Avropsstöd

Entrémattor 2017

Innehåll

[1. Inledning 3](#_Toc515536583)

[2. Omfattning 3](#_Toc515536584)

[2.1 Hyra av entrémattor 3](#_Toc515536585)

[2.1.1 Hyra av standardmatta 3](#_Toc515536586)

[2.1.2 Hyra av kvalitetsmatta 4](#_Toc515536587)

[2.1.3 Hyra av entrématta inklusive logotyp eller tryck i valfria färger 4](#_Toc515536588)

[2.1.4 Tvätt- och utbytesservice 4](#_Toc515536589)

[2.2 Köp av entrémattor 4](#_Toc515536590)

[2.2.1 Köp av standardmatta 5](#_Toc515536591)

[2.2.2 Köp av kvalitetsmatta 5](#_Toc515536592)

[2.2.3 Köp av entrématta inklusive logotyp i valfria färger 6](#_Toc515536593)

[2.3 Köp av skrapmatta inklusive montering 6](#_Toc515536594)

[2.4 Avgränsningar 6](#_Toc515536595)

[3. Avrop 6](#_Toc515536596)

[3.1 Upprättande av avropsavtal 7](#_Toc515536597)

[4. Efter avropsanmälan 7](#_Toc515536598)

[4.1 Kundtjänst & tillgänglighet 7](#_Toc515536599)

[4.2 Pris 7](#_Toc515536600)

[5. Retur och reklamation 7](#_Toc515536601)

[5.1 Retur 7](#_Toc515536602)

[5.2 Reklamation 7](#_Toc515536603)

[5.3 Förändring av behov hos UM 8](#_Toc515536604)

[6. Fakturering 8](#_Toc515536605)

[7. Kommunikation om uppdraget 8](#_Toc515536606)

# 1. Inledning

Detta avropsstöd är framtaget för upphandlande myndigheter (UM) i syfte att underlätta vid avrop från ramavtalet Entrémattor 2017. Vid frågor kontakta kundsupport vid SKL Kommentus Inköpscentral AB (SKI). Nedan finns kontaktuppgifter till kundsupport.

Telefon: 08 525 029 96  
E-post: [ski-kundsupport@sklkommentus.se](mailto:ski-kundsupport@sklkommentus.se)  
Måndag–torsdag: 09:00-16.00  
Fredag: 09:00-15:00  
Lunchstängt 11.15-12.00

# 2. Omfattning

De varor och tjänster som ramavtalet avser ska medverka till att UM uppnår ett minskat slitage på golv, bättre hygienisk miljö samt trevligare entré- och innemiljöer. Ramavtalet syftar till att underlätta renhållning av ytor inomhus samt att skapa en miljömässigt bra inomhusmiljö.

Målsättningen är att UM i nära samarbete med leverantörerna skapar en hög grad av effektivitet i serviceutförandet och uppnår en mer kostnadseffektiv fastighetsskötsel.

Ramavtalet omfattar följande delområden:

1. Hyra av entrémattor
2. Köp av entrémattor
3. Köp av skrapmatta inklusive montering

I ramavtalsupphandlingen ingick ytterligare ett delområde:

1. Lösning för ren entrézon

Inga kvalificerade anbud inkom, varför ingen tilldelning skett i delområdet.

## 2.1 Hyra av entrémattor

Delområdet omfattar hyra av entrémattor, logomattor och andra mattor med tryck i olika kvaliteter och storlekar inklusive tvätt- och utbytesservice.

### 2.1.1 Hyra av standardmatta

Standardmattorna ska vara anpassade till de verksamheter som bedrivs hos de olika UM som avropar och tåla bruk i offentliga miljöer.

Standardmattan ska vara tillverkad i high twisted nylon eller likvärdigt. Mattans undersida ska vara försedd med beläggning för halksäkerhet samt vara antistatbehandlad.

Standardmattan får inte utveckla skadliga rökgaser vid brand.

Standardmattan ska ha en torrvikt på minimum 2,4 kg per m2 för att ligga slät och fixerad i lagd position.

Standardmattan ska ha en god absorptionsförmåga av smuts och väta.

Mattorna kan avropas i olika standardstorlekar och övriga storlekar för att passa kundens behov och i minst två olika grundfärger. Standardstorlekarna är:

* 85 x 150 cm
* 85 x 300 cm
* 115 x 200 cm
* 115 x 300 cm
* 150 x 250 cm

### 2.1.2 Hyra av kvalitetsmatta

Kvalitetsmattan ska vara anpassad till de verksamheter som bedrivs hos de olika UM som avropar och tåla bruk i offentliga miljöer.

Kvalitetsmattan ska vara tillverkad i microfiber, bomull, nylon/bomullsblandning eller likvärdigt. Mattan ska vara antistatbehandlad och undersidan försedd med beläggning för halksäkerhet.

Kvalitetsmattan får inte utveckla skadliga rökgaser vid brand.

Kvalitetsmattan ska ha en torrvikt på minimum 2,4 kg per m2 för att ligga slät och fixerad i lagd position.

Entrémattan ska ha en mycket god absorptionsförmåga av smuts och väta samt ha en kort torktid.

Mattorna kan avropas i olika standardstorlekar och övriga storlekar för att passa kundens behov. Standardstorlekarna är:

* 85 x 150 cm
* 85 x 300 cm
* 115 x 200 cm
* 115 x 300 cm
* 150 x 250 cm

### 2.1.3 Hyra av entrématta inklusive logotyp eller tryck i valfria färger

Mattornas egenskaper ska motsvara det som anges i 2.1.1 och 2.1.2 men med tillägget att dessa mattor och logotyper ska kunna levereras i färger och mönster enligt UMs önskemål.

### 2.1.4 Tvätt- och utbytesservice

Leverantören ska genomföra byte av smutsiga entrémattor mot rentvättade entrémattor under normal arbetstid (08.00-17.00) eller enligt överenskommelse med UM. Utbytet ska genomföras så att UMs normala verksamhet påverkas så lite som möjligt.

Leverantören ansvarar för att placera ut ren matta och att återta den smutsiga. Utbytesmattorna ska motsvara varandra i färg, storlek, kvalitet och utförande.

Utbytesintervall ska överenskommas mellan leverantören och respektive UM. Överenskommet intervall ska kunna ändras under pågående leveranstid. Även uppehåll i utbytesservicen ska kunna göras, till exempel för skolor under sommarlovet. Sådana ändringar och uppehåll ska meddelas leverantören senast tre veckor före ikraftträdandet.

Vid händelse av kraftig nedsmutsning ska leverantören kunna leverera utbytesmatta vardagar inom 24 timmar från anmälan från UM.

## 2.2 Köp av entrémattor

Delområdet omfattar köp av entrémattor och logomattor i olika kvaliteter och storlekar.

### 2.2.1 Köp av standardmatta

Standardmattorna ska vara anpassade till de verksamheter som bedrivs hos de olika UM som avropar och tåla bruk i offentliga miljöer.

Standardmattan ska vara tillverkad i high twisted nylon eller likvärdigt. Mattan ska vara antistatbehandlad och undersidan försedd med beläggning för halksäkerhet.

Standardmattan får inte utveckla skadliga rökgaser vid brand.

Standardmattan ska ha en torrvikt på minimum 2,4 kg per m2 för att ligga slät och fixerad i lagd position.

Standardmattan ska ha en god absorptionsförmåga av smuts och väta.

Mattorna kan avropas i olika standardstorlekar och övriga storlekar för att passa UMs behov och i minst två olika grundfärger. Standardstorlekarna är:

* 85 x 150 cm
* 85 x 300 cm
* 115 x 200 cm
* 115 x 300 cm
* 150 x 250 cm

### 2.2.2 Köp av kvalitetsmatta

Kvalitetsmattan ska vara anpassad till de verksamheter som bedrivs hos de olika UM som avropar och tåla bruk i offentliga miljöer.

Kvalitetsmattan ska vara tillverkad i microfiber, bomull, nylon/bomullsblandning eller likvärdigt. Mattan ska vara antistatbehandlad och undersidan försedd med beläggning för halksäkerhet.

Kvalitetsmattan får inte utveckla skadliga rökgaser vid brand.

Kvalitetsmattan ska ha en torrvikt på minimum 2,4 kg per m2 för att ligga slät och fixerad i lagd position.

Kvalitetsmattan ska ha en mycket god absorptionsförmåga av smuts och väta samt ha en kort torktid.

Mattorna kan avropas i olika standardstorlekar och övriga storlekar för att passa UMs behov. Standardstorlekarna är:

* 85 x 150 cm
* 85 x 300 cm
* 115 x 200 cm
* 115 x 300 cm
* 150 x 250 cm

### 2.2.3 Köp av entrématta inklusive logotyp i valfria färger

Mattornas egenskaper ska motsvara det som anges i 2.2.1 eller 2.2.2 men med tillägget att dessa mattor och logotyper ska kunna levereras i färger och mönster enligt UMs önskemål.

## 2.3 Köp av skrapmatta inklusive montering

Delområdet omfattar köp av skrapmattor i olika djup inklusive montering.

Skrapmattan ska passa för nedsänkning i entréutrymme alternativt vara avsedd för friliggande bruk. Matta för friliggande bruk ska kunna levereras med eller utan metallram.

Skrapmattan är av modultyp (jaguar eller motsvarande) för att kunna anpassas till UMs behov. Skrapmattorna kan levereras i följande djup: 12, 16, 20 och 25 mm och är tillverkad av gummi/vinyl samt klarar temperaturer ned till minst -30 grader Celsius. Mattan kan ta emot minst 12kg/m2 sand/grus/smuts innan utrymmet för skrapmattan kräver rengöring.

Mattans material är återvinningsbart.

Leverantören ska innan avrop informera UM om hur montering kommer att ske, vilka rutiner som behövs för rengöring av skrapmattan och tömningsutrymmet under skrapmattan.

## 2.4 Avgränsningar

Ramavtalet omfattar mattor som är avsedda för entréer med syfte att fånga upp smuts och väta. Ramavtalet omfattar inte köp av lekmattor, heltäckningsmattor, ergonomimattor eller andra mattor avsedda för inredning. Om UM har behov av någon av dessa typer av mattor hänvisas till SKIs ramavtal för Möbler respektive Lekmaterial.

# 3. Avrop

Vem som har rätt att avropa från ramavtalet framgår av ramavtalets bilaga 01 – Avropsberättigade parter.

Innan avrop kan ske måste den hos UM som är ansvarig för upphandlingsverksamheten anmäla avrop. Detta gör ni enklast på Mina sidor på vår webb. Mer information om avropsanmälan hittar ni här [”Avropa på ramavtalen”](https://www.sklkommentus.se/upphandling-och-ramavtal/vara-ramavtal-och-upphandlingar/for-bestallare/).

Avrop sker genom avropsförfarandet rangordning.

För varje delområde och geografiskt område finns en fastställd rangordning.

Rangordningen är baserad på offererat pris. Ramavtal har tecknats med högst tre (3) leverantörer per delområde och geografiskt område.

Rangordningen för de olika delområdena för respektive geografiskt område framgår av dokumentet ”Rangordning per delområde och geografiskt område”.

Avrop ska göras från den ramavtalsleverantör som är nummer ett i rangordningen. UM har dock rätt att tillfråga ramavtalsleverantör nummer två i rangordningen osv. om ramavtalsleverantör nummer ett i rangordningen inte uppfyller något av nedanstående krav:

* Inte kan leverera de varor som UM önskar avropa
* Inte kan leverera inom avtalade leveranstider
* Inte kan uppfylla UMs behov av varor som omfattas av upphandlingens övriga sortiment
* Inte återkopplar på UMs avropsförfrågan inom fem arbetsdagar

## 3.1 Upprättande av avropsavtal

SKI rekommenderar att ett skriftligt avropsavtal upprättas där följande uppgifter bör framgå:

* Uppgifter om avtalsparter och avtal, till exempel namn på och kontaktperson hos leverantören och motsvarande för UM.
* Beställning och leverans, till exempel leveransadress och om UM behöver leverans under särskilda dagar eller tider.
* Faktura och betalningsvillkor, till exempel vilken typ av e-faktura som UM vill ha och via vilken fakturaportal UM vill få fakturorna.
* Vilka produkter och/eller tjänster som avropas, till exempel vilka utbytesintervall som gäller och antal mattor och storlekar på mattor.

# 4. Efter avropsanmälan

När UM har avropsanmält sig på avtalet ska leverantören göra en besiktning på plats hos UM, om inte båda parter anser det uppenbart onödigt. Detta för att fastställa behov och förutsättningar så att leverantören ska kunna erbjuda den bästa lösningen för den enskilda UM. Liknande besiktning ska även göras om UMs behov förändras under avtalstiden.

Resultatet av denna besiktning dokumenteras i ett dokument som godkänns av båda parter.

## 4.1 Kundtjänst & tillgänglighet

Leverantören ska tillhandahålla en kundtjänst som är tillgänglig mellan 08.00 och 17.00 (svensk tid) varje helgfri vardag. Kundtjänst ska kunna nås via e-handel, telefon enligt ordinarie samtalstaxa (Sverigesamtal) och via e-post.

Om kundtjänst kontaktas via e-post ska leverantören återkoppla inom en (1) arbetsdag.

Leverantörens kundtjänst ska kunna kommunicera på svenska språket (både i tal och skrift).

## 4.2 Pris

Priser för de produkter och tjänster som omfattas av ramavtalet framgår av dokumenten ”Prisbilaga” som ligger under respektive leverantör på vår hemsida.

Priserna angivna i bilagan inkluderar samtliga kostnader såsom personalkostnader, hyra, hämtning, tvättning, utläggning, leveransavgift, transport, fordonskostnad och annat för genomförandet av tjänsterna.   
Några tillkommande kostnader får inte förekomma.

# 5. Retur och reklamation

## 5.1 Retur

UM ska kostnadsfritt inom en (1) månad efter leverans kunna returnera beställda produkter som UM haft för påseende eller som blivit felaktigt levererade.

## 5.2 Reklamation

UM ska kostnadsfritt kunna reklamera produkter som är behäftade med fel. Produkter som är behäftade med fel ska kostnadsfritt bytas ut mot felfri vara och om det inte är möjligt ska UM kunna häva köpet och få full återbetalning.

## 5.3 Förändring av behov hos UM

Om någon verksamhet läggs ned, ändras eller på annat sätt förändras så att behovet av tjänsterna i delområde 1, 2 eller 3 upphör kan UM säga upp hela eller delar av kontraktet. Uppsägningen ska ske minst tre månader i förväg.

# 6. Fakturering

En faktura ska ange

1. den upphandlande myndighetens namn och adress samt kostnadsställe eller referensnummer;
2. fakturerat belopp i SEK specificerat i eventuella delposter;
3. leveransdatum och övriga i kontraktet angivna uppgifter;
4. leverantörens plus- eller bankgironummer;
5. information om F-skattsedel; samt
6. vad som i övrigt följer av lag.

Vid kreditfakturor ska debetfakturans fakturanummer framgå.

I de fall då UM begär en pappersfaktura har leverantören rätt att ta ut en avgift på maximalt 50 SEK.

# 7. Kommunikation om uppdraget

Leverantören ska i samtliga kontakter med UM använda svenska språket.

All kommunikation och rapportering sker via leverantören. Det gäller även om leverantören anlitar underleverantör avseende hela eller delar av uppdraget.