026:** En viss stabilisering av drivmedels- och råvarupriser, men lönekostnaderna kvarstår på en hög nivå. Branschen präglas av ett fortsatt kostnadsläge som är väsentligt högre än 2021.

Sammantaget bedöms priserna ha ökat med **20–30 %** i nominella termer mellan 2022 och 2026.

Framåtblick

- **Konjunktur:** En svagare konjunktur kan minska efterfrågan på kommersiella flyttjänster, men kommunal efterfrågan är relativt konjunkturokänslig.
- **Lönekostnader:** Löneökningarna i transportsektorn väntas plana ut till mer normala nivåer (2–3 % per år), vilket dämpar kostnadstillväxten.
- **Drivmedel:** Elektrifiering av fordonsflottor börjar ge viss effekt, men elektriska lastbilar för tunga transporter är ännu inte dominerande i branschen.
- **Index:** TPI (Transportprisindex) och TKPI förväntas stiga 2–4 % per år framöver – upphandlaren bör säkerställa att indexklausulen är väl kalibrerad.
- **Sammanfattning:** Priserna bedöms stiga i måttlig takt, 2–4 % per år, under kommande avtalsperiod.

Kapitel 6 – Affärsrisker

Risker för kommunen som upphandlare

1. Leverantörens bristande kapacitet

Leverantören kan sakna tillräcklig fordons- eller personalkapacitet vid högsäsong (vår/sommar), vilket riskerar förseningar.

2. Underentreprenad och kontrollförlust

Utbredd användning av underentreprenörer kan leda till att krav på personal, miljö och säkerhet inte efterlevs i hela leveranskedjan.

3. Skador på egendom

Skador på möbler, IT-utrustning eller byggnaden (golv, hissar, dörrar) kan ge ekonomiska konsekvenser. Viktigt att reglera ansvar och försäkring tydligt i avtalet.

4. GDPR och informationssäkerhet

Vid flytt av arkivmaterial och IT-utrustning finns risk för obehörig åtkomst till känsliga uppgifter. Leverantören bör ha rutiner för säker hantering.

5. Priserisk vid ramavtal utan volymbindning

Leverantören kan deprioritera kommunens uppdrag om volymerna blir lägre än förväntat, eller höja priserna vid avrop.

6. Konkurs eller finansiell instabilitet

Branschen har historiskt haft många bolag med svag lönsamhet. En leverantörskonkurs under pågående avtal kan vara kritisk vid tidskänsliga omflyttningar.

7. Miljö- och hållbarhetsrisker

Om leverantören inte uppfyller ställda miljökrav (t.ex. drivmedel, fordonsklass) riskerar kommunen att bryta mot sina egna hållbarhetsmål.

8. Otillräcklig kravspecifikation



Otydliga krav leder till att leverantören tolkar uppdraget snävt och fakturerar tilläggstjänster utanför avtal.

Assistenter

Skapa ny assistent Status 

A. Behovsanalys

A

 Publicerad 



B. Stöd till verksamheten inför upphandling

B

 Publicerad 



C. Marknadsanalys

C

 Publicerad 



D. Mål och syfte

D

 Publicerad 



E. Affärsanalys

E

 Publicerad 



F. Riskanalys

F

 Publicerad 



G. PBS

G

 Publicerad 



H. Val av upphandlingsförfarande

H

 Publicerad 



I. Tidplan, ansvar och kostnad

I

 Publicerad 

J. Ny krav och kriterier

J

 Publicerad 

Beskriv ett upphandlingsföremål så hjälper jag med att ta fram krav.

Upphandling av flyttjänster



Skicka ↵

Upphandling av flyttjänster

För att ta fram en transparent och proportionerlig kravspecifikation för upphandling av flyttjänster (i linje med principerna i 4 kap. LOU) behöver jag några förtydliganden från dig. Svara gärna punktvis:

1. Vad är viktigast att prioritera i upphandlingen?

- pris, kvalitet, hållbarhet, innovation, tillgänglighet, säkerhet (rangordna gärna topp 2-3)

2. Hur vill ni att kraven formuleras?

- funktionskrav (vad som ska uppnås) eller specificerade/tekniska krav (hur det ska göras)
- eller en kombination?

3. Hur vill ni få kraven presenterade?

- tabell (Krav ID, Kravbeskrivning, Kravtyp: krav/kriterium/beskriv)
- eller löpande text med rubriker?

4. Vilka delar är särskilt viktiga att fokusera på i flyttjänsten? (välj/skriv fritt)

1. pris och hållbarhet.
2. funktionskrav
3. Tabell
4. Flytt ska gälla flytt av inventarier i kommunens verksamhet. Det kan vara olika typer av uppdrag både kontorsflytt och specialflytt. Sekretessmaterial måste kunna hanteras och det är viktigt att säkerställa hantering så att inte gods skadas. Flyttjänster är en riskbransch så det är viktigt att inte teckna avtal med oseriösa aktörer.



Skicka ↵

Upphandling av flyttjänster

För att ta fram en transparent och proportionerlig kravspecifikation för upphandling av flyttjänster (i linje med principerna i 4 kap. LOU) behöver jag några förtydliganden från dig. Svara gärna punktvis:

1. Vad är viktigast att prioritera i upphandlingen?

- pris, kvalitet, hållbarhet, innovation, tillgänglighet, säkerhet (rangordna gärna topp 2-3)

2. Hur vill ni att kraven formuleras?

- funktionskrav (vad som ska uppnås) eller specificerade/tekniska krav (hur det ska göras)
- eller en kombination?

3. Hur vill ni få kraven presenterade?

- tabell (Krav ID, Kravbeskrivning, Kravtyp: krav/kriterium/beskriv)
- eller löpande text med rubriker?

4. Vilka delar är särskilt viktiga att fokusera på i flyttjänsten? (välj/skriv fritt)

1. pris och hållbarhet.
2. funktionskrav
3. Tabell
4. Flytt ska gälla flytt av inventarier i kommunens verksamhet. Det kan vara olika typer av uppdrag både kontorsflytt och specialflytt. Sekretessmaterial måste kunna hanteras och det är viktigt att säkerställa hantering så att inte gods skadas. Flyttjänster är en riskbransch så det är viktigt att inte teckna avtal med oseriösa aktörer.



Skicka ↵

1. pris och hållbarhet.
2. funktionskrav
3. Tabell
4. Flytt ska gälla flytt av inventarier i kommunens verksamhet. Det kan vara olika typer av uppdrag både kontorsflytt och specialflytt. Sekretessmaterial måste kunna hanteras och det är viktigt att säkerställa hantering så att inte gods skadas. Flyttjänster är en riskbransch så det är viktigt att inte teckna avtal med oseriösa aktörer.

Kravspecifikation – Upphandling av flyttjänster...

Kravspecifikation -
Upphandling av
flyttjänster
(funktionskrav,
tabell)

Här är en komplett kravspecifikation i tabellform med **funktionskrav** för flyttjänster (kommunal verksamhet), med tydligt fokus på **pris** och **hållbarhet**, samt förstärkt kravställning för **sekretessmaterial**, **minimerad skaderisk** och **seriösitet i en riskbransch**. Jag har även markerat **bör-kriterier** för mervärde och en analys av krav som kan vara **kostnadsdrivande/svåra** så att ni kan säkerställa proportionalitet.

För att kunna komplettera med fler kapitel/områden och spetsa kraven: svara gärna kort på dessa 6 frågor (punktvis räcker):

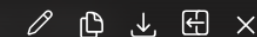
1. **Geografi och volym:** en ort eller flera? ungefär antal flyttar/år eller typisk storlek?

Svara...



Skicka

☆ Kravspecifikation – Upphandling av flyttjänster (funktionskrav, tabell)



1. Funktionskrav och utvärderingskriterier (tabell)



KRAV ID	KRAVBESKRIVNING	KRAVTYP
1	Leverantören ska kunna utföra flyttuppdrag för kommunal verksamhet inklusive kontorsflytt och specialflytt, i enlighet med avropade volymer, tider och platser.	krav
2	Leverantören ska tillhandahålla en planerings- och genomförandemodell som säkerställer att flytt kan ske med minimal störning av verksamheten (t.ex. etappindelning, tidfönster, återställning).	krav
3	Anbudsgivaren beskriv hur planering, riskbedömning, bemanning och tidplan tas fram per uppdrag, samt hur ändringar hanteras.	beskriv
4	Leverantören ska ha en utsedd kontaktperson/uppdragsledare per uppdrag som ansvarar för samordning, kommunikation och avvikelser.	krav
5	Leverantören ska kunna erbjuda flytt på vardagar samt vid behov på kväll/helg enligt avrop (för att minska driftstörning).	krav
6	Leverantören ska säkerställa att gods inte skadas genom ändamålsenliga arbetssätt, emballage och hantering. Skador ska förebyggas genom systematisk riskhantering.	krav
7	Leverantören ska kunna tillhandahålla ändamålsenligt emballage och skyddsmaterial (t.ex. flyttkartonger, möbel- och golvsydd, IT-lådor, specialemballage)	krav



Ekobrottsmyndigheten
Swedish Economic Crime Authority

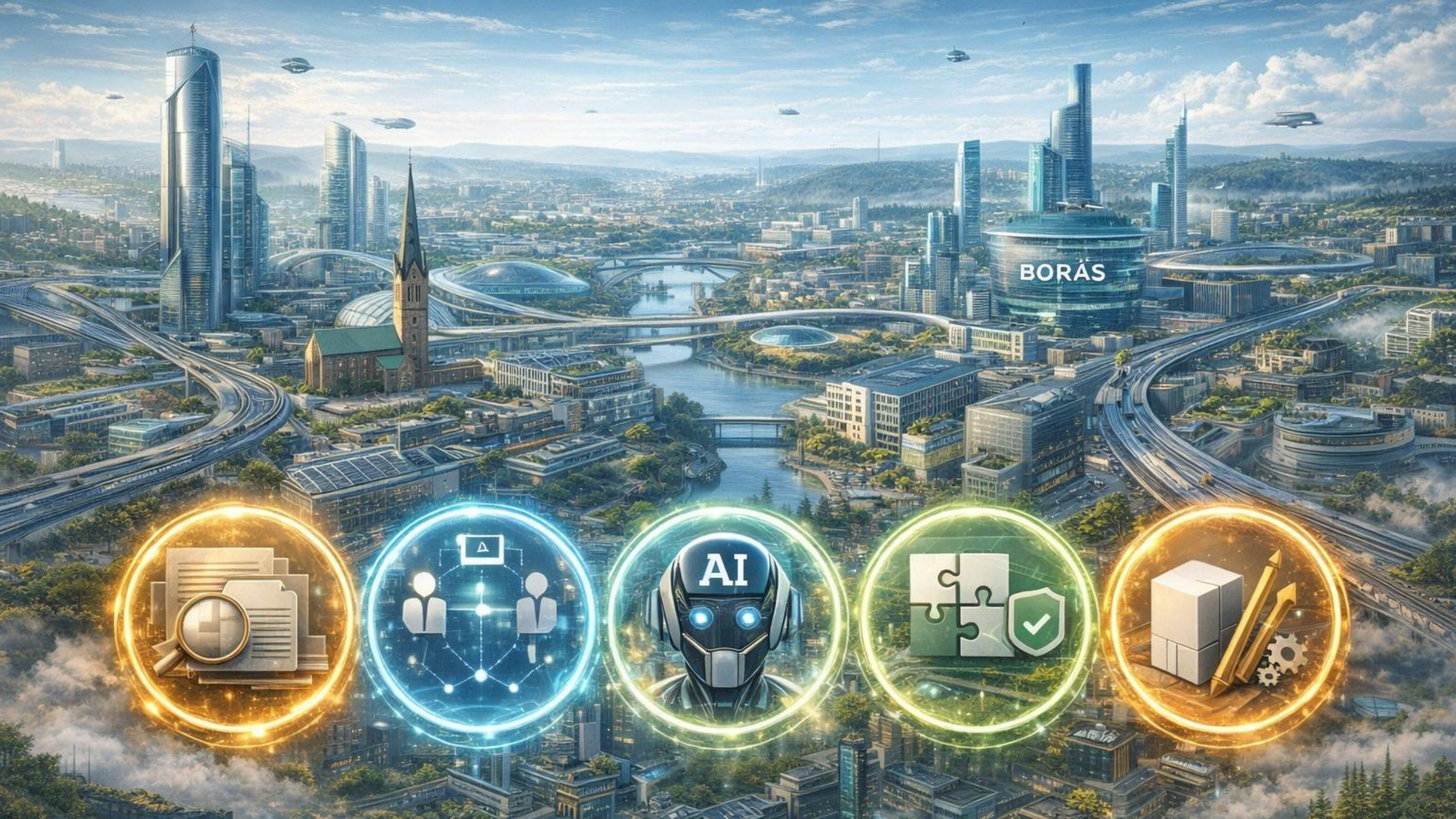


Skatteverket

DEMO

BORÁS





BORÁS



Upphandlingsprocessen

Uppdatera

Dashboard

Filter

Status

- Analys
- Annon
- Annulerad
- Avbruten

Ansvarig

-
-
-
-

Biträdande

-
-
-
-

Uppdragstyp

- Ej satt
- Samordnad
- Verksamhetsgemensam
- Verksamhetsspecifik

Planerad

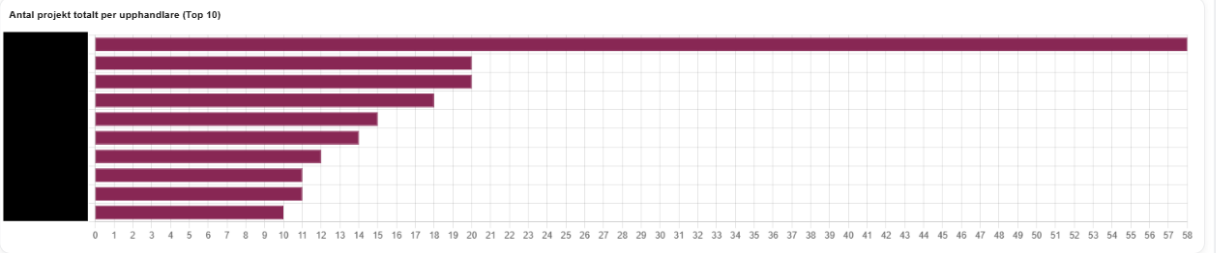
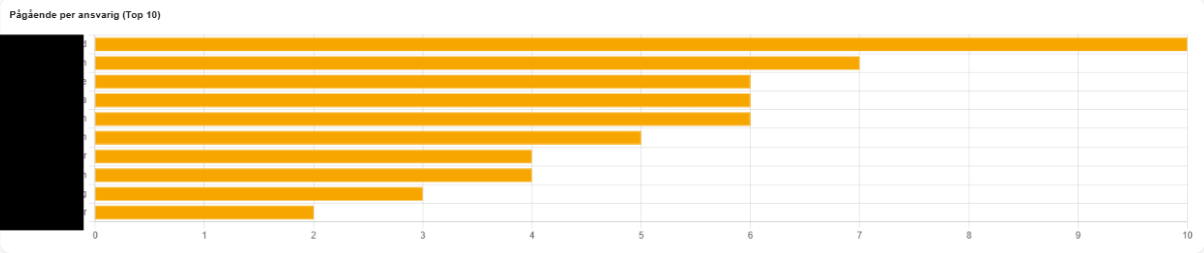
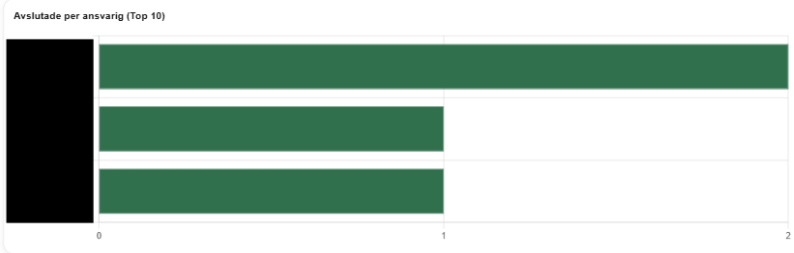
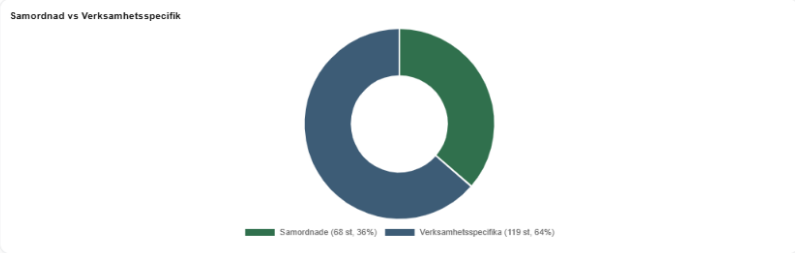
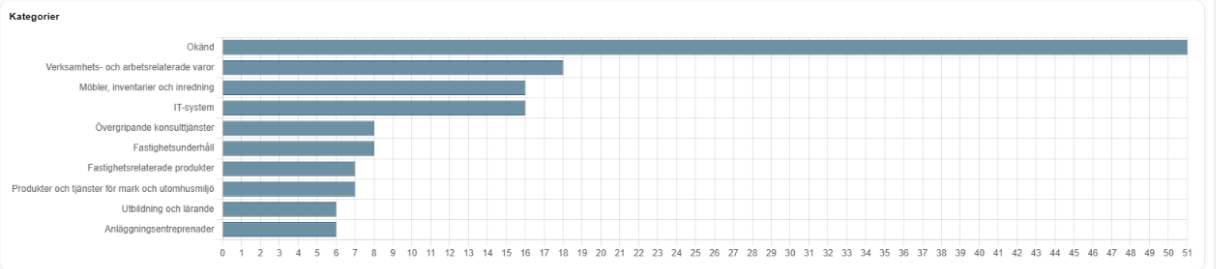
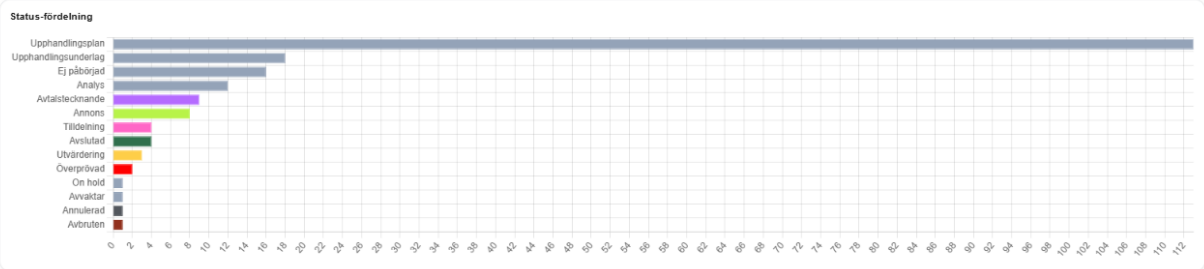
- Ja
- Nej

Kategori

- Anläggningsentreprenader
- Arbetskläder och skor
- Byggentreprenader
- Driftentreprenader och koncessioner

Alla Rensa Alla Rensa Alla Rensa Alla Rensa Alla Rensa Alla Rensa Alla Rensa

Antal projekt	Samordnade	Verksamhetsspecifika	Andel samordnade	Summa uppskattad tid	Uppsk tid per person	Ej påbörjade	Pågående	Upphandlingsunderlag	Under annons	Utvärdering	Överpröva	Avslutade	Avsl/Ansvarig
193	68	119	35%	5 433	362	129	54	18	8	3	0	4	0



Välj indextyp

KPI – Konsumentprisindex

Mäter prisutvecklingen för varor och tjänster (2020=100)

Avtalsnamn (valfritt)

T.ex. Städavtal 2024, Transportkontrakt...

Ursprungligt belopp ⓘ

100000

kr

Basperiod ✓

2025

Januari

124,01



Januari 2025: **124.01**

Aktuell period ✓

2026

April

125,37



Februari 2026: **125.37**

Formel: $\text{Nytt belopp} = \text{Ursprungligt belopp} \times (\text{Aktuellt index} + \text{Basindex})$

Nytt belopp

101 096,69 kr

Skillnad

+1 096,69 kr

Förändring

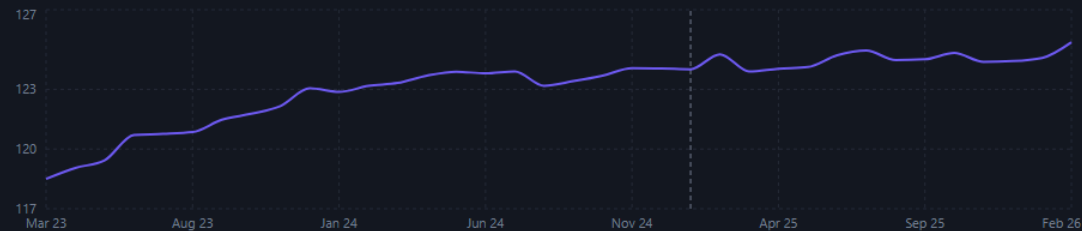
+1,10%

Kopiera resultat

Exportera PDF

Historik – KPI – Konsumentprisindex

36 perioder



Följ vårt AI-arbete på Dela Digitalt

Ämne: AI-stöd i inköp och
upphandling

Länk:

[https://deladigitalt.se/delameddig?
visakort=3832](https://deladigitalt.se/delameddig?visakort=3832)

(Använd QR kod när du är inloggad i
Dela digitalt)



Vi bjuder in till vidare dialog

- 20 maj kl. 9-10
- 3 juni kl. 13-14

Anmäl via QR-koden.





Martin Perlstedt - AKA MAI

Koncerninköpschef

martin.perlstedt@boras.se



Ronny Ulltjärn - AKA RonAI

Upphandlingschef

ronny.ulltjarn@boras.se

