

Avropsvägledning

- En guide hur du enklast köper möbler från
Möbler för kontor och omsorg 2021



Innehåll

Inledning.....	2
Varför upphandlar Adda Möbler för kontor och omsorg 2021?.....	2
Vad kan du köpa från ramavtalet?.....	2
Priser och rabatter	5
Hitta rätt möbler	6
Så använder du ramavtalet	6
Så köper du med särskild fördelningsnyckel.....	7
Särskild fördelningsnyckel – Mindre köp	7
Särskild fördelningsnyckel – Större köp	8
Förnyad konkurrensutsättning	11
För dig som arbetar med e-handel och implementation av ramavtal	16
Första gången er verksamhet använder ramavtalet	16
Samordnad distribution av produkter.....	17
Att implementera ramavtalet i er e-handel	17
När något gått fel	18
För dig som vill veta mer om ramavtalsvillkoren	19
För dig som vill veta mer om miljö och hållbarhetsfrågor	19

Inledning

Denna avropsvägledning är framtagen för avropsberättigade kunder i syfte att underlätta vid avrop (köp) från ramavtalet Möbler för kontor och omsorg 2021. Avropande myndigheter och enheter är fria att utforma sina avrop hur de vill, så länge dessa inte strider mot ramavtalets villkor eller mot Lagen om offentlig upphandling (LOU).

Varför upphandlar Adda Möbler för kontor och omsorg 2021?

Över 1000 000 produkter från erkända leverantörer ger dig stor möjlighet att utforma en god vistelse och arbetsmiljö för din verksamhet. Sortimentet är prisvärt och håller hög kvalitet. Den höga kvaliteten och tillgången till reservdelar främjar cirkulära möbelflöden.

Har du använt våra tidigare ramavtal kommer du märka att vi höjt gränsen för särskild fördelningsnyckel (SFN) och förnyad konkurrensutsättning (FKU).

Vad kan du köpa från ramavtalet?

Ramavtalet är uppdelat i avtalsområden som möter olika behov.

Avtalsområde A och B, möbler för skola och förskola hittar du i ett separat ramavtal.

Avtalsområde	Typ av möbler
C. Vård och omsorg	Möbler för miljöer där vårdtagare vanligtvis vistas, såsom väntrum, rum på vårdboende samt all- och matrum. Produkter som tål rengöring och anpassade för exempelvis utbyte klädsel/tvätt. Exempel på produktgrupper: matbord, stolar och fåtöljer, soffor och fotpallar, vilfåtöljer, medicinskåp, dynor/filtar, särskilt tillgänglighetsanpassade
D. Kontor och arbete	Möbler för kontor- och servicemiljö. Till exempel kontorsmiljö, pedagog/lärrum, läkar- vårdpersonals kontorsrum samt vaktmästeriområde. Exempel på produktgrupper: bord och stolar, konferensbord och besöksstolar, pelarbord, fällbord, källsortering, postfack, packbord, ritnings- och hängmappsskåp, nyckelskåp, hyllsystem, soffor, talpulpet, lampor, ljudabsorbenter osv
E. Lobby	Möbler för miljöer där besökare vanligtvis vistas och där möten äger rum, som receptioner, lounge, matsalar och utemöbler. Exempel på produktgrupper: utemöbler, soffor, fåtöljer, receptionsdisk, bås/poddar, absorbenter, dynor/filtar, speglar osv
F. Gardiner solskydd och hängande textilier	Olika typer av gardiner, ljuddämpande- och avskiljande textilier, mellanliggande persienner, markiser och invändiga solskydd Exempel på produktgrupper: mörkläggning, avskärmning för kyla/värme/ljud/ljus, persienner, lamell- och panelgardiner, textildgardiner

G. Boende och hemnära miljöer	Möbler för hemliknande miljöer såsom personliga boenden, personalrum, enskilda vilorum, tillfälliga boende för barn/unga. Exempel på produktgrupper: utemöbler, barnsängar, soffor, köksmöbler, hatt- och skohylla, garderob, sängar, bäddlinne och skrivbord
H. Arbetsstolar	Arbetsstolar för exempelvis skrivbordsarbete. Exempel på produktgrupper: 24/7-stolar, rörelse och sadelstolar, gåband
Tillkommande tjänster	Enligt prislista eller pris i FKU

Sortiment

Leverantörerna har lämnat priser på ett stort antal möbler inom de sex avtalsområdena. Sortimentet kan variera beroende på var du bor i landet, det beror bland annat på att olika leverantörer är aktiva i olika delar av landet. I filen *Antagna leverantörer per län och avtalsområde samt rabatt* på ramavtalets webbsida under Stöddokument hittar du vilka leverantörer som finns i ditt län.

Alla leverantörer har ett väldefinierat standardsortiment som i första hand ska användas. Det är väl prissatt och som Adda Inköpscentral följer upp kvaliteten på under hela avtalsperioden. I standardsortimentet hittar du de flesta möbler som behövs i kontors och omsorgsverksamhet för att säkerställa en god vistelse- och arbetsmiljö.

Du hittar standardsortimentet i leverantörernas prislistor på ramavtalssidan under fliken *Leverantörer*. Under fliken *Stöddokument* på ramavtalssidan ligger bilagan *Hur du navigerar i prisbilagorna för standardsortiment* som hjälper dig att navigera prislistorna. Du kan också vända dig till leverantörerna med sortimentsfrågor.

Om du inte hittar möbler som möter dina behov i prisbilagorna erbjuder leverantörerna även ett övrigt sortiment. Det presenteras på leverantörernas speciellt framtagna webbsidor. Om du gör ett köp från övrigt sortiment är leverantörerna skyldiga att säkerställa att möblerna uppfyller samma krav som för standardsortimentet. Känner du osäker kring detta, be leverantörerna om information.

Vad kan du inte köpa från ramavtalet

Det finns flera typer av produkter och tjänster som används vid inredning av kontors- och omsorgsverksamhet som inte går att köpa från ramavtalet.

Flera av dessa produkter går att köpa från andra ramavtal som Adda tillhandahåller. Här hittar du alla Addas ramavtal. [Ramavtal och avtalskategorier - Adda Inköpscentral](#)

Exempel på produkter/ tjänster som inte ingår	Har Adda annat ramavtal? (2022-10-03)*
Armaturer som kräver elinstallation	Nej
Avyttring, inventering och liknande tjänster	Ja (Möbler och återbruk inkl tjänster)
Barnmöbler	Ja
Dekorationer och prydnadsföremål	Nej
Entrémattor	Nej

Fast inredning t.ex. köksskåp	Nej**
Fastinstallerade mattor	Ja (Entrézonor – fast installerade entrémattor)
Flyttjänster	Nej
Inredningsarkitekter och gestaltning	Delvis, Möbler återbruk inkl. tjänster men även leverantörerna på detta ramavtal kan vara delvis behjälpliga med tjänsten
Insynsskydd och solskyddsfilm	Ja
Klockor	Ja (Material för kontor och skola)
Kökstextilier	Nej
Köksutensilier	Område under utredning
Lekmöbler och lekmaterial	Ja (Lekmaterial)
Möbler för skola och förskola inkl madrasser	Ja (Möbler för skola och förskola 2020)
Skrivmaterial	Ja (Material för kontor och skola)
Specialsnickerier	Nej
Säker förvaring	Område under utredning
Vitvaror	Ja (Vitvaror)
Vårdmöbler special (t ex sängar, sängbord)	Nej
Växter, krukor och vaser	Nej
Återbrukade/begagnade möbler	Ja (Möbler och återbruk inkl tjänster)

*För att se pågående upphandlingar som snart är färdiga ramavtal, besök Planerade och pågående upphandlingar

** Ingår vid avrop från ramavtal för bostadshus samt förskolebyggnader

Tillhörande tjänster

När du köper möbler genom ramavtalet kan du samtidigt beställa tillhörande tjänster. Vissa tjänster är kostnadsfria och andra tjänster tillhandahålls mot en kostnad. En prislista över tjänster hittar du i leverantörernas prislistor under fliken Leverantörer på ramavtalssidan.

Tjänster som automatiskt omfattas när du gör en beställning är montering av möbler till funktionsdugligt skick (för alla avtalsområden förutom G – Boende och hemnära miljöer), omhändertagande av emballage och efterstädning samt frakt.

Frakt på maximalt 3000 kr tillkommer vid köp under 15 000 kr från ett delområde och en leverantör. Läs mer under rubriken frakt för fullständiga fraktvillkor.

Tjänster du kan beställa från ramavtalet i samband med köp av möbler omfattar bland annat:

Planering och anpassningar	Montage och genomförande
Tygprover	Skyddstäckning av känsliga ytor
Sömnad	Inbärning till rätt rum
Mätningar	Utplacering i rummet
Skisser	Fastmontering i golv, tak eller vägg
Enklare kostnadsfria planritningar	Efterdragning

Avancerade planritningar	Montering av tillbehör på befintliga möbler/produkter
Produktvisning	Montering av möbler avtalsområde G
Stöd i produkt-, färg-, tyg- och materialval	

I bilaga *Priser tjänster* hittar du en lista med tjänster och pris för de olika tjänsterna per leverantör.

Du hittar bilagan på ramavtalssidan under fliken Leverantörer.

Närliggande tjänster går att köpa innanför ramavtalet till leverantörens ordinarie pris.

Ramavtalet omfattar inte helhetstjänster som gestaltning av inredningsarkitekt, mindre delar kan till viss del tillhandahållas. Ramavtalet Möbler återbruk och tillhörande tjänster 2021 erbjuder denna typ av tjänster.

Demoprodukter

Leverantörerna får sälja demoprodukter på avtalet. Du hittar demoprodukterna på samma plats som du hittar prisbilagorna för övrigt sortiment, på leverantörens webbsida för ramavtalet. Leverantörerna har angivit en tilläggsrabatt som används för demoprodukter.

Pris för demoprodukter räknas ut på följande sätt:

$(\text{ordinarie pris} - \text{avtalad rabatt}) - (\text{ev. rabatt för demoprodukter}) = \text{pris för demoprodukt}$

Även standardprodukter som fungerat som visningsexemplar får säljas som demoprodukter. Rabattsatsen för demomöbler dras då från avtalat pris.

Vid försäljning av demoprodukter ska det tydligt framgå i orderbekräftelse och faktura att det är demoprodukter som erbjuds. På fakturan ska rabattsatsen/rabattsatserna framgå.

Priser och rabatter

- Leverantörens timpriser för tjänster anges på ramavtalssidan under fliken Leverantörer.
- Leverantörens priser för standardprodukter framgår på ramavtalssidan på respektive leverantörs sida under fliken Leverantörer
- För övrigt sortiment gäller leverantörens ordinarie prislista minus rabatt. Rabattsatserna för övrigt sortiment och den extra rabatten för demoprodukter hittar du i filen *Antagna leverantörer per län och avtalsområde* som finns publicerad under fliken Stöddokument. Rabattsatserna kan i vissa fall även finnas på leverantörens avtalssida för övrigt sortiment

Alla priser och rabattsatser är fasta när du gör köp av produkter och tjänster under ett fastställt värde om max 400 000 kr eller max 250 000 kr (beroende på delområde) exklusive moms per avtalsområde och tillfälle. Vid köp av varor och tjänster över 400 000 kr eller 250 000 kr (beroende på delområde) exklusive moms per avtalsområde och tillfälle fungerar priserna som takpriser och kan sänkas men inte höjas.

Hitta rätt möbler

Du hittar standardsortimentet i leverantörernas prisbilagor på ramavtalssidan under fliken **Leverantörer**. Under fliken **Stöddokument** på ramavtalssidan finns filen *Hur du navigerar i prisbilagorna för standardsortiment* som hjälper dig att navigera i prisbilagorna. Du kan också vända dig till leverantörerna med sortimentsfrågor.

Om du inte hittar möbler som möter dina behov i prisbilagorna erbjuder leverantörerna även ett övrigt sortiment. Det presenteras på leverantörernas speciellt framtagna webbsidor. Om du gör ett köp från övrigt sortiment är leverantörerna skyldiga att möblerna uppfyller samma krav som i standardsortimentet som vi har ställt i upphandlingen. Känner du osäker kring detta, be leverantörerna om information.

Så använder du ramavtalet

Det är **det beräknade värdet** för ditt nu kända behov av möbler och tjänster som avgör hur köpet ska gå till. Beroende på vilket avtalsområde du ska köpa från varierar beloppsgränsen som styr på vilket sätt du ska köpa.

Möbelbehov	Avropsmodell – sätt att köpa
Har du behov av möbler och tjänster från ett avtalsområde till ett beräknat värde under beloppsgränsen kronor sker köp med	<i>Särskild fördelningsnyckel</i>
Har du behov av möbler och tjänster från flera avtalsområden och inget köp från enskilt avtalsområde överstiger beloppsgränsen sker köp med	<i>Särskild fördelningsnyckel</i>
Har du behov av möbler och tjänster från flera avtalsområden och köp från vissa avtalsområden överstiger beloppsgränsen och köp från andra avtalsområden understiger beloppsgränsen sker köp på olika sätt från de olika områdena	Från avtalsområden som överstiger beloppsgränsen kronor sker köp med <i>förnyad konkurrensutsättning</i> Från avtalsområden som understiger beloppsgränsen sker köp med <i>särskild fördelningsnyckel</i> .
Har du behov av möbler och tjänster från ett avtalsområde till ett beräknat värde som överstiger beloppsgränsen sker köp med	<i>Förnyad konkurrensutsättning</i>
Har du behov av möbler och tjänster från flera avtalsområden och alla köp från enskilt avtalsområde överstiger beloppsgränsen sker köp med	<i>Förnyad konkurrensutsättning</i>

Beloppsgränser för de olika avtalsområdena

Avtalsområde	Beloppsgräns
C – Möbler för vård och omsorg	400 000 kr ex moms
D – Möbler för kontor och arbete	400 000 kr ex moms
E – Miljö och lobby	400 000 kr ex moms
F – Gardiner solskydd och hängande textilier	250 000 kr ex moms
G – Boende och hemnära miljöer	400 000 kr ex moms
H – Arbetsstolar	250 000 kr ex moms

Så köper du med särskild fördelningsnyckel

Du kan göra två typer av köp med särskild fördelningsnyckel.

Det finns inte några begränsningar när du använder vilken metod utan du använder den som bäst passar dina behov vid varje köptillfälle.

Särskild fördelningsnyckel – Mindre köp

Köp med särskild fördelningsnyckel när du känner till vilka produkter som ska köpas - sker ofta vid köp för mindre belopp eller vid ett fåtal produkter. Det finns ingen beloppsgräns som skiljer mindre och större köp med särskild fördelningsnyckel.

1. När du använder den särskilda fördelningsnyckeln för ”mindre köp” ska du först avgöra vilket delområde produkterna ska köpas från.
2. Därefter ska du se vilka leverantörer som har möjlighet att sälja dessa produkter i ditt län. Det gör du genom att titta i bilaga *Antagna leverantörer per län och avtalsområde och rabatt* som ligger under fliken Stöddokument på ramavtalssidan.
3. När du har hittat de aktuella leverantörerna är det dags att titta på de faktiska produkterna leverantörerna erbjuder. Titta i första hand i standardsortimentet Priserna i prisbilagorna gäller. Tänk på att standardsortimentets produkt kan komma i olika utföranden. Om du fortfarande inte hittar produkter som passar er så kan ni köpa från övriga sortimentet.
4. När du väljer vilken produkt som bäst möter era behov ska du använda listan med parametrar nedan. Du använder bara de parametrar som är relevanta vid tillfället för köpet. En fördel med att välja produkter ur prislistorna är att dessa regelbundet följs upp av Adda Inköpscentral.

De aktuella parametrarna är:

- Totalpris för möbler, tjänster, frakt och eventuell expressleverans.
 - Priserna i standardsortimentet är fasta och får inte omförhandlas
 - Priserna på övrigt sortiment är fasta. Du får manuellt dra av rabatten som leverantören angivit.
- Produktens egenskaper; till exempel mått, material, brandklassning samt miljö och hållbarhetskrav
- Produktens funktionalitet

- Produktens estetiska utformning till exempel form, kulör och design
 - Produktens anpassning till befintliga möbler och annan inredning
 - Produktens anpassning till befintlig lokal
 - Produktens ergonomiska kvalitet
 - Tillgängliga tjänster
 - Produktens leveranstid till exempel kortare leveranstid än de avtalade 35 arbetsdagarna
5. Dokumentera sedan varför du gjort ditt val på ett visst sätt och kontakta därefter den aktuella leverantören. Leverantören behöver information om leveransadress, kontaktperson som är tillgänglig för leveransbekräftelse.
 6. Gör beställningen i er e-handel, leverantörens webbshop, via telefon eller e-post utifrån era egna inköpsrutiner.

Om du vid ett senare tillfälle behöver köpa fler möbler ska en ny genomgång göras och samma eller andra parametrar kan användas.

Särskild fördelningsnyckel – Större köp

Köp med särskild fördelningsnyckel när ert möbelbehov är konceptuellt beskrivet - sker ofta vid köp för större belopp eller vid många typer av produkter Det finns ingen beloppsgräns som skiljer mindre och större köp med särskild fördelningsnyckel.

1. Gör en behovsanalys för att identifiera vilka typer av produkter och eventuella tjänster din verksamhet har behov av. Har ni i behovsanalysen tagit fram egna ritningar kan dessa användas som underlag i din avropsförfrågan.
2. Utgå från behovsanalysen och ta fram ett underlag som beskriver ert behov och antal möbler av varje sort. Säkerställ att möbeltypen omfattas av ramavtalet. För att få så likvärdiga svar som möjligt är det bra att vara detaljerad. Bifoga ritningar om du har några. Du kan också be leverantören att ta fram ett förslag eller ritning utifrån ert underlag efter att ni skickat ut avropsförfrågan.

Du kan ange om verksamheten har behov av en specifik möbel, om det är den enda som möter era behov. Kom i sådana fall ihåg att vara tydlig vilken produkt i vilket utförande du efterfrågar. I många fall är det klokt att inte uppge modell då leverantören kan ha bättre lösningar till lägre priser.

3. Skicka underlaget till en eller flera leverantörer som får leverera i ert län, inom ett eller flera avtalsområden för att de ska få möjlighet att lämna förslag på produkter. Var tydlig att med att det är särskild fördelningsnyckel som avses.
4. Leverantörerna lämnar skriftliga svar med de produkter och eventuella tillhörande tjänster som de anser bäst lämpade utifrån ert beskrivna behov. Avtalade priser får inte ändras, endast avtalad rabatt får erbjudas

5. Kontrollera att produkterna i leverantörernas svar ska finnas i antingen standardsortimentet eller i prisbilagorna för övrigt sortiment. Även priset på varje produkt ska stämma överens med gällande prisbilagor.
6. När du väljer vilken leverantör som bäst möter era behov ska du använda listan med parametrar nedan. Du använder bara de parametrar som är relevanta vid tillfället för köpet. De aktuella parametrarna är:
 - Totalpris för möbler, tjänster, frakt (vid köp under 15 000 kr) och expressleverans.
 - Produktens egenskaper; till exempel mått, material, brandklassning samt miljö och hållbarhetskrav
 - Produktens funktionalitet
 - Produktens estetiska utformning till exempel form, kulör och design
 - Produktens anpassning till befintliga möbler och annan inredning
 - Produktens anpassning till befintlig lokal
 - Produktens ergonomiska kvalitet
 - Tillgängliga tjänster
 - Produktens leveranstid till exempel kortare leveranstid än de avtalade 35 arbetsdagarna
7. Dokumentera sedan varför du gjort ditt val på ett visst sätt och kontakta därefter den aktuella leverantören.
8. Gör beställningen i er e-handel, leverantörens webbshop, via telefon eller e-post utifrån era egna inköpsrutiner.

Om du vid ett senare tillfälle behöver köpa fler möbler ska en ny genomgång göras och samma eller andra parametrar kan användas.

Leveranstid och leveransvillkor – köp med särskild fördelningsnyckel

Leveranstiden är max 35 arbetsdagar från beställning och sker normalt mellan 07.00 och 16.00. I er beställning eller i samband med leveransbekräftelsen kan du och leverantören komma överens om leverans vid andra tider eller delleveranser. Har leveranstiden varit en parameter vid ert val av produkter, och leverantören har bekräftat leveranstiden gäller denna.

Leverans sker till lastbrygga eller annan anvisad plats för godsmottagning och ska aviseras enligt överenskommelse i samband med beställning eller leveransbekräftelse. Om ni inte kommer överens om något särskild tjänst kommer produkterna leverans i funktionsdugligt skick (t ex ben på bord, hjul på stol). Tjänster som t ex inbärning på plats måste man beställa extra. Tänk på att det är viktigt att leverantörerna behöver all väsentlig information som behövs inför leveransen, för att kunna leverera på bästa sätt till er.

Fem arbetsdagar innan leveransen ska leverantören kontakta den kontaktperson hos er som framgår av beställningen. Då kommer ni överens om annan person än den angivna kontaktpersonen får ta emot leveransen.

Om ingen tar emot leveransen enligt överenskommelse har leverantören rätt att ta betalt för tillkommande utkörning enligt leverantörens prislista.

Längre leveranstider – köp med särskild fördelningsnyckel

Vid helgdagar och tider då tillverkningsanläggningar kan vara stängda för produktion kan längre leveranstid än 35 arbetsdagar förekomma.

TVå sådana tidsperioder är 25 juni - 1 augusti och 20 december - 6 januari.

Om beställning sker under dessa perioder kan du kontakta leverantören för mer information om den faktiska leveranstiden. Leveranstiden ska då framgå av orderbekräftelsen.

Frakt – köp med särskild fördelningsnyckel

Fraktkostnad vid beställningar under 15 000 kr får inte överstiga 3000 kr per order, leverantör och avtalsområde.

Fraktkostnad är inkluderat vid ordervärde över 15 000 kr från ett delområde och en leverantör. Det gäller även om du gör en beställning till flera adresser under förutsättning att leverans beställs för att ske vid ett och samma tillfälle, till en eller flera slutdestinationer inom en radie på max 5 km från varandra. Om så inte sker har leverantören rätt att fakturera 300 kr extra per slutdestination. Kostnaden ska kunna presenteras av leverantören innan ni lägger order.

Inga andra kostnader får tillkomma. Delleveranser får inte innebära ytterligare fraktkostnader.

Faktura – köp med särskild fördelningsnyckel

Leverantörerna ska skicka e-faktura med 30 dagars betalningsvillkor senast en månad efter leveransen. De får inte hänvisa till annat bolag att fakturera er. Fakturan ska innehålla sedvanliga uppgifter och framförallt referens/inköpsorder och kontaktperson. Om produkterna transporteras från annat EU-land, innehåller fakturan ingen moms, utan ni som köpare ska redovisa den själva.

Produktgaranti och reservdelar – köp med särskild fördelningsnyckel

Leverantören ska lämna minst fem års garanti från det datum då produkten levererades till er. Garantin omfattar kostnadsfri reparation eller utbyte och innefattar möjlighet till upphämtning och återlämning eller reparation på plats.

Garantin gäller under förutsättning att produkten används för avsett syfte samt enligt normala slitageförhållanden. Garantin omfattar till exempel inte skador som uppkommer till följd av skadegörelse eller onormalt bruk.

Leverantören ska se till att det finns originalreservdelar under garantitiden på 5 år. Efter den tiden kan leverantören erbjuda reservdelar som kanske inte är original, men ska klara kvalitet- och säkerhetskrav.

Förnyad konkurrensutsättning

Avrop med förnyad konkurrensutsättning sker när avrop från ett delområde överstiger 400 000 kr eller 250 000 kr exklusive moms beroende på delområde. I de flesta fall är en upphandlare eller inköpare delaktig i avrop av denna storlek eftersom köpet påminner om att göra en egen upphandling.

Texten nedan vänder sig därför främst till upphandlare och inköpare. Har du frågor kan du antingen kontakta din upphandlingsfunktion eller oss på Adda inköpscentral på telefon 08-526 029 96 eller inkopscentralen@adda.se.

För dig som arbetar med eller har erfarenhet av upphandling och inköp

Texten nedan vänder sig till dig som har erfarenhet av upphandling och inköp och står inför att genomföra en förnyad konkurrensutsättning. I texten förekommer referenser till ramavtal, allmänna kontraktsvillkor och upphandlingsdokument. Du hittar dessa dokument här:

- Hänvisningar till ramavtalet – Själva ramavtalshandlingen med alla bilagor hittar du genom att klicka på fliken leverantörer på ramavtalets webbsida, därefter klickar du på Visa avtalet i Tendsign för att se aktuell leverantörs ramavtal med bilagor.
- Hänvisningar till UHD – Upphandlingsdokumentet hittar du genom att i Tendsign (se ovan) klicka på den länk som ligger överst i listan med bilagor och länkar för att komma till en sida där du kan ladda ner upphandlingsdokumenten i komprimerat format
- Hänvisningar till allmänna kontraktsvillkor – Du hittar bilagan på ramavtalssidan under fliken Stöddokument.

Förutsättningar förnyad konkurrensutsättning

För avrop som görs genom förnyad konkurrensutsättning gäller de allmänna kontraktsvillkoren. De allmänna kontraktsvillkoren reglerar förhållandet mellan den upphandlande myndigheten och antagen leverantör.

Det är möjligt för den upphandlande myndigheten att precisera och komplettera de allmänna kontraktsvillkoren med särskilda villkor som ska gälla i det aktuella avropet – det framgår av de allmänna kontraktsvillkoren vilka villkor som ska regleras särskilt i avropet. Om inget annat anges i avropet, gäller de allmänna kontraktsvillkoren i sin helhet vid avropet. De allmänna kontraktsvillkoren behöver inte skrivas under av parterna.

Att genomföra en förnyad konkurrensutsättning

Upphandlande myndighet väljer den leverantör som bäst tillgodoser upphandlande myndighets behov vid avropstillfället efter att en s k förnyad konkurrensutsättning skett. Vid en förnyad konkurrensutsättning ska upphandlande myndighet skriftligen precisera, och om nödvändigt komplettera, krav och behov för avropet enligt den förteckning av parametrar som anges nedan. Upphandlande myndighet ska ge leverantörerna en skälig tidsfrist för att lämna offert.

Upphandlande myndighet ska minst ange följande uppgifter:

- Kravställning avseende vilka produkter eller behov som efterfrågas
- Vilka tjänster som efterfrågas
- Önskad leveranstid
- Leveransadress
- Datum när offerten senast ska lämnas
- Kontaktperson för avropet

- Hur utvärdering av inkomna offerter kommer att ske

Ramavtalsleverantören har möjlighet att delegera rätten att ta emot offertförfrågningar, lämna offerter, ta emot beställningar och skicka orderbekräftelser till annat bolag i samma koncern eller affärsgemenskap. Detta förutsatt att offertförfrågningar och offerter inte är uppdelade i mindre delar. Med affärsgemenskap avses ett affärsnätverk av aktörer som är knutna till samma huvudleverantör och säljer produkter från denna huvudleverantör, till exempel en gemenskap bestående av återförsäljare, franchisetagare eller liknande.

Om delegering sker ska det tydligt framgå i samtlig kommunikation och dokument till upphandlande myndighet för vilken ramavtalsleverantörs räkning kommunikationen sker (av beställning och övrig dokumentation ska ramavtalsleverantörens bolagsnamn och organisationsnummer framgå). Ramavtalsleverantörens artikelnummer och artikelbenämningar på produkter ska alltid användas. Om det i offerten finns produkter ur standardsortimentet ska inköpscentralens artikelnummer också presenteras (typfallsnummer).

Rätten att fakturera kan inte delegeras. Endast en offert per koncern eller affärsgemenskap får lämnas i respektive avrop.

Innehållet i offerten omfattas av sekretess tills beslut är fattat om val av leverantör. Om leverantören inte kan erbjuda efterfrågade produkter och tjänster ska orsak till detta meddelas upphandlande myndighet inom svarstiden.

Observera att fastställda villkor i ramavtalet inte kan omförhandlas i den förnyade konkurrensutsättningen. Om det är nödvändigt får villkoren preciseras och kompletteras utifrån det som anges nedan. Det handlar då om att komplettera eller förfina villkoren i ramavtalet för att fånga upp särskilda omständigheter som behöver uppfyllas för att kunna fullgöra ett enskilt kontrakt. Produkter i övrigt sortiment, som offereras i en förnyad konkurrensutsättning, ska vid lämnandet av offerten vara publicerade i ordinarie prislistor på leverantörens hemsida för ramavtalsinformation. Länken till ramavtalsinformationen får inte vara avpublicerad på inköpscentralens avtalskatalog.

Preciserande och/eller kompletterande krav och utvärderingskriterier

Upphandlande myndighet väljer den leverantör som bäst tillgodoser upphandlande myndighets behov vid avropstillfället utifrån de krav och/eller utvärderingskriterier som anges i offertförfrågan. Upphandlande myndighet har rätt att ersätta de anbudsgivare (som inte tilldelats kontrakt) för nedlagt arbete för offertlämnandet. Det ska uttryckligen framgå av offertförfrågan att den upphandlande myndigheten avser ersätta anbudsgivare för deras nedlagda arbete med offertlämnande för att ersättning ska utgå.

Kraven och utvärderingskriterierna visar vad den upphandlande myndigheten tycker är nödvändigt respektive viktigt för att uppnå sitt behov. Punkterna nedan utgör de parametrar som upphandlande myndighet får ställa preciserande och/eller kompletterande krav och kriterier inom. Upphandlande myndighet väljer ett, flera eller alla parametrar (alternativen är inte rangordnade). Det ska vara tydligt i offertförfrågan vad som är krav (som måste vara uppfyllt i offerten) respektive kriterium (som endast är ett önskemål från den upphandlande myndighetens sida och som används i syfte att särskilja offerterna).

Utvärderingskriterier som kan preciseras:

a, produktens egenskaper (t ex hållbarhetskrav enligt bilaga 15 hållbarhetsintyg nivå spets, miljömärkning, klimatdeklaration (EPD), mått, material, ytbeläggning, utformning, brandegenskap, brandklassning, lämplighet för allergiker, innehåll av återvinningsbart, återvunnet eller förnybart material, möjlighet till demontering, reovering och återbruk)

b, produktens funktionalitet (t ex specifika funktioner, produktens användbarhet, produktens tillgänglighet)

c, produktens estetiska utformning (t ex produktens form, kulör, design)

d, produktens anpassning till befintliga möbler och annan inredning (exempelvis för att ge ett enhetligt intryck)

e, produktens anpassning till befintlig lokal (exempelvis för att ge ett enhetligt intryck)

f, produktens ergonomiska kvalitet

g, produktens leveranstid (kortare leveranstid än de avtalade 35 arbetsdagarna eller specifikt datum)

h, hållbara transporter (t ex högre Euroklass eller andel fordon som är godkända för att drivas med biogas, vätgas, fordonsgas eller annan gas än gasol, etanol eller el inkl. laddhybrider och elhybrider för leverans av produkter)

- statistik avseende koldioxidutsläpp för leverans av produkter

- krav på dimring, frånvarostyrning eller andra styrmekanismer för belysningsarmaturer eller inbyggd belysning

i, förlängd garanti (t ex utökad produktgaranti, möjlighet till serviceavtal)

j, produktens märkning (t ex QR-kod/RFID)

k, andra frister för avbeställning och andra överenskommelser gällande återtag av emballage och efterstädning

l, tjänst (utifrån tjänst/tjänster som leverantören tillhandahåller)

m, leveransvillkor

n, faktureringsvillkor

o, totalpris (t ex typfallsproduktens pris, fraktkostnad, pris för tjänst, pris för övriga produkter enligt ordinarie pris minus avdragen rabatt)

Funktionsavrop

Upphandlande myndigheter har även möjlighet att utföra funktionsavrop i syfte att tillvarata leverantörernas kunskap, erfarenhet och innovationsförmåga. Ett funktionsavrop kan exempelvis innebära att leverantörerna tillfrågas att inreda ett eller flera rum efter givna premisser som t.ex. hur många elever samt personal som ska vistas i ett klassrum samt vilka produktkategorier som behövs. Leverantörerna får debitera kostnad för produkt-, färg-, tyg- och materialval, de ska kostnadsfritt ta fram enklare 2D- eller 3D-ritningar som behövs för att utvärdera offerterna utifrån upphandlande myndigheters förfrågan.

Det är alltså möjligt för upphandlande myndighet att utvärdera enklare ritningsförslag, som en del av utvärderingen tillsammans med pris och kvalitet på möbler, vid funktionsavrop som genomförs som förnyade konkurrensutsättningar. Om upphandlande myndighet anger att bedömning av enklare ritningsförslag kommer att ske ska det tydligt framgå hur denna bedömning sker. Det enklare ritningsförslaget ska ses som en del i en helhetsbedömning i avropet och utgör underlag för att upphandlande myndighet ska förstå varför leverantören har valt att offerera vissa produkter till den befintliga miljön.

Funktionsavropen kan ställa upp samma krav och kriterier som övriga avrop. För det fall upphandlande myndighet efterfrågar mer detaljerade ritningsförslag ska dessa prissättas i offerten och det är endast tilldelad leverantör som får ta fram det detaljerade ritningsförslaget och debitera den upphandlande myndigheten för detta. Vid funktionsavrop där upphandlande myndighet angett i sin offertförfrågan att debitering får ske för tjänst #4 produkt-, färg-, tyg- och materialval är det endast den tilldelade leverantören som har rätt att debitera kostnad för denna tjänst.

Även vid andra avrop än funktionsavrop gäller att enklare ritningsförslag till offerten tas fram kostnadsfritt (om inte upphandlande myndighet angett att debitering får ske). Detaljerade ritningsförslag prissätts i offerten.

De avtalade priserna för standardprodukter och prissatta tjänster är s k takpriser vid en förnyad konkurrensutsättning och får inte överstigas. Även övrigt sortiments priser inkl. rabattsats utgör takpriser som inte får överstigas vid förnyad konkurrensutsättning, d.v.s. priserna på övrigt sortiment är fasta och rabattsatsen på dessa priser får höjas men inte sänkas i offerten.

Kontrakt tecknas med den leverantör som lämnat den ekonomiskt mest fördelaktiga offerten per anbudsområde utifrån de villkor som angetts i offertförfrågan. Upphandlande myndighet ska meddela leverantörerna som lämnat offert om beslut som fattats gällande val av leverantör.

Samtliga priser som upphandlande myndighet efterfrågar i sin offertförfrågan ska utvärderas vid en förnyad konkurrensutsättning.

**Du hittar en mall för att genomföra förnyad konkurrensutsättning på ramavtalets
webbsida, under fliken Stöddokument**

Leveranstid och leveransvillkor – köp med förnyad konkurrensutsättning

Leveranstiden är max 35 arbetsdagar från beställning och sker normalt mellan 07.00 och 16.00. I ert avrop kan leveranstid vara en parameter för utvärdering av anbuden och kraven som ställs i den förnyade konkurrensutsättningen gäller. Annars gäller villkoren i de allmänna kontraktsvillkoren.

Leverans sker till lastbrygga eller annan anvisad plats för godsmottagning och ska aviseras enligt överenskommelse i samband med beställning eller leveransbekräftelse

Fem arbetsdagar innan leveransen ska leverantören kontakta den kontaktperson hos er som framgår av beställningen. Då kommer ni överens om annan person än den angivna kontaktpersonen får ta emot leveransen.

Om ingen tar emot leveransen enligt överenskommelse har leverantören rätt att ta betalt för tillkommande utkörning enligt leverantörens prislista.

Längre leveranstider – köp med förnyad konkurrensutsättning

Vid helgdagar och tider då tillverkningsanläggningar kan vara stängda för produktion kan längre leveranstid än 35 arbetsdagar förekomma.

Två sådana tidsperioder är 25 juni - 1 augusti och 20 december - 6 januari.

Om beställning sker under dessa perioder kan du kontakta leverantören för mer information om den faktiska leveranstiden. Leveranstiden ska då framgå av orderbekräftelsen.

Frakt – köp med förnyad konkurrensutsättning

Vid avrop med förnyad konkurrensutsättning är det möjligt att precisera och använda frakt- och andra leveransvillkor som utvärderingsparametrar. Vi rekommenderar att ni gör en plan för hur beställningar och leveranser kommer att ske och utifrån det väljer en lämplig modell för att utvärdera fraktkostnaden.

Faktura – köp med förnyad konkurrensutsättning

Fakturering ska ske elektroniskt enligt Peppol BIS Billing 3 eller av SFTI senast rekommenderade meddelandeversion

Utöver de lagstadgade kraven på fakturainnehåll, respektive kraven i anvisat elektroniskt format, ska fakturor innehålla uppgifter som stöder den upphandlande myndighetens automatiserade avstämning.

Fakturan ska utöver de lagstadgade kraven innehålla följande:

- Nödvändiga referenser ska anges
- Avtalsnummer/kontraksreferens
- Namnet eller projektnumret på ramavtalet som tillämpas
- Objekts-ID/referens till fakturerat objekt (vid periodisk faktura)
- Avrops-/beställnings-/inköpsordernummer
- Kostnadsställe eller beställarens referens
- Debetfakturans fakturanummer ska framgå i kreditfaktura
- Den upphandlande myndighetens faktureringsadress
- Bolag/förvaltnings GLN
- Fakturera belopp i SEK specificerat i eventuella delposter, inklusive med och utan mervärdesskatt. Inga tillkommande kostnader, utöver vad som framgår av orderbekräftelsen, får tillkomma på fakturan

- Konkret angivelse av varor eller tjänster som ingått i beställningen (hänvisning till offert godtas ej), i förekommande fall antal timmar som tjänsten utförts, leveransdatum
- Betalningsvillkor och förfallodatum samt övriga i kontraktet angivna uppgifter

En faktura förfaller inte till betalning förrän den uppfyller kraven ovan. Leverantören ska skicka fakturan till den upphandlande myndigheten senast en (1) månad efter leveransdatum. Faktura från leverantören ska omfatta även de delar av uppdraget som utförts av eventuella underleverantörer. Faktura får inte överlåtas eller pantsättas utan att den upphandlande myndigheten har godkänt det skriftligt. Samlingsfakturer får skickas efter överenskommelse med den upphandlande myndigheten.

Observera avvikande momsregler vid köp av företag från annat EU-land:
Om varorna transporteras från ett EU-land, säljande bolag är momsregistrerad i annat EU-land och uppger VAT-nr, ska köparen redovisa svensk moms på inköpet.

Produktgaranti och reservdelar – köp med förnyad konkurrensutsättning

Leverantören ska lämna minst fem års garanti från det datum då produkten levererades till er. Garantin omfattar kostnadsfri reparation eller utbyte och innefattar möjlighet till upphämtning och återlämning eller reparation på plats.

Garantin gäller under förutsättning att produkten används för avsett syfte samt enligt normala slitageförhållanden. Garantin omfattar till exempel inte skador som uppkommer till följd av skadegörelse eller onormalt bruk.

Leverantören ska se till att det finns originalreservdelar under garantitiden på fem år. Efter den tiden kan leverantören erbjuda reservdelar som kanske inte är original, men ska klara kvalitets- och säkerhetskrav.

För dig som arbetar med e-handel och implementation av ramavtal

Första gången er verksamhet använder ramavtalet

1. Säkerställ att ni har rätt att använda ramavtalet och att ni är avropsanmälda. På ramavtalets webbsida finns en funktion där du kan kontrollera om din verksamhet (organisationsnummer) har rätt att använda ramavtalet.

En avropsanmälan görs en gång för er organisation och gäller hela ramavtalstiden. Den görs vanligtvis av upphandlings eller inköpsfunktionen i din organisation. Att vara avropsanmäld är viktigt för att vi på Adda Inköpscentral ska kunna följa upp ramavtalet på ett effektivt sätt. Det frigör tid för oss till fler uppföljningar, vilket är till stor nytta för alla som använder ramavtalet.

Är du osäker på om er organisation gjort en avropsanmälan, vänd dig till din inköpsorganisation eller oss på Adda.

2. Säkerställ att ni har kundnummer hos aktuella leverantörer, kundnummer kan vara verksamhetsunika eller samma för hela organisationen. Det är också viktigt att säkerställa att kundnumret är ”kopplat” till ramavtalet, det är det enklaste sättet att säkerställa att era köp

sker enligt ramavtalet. Är du osäker vänder du dig till aktuell leverantör eller din inköpsfunktion.

Samordnad distribution av produkter

Denna text är hämtad ur upphandlingsdokumenten och vänder sig till dig som ska implementera ramavtalet i en samordnad varudistribution.

Leverantörerna ska medverka till samordnad produktdistribution, vilket innebär att leveranser ska kunna ske till en omlastningscentral eller ett centralt lager, definierat av varje upphandlande myndighet, istället för till varje enskild beställare inom en upphandlande myndighet.

Varje enskild beställning ska vara packad och adresserad till den enskilda beställaren inom den upphandlande myndigheten. Leverans till distributionscentral eller centralt lager ska ske i överenskommelse med den upphandlande myndigheten.

Leverantören ska inom tre månader från det att den upphandlande myndigheten begär det kunna tillämpa standarden för samordnad produktdistribution 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.

Vid samordnad produktdistribution ska godset anlända kundpackat till distributionscentralen. Den upphandlande myndighetens definition på kundpackning innebär att leverantören packar godset per unikt GLN (Global Location Number enligt GS1-standard) åtskilt från annat unikt GLN. Leverantören får alltså 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 kollietiketerat och 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.

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

Att implementera ramavtalet i er e-handel

All information kring detta finns i upphandlingsdokumentet som du hittar genom att klicka på fliken Leverantörer på ramavtalets webbsida. Därefter klickar du på visa avtalet i Tendsign. Klicka på den översta av bilagorna för att komma till en sida där du kan ladda ner upphandlingsdokumenten i ett komprimerat format

Nedan kommer kortfattad information:

E-katalog

Leverantören ska inom tre månader från er begäran skapa och sända elektronisk katalog (sortiments- och prislista) enligt minst ett av följande format:

- Peppolkatalog (Peppol BIS Catalogue without response)
- SFTI:s katalog som cellstrukturerad mall
- SFTI/ESAP 6
- Cellstrukturerad mall som tillhandahålls av den upphandlade myndigheten

Om ni önskar ska leverantören kunna använda den leverantörsportal som ni tillhandahåller istället för alternativet cellstrukturerad mall. Den elektroniska katalogen ska vara avgränsad i enlighet med ramavtal och enbart innehålla sortiment som omfattas av ramavtalet och visa avtalade priser.

E-order och ordersvar

Leverantören ska inom tre månader från er begäran ta emot elektronisk order samt skapa och sända ordersvar enligt minst ett av följande format:

- Peppol BIS Ordering (order och ordersvar)
- SFTI/ESAP 6 (order och avropskännande och/eller avropsbekräftelse)
- E-post

Om ni önskar ska leverantören kunna använda den leverantörsportal som ni tillhandahåller istället för alternativ e-post.

När något gått fel

Det första du ska göra är i regel att dokumentera vad som gått snett och sedan meddela leverantören detta så att de har möjlighet att rätta till sitt misstag.

Vid köp med särskild fördelningsnyckel – under 400 000 kr/ 250 000 kr

Om ditt köp från ett avtalsområde har ett värde som understiger 400 000 kr exklusive moms är det villkoren i dokumentet *Kontraktsvillkor* som du hittar på ramavtalets webbsida under fliken Stöddokument som reglerar hur du ska gå vidare.

Vid köp med förnyad konkurrensutsättning – över 400 000 kr/ 250 000 kr

Om ditt köp från ett avtalsområde har ett värde som överstiger 400 000 kr exklusive moms är det villkoren i dokumentet *Allmänna Kontraktsvillkor* som du hittar på ramavtalets webbsida under fliken stöddokument som reglerar hur du ska gå vidare. Eftersom köpet har skett genom en förnyad konkurrensutsättning gäller även villkoren ni har preciserat i denna samt eventuella villkor som framkommer av ert kontrakt med leverantören.

Vad Adda Inköpscentral kan hjälpa till med

Vi hjälper dig gärna med att gå igenom kontraktsvillkor eller allmänna kontraktsvillkor, ramavtal och andra relevanta dokument som är ramavtalshandlingar. Det är sedan ert ansvar att besluta om vilka delar som är tillämplbara i det aktuella fallet. Adda Inköpscentral har inte möjlighet att ta ställning om ramavtalets villkor följts i enskilda frågor.

Som en del i vår leverantörs- och avtalsuppföljning är vi tacksamma om ni hör av er till oss när det inte gått som ni tänkt er. Förutom att vi kan hjälpa till att tolka ramavtalets innehåll har vi stor nytta av att veta hur ramavtalet fungerar.

För dig som vill veta mer om ramavtalsvillkoren

Denna vägledning och de tillhörande mallarna samt prisbilagorna ska räcka för de flesta som behöver använda ramavtalet. Kontraktsvillkoren/ -de allmänna kontraktsvillkoren är det dokument som reglerar ert avtalsförhållande med ramavtalsleverantören.

Ramavtalshandlingen reglerar Adda Inköpscentrals avtalsförhållande med ramavtalsleverantören. Många av ramavtalets bilagor, exempelvis prisbilagorna används ofta av dig som använder ramavtalet.

Själva ramavtalshandlingen med alla bilagor hittar du genom att klicka på fliken leverantörer på ramavtalets webbsida, därefter klickar du på visa avtalet i Tendsign för att se aktuell leverantörs ramavtal med bilagor.

En viktig del av ramavtalet är upphandlingsdokumenten med bilagor som är en del av ramavtalet. Upphandlingsdokumentet hittar du genom att i Tendsign (se ovan) klicka på den översta av bilagorna för att komma till en sida där du kan ladda ner upphandlingsdokumenten i komprimerat format.

För dig som vill veta mer om miljö och hållbarhetsfrågor

Leverantörerna erbjuder ett brett utbud av möbler med högt ställda krav på miljömässig och social hållbarhet. Kraven är ställda i nivå med Upphandlingsmyndighetens möbelkriterier. Om du önskar köpa produkter med specifika hållbarhetsegenskaper, som exempelvis en miljömärkning, kan du enkelt att hitta dessa i prislistor och i den kommande digitala möbelkatalogen där de är markerade med olika färger.

I upphandlingens förstudie analyserades ett flertal riskområden vilket ledde till kravställning gällande; barns rätt i upphandling, arbetsmiljö, tillgänglighet och samtliga användares behov, hållbara leveranskedjor, cirkulär ekonomi, klimatpåverkan, naturresurser, biologisk mångfald och ekosystem, miljö- och hälsoskadliga ämnen samt systematiskt miljöarbete.

Agenda 2030

Att använda ramavtalet hjälper din verksamhet att nå följande Agenda 2030 mål. I hållbarhetssammanställningen som är publicerad på ramavtalets webbsida kan du läsa mer.





Hitta produktrelaterade hållbarhetskrav

Produkterna ska uppfylla hållbarhetsintyg nivå hög som motsvarar Upphandlingsmyndighetens kriterier som lägst på basnivå. Undantag gäller möbler för boende och hemnära miljö, utemöbler och vissa produkter som inte är möbler i det övriga sortimentet (t ex backar, lådor, korgar mm) som ska uppfylla hållbarhetsintyg nivå bas. Ni kan ställa ytterligare kemikalierelaterade krav enligt hållbarhetsintyg nivå spets vid förnyad konkurrensutsättning.

Möjliga undantag från produktrelaterade hållbarhetskrav

För vissa miljöer inom vård och omsorg kan det i undantagsfall finnas krav på regelbunden desinficering. I dessa fall kan du ange att du accepterar avsteg från vissa hållbarhetskrav för ytbehandling eftersom upprepade desinficering kan medföra stor påfrestning på ytan. Du kan exempelvis ange "Ytan ska klara daglig avtorkning med desinfektionsmedel, företrädesvis spritvätt med t.ex. 50%-ig isopropanol eller 70%-ig etanol". Du kan även ange att undantag accepteras för t.ex. för lösningsmedelsburna PUR-lacker från delkrav H23 i hållbarhetsintyget, dvs att kemiska produkter som är klassificerade med angivna faroangivelser^[1] kan tillåtas. I dessa situationer får leverantörer offerera ytskikt som frångår kravet enligt hållbarhetsintyget.

Användning av hållbarhetsintygen under avtalstid

Eftersom Inköpscentralens avtal innehåller ett omfattande produktsortiment har det varit nödvändigt att prioritera ansatserna i samband med anbudsutvärderingen och i planerade uppföljningar under avtalsperioden. Stickprovskontroller genomfördes i samband med upphandlingen då anbudsgivarna visade hög kvalitet på inkomna bevis. Inköpscentralen kommer genomföra systematisk uppföljning under avtalstid, även då genom stickprovskontroll.

Det breda sortimentet innebär att samtliga produkter som tillhandahålls från leverantörerna inte kan kontrolleras. Om du som beställare vill säkerställa att offererade möbler i leverantörernas svar vid din förfrågan uppfyller kraven rekommenderas att ni genomför en egenkontroll med hjälp av hållbarhetsintygen. Du skickar då med mallen till leverantören som i sin tur fyller i dokumentet och anger sina bevis för kravuppfyllnad. Mallar för hållbarhetsintyg finns på avtalssidan under flik Hållbarhet.

Hållbara alternativ

För dig som önskar köpa produkter med specifika hållbarhetsegenskaper som exempelvis miljömärkta eller klimatberäknade produkter är det enkelt att hitta dessa i prislister och i den kommande digitala möbelkatalogen där de är markerade med särskilda symboler för *hållbara alternativ*. Leverantörerna ska även ge halvårsstatistik över sålda miljömärkta produkter vid din begäran.

För att främja en längre livslängd synliggörs även demonterbara produkter och leverantörerna ska tillhandahålla renoveringsanvisningar för dessa vid er begäran. Produkter som innehåller återvunnet/förnybart material synliggörs också. Under fliken Hållbarhet på avtalssidan hittar du mer detaljerad information om hållbara alternativ .

Ytterligare fördjupning i hållbarhetsfrågor

Fördjupad läsning se Hållbarhetssammanställningen under fliken Hållbarhet på avtalssidan.

Har du frågor?

Du är alltid välkommen att kontakta oss på Adda om du har frågor om ramavtalet och hur köp går till:

Telefon: 08-525 029 96

E-post: inkopscentralen@adda.se