

Kompetenscenter välfärdsteknik

# RFI inför upphandling av [aktuell välfärdsteknik/behov]

*SKR Kompetenscenter välfärdsteknik har tagit fram en mall/förslag till Request for information (nedan RFI) för användning inom upphandling av välfärdsteknik. Syftet med att använda sig av en RFI är att tidigt i upphandlingen få en överblick av marknaden för aktuell välfärdsteknik och kunna testa idéer om till exempel upplägg och kunna visa på vilket behov ni som kommun har. En RFI är även lämplig lite senare i processen, när ni har blivit någorlunda orienterad inom området för den aktuella upphandlingen, men denna mall tar sikte på en RFI för den inledande delen av marknadskartläggningen.*

*Mallen är anpassad för en första kartläggning av leverantörer och lösningar inför upphandling av välfärdsteknik. I mallen finns instruktioner och exempeltexter som är tänkta att ge inspiration till er kommuns RFI. Texterna behöver anpassas till ert upphandlingsföremål och era förutsättningar.*

*Kursiv stil = Läs- och skrivanvisningar från SKR Kompetenscenter välfärdsteknik. Denna text tas med fördel bort inför färdigställande av RFI:n.*

[Text innanför klamrar] = Text som ni byter ut till egen text om er kommun och ert upphandlingsföremål mm.

## Mall till RFI gällande välfärdsteknik

### 1 Bakgrund och syfte

#### 1.1 Inledning

[Kommunnamn] bjuder in leverantörer att lämna svar på denna Request for Information (nedan RFI) gällande [namnge aktuell välfärdsteknik eller aktuellt behov t.ex. trygghetslarm för ordinärt boende eller lösning för att minska fallskador].

Kommunen planerar att upphandla lösningar för [XXX] under kommande [ange preliminär tid för upphandling t.ex. år/halvår eller liknande] och genomför därför denna RFI som en del i kommunens förstudie.

## 1.2 Syfte med RFI:n

Syftet med denna RFI är att inhämta marknadens synpunkter och förslag på hur kommunens behov tillgodoses på bästa sätt utifrån de lösningar som finns på marknaden idag.

Syftet är även att identifiera vilka leverantörer som har möjlighet att tillhandahålla relevanta lösningar och eventuellt inbjuda till vidare dialog. Kommunen kan, efter överenskommelse, komma att genomföra uppföljande dialoger om leverantörens föreslagna lösning och om kommunens behov.

## 1.3 Sekretess och ekonomiska villkor

*Anpassa denna text efter er kommun standardtexter gällande sekretess.*

[Kommunnamn] omfattas av offentlighetsprincipen, vilket innebär svar på denna RFI kan komma att utgöra en allmän handling hos kommunen. Om ni i ert svar lämnar information som ni anser omfattas av sekretess bör ni beskriva för vilka uppgifter ni bedömer att sekretess gäller samt lämna en kort motivering till detta. Bedömningen av huruvida det finns tillräckliga skäl för sekretess görs dock av Kommunen i samband med att någon begär att få tillgång till uppgifterna.

Att svara på denna RFI är frivilligt och ingen ekonomisk ersättning utgår för inkomna svar.

## 1.4 Beskrivning av [Kommunen och eventuell förvaltning/enhet]

*Lägg till en kort beskrivning av kommunen och eventuell förvaltning/enhet som ska arbeta med kommande välfärdsteknik*

## 2 Beskrivning av nuläge

*I nedanstående avsnitt kan ni beskriva hur kommunen arbetar idag med de verksamheter/processer som potentiellt kan påverkas av den upphandlade välfärdstekniken samt vilka övriga förutsättningar som gäller.*

## 2.1 Nuläge

*Hur löser kommunen behovet idag? Ange gärna vilka verksamheter arbetar med motsvarande processer idag och hur processerna ser ut idag.*

*Ange om det finns ett avtal för motsvarande välfärdsteknik som ska ersättas eller om ni löser behoven på annat sätt. Exempel på information att ange är:*

- *Beskriv hur behoven tillgodoses idag samt hur många individer som får stöd och vilka individer som får stöd.*
- *Beskrivning av eventuell befintlig välfärdsteknik som ska ersättas/kompletteras.*
- *Beskrivning av hur dagens välfärdsteknik fungerar och vilka effekter det ger.*
- *Beskrivning vad som fungerar bra med den befintliga välfärdstekniken och vad fungerar mindre bra.*

## 2.2 Kommunens förutsättningar

*Vilka interna och externa förutsättningar behöver potentiella leverantörer beakta vid leverans av aktuell välfärdsteknik? Beskrivning av kommunens förutsättningar kan anges på en övergripande nivå. Syftet är att leverantören ska kunna avgöra redan nu om de kan möta dessa förutsättningar och även att ni ska få relevant information från potentiella leverantörer i kommande frågor. Förutsättningar som kan vara bra att ange är t.ex.:*

- *Tekniska förutsättningar, såsom integrationer med andra system, klienter och andra digitala resurser/verktyg som personal arbetar med.*
- *Datakommunikation/uppkoppling, tex hur ser det ut med fiberutbyggnad, mobil täckning och wifi på särskilt boende*
- *Juridiska förutsättningar, t.ex. gällande informationssäkerhet, personuppgiftshantering, regelverk för medicintekniska produkter osv.*

## 3 Behov gällande [aktuell välfärdsteknik]

*Vilket behov ska den tänkta lösningen täcka/lösa? Beskrivningen i denna del kan t.ex. kopplas till luckor eller brister som identifierats i nuvarande avtal eller leveranser. Det kan även avse helt nya behov som har identifierats, t.ex. på grund av teknisk utveckling, förändrad demografi eller ny reglering på området.*

### 3.1 Effekter

*Vilka effekter förväntar ni er att den tänkta lösningen ska ge på sikt, dvs. utöver de omedelbara behoven som ska lösas? Vid upphandling av läkemedelsautomater/*

*medicingivare kan det t.ex. avse större flexibilitet för medarbetare att planera logistik för dospåfyllnad och handräckning vilket i sin tur förväntas ge minskad miljöpåverkan genom färre transporter.*

Med inköp av lösningar för [XX] vill kommunen uppnå följande effekter:

- [önskade effekter kan t.ex. anges i punktform]

### **3.2 Målgrupp**

*Beskriv vem som ska kunna använda välfärdstekniken (t.ex. mobila trygghetslarm eller läkemedelsautomater) utifrån brukar-/individ-/kundperspektiv. Om en intressentanalys har genomförts så kan det vara relevant att beskriva delar av resultatet.*

Användare är [X].

### **3.3 Ansvar för välfärdstekniken**

*Beskriv vem som ska ansvara för och sköta välfärdstekniken (tex vem ska ta emot larmen vid användning av mobila trygghetslarm, vem ska förvalta, drifva lösningen etc. Tydliggör både ansvar internt hos kommunen och ansvarsfördelningen mellan kommun och leverantör).*

### **3.4 Förändringsarbete**

*Beskriv hur ni som kommun planerar att arbeta med de förändringar för verksamheten som införande av aktuell välfärdsteknik innebär.*

## **4 Svarsformulär**

Svar på RFI:n kan lämnas via e-post till [e-postadress] eller via [aktuellt upphandlingsverktyg (t.ex. Mercell Tendsign)].

[Information om aktuellt upphandlingsverktyg, t.ex. om det är kostnadsfritt att använda, om registrering krävs och hur support användarsupport erhålls.]

Svar kan lämnas som fritext i svarsrutorna nedan eller som ett separat bifogat dokument med tydliga hänvisningar till respektive fråga.

Vi önskar svar på denna RFI **senast [datum]**.

## 4.1 Information om leverantören

### Kontaktuppgifter

Ange namn och kontaktuppgifter nedan:

Företagsnamn	
Organisationsnummer	
Kontaktperson och kontaktuppgifter	Namn: Kontaktuppgifter:

## 4.2 Frågor

Nedan är förslag på frågor att ställa leverantören.

1. Hur ser er ni på vår vårt behov av lösning för [ange aktuell välfärdsteknik]

Svar:	

2. Uppfyller ni som leverantör ovan angivna förutsättningar? Förklara gärna varför eller varför inte.

Svar:	

3. Hur kan ni som leverantör möta vårt behov? Ge exempel och förslag på lösningar och förutsättningar för dessa lösningar.

Svar:	

4. Vilken ersättningsmodell anser ni är lämplig för aktuella förutsättningar och välfärdsteknik?

Svar:	

5. Vad anser ni som leverantör att det är viktigt för oss att tänka på vid upphandling av aktuell välfärdsteknik?

Svar:	

6. Har ni några ytterligare medskick ni vill ge oss i vårt fortsatta arbete?

Svar:	