



Ett företag inom SKR

Bilaga Krav på tjänsten
2025-10-20

Avtalsnamn Yrkeskläder 2025

Ref. nr. 10670

Innehåll

2. Krav på varor och tjänster	3
2.1 Allmänt	3
2.1.1 Produktblad eller motsvarande	3
2.2 Produkternas kvalitet	3
2.3 Krav på kvalitet efter tvätt och torkning	3
2.4 Krav på certifieringar, standarder och hållbarhet	4
2.4.1 Standarder	4
2.4.1.1 Bevis vid anbudsutvärdering och under avtalstiden	4
2.4.2 Miljökrav	5
2.4.2.1 Information om material	5
2.4.2.2 Miljömärkning	5
2.4.2.3 Hållbarhetsintyg	5
2.5 Storlekar	6
2.6 Specialstorlekar och specialanpassning	6
2.7 Märkning med produktinformation	6
2.8 Utprovning	7
2.9 Krav på tryck och brodyr	7
2.10 Kundkonto och webbutik	8
2.11 Kundtjänst	8
2.12 Krav på leverans	8
2.12.1 Leveranstider	9
2.12.2 Fasta leveransdagar	9
2.12.3 Avgift för frakt	9
2.12.4 Serviceavgift	9
2.12.5 Samordnad varudistribution	10
2.12.6 Förpackning och emballage	10
2.12.7 Godsmärkning	10
2.12.8 Leverans på pall	10
2.12.9 Returhantering av pallar	10
2.12.10 Minskad klimatpåverkan från leverans av produkter	10
2.13 Avbeställning, retur, garanti och reklamation	10
2.14 Krav på statistik	11
2.14.1 Statistik till Inköpscentralen	11
2.14.2 Statistik till upphandlande myndighet	11
2.15 Tillhandahållande av bevis	11

2. Krav på varor och tjänster

2.1 Allmänt

Samtliga krav på varor och tjänster gäller för alla anbudsområden och både för det fasta sortimentet och övrigt sortiment.

Kraven ska uppfyllas och besvaras av samtliga anbudsgivare oavsett om anbudsgivaren lämnar anbud på ett, flera eller samtliga anbudsområden.

De specifika kraven på varje enskild produkt framgår i Bilaga 02- Prisbilaga.

Kraven ska vara uppfyllda under hela avtalstiden i respektive geografiskt område.

2.1.1 Produktblad eller motsvarande

Anbudsgivaren ska till varje vara i varukorgen bifoga ett elektroniskt produktblad/elektronisk broschyr länk eller motsvarande, alternativt en länk till produktblad/elektronisk broschyr/webbaserad information för att visa att anbudsgivarens offererade vara uppfyller kraven som ställs på varan i Bilaga 02 - Prisbilaga.

Länk till produktblad eller motsvarande ska klistras in i Bilaga 02- Prisbilaga, kolumnen med rubriken "Länk till produkten. Informationen via länken ska visa att produkten uppfyller ställda krav." Produktblad för respektive produkt bifogas nedan.

Varje produkts artikelnummer ska framgå av produktbladet och vara samma som i prisbilagan. Produktbladet ska också vara döpt med produktens namn och artikelnummer i anbudet.

2.2 Produkternas kvalitet

Arbets- och skyddskläder ska vara lämpliga och uppfylla gällande lagkrav (såsom EN/CE-norm, skyddsklasser) på arbets- och skyddskläder för de yrkeskategorier/områden som upphandlingen omfattar.

Funktionen och kvaliteten på varorna ska vara avsedda och anpassade för dagligt yrkesmässigt bruk för avsedda arbetsuppgifter inom de yrkeskategorier upphandlingen omfattar. Vidare ska de vara slitstarka, funktionella, komfortabla och av hög kvalitet.

Produkterna ska ha en livslängd på minst två (2) år vid normalt användande och korrekt skötsel enligt tillverkarens anvisningar. Detta innebär att de ska vara färghårdiga mot tvätt, solblekning, svett och gnidning, ha god skrynkelhårdighet, behålla sin passform, inte noppa samt inte gå upp eller släppa i sömmarna.

Plagg med certifierande skyddsegenskaper ansvarar leverantören för att upplysa upphandlande myndighet vid avrop vilken livslängd plagget har baserat på det specifika användningsområdet, livslängd kopplat till antal tvättar, samt hur övriga påfrestningar på plagget och användningsmiljön påverkar livslängden på varje plagg.

Knappar, blyxtlås etc., ska hålla hela plaggets livslängd och får inte innehålla nickel, kadium eller rester av formaldehyd. De ska hålla bra passform och ge bra rörelsefrihet.

Sytråd på plaggen ska i färg, färghårdighet och dimension överensstämja med plaggmaterialet. Stygn och sömnadstyp ska väljas efter material och modell. Sömnadsskador och felaktig trådspänning accepteras inte. Annan kontrastfärg på sömmar jämfört med färgen på materialet accepteras.

I övrigt ska produkterna uppfylla de krav som framgår av Bilaga 02 - Prisbilaga.

2.3 Krav på kvalitet efter tvätt och torkning

Samtliga plagg ska vara märkt med tvätt- och skötselråd. Produkterna ska av upphandlande myndighet tvättas och torkas enligt de tvätt- och skötselråd som anges av tillverkaren.

Vid korrekt skötsel får krympningen inte överstiga 3 %, med undantag för produkter av 100 % bomull där en maximal krympmån på 6 % accepteras.

Plagg i varselkategori EN 2471 ska klara minst 20 tvättar.

Varorna ska behålla sin ursprungliga kvalitet under minst två (2) år vid normalt användande och tvätt om upphandlande myndighet skött plagget enligt anvisningarna.

Detta innebär att vid tvätt får sömmar inte får spricka, tryck och broderier ska sitta kvar utan att släppa, flagna eller repas upp, och tryckknappar får inte lossna från tyget. Dragkedjor, hyskor och resår ska bibehålla sin funktion och inte gå sönder. Tyget får inte noppa sig, produkterna ska behålla sin ursprungliga form, och logotyper, reflexer samt kardborreband ska sitta kvar och fungera som avsett. Produkterna ska vara färgbeständiga och klara tvätt utan att tappa färg eller förändras visuellt.

Det är alltid tvättråden i respektive plagg som gäller, och leverantören ansvarar för att dessa är korrekta och anpassade för att bevara produktens kvalitet och funktion under dess avsedda livslängd.

2.4 Krav på certifieringar, standarder och hållbarhet

2.4.1 Standarder

Produkterna som offereras ska vara testade enligt de standarder som framgår per produkt i Bilaga 02- Prisbilaga.

Alla produkter omfattas inte av standarder.

Senare version av kravställd standard, annan likvärdig standard samt nya standarder

Produkterna kan vara testade enligt senare gällande versioner av standarden, om inte annat anges.

Inköpscentralen godkänner att leverantören anger en högre standard än det som efterfrågas per produkt i bilaga 02 - Prisbilaga.

Testningar enligt likvärdiga standarder godtas också under förutsättning att kraven minst motsvarar de som framgår av angiven provningsstandard.

Om en ny standard fastställs för ett produktområde under ramavtalstiden kommer inköpscentralen även att godkänna testningsrapporter baserade på dessa nya standarder.

Provningsrapporter och intyg

Produkterna som anges ska uppfylla en standard i Bilaga 02 - Prisbilaga ska vara testade av provningsorgan som är ackrediterade för de angivna tekniska provningarna som framgår för respektive krav om inget annat anges. Det gäller även tekniska provningar som anbudsgivaren anger som likvärdiga. Samtliga provningsrapporter och intyg accepteras på svenska och engelska.

2.4.1.1 Bevis vid anbudsutvärdering och under avtalstiden

Efter anbudsöppning/under anbudsutvärderingen ska anbudsgivaren, på inköpscentralens begäran, inkomma med uppgifter inom 15 arbetsdagar som styrker att de kraven på standarder uppfylls.

Följande uppgifter ska framgå:

- Provningsstandard
- Rapportnummer/certifikatnummer
- Rapportdatum
- Provningslaboratorium

- Anmärkning

Anbudsgivaren ska även på inköpscentralens begäran tillhandahålla de dokument, exempelvis provningsrapporter eller faktaintyg, som inköpscentralen kan behöva för att kunna göra kontroller och revisioner.

Under avtalstiden kan inköpscentralen och upphandlande myndighet begära dokumentation som styrker att tekniska krav är uppfyllda, dokumentation ska lämnas inom 15 arbetsdagar. Alla tekniska krav ska gälla under hela ramavtalstiden.

2.4.2 Miljökrav

2.4.2.1 Information om material

För varje beställningsbart plagg ska det finnas information i webbutik, prislista och sortimentlista om material som plagget huvudsakligen består av och andel av materialet i plagget. I de fall de huvudsakliga materialen i en artikel är exempelvis plast eller syntetisk textil ska det framgå vilken typ av plast eller textiltfiber som artikeln innehåller och till hur stor del.

2.4.2.2 Miljömärkning

Varor som är markerade i Bilaga 2B - Prisbilaga Delområde B och Bilaga 2A - Prisbilaga Delområde A kolumn H med miljömärkning ska vara märkta med den angivna märkningen eller någon av de angivna märkningarna om det är flera.

Varans märkningar och licensnummer ska fyllas i i kolumn I. Om licensnummer saknas ska kopia av miljömärkningslicens bifogas anbudet. Dessa positioner ska vara märkta under hela avtalsperioden.

Inköpscentralen godkänner de licenser som är godkända av miljömärkningsorganisationerna. Inköpscentralen följer miljömärkningars processer och övergångsperioder vid uppdatering av licenser till nya versioner/generationer.

2.4.2.3 Hållbarhetsintyg

Samtliga av anbudsgivarens offererade produkter i Bilaga 02 - Prisbilaga samt produkter i anbudsgivarens övriga sortiment ska uppfylla för produkten tillämpliga krav T1 till T8 i Bilaga 08 - Hållbarhetsintyg. Kraven T1-T6 motsvarar upphandlingsmyndighetens krav för textilier. Kraven T7 och T8 är Addas krav.

För respektive krav T1 till T8 framgår det i hållbarhetsintyget vilka bevis som krävs för att verifiera respektive krav. Anbudsgivaren ska skriva in för repetitive krav i hållbarhetsintyget vilka bevis som anbudsgivaren har som bevis för att varan uppfyller kravet.

Det är viktigt att hållbarhetsintyget fylls i fullständigt. Är kravet inte tillämpligt på varan ska detta motiveras. Ifyllda hållbarhetsintyg behöver inte bifogas anbudet men inköpscentralen kan när som helst under anbudsprövningen och under avtalstiden begära in hållbarhetsintyg och bevis som styrker uppfyllnad av hållbarhetskraven.

Anbudsgivaren ska, på begäran av inköpscentralen, inom 3 arbetsdagar inkomma med ifyllt, signerat hållbarhetsintyg. Av bilaga 09 - Appendix lista med farliga ämnen framgår vilka kemiska ämnen som omfattas av respektive krav samt vilka gränsvärden som är tillämpliga för dessa.

T1 Innehåll av särskilt farliga ämnen (kandidatförteckning) kravid: 11037:2 bas

T2 Förgämnar och pigment kravid: 10007:3 bas

T3 Formaldehyd kravid: 10019:4 bas

T4 Mjukgörare i beläggning kravid: 10020:4

T5 Begränsning av biocider (antimikrobiell funktion) kravid: 10021:3

T6 Reningsverk i produktionen kravid: 11451

T7 Yrkeskläder som är fria från kemiskt flamskydd

T8 PFAS-fria arbetskläder

2.5 Storlekar

Samtliga offererade produkter ska finnas som lagervara i storlekar motsvarande:

Överdelar dam
XS-2XL (34-52) eller motsvarande

Underdelar dam
XS-2XL (34-52) eller motsvarande

Överdelar herr/unisex
XS-3XL eller motsvarande

Byxor herr
C44-C60 eller motsvarande
D84-D120 eller motsvarande

Underdelar unisex
XS-2XL eller motsvarande

Handskar
7-11

C-storlekar: Standardstorlekar för män, där C44 motsvarar en smalare midja och C64 är för större storlekar.

D-storlekar: Kortare och bredare storlekar, ofta anpassade för en kraftigare kroppsform. D92 motsvarar ungefär C46 men är anpassad för en kortare person.

Storlek motsvarande XS och XXXL (herrkläder) respektive XXS-XXXL (damkläder och unisexkläder) ska finnas som beställningsvara.

Handskar ska finnas som beställningsvara i storlek 6 och 12.

Strumpor ska erbjudas i storleksspannet 35-46, dubbelstorlekar accepteras.

Varselvästar, dubbelstorlekar accepteras.

Bälten ska erbjudas till 120 cm vid unisex

Om anbudsgivaren, genom att exempelvis bifoga en storleksguide till sitt anbud, kan visa att produkten finns i storlekar som är att likställa med storlekarna på ovan nämnda skala godtas detta.

Bifoga storleksguide eller dylikt som visar att ovan krav på storlekar uppfylls

Storleksguide Swedol.pdf

2.6 Specialstorlekar och specialanpassning

Mot en kostnad ska anbudsgivaren kunna erbjuda att plagg sys upp/om i större/mindre storlekar än vad som anses ordinarie storlekar, t ex då byxor behöver förlängas, eller ett plagg behövs i stl 5XL eller andra specialstorlekar.

2.7 Märkning med produktinformation

Produkterna ska vara märkta med storlek, material, tvätt- och skötselråd. Märkningen ska vara utfärdad enligt de principer som gäller på den svenska marknaden eller med standardiserade internationella symboler.

2.8 Utprovning

Leverantören ska kostnadsfritt besöka upphandlande myndighet för utprovning/visning av sortimentet minst två (2) gånger per kalenderår om upphandlande myndighet så önskar.

Leverantören ska kunna erbjuda både individupprovingar samt grupputprovingar efter önskemål och dialog med den upphandlande myndigheten.

Utprovning/visning ska ske på central adress hos upphandlande myndighet eller hos leverantören om upphandlande myndighet accepterar det.

Överenskommelse om tidpunkt för utprovning/visning av sortimentet ska ske i samråd mellan upphandlande myndighet och leverantören.

Som tillägg till utprovning hos kund kan leverantören erbjuda utprovning i leverantörens butik om leverantören har en fysiskt butik.

2.9 Krav på tryck och brodyr

Anbudsgivaren ska kunna erbjuda profiltyck och brodyr på samtliga varor. Digital korrektur godkänns om leverantör och upphandlande myndighet så önskar.

Specifikation av tryck/brodyr eller annan förädling och placering på varan anges av upphandlande myndighet vid beställning.

Tryck/brodyr ska klara det skötselråd som anges för varan avseende utseende efter tvätt.

Tryck/brodyr ska ha färghärdighet mot tvätt och gnidning.

Anbudsgivaren ska kunna ge rådgivning kring vilken typ av förädling, såsom tryck och brodyr, som är mest lämplig för respektive plagg.

Förädlingen ska inte påverka plaggens hållbarhet, kvalitet eller skyddsfunktion negativt.

Särskild hänsyn ska tas till arbets- och skyddskläder, där förädlingen inte får störa eller försämra plaggets skyddsegenskaper enligt gällande normer och krav.

Specifikation av tryck/brodyr och placering på produkten anges av upphandlande myndighet vid beställning.

Tryck/brodyr ska ha färghärdighet mot tvätt och gnidning.

Anbudsgivaren ska erbjuda minst följande avseende tryck:

- Transfertryck i 1- till 5-färger.

Schablon för tryck ska ingå i kostnaden för trycktjänsten. Anbudsgivaren ska erbjuda kostnadsfritt provtryck för godkännande innan produktion.

Anbudsgivaren ska erbjuda minst följande avseende brodyr/märken:

- Brodyr/märken i snittstorlek 30 mm - 100 mm.

Exempel på snittmått: $64 \cdot 56 \text{ mm} = 60 \text{ mm} ((64+56)/(2))=60$

Eventuella startkostnader och/eller kostnader för mönsterkort ska ingå i kostnaden för brodyr/märkes-tjänsten. Anbudsgivaren ska erbjuda kostnadsfritt provmärke/provbrodyr innan produktion.

Priset i bilaga 02 - Prisbilaga avser tryck på en plats per produkt, i maximalt två färger. För det fall upphandlande myndigheter önskar ytterligare tryck på fler platser, eller i fler färger, på en produkt

gäller priser ur bilaga 3 - Prisbilaga övrigt sortiment.

2.10 Kundkonto och webbutik

Kundkonto

Leverantören ska till upphandlande myndigheter tillhandahålla kundkonton som går att komma åt genom inloggning till webbutik/e-handelslösning.

Leverantören ska kunna erbjuda upphandlande myndigheter obegränsat antal kundkonton utan extra kostnad. Varje kundkonto ska ha ett unikt kundnummer och kunna ha separat leveransadress och faktureringsadress.

Via kundkontot ska upphandlande myndigheter lätt och överskådligt kunna se följande:

- pågående beställningar med planerat leveransdatum,
- försenade beställningar med planerat leveransdatum,
- orderhistorik med leveransdatum,
- faktureringshistorik.

Webbutik

Leverantören ska från och med avtalsstart tillhandahålla webbutik. De upphandlande myndigheter som vill avropa genom en webbutik ska skriftligen kontakta leverantören. Inom en månad från upphandlande myndighets begäran ska webbutiken vara implementerad för avrop.

Webbutiken ska vara avgränsad enligt följande:

- Behörighet att använda den avgränsade webbutiken ska förbehållas av upphandlande myndighets användare.
- Den avgränsade webbutiken ska enbart innehålla avtalat sortiment i enlighet med Bilaga 02 - Prisbilaga. Det avtalade sortimentet ska visas med text, bild, artikelnummer, gällande pris, kulörer, storlekar, storlekstabeller, ingående material, standarder, eventuella märkningar.
- Av webbutiken ska framgå information om beställningsrutiner, leveranstider, returhantering samt övrig relevant information.
- Webbutiken ska synliggöra miljömärkta varor med tydlig hänvisning till miljömärkningen i fråga.
- Orderhistorik och statistik ska kunna visas i webbutiken.
- Leverantören ska inom två arbetsdagar från upphandlande myndighet begäran tillhandahålla datafiler som på ett strukturerat sätt redovisar den avgränsade webbutikens innehåll.
- Webbutiken ska uppdateras kontinuerligt i enlighet med avtalat och webbutiken ska hållas i funktionsdugligt skick.
- På begäran av upphandlande myndighet ska leverantören också tillhandahålla varor från Bilaga Prisbilaga - Övrigt sortiment i webbutiken. Varor från de olika prisbilagorna Bilaga 02 Prisbilaga och Bilaga 03 Övrigt sortiment ska tydligt gå att särskilja.

2.11 Kundtjänst

Anbudsgivaren ska tillhandahålla en kundtjänst som är tillgänglig minst mellan klockan 09.00 och 16.00 (svensk tid) varje helgfri vardag. Kundtjänsten ska kunna nås via webbutik, e-handel, telefon enligt ordinarie samtalstaxa (Sverigesamtal) och via e-post.

Personalen som har kundkontakt på kundtjänsten ska behärska svenska mycket väl både i tal och skrift.

Kundtjänsten ska kunna avtalet och kunna svara på allmänna frågor, ha kännedom om sortimentet och hjälpa till med beställningar, leveranser mm.

2.12 Krav på leverans

2.12.1 Leveranstider

Vid leverans av alla varor ska faktisk leveranstid anges i orderbekräftelse.

Vid leveranstillfällen ska retur/byteshandlingar ska finnas med för alla varor förutom plagg försedda med tryck eller brodyr. Om någon av förutsättningarna för retur enligt punkt 4.13 inträffar ska leverantören alltid skicka retur/byteshandlingar kostnadsfritt till upphandlande myndighet.

Lagervaror

Leverans av samtliga lagervaror, både fasta sortimentet och övrigt sortiment, ska ske inom sju (7) arbetsdagar efter beställning.

Med lagervaror avses samtliga produkter i Bilaga 02 Prisbilaga med storlekar inom intervallen angivna i punkt 4.5.

Om en avtalad produkt är tillfälligt slut i anbudsgivarens lager ska anbudsgivaren erbjuda upphandlande myndigheter en ersättningsprodukt som uppfyller samma krav.

Med samma krav menas kraven ställda i punkt 4 Krav på varor och tjänster samt kraven ställda på den specifika produkten i Bilaga 02 Prisbilaga eller bilaga 03 Prisbilaga övrigt sortiment.

Anbudsgivaren ska kunna erbjuda upphandlande myndigheter en förteckning över ersättningsprodukter för hela sitt avtalade sortiment.

Beställningsvaror och akut order

Produkter med profiltryck eller brodyr är beställningsvaror oavsett storlek.

Leveranstiden för beställningsvaror och akut order bestäms i samråd mellan upphandlande myndighet och leverantör.

Leveranstid för beställningsvaror får inte överstiga 3 veckor.

Med beställningsvaror avses i bilaga 02 Prisbilaga offererade varor med storlekar inom intervallen angivna i punkt 4.5 och 4.6 där t.ex. tryck eller brodyr ingår.

Avsteg från leveranstiden

Vid större beställningar, exempelvis så kallade bulkbeställningar, där det inte skäligen kan krävas att leverantören har samtliga beställda varor i lager, ska upphandlande myndighet och leverantören i samråd kunna komma överens om förlängd leveranstid.

Sådan avvikelse från ordinarie leveranstid ska dokumenteras skriftligen och ska framgå av orderbekräftelsen.

Avvikelsen får enbart avse förlängd leveranstid och får inte innebära förkortad leveranstid i strid med övriga villkor i ramavtalet.

2.12.2 Fasta leveransdagar

För de fall upphandlande myndighet har önskemål om fasta leveransdagar ska detta bestämmas i samråd mellan upphandlande myndighet och leverantör.

2.12.3 Avgift för frakt

I syfte att minska belastning på miljön samt styra beställningarna mot större leveranser i syfte att minska hanteringskostnaderna hos anbudsgivaren ska anbudsgivaren ta ut den faktiska kostnaden för frakt för beställningar under 700 SEK.

Kostnaden för frakt under beställningar på 700 SEK får maximalt vara 500 SEK.

Alla beställningar över 700 SEK ska vara fraktfria till av upphandlande myndighet angiven plats för uppackning.

Pris för frakt kommer inte att ingå i utvärderingen.

Kostnaden för frakt ska tydligt framgå till upphandlande myndighet vid varje enskild beställning. Om fraktkostnaden inte faktureras i samband med beställningen kan kostnaden inte debiteras i efterhand.

2.12.4 Serviceavgift

Om någon upphandlande myndighet har önskemål om annan avlämningsplats, än lastkaj eller motsvarande på leveransadressen eller lossning och uppbärning, ska det kunna ske mot eventuell serviceavgift. Detta utvärderas ej.

Leverantören ska alltid informera upphandlande myndigheter om denna serviceavgift och avgiftens storlek vid anbudssvar i avropsprocessen. För det fall leverantören underlåter att informera om serviceavgiften, får leverantören inte ta ut någon avgift.

Redogör för villkoren vid serviceavgift:

Redogörelse för villkor för leverans och eventuell serviceavgift

Vi bekräftar härmed att vi kan tillhandahålla leverans till annan avlämningsplats än lastkaj eller motsvarande på leveransadressen, samt lossning och uppbärning om så önskas av den upphandlande myndigheten.

Vid önskemål om sådan leverans kan en serviceavgift tillkomma. Vi informerar därför om att eventuell serviceavgift för dessa tjänster kan inkludera:

- Transport från lastkaj eller entré till specifik plats hos mottagaren, såsom kontor, lagerutrymme eller förråd.
- Lossning från transportmedel och uppbärning till önskad plats i lokalen.
- Extra tid för hantering av leverans, exempelvis vid behov av avisering, leverans på specifik tid eller hantering utanför normala öppettider.

Särskilda villkor för specialleveranser. Dessa specialtjänster inkluderar bland annat:

- Inbärning: Leverans till angiven plats i fastigheten (utöver standardleverans till port eller lastkaj).
- Tidslossning: Leverans vid en särskild tidpunkt enligt överenskommelse.
- Leveransavisering: Förhandsavisering till mottagaren om leveransens ankomst.
- Hantering utöver standard: Exempelvis uppbärning till våningsplan där hiss saknas.

Vi står till förfogande för att samordna och anpassa leveranserna efter myndighetens behov och önskemål.

2.12.5 Samordnad varudistribution

Samordnad varudistribution

Ett flertal upphandlande myndigheter har eller kommer att ha en funktion för centralt samordnad distribution av varor till upphandlande myndighets olika godsmottagare d v s till varje enskild beställare. Där samordnas leveranser från flertalet leverantörer innan varorna slutligen levereras till varje enskild beställare/godsmottagare. Samdistributören agerar på uppdrag av upphandlande myndighet.

Leverantören ska medverka till samordnad varudistribution, vilket innebär att leveranser ska ske till en distributionscentral eller ett centralt lager, definierat av varje upphandlande myndighet, istället för till varje enskild beställande enhet inom en upphandlande myndighet. Varje enskild beställning ska vara packad och adresserad till beställande enhet. Leverans till distributionscentral eller centralt lager ska ske i överenskommelse med upphandlande myndighet.

Leverantören ska inom tre månader från det att upphandlande myndighet så begär det kunna tillämpa standarden för samordnad varudistribution i enlighet med SFTI eller annan likvärdig standard. Det innebär att leverantören ska kunna hantera t.ex. kundpackning (se nedan), godsmärkning, märkning av kolli med en transportetikett, leveransavisering i elektroniskt format.

Kundpackning vid samordnad varudistribution

Godset ska anlända kundpackat till distributionscentralen. Upphandlande myndighets definition på kundpackning innebär att leverantören packar godset per unikt GLN (Global Location Number enligt GS1-standard) åtskilt från annat unikt GLN. Leverantören får således inte packa gods med samma GLN utspritt på flera olika lastbärare. Fyller ett unikt GLN inte en lastbärare själv kan den delas med annat unikt GLN så länge godset är tydligt kollietterat, tydligt avgränsat från varandra. Lastbäraren ska vara ändamålsenligt märkt med väl synlig information som visar om lastbärare innehåller kollin till endast ett GLN eller till flera.

Bekräftad order vid samordnad varudistribution

Order som bekräftats av leverantör vid ordertillfälle ska plockas och skeppas i sin helhet. Restnotering vid plock ska resultera i nekad order. Ersättningsvara ska erbjudas vid avropstillfället och tydligt framgå i det fall lagd order inte kan bekräftas i samband med beställning.

2.12.6 Förpackning och emballage

Anbudsgivaren ska tillse att produkter är förpackade och levereras i ändamålsenliga förpackningar som bibehåller produkternas avsedda kvalitet och egenskaper.

Förpackning och emballage ska ingå i priset.

Packning av produkter ska göras på ett sådant sätt att varorna lätt kan tas om hand vid lossning.

Produkter ska packas på ett sådant sätt att de inte skadas. Eventuella skador på emballage ska noteras på kvittensen vid leveransmottagande.

2.12.7 Godsmärkning

Gods ska vara märkt med upphandlande myndighets namn, beställarens namn, ordernummer samt leveransadress.

2.12.8 Leverans på pall

Vid leveranser på pall ska godkända Europapallar användas.

2.12.9 Returhantering av pallar

Vid leveranser på pall ska anbudsgivaren kostnadsfritt återta sina pallar om inget annat avtalats mellan upphandlande myndighet och leverantören.

2.12.10 Minskad klimatpåverkan från leverans av produkter

Sverige har ett mål om minskade utsläpp för inrikestransporter med 70% till år 2030 jämfört med 2010. Inköpscentralen och många upphandlande myndigheter har som mål att de produkter som levereras på ramavtalen ska ske med lägsta möjliga klimatpåverkan.

Anbudsgivaren ska verka för och bidra till måluppfyllelse genom att vid transporter inom uppdragen välja det alternativ som har lägst klimatpåverkan.

Anbudsgivaren ska senast vid avtalsstart ha en policy och rutiner som beskriver hur leveranser av produkter sker med lägsta möjliga klimatpåverkan. Policy och rutiner bör inkludera åtaganden om minskning av transporternas koldioxidutsläpp, logistikplanering, ruttoptimering, samordning av transporter, utbildning i sparsam körning, uppföljning av leveransernas koldioxidutsläpp samt dialog med eventuella anlitade åkerier för att minimera transporternas klimatpåverkan.

2.13 Avbeställning, retur, garanti och reklamation

Avbeställning:

Upphandlande myndigheter ska kunna avbeställa lagd beställning fram till dess att beställningen har skickats från anbudsgivaren.

Avbeställning ska kunna göras via telefon och e-post.

Det är även önskvärt att kunna göra avbeställningar via e-handel.

Detta gäller inte för produkter med tjänster såsom sömnad, brodyr och tryck.

Avbeställning av produkter med tjänster såsom sömnad, brodyr och tryck kan ske kostnadsfritt innan leverantören har påbörjat tilläggstjänsten. För det fall leverantören påbörjat tilläggstjänsten har leverantören rätt till ersättning för nedlagda kostnader.

Retur:

Upphandlande myndigheter ska kostnadsfritt och inom en månad efter leverans kunna returnera

- beställda produkter som upphandlande myndigheter haft för påseende
- felaktiga leveranser som beror på leverantören.

Garanti:

En garanti om två år ska gälla för samtliga produkter och tjänster.

Reklamation:

Upphandlande myndigheter ska kostnadsfritt kunna reklamera produkter som är behäftade med fel. Produkter som är behäftade med fel ska kostnadsfritt bytas ut mot felfri vara.

Om det inte är möjligt ska upphandlande myndigheter kunna häva köpet och få full återbetalning.

Plagg med tryck:

Plagg som är försedda med tryck eller brodyr enligt beställarens instruktioner får inte returneras av beställaren efter leverans, utom i följande fall:

- Plagget har felaktig storlek i förhållande till beställningen,
- Plagget har felaktigt tryck eller brodyr (t.ex. stavfel, fel färg, fel placering eller fel logotyp),
- Plagget är behäftat med fabrikationsfel eller skador,
- Annat fel föreligger som beror på leverantören.

Detta villkor gäller oavsett om felet upptäcks direkt vid leverans eller senare inom skälig tid.

2.14 Krav på statistik

Statistik ska kunna lämnas enligt bifogad Bilaga 10 - Statistik minst var sjätte månad till både upphandlande myndigheter och inköpscentralen utan kostnad.

2.14.1 Statistik till Inköpscentralen

Leverantören ska halvårsvis rapportera statistik över levererade varor och tillhörande tjänster.

Av statistiken ska framgå korrekt information i respektive kolumn för respektive produkt. Samtliga celler i statistikfilen Bilaga 10 - Statistik ska vara korrekt ifyllda.

Leverantören ska skicka in filen automatiskt till inköpscentralen på ett fast datum. Leverantören kommer efter avtalstecknande att få information om vart filen ska skickas och vilket fast datum det ska vara Inköpscentralen till handa.

2.14.2 Statistik till upphandlande myndighet

Varje upphandlande myndighet som ska, om de så önskar, när som helst under ramavtalsperioden kunna begära statistik avseende de egna köpen från ramavtalet. Sådan statistik ska kunna lämnas per upphandlande myndighet och minst innehålla de uppgifter som framgår i Bilaga 10 - Statistik anpassat för den upphandlande myndigheten.

2.15 Tillhandahållande av bevis

Inköpscentralen kan under avtalstiden, komma att begära in bevis som styrker att krav och utvärderingskriterier är uppfyllda. Detta kan ske i olika omgångar, både under anbudsprövning, utvärdering och under avtalstiden.

Under avtalstiden/kontraktstiden kan även upphandlande myndighet begära in bevis.

Bevis för att krav uppfylls är t ex produktinformation, provningsresultat från ackrediterat testlab, verifikat, certifikat, ifyllda och signerade intyg samt redogörelser för hur tjänster eller övriga krav uppfylls.