

**Allmän avropsvägledning**  
**Möbler återbruk inkl tillhörande tjänster 2021**  
**Delområde A, B1 och B2**

## Innehåll

1	Inledning.....	4
2	Får ni använda er av ramavtalet? .....	4
3	Omfattning och avtalstid.....	5
4	Hur funkar ramavtalet? .....	6
5	Vilka produkter kan ni beställa? (A-B) .....	8
5.1	Definition av återbrukad möbel.....	9
5.2	Krav på produkterna (A + B).....	9
5.2.1	Garanti.....	9
5.2.2	Rengöring och stabilisering .....	10
5.2.3	Uppgradering inför köp.....	10
5.2.4	Funktionella krav.....	10
5.2.5	Ingående material och produkter .....	10
5.2.6	Materialdeklaration .....	12
6	Vilka tjänster kan ni beställa? .....	12
6.1	Avtalsområde A och B .....	12
6.2	Inventering (A) .....	13
6.3	Klassificering och framtagning av åtgärdsplan (A) .....	14
6.4	Värdering (A).....	14
6.5	Avyttring (A).....	14
6.6	Uthyrning (A).....	15
7	Priser och rabatter .....	15
7.1	Prisjustering.....	16
8	Hur gör man ett avrop? .....	16
8.1	Under visst värde/voly - Särskild fördelningsnyckel (SFN) .....	16
8.1.1	Avtalsområde A – alternativ att ta hänsyn till vid avrop.....	16
8.1.2	Avtalsområde B – alternativ att ta hänsyn till vid avrop .....	17
8.1.3	Tycker ni det är svårt att välja produkter eller tjänster?.....	17
8.1.4	Genomför beställningen.....	18
8.2	Över ett visst värde/voly - Förnyad konkurrensutsättning (FKU).....	19
8.2.1	Krav och kriterier för att utse leverantör .....	19
8.2.2	Tilldelning.....	21
8.2.3	Kontraktstecknande .....	21

8.2.4	Genomför beställningen .....	21
9	E-handel och elektronisk kommunikation .....	21
10	Webbutik (A) .....	22
11	Orderbekräftelse (A+B).....	22
12	Leveransvillkor (A+B).....	22
13	Säkerhet .....	23
14	Kundtjänst.....	23
15	Fakturering.....	23
16	Inköpsstatistik .....	24
17	Gick det inte som ni tänkt er? .....	24
17.1	Avbeställning .....	24
17.2	Retur.....	24
17.3	Felbeställning .....	24
17.4	Leveransförsening .....	24
17.5	Fel på produkt eller tjänst .....	25
17.6	Häva köp.....	25

## 1 Inledning

Denna vägledning är ett stöd för hur avropande myndigheter genomför avrop. Avropande myndigheter är fria att utforma sina avrop hur de vill så länge dessa inte strider mot ramavtalets villkor eller mot Lagen om offentlig upphandling (LOU).

Vi rekommenderar att ni läser igenom kontraktsvillkoren vid behov för mer detaljerad information. Dessa villkor gäller mellan er som kund och leverantör oavsett om ni åberopat dem vid avrop eller inte. Ni hittar dem på inköpscentralens webb under fliken "stöddokument"

Detta är ett hållbart ramavtal eftersom det syftar till att införa cirkulära möbelflöden och därmed minska resursförbrukningen och klimatpåverkan från offentlig sektor. Genom att välja begagnade möbler istället för att köpa nya minskar man sitt klimatavtryck och användningen av viktiga jungfruliga naturresurser.

Ramavtalet omfattar produkter, och tillhörande tjänster, som kan användas när ni ska inreda era lokaler och där ni beslutat att återbrukade inventarier ska användas. Här kan ni köpa produkter till främst kontors- och lobbymiljöerna men om tillgången finns även till andra utrymmen.

Ramavtalet täcker allt från stöd vid förarbete/förstudie, inventering, inredningsförslag/gestaltning, projektledning till genomförande i form av att kunna renovera befintliga möbler, dela möbler internt genom modernt IT-stöd, hyra eller köpa återbrukade möbler från återförsäljare samt avyttra möbler tillbaka till leverantörerna så att dessa möbler kan renoveras och säljas vidare.

Ramavtalet är uppdelat i fem avtalsområden:

- A**        **Försäljning/uthyrning samt närliggande tjänster (som denna vägledning avser)**
- B1**      **Möbelrenovering (som denna vägledning avser)**
- B2**      **Möbeltapetsering (som denna vägledning avser)**
- C**        Projektledning
- D**        IT-plattform

## 2 Får ni använda er av ramavtalet?

I ramavtalsbilaga 01 "Avropsberättigade parter" framgår det vilka organisationer som får beställa produkter och tjänster från ramavtalet. På inköpscentralens hemsida för ramavtalet (härefter ramavtalssida) under fliken "stöddokument" hittar ni även denna information.

Innan ni börjar använda avtalet gör ni en avropsanmälan, på samtliga eller enstaka avtalsområden.

### 3 Omfattning och avtalstid

Avtalet gäller i 4 år, från 2022-04-20, till och med 2026-04-19. Inköpscentralen har rätt att säga upp det efter 18 månader, med 6månaders framförhållning.

Vägledningen avser delområde:

- A Försäljning/uthyrning samt närliggande tjänster
- B1 Möbelrenovering
- B2 Möbeltapetsering

Det är 25st ramavtalsleverantörer fördelat lite olika på delområden och de geografiska områden:

Delområde	Antal leverantörer
A	11st
B1	10st
B2	20st

Under fliken "stöddokument" på ramavtalets websida kan ni läsa vilka leverantörer ni kan avropa från

#### **A - Försäljning/uthyrning samt närliggande tjänster (leverantörer i gst geografiska områden)**

- Köpa och hyra begagnade, renoverade möbler
  - Tjänster i samband – t ex enklare inrednings- och möbleringsförslag
- Möbeluppgradering av leverantörens lagerhållna möbler som sker på er begäran i samband med köp
- Avyttring av möbler – köp av era överblivna möbler
- Värdering av era befintliga möbler
- Inventering, klassificering och åtgärdsförslag av era befintliga möbler
- Leveranstjänster

Avgränsning: Flyttjänster (dvs flytta befintliga möbler från plats/lokal till en annan) omfattas inte av detta ramavtal.

#### Leverantörernas geografiska indelning

1. Skåne
2. Halland, Blekinge, Kronoberg och Kalmar
3. Jönköping och Östergötland
4. Västra Götaland
5. Södermanland, Västmanland och Uppsala
6. Stockholm och Gotland
7. Örebro, Värmland och Dalarna

8. Gävleborg, Jämtland och Västernorrland
9. Västerbotten och Norrbotten

#### **B1 – Möbelreovering (leverantör per kommun)**

När behovet omfattar flera reoveringsåtgärder på era befintliga möbler

- Möbelreovering (t ex snickeri/träarbeten, lackeringsarbeten, byte reservdelar och möbeltapetsring)
- Bassortiment av bordskivor och möbeltextilier
- Enklare reoveringsförslag med förslag på detaljerad reovering med arbetsmetod, materialval etc.
- Leveranstjänster och eventuell mellanlagring

#### **B2 - Möbeltapetsring (leverantör per kommun)**

När behovet i huvudsak omfattar möbeltapetsring av era befintliga möbler

- Möbeltapetsring (inklusive vissa enklare reoveringar som t ex limning av stolsben)
- Bassortiment av möbeltextilier
- Ev mellanlagring

#### **4 Hur funkar ramavtalet?**

Varje avtalsområde har sin omfattning och sina leverantörer, och er beställning kan omfatta flera av dessa områden.. Ni utser leverantör för varje avtalsområde för just det behov ni har vid varje enskilt avrop.

Ni som kund måste först ta ställning till två saker:

1. vilket behov har ni vid avropstillfället, dvs vilket/vilka avtalsområden ni ska använda
2. ungefär hur stort värde/volym gäller det, inom respektive avtalsområde

Det finns två sätt att avropa på ramavtalet

- Särskild fördelningsnyckel (SFN) – en enklare avropsform med begränsat värde/volym
- Förnyad konkurrensutsättning (FKU) - avancerat avrop med högre värde/volym

Det är olika avropsmodeller i avtalsområdena:

<b>Avtalsområde</b>	<b>Avropsmodell</b>
A Försäljning/uthyrning, tjänster	SFN/FKU
B1 Reovering	SFN/FKU
B2 Tapetsring	SFN/FKU

Kortfattat fungerar avtalet så här:

Kundbehov (exempel) vid resp tillfälle	Avtalsområde	Värde	Avropsmodell
Köp/hyra	A	Max 400.000kr Min 400.000kr	SFN FKU
Div renovering av era befintliga möbler	B1	Max 200 st möbler Min 200 st möbler	SFN FKU
Omtapetsering (endast) av era befintliga möbler	B2	Max 200 st möbler Min 200 st möbler	SFN FKU
Inventera ett förråd och få åtgärdsförslag (ej själva åtgärden) och värdering	A	Max 50.000kr Min 50.000kr	SFN FKU
Avyttra (sälja) era befintliga möbler	A	Oavsett värde	FKU (omvänd)

Tabell 1

Om ni behöver köpa möbler och tjänster från flera avtalsområden samtidigt behöver ni fortfarande känna till ungefärligt värde för respektive avtalsområde.

Exempel på olika behovsscenarioer – för att tydliggöra hur avtalet fungerar

Kundbehov (exempel) vid resp tillfälle	Avtalsområde	Avropsmodell
Div renovering 30st egna möbler och köpa till 50st, av ett värde på 100.000kr	B1 + A	SFN i båda (om olik lev = 2st beställningar)
Ett återbruksprojekt som ska resultera i slutmöblerad lokal – värde 5 miljoner	<p><b>Steg 1 - C</b> lämnar förslag på åtgärder i projektet. Kan utses som projektledare/leveranskoordinator</p> <p><b>Steg 2 - A + B1/2</b> utförandedelen i projektet. Tjänster som ska utföras utifrån det förslag på åtgärder från steg 1 Levererar/ev mellanlagrar</p> <p><b>Steg 3 - C</b> ansvarar för att genomförandet blir som ni önskar, slutför och följer upp resultatet</p>	<p><b>FKU område C</b> – avropet omfattar steg 1 + 3 Lev ska kunna lämna förslag på åtgärder som kan användas som krav i nästa FKU – se nedan</p> <p><b>FKU/SFN område A/B</b> – ett gemensamt avrop men vinnande kontrakt och efterföljande beställning per avtalsområde. FKU/SFN beroende på värde</p>
Avyttring av 70st möbler, div renovering av	A (avyttring) A (köp)	FKU på A (omvänd) SFN på A

befintliga (värde 75.000) och kompletteringsköp (värde 200.000)	<b>B1</b> (div renovering)	SFN på B1 Dvs 3st avrop
---	----------------------------	----------------------------

Tabell 2

Att dela upp sitt behov av produkter i flera mindre avrop för att undvika FKU är inte tillåtet. Leverantörerna ska ha god samarbetsförmåga med varandra mellan avtalsområden.

Se mer information om de olika avropsmodellerna under punkt 8.

## 5 Vilka produkter kan ni beställa? (A-B)

Ni kan beställa det som är presenteras i prislister på ramavtalets websida och samt det sortiment som leverantörerna presenterar på sin web.

På ramavtalssidan under fliken "leverantörer" hittar ni varje leverantörs prislister samt länkar till deras websortiment.

Leverantörerna ska alltid, i första hand, föreslå produkter och tjänster utifrån ett standardsortiment, som är publicerade i prislister hos inköpscentralen. Om produkterna inte motsvarar era krav får leverantören erbjuda produkter från övrigt sortiment.

### Standardprodukter

Med standardprodukter menas produkter som leverantörerna erbjuder som ett bas-sortiment.

- Skrivbord/arbetsbord - höj- och sänkbara, laminat och fanér, flera olika storlekar
- Arbetsstolar - hög- och låg rygg
- Bordsskivor - fanér, laminat, linoleum och högtryckslaminat, ljuddämpande, flera olika storlekar, rektangulära och runda, till flera olika benstativ
- Textilier – flera olika möbel- och skärmtexilier i ull och polyester samt sjukhusväv och vävplast/konstläder i flertalet kulörer för olika miljöer t ex kontor, skola och omsorg
- Reservdelar som hjul, arm- och nackstöd samt gasfjädrar till arbetsstolar och styrenheter till höj- och sänkbara benstativ

Standardsortimentet är framtaget för att underlätta och möjliggöra köp där ni som kund har ett antal produkttyper som leverantörerna ska prioritera att leverera, dock är det delvis beroende på lagernivåer. Lagersaldot för bord, stolar och reservdelar kan variera något beroende på tillgång och efterfrågan. Leverantörens aktuella utbud framgår på dess websida alternativt informeras vid kontakt.

Bordsskivor och textilier ska lagerhållas löpande eftersom dessa produkter används vid beställda renoveringar.



## Övrigt sortiment

Produkter inom det övriga sortimentet ska uppfylla de krav vi ställt på standardsortimentet och de säljs till deras ordinarie priser inkl ev avtalad rabatt.

Exempel på produkter ur övrigt sortiment:

- konferensbord
- stolar t ex matsal, besöks- och karmstolar
- soffor och fåtöljer
- bord – t ex soffbord och konferensbord
- Skärmväggar
- Ljusabsorbenter
- Skrivtavlor
- Skåp och förvaring
- Hyllor

### 5.1 Definition av återbrukad möbel

För ramavtalet definieras en återbrukad möbel som begagnad, second hand, andrahand, återanvänd, inte ny möbel, dvs en möbel som har använts av minst en annan ägare/brukare .

Undantag:

1. Byte av en bordsskiva och använda en nyproducerad bordsskiva, om resterande del av bordet består av återbrukade delar.
2. Byta tyg och använda ett nyproducerat tyg, om resterande del av produkten består av återbrukade delar. Gäller även stoppning.
3. Mindre komponenter som kardborrband, blixtlås, tygstoppar, möbeltassar, häftklammrar, skruv, spik, gångjärn, hjul, gasfjädrar i stolar och andra liknande komponenter
4. Demo/visningsprodukter som inte har haft en tidigare ägare/brukare

### 5.2 Krav på produkterna (A + B)

#### 5.2.1 Garanti

##### Avtalsområde A:

Garantitid på möbler och inredning ska vara minst 2 år och minst 1år för elkomponenter, räknat från den dagen ni fått leveransen.

Detta gäller inte de synliga skador som funnits innan beställning och ni som köpare blivit informerad om inför beställningen. Dessa skador ska framgå av orderbekräftelsen och fakturan.

Det finns möjlighet att begära förlängd garanti som parameter vid avrop eftersom de leverantörer som kan erbjuda detta fick mervärde i upphandlingen. I leverantörernas prislistor finns uppgift över vad de erbjuder

#### Avtalsområde B:

Grundgaranti, ett så kallat funktionsansvar, ska vara ska vara 3 år för leverantörens arbete och 2 år för tillfört material. Funktionsansvar innebär att leverantören åtgärdar samtliga felaktigheter och avvikelser utifrån vad ni har beställt.

#### 5.2.2 Rengöring och stabilisering

Möblerna ska vara stabiliserade (inklusive byte av golvtassar)

Innan leverans ska möblerna, som inte fått omklädsel/omstopning, tvättas och avlägsnas fläckar, smuts och dålig lukt.

Möbler med avtagbar klädsel ska vara märkta med tvättråd. Avtagbara tyger ska vara vattentvättbara i minst 40grader, om inget annat anges.

#### 5.2.3 Uppgradering inför köp

Leverantören kan utföra uppgradering av de möbler de säljer. Meddela leverantören vilka åtgärder ni vill de ska utföra och de ska vara behjälpliga med rådgivning om t ex materialval.

Det kan till exempel röra sig om omlackering, omstopning/omklädning, ombyggnad av skrivbord eller andra liknande tjänster.

#### 5.2.4 Funktionella krav

Produkterna ska vara i mycket bra skick eller nyskick, dvs fullt funktionsduglig och som mest ha något enstaka skavmärke.

De ska vara anpassade och lämpliga för den verksamhet och miljö där de ska användas. De ska uppfylla svensk, europeisk och internationell standard och uppfylla gällande lagstiftning när det gäller säkerhet, funktion och kemiskt innehåll.

Produkterna ska vid tillverkningen ha varit avsedda för offentlig miljö. De återbrukade produkterna ska klara kraven för normalt användande inom offentligt bruk.

Ni som kund kan ställa flera kompletterande krav vid ert avrop. Se mer under punkt 8.

#### 5.2.5 Ingående material och produkter

Leverantören ska ha så god kännedom om produkternas innehåll som möjligt. Nytt material och kemiska produkter som tillsätts vid renovering ska minst uppfylla hållbarhetsintyg nivå hög och leverantören ska kunna redogöra för vilka material och produkter som används vid tvätt och renovering.

Ni som kund kan ställa ytterligare krav på tillförda material och produkter beroende på vilken miljö möblerna ska placeras i och ni kan även begära ytterligare information om den ursprungliga möblerna inför avrop (se mall i bilaga 11 i upphandlingen). Se mer information under punkt 8.

#### 5.2.5.1 Möbeltvätt

Om möblerna ska tvättas ska kraven i *tvätt-kemikalier vid möbeltvätt* uppfyllas. Det handlar om vilka kemikalier som ej får användas i t ex tvättmedel, fläckborttagningsmedel, desinfektion och möbelsanering. T ex ska tvättmedel vara parfymfria.

Leverantören ska på begäran kunna redogöra till er vilka material och produkter som har använts vid tvätt eller renovering och uppgradering.

#### 5.2.5.2 Spill och återvinning

Leverantören ska sträva efter att minimera spill som uppstår.

#### 5.2.5.3 Re-design

Leverantörerna ska erbjuda re-design av möbler som t ex inte utgör en fungerande produkt. Det innebär t ex att möblerna delar tillvaratas i syfte att producera ny möbel av materialet.

#### 5.2.5.4 Arbetsrättsliga villkor

All personal som utför arbete till er ska minst ges de arbetsrättsliga villkor som finns i angivna kollektivavtal. Läs mer i kontraktsvillkoren.

#### 5.2.5.5 Miljömärkningar

Om leverantörerna har informationen om märkningar på ursprungsmöblerna ska de kunna informera er som kund i antingen webbutiken eller i offerten.

Tidigare miljömärkning på produkter utan textil/eller stoppningsmaterial:

- a) Svanens kriterier för möbler och inredningar
- b) EU Ecolabels kriterier för möbler
- c) Möbelfakta
- d) annan likvärdig oberoende tredjepartscertifiering

Tidigare miljömärkning på produkter som innehåller textil och/eller stoppningsmaterial:

- a) Svanen, kriterier för textil, skinn och läder
- b) EU Ecolabels kriterier för textil
- c) Bra Miljöval textil kriterier
- d) GOTS
- e) Blue Sign
- f) OEKO-TEX 100
- g) annan likvärdig oberoende tredjepartscertifiering

Tidigare annan märkning något av följande bedömningsgrunder:

- e) Byggvarubedömningen
- f) BVB
- g) Sunda Hus
- h) annan likvärdig tredjeparts miljöbedömning

### 5.2.6 Materialdeklaration

Leverantörerna ska ha så god kännedom som möjligt om möblernas material-linnehåll. Ni som kund kan begära information från dem. De ska t ex kunna ge er produkt- och/eller säkerhetsdatablad och kunna redovisa hållbarhetskraven om ni begär det.

Se mer i kontraktsvillkoren och under punkt 8.

## 6 Vilka tjänster kan ni beställa?

### 6.1 Avtalsområde A och B

I samband med köp eller hyra av produkter erbjuder leverantörerna ett antal tjänster som är relaterade till produkterna. I ert avrop ska det framgå vilka tjänster som ni har behov av. Ni ska ange så fullständig information som möjligt så att leverantören kan ge ett specificerat pris, t ex vilken adress tjänsten ska utföras på, tillgång till lokaler eller system, förutsättningar för att tjänsten ska kunna utföras eller andra detaljer som är viktiga.

Exempel på behov i samband med leverans som kan vara bra att tänka på:

- Transport till/från era lokaler
- Var och när lossning ska ske
- Skyddstäckning
- Inbärning till anvisad plats, förutsättningar
- Tillgång till lokaler
- Hopmontering till funktionsdugligt skick (vid t ex renovering)
- omhändertagande av emballage och efterstädning
- lån av varuprover t ex tygprov och bordsskivematerial

Exempel på produktrelaterade tjänster:

- Byte bordsskiva på höj- sänkbart skrivbord
- Omtapetsering, omklädsel
- Träslipning, omlackering, ommålning
- Ångtvätt
- Uppgradering inför köp/hyra

Delar av dessa tjänster finns i publicerade prislister på ramavtalets avtalswebb under respektive leverantör. Priserna är för exempelmöbler och som leverantörerna ska förhålla sig till. Om ert behov avviker väsentligt har leverantörerna rätt att frånga angivet pris för material alternativt hyra men angivet timpris för arbetet kvarstår. Leverantören ska motivera det avvikande priset till er vid avrop, som ni ska ha möjlighet att acceptera eller avböja innan beställning

Övriga tjänster (endast inom avtalsområde A) som ni kan begära in offert på, är t ex:

- Ritning/möbleringsförslag
- Inbärning och möblering på plats
- Förankring i byggnad
- Bortforsling av era möbler (kassering)
- Utbildning/informationsmaterial

**Avgränsning:** Flyttjänster (dvs flytta era befintliga möbler från plats/lokal till en annan) omfattas inte av detta ramavtal.

Om ni begärt t ex inbärning, möblering, montering och förankring i väggar/tak/golv ansvarar leverantören för att det utförs på ett fackmannamässigt sätt och anpassas efter förutsättningarna t ex i lokalen.

Om leverantören angett en eller flera specifika personer som ska utföra uppdraget får de inte byta ut någon av dem utan att ni skriftligen först har godkänt bytet. Om utbyte sker ska den nya personen ha motsvarande kompetens.

Om leverantören angett att ett annat företag ska bistå dem för att klara leveransen får de inte byta företag utan att ni skriftligen först godkänt bytet.

## 6.2 Inventering (A)

Leverantörerna kan erbjuda inventering av era möbler. Syftet är att ni ska få en uppfattning om ert innehav – vilka möbler som finns, hur många, i vilket skick osv.

Den kan utföras både på plats hos er eller på distans. Om distans, ska ni som kund hjälpa till med det som behövs för att leverantören ska kunna göra arbetet på plats, t ex bilder/filmer.

Inventerade möbler ska leverantören kunna sammanställa i t ex excelformat eller registrera i en IT-plattform som ni hänvisar till.

Listan ska t ex innehålla:

- Möbelkategori
- Bild/bilder
- Beskrivning av möbeln – t ex mått, material, klädsel, färg etc
- Beskrivning av skick

- Tillverkare/modell
- Antal

Observera - dessa tjänster avropas från avtalsområde A om man INTE har behov av externt stöd av återbrukstjänster från projektledare inom avtalsområde C.

Huvudsyftet med tjänsten är att den ska utföras av leverantör inom delområde A, men i återbruksprojekt kan det finnas behov av samverkan. Exempelvis att projektledaren från delområde C planerar och stödjer och leverantör från delområde A utför själva fysiska inventeringen.

Läs mer i FFU kapitel 5 och kapitel 17.

### 6.3 Klassificering och framtagning av åtgärdsplan (A)

Leverantörerna ska erbjuda er en objektiv klassificering/analys över ert befintliga möbelinnehav och ta fram en skriftlig åtgärdsplan i samråd med er.

Åtgärdsplanen ska ni sedan kunna använda för framtida beställning av olika typer av tjänster, som då avropas från avtalsområde B1 eller B2.

Den kan t ex innehålla, inte uteslutande:

- Möbler som kan behållas i befintligt skick
- Möbler som t ex behöver omklädsel eller annan typ av renovering
- Möbler som kan delas internt, avyttras eller skänkas

Ytterligare information kan presenteras, ej uteslutande:

- Beskrivning av möbeln- t ex mått, material, klädsel, färg m.m.
- Kommentar/rekommendation – kan återbrukas, säljas/avyttras, skänkas, kan redesignas, bör återvinnas
- Motivering till föreslagen åtgärd

Läs mer i FFU kapitel 5.

### 6.4 Värdering (A)

Ni kan få era möbler värderade och upptagna i en förteckning. Värdet ska bestämmas i enlighet med vad ett marknadspris skulle vara vid en ev avyttring.

Läs mer i FFU kapitel 5.

### 6.5 Avyttring (A)

Innebär att ni som kund kan sälja möblerna till leverantörerna, så de i sin tur kan sälja dessa vidare till nästa kund. Man skickar ut en förfrågan till ramavtalsleverantörerna i en "omvänd"

FKU (bästa erbjudande för era produkter istället för bästa erbjudande för leverantörernas produkter) för att få erbjudande på ert möbler samt bortforslingen.

Priserna för avyttringen framgår av leverantörernas erbjudande till er. Inga prisbilagor är publicerade på vår avtalsweb.

Kontakta samtliga leverantörer och beskriv era möbler med beskrivande texter och bilder. Ni kan även bjuda in samtliga leverantörer till på-plats-besök.

Svarstid på leverantörernas anbud bör vara minst 10 arbetsdagar. Är det en större förfrågan bör tiden vara något längre. Om de inte kan svara, ska de meddela er varför.

Den leverantör som ger er bästa pris får köpa möblerna. Samtliga kostnader ska ingå i leverantörens anbud.

Läs mer i FFU kapitel 1.3 och 5.

## 6.6 Uthyrning (A)

Ni kan hyra möbler för både kortare och längre perioder, men minst 6 månader. Inför användning får ni besiktiga möblerna och är ni inte nöjda har ni rätt att byta innan hyresperioden börjar. Ni har även rätt att under hyresperioden byta ut eller ändra antalet men meddela leverantören att ni önskar ha den möjligheten innan hyresavtalet undertecknas.

Hyreskostnaden inkluderar skador eller felaktigheter som uppstår i samband med normalt slitage.

Uppsägningstiden är 3 månader. När möblerna återtas har leverantören rätt att besiktiga dem

Mer information finns i kontraktsvillkoren.

## 7 Priser och rabatter

De priser och rabatter som gäller finns publicerade på ramavtalets websida i form av bilagor och länkar till leverantörernas egna websidor/webbutiker för ramavtalet.

- Publicerade bilagor
  - prislista för standardprodukter och tjänster hos respektive leverantör
- Länkar till leverantörernas avtalsspecifika web med webbutik
  - övrigt sortiment med produkter och tjänster

För samtliga presenterade priser:

- För köp genom SFN innebär att priserna fasta och inkluderar en redan avdragen rabatt
- För köp genom FKU innebär att priserna är takpriser, dvs max-pris

- Frakt- och transportkostnader tillkommer
- Inga ytterligare kostnader ska tillkomma

Priset för avyttring får ni genom FKU.

För produkter och tjänster i övrigt sortiment:

- Ordinarie priser minus leverantörens avtalade rabatt (om de erbjudit det)
- Ordinarie priser presenterade i leverantörens webbutik eller presenteras i offert
- Rabatter
  - Vid avrop med SFN gäller angiven avtalad rabatt
  - Vid avrop genom FKU kan rabattsatsen höjas
- Frakt- och transportkostnader tillkommer
- Inga ytterligare kostnader ska tillkomma

Priser för tjänster inom A-B är för exempelmöbler och som leverantörerna ska förhålla sig till. Om ert behov avviker väsentligt har leverantörerna rätt att frånga angivet pris för material men angivet timpris för arbetet kvarstår. Leverantören ska motivera det avvikande priset till er vid avrop

## 7.1 Prisjustering

Ramavtalspriserna får ändras 1 gång/år. Ändrade ramavtalspriser gäller för beställningar som görs efter att prisändringen har börjat gälla. För de beställningar ni lagt och kontrakt ni tecknat är priserna fasta.

## 8 Hur gör man ett avrop?

### 8.1 Under visst värde/volym - Särskild fördelningsnyckel (SFN)

När värdet av de produkter och tjänster som ni behöver ligger under ett vissa värden i kronor eller understiger visst antal produkter (se tabell 1 under punkt 4) kan ni välja den leverantör som bäst möter ert behov vid avropstillfället, utifrån olika alternativ att ta hänsyn till. Värdeberäkningen ska inkludera samtliga kostnader, t ex tjänster och frakter tillsammans med produkter.

De avtalade priserna för standardprodukter och prissatta tjänster är fasta vid beställning enligt särskilt fördelningsnyckel. Rabattsatsen för avrop från övrigt sortiment är fast. Det innebär att leverantörerna inte får ge er andra priser eller rabatter än de som avtalats.

#### 8.1.1 Avtalsområde A – alternativ att ta hänsyn till vid avrop

Leverantör för uppdraget utses utifrån ett, flera eller alla alternativ nedan (alternativen är inte rangordnade):



- a) produktens egenskaper (t ex miljömärkning – gällande eller tidigare gällande, mått, material, ytbeläggning, utformning, brandegenskap, brandklassning, tillgänglighet, andel återvunnet material, tekniska krav och standarder)
- b) produktens funktionalitet (t ex specifika funktioner, produktens användbarhet, produktens tillgänglighet)
- c) produktens estetiska utformning (t ex produktens form, kulör, design)
- d) produktens återbrukbarhet - om produkten är demonterbar för framtida återbruk
- e) produktens anpassning till befintliga möbler och annan inredning (för att ge ett enhetligt intryck)
- f) produktens anpassning till befintlig lokal (för att ge ett enhetligt intryck)
- g) produktens ergonomiska kvalitet (att designens huvudsyfte är att främja ergonomisk kroppsställning)
- h) ) produktens leveranstid (kortare leveranstid än de avtalade dagarna eller specifikt datum)
- i) Leverantörens förmåga att tillhandahålla dokumentation för produkten avseende produktsäkerhetskrav, kemikaliekrav, tekniska krav, hållbarhetskrav, standarder och provningsmetoder för t ex säkerhet, brand etc.
- j) miljökrav för möbelrenovering och tillförande av nytt material enligt nivå spets
- k) tjänster (utifrån tjänst/tjänster som leverantören tillhandahåller, t ex möbeluppgradering, leveranstjänster, serviceavtal och förlängt garantiåtagande
- l) produktens märkning (t ex QR-kod/RFID)
- m) totalpris (t ex produktpris, fraktkostnad, pris för tjänst, pris för övriga produkter/tjänster)

### 8.1.2 Avtalsområde B – alternativ att ta hänsyn till vid avrop

Leverantör för uppdraget utses utifrån ett, flera eller alla alternativ nedan (alternativen är inte rangordnade):

- a) Renoveringsmetoder och material som tillförs
- b) Leveranstid
- c) Testrenovering inför större projekt
- d) Tillhandahållande av materialdeklaration avseende tillfört material
- e) Miljökrav för möbelrenovering och tillförande av nytt material enligt nivå spets
- f) Genomförande av Re-design-projekt (endast delområde B1)
- g) Leveranstjänster
- h) Totalpris (t ex pris för tjänst, fraktkostnad, ev. leveranstjänster)

### 8.1.3 Tycker ni det är svårt att välja produkter eller tjänster?

Börja med att titta i standardsortimentet i de publicerade prislistora på ramavtalets avtalswebb och sök sedan i leverantörernas webbutik. Ni kanske t ex behöver en produktvisning eller tygprover (ev tillkommande kostnad).

Om ni inte hittar de produkter som ni har behov av eller behöver beskriva tjänsten för att kunna välja rätt kan ni kontakta någon eller några av leverantörerna för ytterligare information eller be dem skicka en offertförfrågan. Kontaktuppgifter till leverantörerna hittar ni på ramavtalssidan. Det viktigaste är att ni inte lägger beställning direkt utan att tagit hänsyn till de olika alternativen ovan.

Offertsvar är kostnadsfritt och ska innehålla produktbeskrivningar, artikelnummer, styckpris på de föreslagna produkterna. För tjänster ska pris för frakt, arbete, material och leveranstid framgå. Inga andra kostnader får tillkomma.

Om leverantören inte vill eller kan lämna svar på din förfrågan ska de förklara varför.

De får inte heller skicka din förfrågan vidare till någon annan leverantör utan deras svar ska komma från den leverantör inköpscentralen har avtal med. Däremot kan de anlita annat företag som är med och levererar, men som ramavtalsleverantören ansvarar för. Inköpscentralen har listor publicerade för respektive leverantör vilka företag de brukar anlita och som inköpscentralen godkänt.

Om standardprodukter eller standardreoveringar motsvarar dina behov kan ni hänvisa till inköpscentralens artikelnummer som angivits i prisbilagorna – t ex standardprodukt AB11 (arbetsbord 11 inom A) eller Renovering-B1-15 (omklädsel yttre textil, på exempelprodukten stolen Ester från tillverkaren Inoff)

#### 8.1.4 Genomför beställningen

Beställ produkterna och tjänsterna utifrån det sätt som din organisation har bestämt och som är möjligt inom respektive avtalsområde.

Avtalsområde A                      Webbutik, kundtjänst eller begär offert

Avtalsområde B                      Begär offert

Om ni har infört e-handel ska leverantörerna i möjligaste mån tillmötesgå era behov.

Extra funktion: Om ni har infört IT-plattform (avtalsområde D) med funktion för externa försäljare kan beställning även ske där. Utvecklings- och integrationsarbetet måste vara beställt och levererat för att denna funktion ska finnas.

Inköpscentralen rekommenderar att alla inköps bör dokumenteras i någon form.

Beställningen är en form av kontrakt (ett avtalet mellan er och leverantören). Kontraktet måste tilldelas och beställning måste genomföras innan ramavtalet upphör men leveranserna kan ske även efter att ramavtalet upphört att gälla. Kontraktet får löpa som längst 1år efter att ramavtalet upphört att gälla.

## 8.2 Över ett visst värde/volym - Förnyad konkurrensutsättning (FKU)

När avropet troligtvis kommer ha ett minsta värde eller volym (se tabell 1 under punkt 4) ska ni genomföra en FKU. Den avgör vilken leverantör som bäst tillgodoser ert behov och får då beställningen. Alla leverantörer inom avtalsområdet får då möjlighet att konkurrera med varandra och lämna skriftliga offerter. Tänk på att varje offert är sekretessbelagd tills ni har fattat ert beslut.

Priserna för tjänsterna får inte överstiga publicerade prisbilagor, som då är takpriser att förhålla sig till. De faktiska priserna kommer i leverantörernas offerter. Avtalade rabattsatser kan höjas. Inga kostnader utöver vad ni frågat efter får tillkomma.

Inför avropet tar ni fram en skriftlig förfrågan som beskriver ert behov och hur valet av leverantör kommer att gå till. De krav ni anger och hur din utvärdering kommer att ske visar vad ni tycker är viktigt för att ert behov ska uppfyllas. Ni behöver ge leverantörerna tillräckligt med tid för att lämna offerter. Ni väljer den eller de leverantörer som bäst tillgodoser ert behov utifrån era krav.

Om din FKU gäller produkter och tjänster för flera avtalsområden ska utvärderingen ske per avtalsområde och separata kontrakt tecknas för respektive område.

Förfrågan bör minst innehålla:

- Vilka produkter/tjänster ni har behov av
- Önskad leveranstid och leveransadress
- Senast tid för inlämning av offert
- Kontaktperson hos er
- Hur ni kommer bedöma offerten, på vilka grunder (se nedan)

### 8.2.1 Krav och kriterier för att utse leverantör

En- eller flera av dessa parametrar kan ni precisera i er förfrågan, eller om nödvändigt komplettera ramavtalets villkor med, för att kunna utse vinnande leverantör.

Parametrarna är inte rangordnade och kan formuleras som antingen obligatoriska krav eller utvärderingskriterier (mervärde). Det ska vara tydligt för leverantörerna vilka av dessa kriterier som ska vara uppfyllda och på vilket sätt ni ger respektive kriterie mervärde för att kunna särskilja offerterna.

#### 8.2.1.1 Avtalsområde A

- a) produktens egenskaper t ex - tidigare miljömärkning (fortfarande gällande eller tidigare gällande), mått, material, ytbeläggning, utformning, brandegenskaper, brandklassning, tillgänglighet, andel återvunnet material, möjlighet till renovering/återbruk
- b) produktens kemikalieinnehåll ( t ex utifrån användningsområde och miljö den ska placeras i) \*

- c) produktens funktionalitet (t ex specifika funktioner, produktens användbarhet, produktens tillgänglighet)
- d) produktens estetiska utformning (t ex produktens skick, form, kulör, design)
- e) produktens anpassning till befintliga möbler och annan inredning (exempelvis för att ge ett enhetligt intryck)
- f) produktens anpassning till befintlig lokal (exempelvis för att ge ett enhetligt intryck)
- g) produktens ergonomiska kvalitet (att designens huvudsyfte är att främja ergonomisk kroppsställning)
- h) produktens leveranstid (finns i lager för omgående leverans, kortare leveranstid än de avtalade dagarna – max 10,30 eller 45 arbetsdagar - eller specifikt datum)
- i) Leverantörens förmåga att tillhandahålla dokumentation för produkten avseende produktsäkerhetskrav, kemikaliekrav, tekniska krav, hållbarhetskrav, standarder och provningsmetoder för t ex säkerhet, brand etc
- j) miljökrav för möbelrenovering och tillförande av nytt material enligt nivå spets
- k) tjänst (utifrån vad leverantören tillhandahåller, t ex möbeluppgradering, leveranstjänster, serviceavtal eller förlängt garantiåtagande
- l) produktens märkning t ex QR-kod/RFID
- m) totalpris t ex produktpris, fraktkostnad, pris för tjänst, pris för övriga produkter/tjänster
- n) hållbara transporter – tex högre Euroklass eller andel fordon som är godkända för att drivas med biogas, vätgas, fordonsgas eller annan gas än gasol, etanol, eller elbilar inkl laddhybrider och elhybrider
- o) statistik avseende koldioxidutsläpp vid leveranser av produkter
- p) leverans- och faktureringsvillkor

\*Använd gärna Inköpscentralens mall för dokumentation som finns publicerad under Stöddokument

#### 8.2.1.2 Avtalsområde B

- a) Renoveringsmetoder och material som tillförs
- b) Leveranstid
- c) Tillhandahållande av materialdeklaration av tillfört material
- d) Hållbarhetskrav för renovering och tillförande av nytt material och produkter enligt nivå spets
- e) Leveranstjänster
- f) Totalpris t ex pris för tjänst, fraktkostnad, ev leveranstjänster
- g) Förlängd garanti för arbete och material/serviceavtal
- h) Leverans- och faktureringsvillkor
- i) Genomförande av Re-design-projekt (B1)
- j) Krav på ytterligare kompetens/erfarenhet i form av gesällbrev, mästarbrev eller motsvarande hos den som ska utföra tjänsten

### 8.2.2 Tilldelning

När sista svarsdag har passerat kan ni öppna och läsa inkomna offerter. Offerterna ska registreras i ett protokoll. När ni utvärderat offerterna och kommit fram till vilken leverantör som utsetts för uppdraget ska ni skriftligt meddela alla leverantörer inom det/de aktuella avtalsområdet ert val och skälen till detta. Gäller även de leverantörer som inte har lämnat offert. Även om de inte lämnat offert. Inköpscentralen rekommenderar er att tillämpa sk frivillig avtalsspärr innan kontrakt tecknas.

Offerternas innehåll omfattas av sekretess tills beslut är fattat och kommunicerat om vilken leverantör som utsetts för uppdraget. Det innebär att endast berörda personer i er organisation ska ha tillgång till informationen.

Om ingen offert motsvarar villkoren i er förfrågan ska ni skriftligt meddela alla leverantörer att ingen tilldelning kommer att ske. Om ni inte kan genomföra FKUn eller måste avbryta och göra om förfrågan på grund av oförutsedda händelser (t ex budgetjusteringar, ändrade förutsättningar) ska ni meddela detta skriftligt till alla leverantörer.

### 8.2.3 Kontraktstecknande

Kontrakt tecknas med den leverantör som lämnat det bästa avropssvaret utifrån de villkor som ni angett.

Kontraktet måste tilldelas och beställning måste genomföras innan ramavtalet upphör men leveranserna kan ske även efter att ramavtalet upphört att gälla. Kontraktet får löpa som längst 1år efter att ramavtalet upphört att gälla

### 8.2.4 Genomför beställningen

Kontakta leverantören och beställ produkterna och tjänsterna enligt avropsförfrågan och kontraktet.

Se även punkt 8.1.4 Genomför beställning (SFN)

## 9 E-handel och elektronisk kommunikation

Leverantörerna ska kunna kommunicera med er, på ett eller flera sätt:

- via PEPPOL-nätverket, eller
- via er operatör, eller
- via er leverantörsportal - *ska vara kostnadsfri för leverantören*

Inom avtalsområde B ska leverantören vara behjälplig men det finns inget krav på att de ska ha denna kompetens och möjlighet för all kommunikation, endast krav på e-faktura.

## 10 Webbutik (A)

Leverantörerna ska erbjuda en avtalsspecifik webbutik där ni kan hitta de möbler de har ute på försäljning och som uppdateras löpande. Den ska vara i drift 2 månader efter ramavtalsstart.

Kontakta leverantörerna så ni får tillgång till er unika inloggning. Ni kan få flera kundkonton i butiken, där varje konto kan ha separat leverans- och fakturaadress.

Information ni kan hitta i butiken:

- a) Beskrivning av produktens t ex produktkategori, mått, färg, varumärke/modell, klädsel/tyg etc.
- b) Antal i lager
- c) Produktens pris vid köp samt uthyrning, inklusive avtalad rabatt
- d) Bild/bilder
- e) Eventuella märkningar
- f) Prislista för frakter alternativt automatisk beräkning av fraktkostnad

Här kan ni t ex lägga beställningar och få orderbekräftelser, se pågående beställningar och leveransdatum, se leveransförseningar, se tidigare lagda beställningar. Även annan information som t ex beställningsrutiner, returhantering och nå leverantörens kundtjänst.

Om någon information fattas i butiken kan ni kontakta leverantören som då förser er med den saknade informationen.

## 11 Orderbekräftelse (A+B)

Bekräftelse ska skickas till er via epost, post eller genom webbutiken inom två arbetsdagar från beställningstillfället. Den ska minst innehålla beställda varor och/eller tjänster, antal, priser och beräknad leveranstid.

## 12 Leveransvillkor (A+B)

Lagerhållna möbler i sitt befintliga skick levereras inom max 10 arbetsdagar.

Lagerhållna möbler som behöver uppgradering innan leverans:

- 1-10 st levereras inom max 30 arbetsdagar
- 11 st eller fler levereras inom max 45 arbetsdagar

Arbetsdagar gäller EJ under tid då produktion ev kan vara stängd, t ex sommar- och jul/nyårsperioderna dvs ca 25 juni – 1 augusti och ca 20 december – 5 januari. Leverantörerna ska meddela er som kund ifall förseningar kan förekomma över en längre period och ni som kund måste bekräfta att ni tagit del av den informationen.

Inga leveranser är fraktfria utan alla fraktkostnader ska vara leverantörens faktiska fraktkostnad. Vid samtliga förfrågningar ska fraktkostnaden och eventuella andra tillkommande administrativa kostnader tydligt framgå i leverantörens offert.

Vid leverans ska ni kontrollera att produkterna motsvarar det som beställts. Ni måste kontakta leverantören senast 10 arbetsdagar efter leverans om något är felaktigt.

Möblerna ska packas så de inte skadas och lätt kan tas om hand vid mottagandet. Emballage och förpackningar ingår i priset och återtas av leverantören i samband med leverans/montering och leverantören ska städa efter sig om ingen annan överenskommelse skett.

Pallar ska också återtas av leverantören om ni inte har kommit överens om något annat.

Leverantören ansvarar för leveransen till den adress ni angivit. Det innebär att de står för alla risker tills att leveransen är tillgänglig för er på adressen.

Leverantören är skyldig att informera er om leveransförseningar eller andra avvikelser på beställningen så fort de har kännedom om detta.

### **13 Säkerhet**

Om ni har krav, instruktioner och föreskrifter om t ex säkerhetsskydd måste leverantören följa dessa. Viktigt att ni då anger det i er förfrågan, så leverantören får vetskap om detta i tidigt skede.

Ni kan exempelvis ställa specifika krav och förtydliganden kring informationssäkerhet baserat på er informationsklassning eller krav vid tillträde till era lokaler. Ni har även rätt att ställa krav kring sekretess och personuppgifter.

Ni har rätt att teckna ett säkerhetsskyddsavtal med leverantören innan uppdraget påbörjas. Kontakta er säkerhetsavdelning och rådgör, om ni är osäkra på om detta behövs eller inte.

### **14 Kundtjänst**

Varje leverantör har en kundtjänstfunktion som hjälper er med beställningar och dina frågor rörande fakturor, leveranser, returer, reklamationer och produktrådgivning. ni kan kontakta kundtjänst helgfria vardagar mellan kl 08 och 16 via telefon, mail eller genom leverantörens webbutik.

Du hittar kontaktuppgifterna på inköpscentralens avtalsweb, under respektive leverantör.

### **15 Fakturering**

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

Fakturan ska skickas senast 30 dagar efter leverans och betalas senast 30 dagar efter det. Vid hyra ska betalning ske löpande månadsvis i efterskott.

Fakturan ska innehålla det som ni kommit överens om, förutom de lagstadgade uppgifterna. Den ska även innehålla de delar som ev har utförts av annat företag i leverantörens ställe.

Ytterligare information finns i kontraktsvillkoren

### Delområde A – Hyra

För fakturor som avser uthyrning av möbler, får leverantörens godkända underleverantör skicka fakturorna till er.

## **16 Inköpsstatistik**

Ni kan kostnadsfritt begära in statistik på era beställningar från leverantörerna. Den ska vara uppdelad per kostnadsställe och innehålla det ni köpt inom ramavtalet. Redovisas enligt den mall som är publicerad på ramavtalets avtalsweb.

- Avtalsområde A– kvartalsvis
- Avtalsområde B - vid begäran från er, senast efter 10 arbetsdagar

## **17 Gick det inte som ni tänkt er?**

### **17.1 Avbeställning**

Avbeställning kan göras så länge möblerna inte skickats från leverantören. Det gör skriftligt via post, epost, ehandel eller hos leverantörens kundtjänst per telefon. Det är kostnadsfritt så länge leverantören inte påbörjat arbetet, t ex lastning eller avgång från terminal för upphämtning. I annat fall har leverantören rätt att få ersättning för sina faktiska merkostnader.

### **17.2 Retur**

Ni kan returnera oanvända möbler som ni t ex haft för påseende eller som blivit felaktigt levererade. Frakten är kostnadsfri om leveransen var felaktig. Möbler för påseende bekostar ni frakten för.

### **17.3 Felbeställning**

Om ni upptäcker att ni gjort en felbeställning ska ni kontakta leverantören omedelbart och leverantören ska om möjligt kunna korrigera den. Leverantören har rätt till ersättning för faktiska kostnader och eventuell förlust om det t ex avser retur av en produkt som inte kan säljas vidare till fullt pris.

### **17.4 Leveransförsening**

Om leverantören i god tid informerar om förseningen (1 arbetsdag efter planerat leveransdatum), har ni möjlighet att godkänna eller avböja det nya datumet.



Efter en viss tids försening har ni rätt att begära vite (en form av böter) av leverantören, på den del som är försenad och per påbörjad period. Det är olika nivåer på vitet.

Läs mer i kontraktsvillkoren.

### 17.5 Fel på produkt eller tjänst

Ni måste meddela leverantören inom 30 kalenderdagar från det att ni upptäckte felet.

Om en produkt eller tjänst är felaktig och inte motsvarar det ni förväntat er, har leverantören ansvar att åtgärda felet. Om åtgärden blir försenad har ni rätt till vite.

Läs mer i kontraktsvillkoren

### 17.6 Häva köp

Ni har rätt att häva hela eller delar av köpet på flera grunder. Detta är några exempel:

- Leverantören upprepat bryter mot ert kontrakt/beställning
- Fel på produkt eller tjänst som inte går att åtgärda
- Leveransförsening kvarstår, trots vite
- Leverantören fakturerat för hög kostnad och inte åtgärdat felet inom 3 veckor
- Leverantören inte åtgärdat påtalat fel inom 30 dagar och felet hade inneburit att de egentligen inte skulle haft beställningen alls från er
- Leverantören överlätit kontraktet med er till annan part utan att ni godkänt det

Om ni vid något tillfälle behövs häva ett köp med en leverantör har ni rätt att undanta denna leverantör vid framtida avrop.

Ni kan då även ha rätt att begära skadestånd, beroende på skada.

Läs mer i kontraktsvillkoren