

Avropsvägledning

Yrkeskläder och skor 2016-2

Delområde 1

Arbetskläder, varselkläder, profilkläder samt handskar

Delområde 2

Vård/omsorg, lokalvård, kök/restaurang samt profilkläder

Delområde 3

Skor och innersulor

Innehåll

Innehåll	2
1 Inledning.....	4
1.1 Omfattning och avtalade leverantörer.....	4
1.2 Produktsortiment	5
1.2.1 Arbetskläder, varselkläder, profilkkläder samt handskar	5
1.2.2 Kläder för vård och omsorg, lokalvård, kök och restaurang samt profilkkläder	5
1.2.3 Skor och innersulor.....	5
1.2.4 Produktlistor	6
1.3 Produktnära tjänster	6
1.3.1 Brodyr	6
1.3.2 Tryck	6
1.3.3 Sömnad.....	6
2 Beställning.....	6
2.1 Rangordning	6
2.2 Beställningsprocess	7
2.3 Kontrakt inom ramavtalet	7
2.4 Utprovning.....	7
2.5 E-handel.....	7
2.5.1 Webbutik hos leverantör.....	7
2.5.2 Systemlösning med UM.....	8
2.6 Kundtjänst	8
2.7 Pris.....	8
2.8 Fakturering	8
2.9 Underleverantörer.....	9
3 Leveransvillkor.....	9
3.1 Fraktavgifter	9
3.2 Leveranstid	9
4 Avbeställning, retur och reklamation.....	9
4.1 Avbeställning.....	10
4.2 Felleverans.....	10
4.3 Byten.....	10
4.4 Reklamation.....	10
4.5 Retur.....	10
4.6 Felbeställningar	10

5	Garanti och kvalitet	10
5.1	Hållbarhet	10

1 Inledning

Detta avropsstöd är framtaget för våra kunder i syfte att underlätta vid avrop från ramavtalet Yrkeskläder 2016-2, samtliga delområden. Information om ramavtalet finner ni här <http://www.skllkommentus.se/inkopscentral/ramavtal>.

Vid frågor kontakta vår kundsupport på telefon 08-525 029 96, epost ski-kundsupport@skllkommentus.se. Vi har öppet måndag – torsdag 09.00 – 16.00, fredagar 09.00 – 14.00, lunchstängt mellan 11.15 – 12.00.

1.1 Omfattning och avtalade leverantörer

Ramavtalet omfattar 3 delområden och 3 geografiska områden

- ✓ Arbetskläder, varselkläder, profilkkläder samt handskar
- ✓ Kläder för vård och omsorg, lokalvård, kök och restaurang samt profilkkläder
- ✓ Skor och innersulor

Syd

Skåne län
Blekinge län
Kalmar län
Kronobergs län
Jönköpings län
Hallands län
Västra Götalands län
Östergötlands län

Mitt

Stockholms län
Södermanlands län
Uppsala län
Västmanlands län
Örebro län
Värmlands län
Dalarnas län
Gotlands län

Norr

Gävleborgs län
Jämtlands län
Västernorrlands län
Västerbottens län
Norrbottens län

Avtalstid

Skor och Innersulor:	2017-11-27 - - 2020-11-26 (+1)
Vård/omsorg, lokalvård, kök, profil:	2018-06-20 - - 2020-06-19
Arbets- och yrkeskläder	2019-10-02 - - 2021-10-01

Samtliga avtalstider har möjlighet till förlängning, max avtalstid 4 år.

Avtalade leverantörer per geografiskt område presenterade i rangordning:

Geografiskt område	Avtalsområde Arbetskläder, varsel, profilkläder och handskar	Avtalsområde Vård/omsorg, lokalvård, kök, restaurang och profilkläder	Avtalsområde Skor och innersulor
Syd	Ahlsell Sverige AB/ Ahlsell Workware Swedol AB/Grolls	Fristads AB Almedahls Alingsås AB	Ahlsell Sverige AB/ Ahlsell Workware (fd SIKAB AB) Swedol AB/Grolls AB Shoemed AB
Mitt	Ahlsell Sverige AB/ Ahlsell Workware Swedol/Grolls AB	Fristads AB Almedahls Alingsås AB	Ahlsell Sverige AB/ Ahlsell Workware (fd SAFE Workwear AB) Swedol AB/Grolls AB Shoemed AB

Norr	Ahlsell Sverige AB/ Ahlsell Workware Swedol AB/Grolls AB	Fristads AB Almedahls Alingsås AB	Ahlsell Sverige AB/ Ahlsell Workware (fd SIKAB AB) Swedol AB/Grolls AB Shoemed AB
------	--	--------------------------------------	--

1.2 Produktsortiment

1.2.1 Arbetskläder, varselkläder, profilkläder samt handskar

Omfattar anpassade arbetskläder och handskar för exempelvis yrkesgrupperna:

- ✓ byggnadsinspektörer och fastighetsskötare
- ✓ vaktmästare och fastighetstekniker
- ✓ elmontörer
- ✓ anläggningsarbetare
- ✓ parkarbetare
- ✓ renhållningsarbetare
- ✓ handskar såsom arbets-, skydds-, montage-, kemikalie- och engångshandske

Finns i storlekarna

S-XXL (herrkläder, arbets-/varsel/skydd och vård/omsorg/lokalvård/kök)

XS-XXL (damkläder och unisexkläder, arbets-/varsel/skydd och vård/omsorg/lokalvård/kök) 7-11 (handskar)

Övriga storlekar finns i beställningssortimentet

XS och XXXL (herrkläder, arbets-/varsel/skydd och vård/omsorg/lokalvård/kök)

XXS och XXXL (damkläder och unisexkläder, arbets-/varsel/skydd och vård/omsorg/lokalvård/kök) 6 och 12 (handskar)

1.2.2 Kläder för vård och omsorg, lokalvård, kök och restaurang samt profilkläder

Omfattar anpassade arbetskläder för exempelvis yrkesgrupperna:

- ✓ kökspersonal
- ✓ lokalvårdare
- ✓ vårdpersonal såsom undersköterskor, vårdbiträden och sjuksköterskor
- ✓ personal inom kultur och fritid
- ✓ förskolepersonal

Finns i storlekarna

S-XXL herrkläder, arbets-/varsel/skydd och vård/omsorg/lokalvård/kök)

XS-XXL (damkläder och unisexkläder, arbets-/varsel/skydd och vård/omsorg/lokalvård/kök)

Övriga storlekar finns i beställningssortimentet

XS och XXXL (herrkläder vård/omsorg/lokalvård/kök)

XXS och XXXL (damkläder och unisexkläder vård/omsorg/lokalvård/kök)

1.2.3 Skor och innersulor

Omfattar anpassade skor och innersulor för exempelvis yrkesgrupperna:

- ✓ byggnadsinspektörer och fastighetsskötare
- ✓ vaktmästare och fastighetstekniker
- ✓ elmontörer
- ✓ anläggningsarbetare

- ✓ parkarbetare
- ✓ renhållningsarbetare
- ✓ lokalvårdare
- ✓ kökspersonal
- ✓ vårdpersonal såsom undersköterskor, vårdbiträden och sjuksköterskor
- ✓ personal inom kultur och fritid
- ✓ förskolepersonal

Finns i storlekarna 36-47

Varornas funktion och kvalitet är avsedda och anpassade för dagligt yrkesmässigt bruk och de är godkända enligt kravställda EN/CE-norm, skyddsklasser. Skorna/sulorna är ergonomiskt uppbyggda samt har god ventilation

1.2.4 Produktlistor

Produktlistor hittar ni delvis i prisbilagan och delvis i leverantörernas bilaga "övriga sortiment". Listorna hittar ni på vår avtalsweb och på ev framtagen webshop. Se punkt 2.5.1 Ehandel.

1.3 Produktnära tjänster

Tryck/brodyr klarar skötselråd samt färghärdighet som anges för plagget efter tvätt.

Specifikation av tryck/brodyr och placering på varan anges av er vid beställning.

Vid beställning av tryck eller brodyr kan ej reklamationer pga felbeställningar göras. Viktigt att följa rutinen med kvalitetssäkring av provtryck som leverantörerna erbjuder.

1.3.1 Brodyr

Brodyr/märken i minst storlek 30 mm - 100 mm. Startkostnader ingår. Erbjudande om kostnadsfritt provmärke/provbrodyr för godkännande innan produktion.

1.3.2 Tryck

Tjänst transfertryck för minst 1-8 färger. Schablon för tryck ingår i kostnaden. Erbjudande om kostnadsfritt provtryck för godkännande innan produktion ingår.

1.3.3 Sömnad

Mot en kostnad erbjuder leverantören att plagg sys upp/om i större/mindre storlekar än vad som anses ordinarie storlekar.

2 Beställning

Köp måste slutföras senast sista dag för Ramavtalets giltighetstid. Varor levereras som längst 6 månader efter att ramavtalet har löpt ut.

Vem som har rätt att beställa från ramavtalet framgår efter inloggning på Mina sidor på SKI's ramavtalssida.

2.1 Rangordning

För varje anbudsområde finns en fastställd rangordning. Beställning görs i första hand från den leverantör som är rangordnad som nummer ett (1) för respektive område. Leverantören bör svara på en förfrågan inom 48 timmar. I de fall de inte svarar, eller inte kan leverera enligt avtal, ställs frågan till den rangordnad nummer två (2), osv.

Rangordningen gäller vid varje beställningstillfälle. Förfrågan ställs alltid till en leverantör åt gången.

2.2 Beställningsprocess

Leverantören tar emot beställningar via e-post, e-handelsplats och kundtjänst per telefon.

Orderbekräftelse skickas skriftligt en arbetsdag efter beställningstillfället.

Orderbekräftelsen innehåller minst:

- ✓ Leveransadress
- ✓ Benämning på beställda varor
- ✓ Priser för resp. vara samt totalpris
- ✓ Leveranstid

Statistik kan ni när som helst under avtalet begära och den ska minst innehålla:

- ✓ köp ur det avtalade sortimentet på artikelnivå
- ✓ totalkostnad för er som kund

2.3 Kontrakt inom ramavtalet

Om ni har behov för att underlätta beställningar för verksamheten, kan ni teckna ett kontrakt med leverantörerna. I första hand vänder ni er till leverantör rangordning ett (1). Där kan man ta fram ett standardsortiment för beställarna i verksamheten att förhålla sig till i första hand.

Villkoren i det kontraktet får inte strida eller konkurrera med ramavtalsvillkoren, däremot får preciseringar och kompletteringar göras. Vid varje enskild beställning ska fortfarande levereras enligt ramavtalet. Om leveranser inte sker, ska kontakt med ramavtalsleverantör nummer två tas.

2.4 Utprovning

Ramavtalsleverantören besöker er kostnadsfritt för utprovning/visning av sortimentet minst en gång per år, om ni så önskar. Överenskommelse om tidpunkt för utprovning sker i samråd mellan er och leverantören.

2.5 E-handel

2.5.1 Webbutik hos leverantör

Efter behovsanmälning från er har leverantörerna 3 mån på sig att ta fram en fungerande kundunik webshop. I butiken finns enbart det avtalade sortimentet.

Detta finns i butiken:

- ✓ inloggning med unik inloggning och möjlighet att beställa direkt
- ✓ attestflöde för centraliserade beställningar
- ✓ det avtalade sortimentet visas med text, bild, artikelnummer, förpackningsstorlekar och gällande pris + rabatt
- ✓ det framgår tydligt vilka produkter som tillhör det nettoprissatta sortimentet respektive det övriga sortimentet
- ✓ information om beställningsrutiner, leveranstider
- ✓ returhantering och övrig relevant information
- ✓ kontinuerlig uppdatering om förändringar i sortimentet
- ✓ ersättningsartiklar, priser, förpackningsstorlekar, artikelnummer mm.
- ✓ senaste beställningarna för varje enskild beställare för ha möjlighet att upprepa senaste köp
- ✓ orderhistorik och statistik
- ✓ försenade beställningar med planerat leveransdatum

2.5.2 Systemlösning med UM

Om ni har eget e-handelssystem och vill ansluta leverantörerna dit kontaktar ni dem – i första hand leverantör rangordning nummer ett (1). Efter max 3 månader ska leverantören ansluta sig till er systemlösning. Det innebär att leverantören skickar t ex produktkatalog, prislista, ta emot order och skicka fakturor etc. elektroniskt.

Den standard som i första hand användas är SFTI (Singel Face To Industry). Ni och leverantören får annars komma överens om annan standard ska användas. Ni kan t ex önska att få tillgång till pricat (Price and sales Catalogue). Leverantören tillgodoser ert behov i möjligaste mån.

2.6 Kundtjänst

Leverantören tillhandahåller en kundtjänst som är tillgänglig varje helgfri vardag mellan 09.00 – 16.00, per telefon, e-post, webbutik och/eller ehandelslösning.

I kontakten med er och leverantören ska ni få god service och tillgänglighet samt tydligt och korrekt besvarade frågor som rör beställningar.

2.7 Pris

Priser för upphandlat produktsortiment hittar ni i publicerad Bilaga 02-Prisbilaga (Nettoprislista). I Bilaga 03-Övrigt sortiment hittar ni leverantörernas bruttopriser, där ni räknar av den avtalade rabatten. Priserna i Prisbilagan är fasta första avtalsåret, därefter indexjusteras de 1ggr/år. Priserna i Övrigt sortiment justeras löpande enligt leverantörernas ordinarie prissättning.

Kostnader för tjänsten sömnad ersätts enligt leverantörens ordinarie prislista. Ersättningen reglerar samtliga med uppdraget förenade kostnader.

2.8 Fakturering

Betalningsvillkor 30 dagar netto. Kontakta leverantören omgående om fakturan inte är korrekt. Inga avgifter såsom fakturerings-, expeditionsavgifter accepteras. Dröjsmålsränta betalas enligt räntelagen.

Leverantören ska tillhandahålla e-fakturor (SFTI-standard), Svefaktura eller skicka e-fakturor via av myndigheten tillhandahållen fakturaportal, om ni så önskar.

Faktura innehåller uppgifter om:

- Kundens namn, adress, kostnadsställe samt referens
- Mottagarens namn, adress samt referens
- Faktureringsadress
- Leveransdatum
- Leverantörens namn, organisationsnummer, adress, telefonnummer, plus-/bankgiro samt referens, information om F-skattsedel samt övriga lagstadgade uppgifter
- Fakturerat belopp i SEK specificerat i eventuella delposter samt mervärdesskatt
- Specifikation av vara/tjänst samt leveransdatum
- Övriga uppgifter som Kunden önskar
- Vid kreditfakturor ska debetfakturans fakturanummer framgå

Inga fakturor från underleverantör får ställas ut till UM. Fakturering får ske tidigast den dag leverans är fullgjord och godkänd.

2.9 Underleverantörer

All kommunikation (t ex beställning, leverans, fakturering) sker mellan er och ramavtalsleverantören. Om hela eller delar av uppdraget behöver hanteras av underleverantör svarar leverantören för deras arbete precis som sitt eget.

3 Leveransvillkor

Leveranser ska levereras till anvisad plats, INCOTERMS DDP 2010. Leveranser får ske max 6 månader efter att ramavtalet upphört att gälla.

3.1 Fraktavgifter

På beställningar över 300 SEK är det fraktfritt.

På beställningar under 300 SEK tillkommer fraktavgift. Leverantören tar ut den faktiska kostnaden, dock max 500 SEK. Kostnaden för frakt ska framgå vid beställningen och ska inte debiteras i efterhand.

3.2 Leveranstid

För lagervaror, *utan profiltryck eller annan kundanpassning*, är ordinarie leveranstiden sju (7) arbetsdagar efter beställning. Leveranstid ska anges i orderbekräftelse.

Lagervaror är i storlekarna

- ✓ S-XXL (herrkläder, arbets-/varsel/skydd och vård/omsorg/lokalvård/kök)
- ✓ XS-XXL (damkläder och unisexkläder, arbets-/varsel/skydd och vård/omsorg/lokalvård/kök)
- ✓ 7-11 (handskar)
- ✓ 36-47 (skor och innersulor)

Med profiltryck eller annan kundanpassning, eller expressleveranser sker leverans enligt överenskommelse.

För beställningsvaror kommer ni överens med leverantören om gällande leveranstid. Beställningsvaror är storlekarna:

- ✓ XS och XXXL (herrkläder, arbets-/varsel/skydd och vård/omsorg/lokalvård/kök)
- ✓ XXS och XXXL (damkläder och unisexkläder, arbets-/varsel/skydd och vård/omsorg/lokalvård/kök)
- ✓ 6 och 12 (handskar)

Övrigt sortiment levereras inom 14 arbetsdagar efter beställning.

Bytes/returhandling ska finnas med vid varje leveranstillfälle.

Fasta leveransdagar erbjuds om ni har det behovet. Överenskommelse och villkor tar ni fram tillsammans med leverantören. Leverantören medverkar även till samordnad varudistribution i möjligaste mån.

Om leverantören tillfälligt inte kan leverera en vara som finns i Bilaga 02, får en ersättningsprodukt skickas efter godkännande av er. Ersättningsvaran ska uppfylla samtliga krav och i övrigt vara likvärdig med den ursprungliga varan. Priset för ersättningsvaran får inte överstiga priset för den ursprungliga varan.

Om en vara permanent upphör från leverantörens sortiment från Bilaga 02, erbjuds ny vara inom 30 dagar och godkänns av SKL Kommentar Inköpscentral. Priset får inte överstiga den ursprungliga. Bilagan uppdateras efter godkännande.

4 Avbeställning, retur och reklamation

Vid leveranser på pall återtar leverantören kostnadsfritt sina pallar.

OBSERVERA - produkter som beställts med tryck- eller brodyr kan ej returneras eller reklameras på samma sätt som övriga produkter. Exempelvis om beställning varit felaktig eller om granskning av provtryck ej gjorts enligt instruktioner från leverantören.

4.1 Avbeställning

Avbokning av beställning kan ske fram till dess att beställningen har skickats från leverantören. Kontakta omgående leverantörens kundsupport, främst genom telefon eller epost.

4.2 Felleverans

Vid felleverans kontaktar ni leverantörens kundsupport inom en (1) månad från leveransen. Leverantören skickar då omgående den korrekta varan. Använd den frakt-/returhandlingar som följde med den ursprungliga leveransen.

4.3 Byten

Vid byte av storlek eller till annan modell kontaktar ni först leverantörens kundsupport. För att få byta fraktfritt skickar ni sen tillbaka varorna med tillhörande frakt-/returhandlingar från leverantören.

4.4 Reklamation

Felaktiga varor kan reklameras inom en (1) månad efter leverans. De byts då ut kostnadsfritt mot felfri vara eller så kan ni häva köpet och få full återbetalning.

4.5 Retur

Produkter ni beställt för t ex påseende kan ni inom en (1) månad efter leverans. För att få returnera kostnadsfritt skickar ni tillbaka varorna med tillhörande frakt-/returhandlingar från leverantören.

4.6 Felbeställningar

Om ni gör felbeställningar kontakta leverantörens kundsupport omgående så skickar de handlingar för retur hantering, om ni inte redan fick dem i leveransen. Ni betalar returfrakten.

5 Garanti och kvalitet

Alla produkter har en livslängd på minst ett (1) år efter skötsel enligt anvisningar och normalt användande inom sitt område.

Vid tvätt och torkning enligt tvätt- och skötselråd kryper de inte mer än 2 %, förutom för bomullsprodukter som kan krympa max 6 %.

5.1 Hållbarhet

Alla varor som leverantörerna levererar klarar miljö- och hållbarhetskraven enligt upphandlingsmyndighetens *baskrav*.

Det innebär t ex att produkterna har låga halter av skadliga

- flamskyddsmedel (förhindrar brandspridning)
- formaldehyd (skrynk- och krympfri/smuts- och vattenavvisande)
- ftalater (mjukgörare)
- Krom och bly

Leverantörerna är ansvariga för kvalitet och socialt ansvarstagande genom att t ex

- ha kontroll och uppföljning på sin leveranskedja från produktion till leverans

- ha kontroll på att produktionen i fabrik sker enligt FNs ILO 8 st kärnkonvention för att förhindra t ex barnarbete, tvångsarbete och diskriminering i fabrik