

Avropsstöd

Vägledning för Hygien, papper- och plastmaterial 2013

Innehåll

1	Innan du börjar avropa.....	2
2	Inledning.....	2
3	Omfattning	2
4	Avrop på Ramavtalet	2
5	Beställning	2
5.1	Orderbekräftelse	2
5.2	Webbutik.....	2
5.3	Kundtjänst	3
6	Pris.....	3
7	Broschyr och pricat.....	3
7.1	Broschyr.....	3
7.2	Pricat.....	3
8	Ersättningsartikel.....	3
9	Leveransvillkor.....	3
9.1	Leveranstid	3
9.2	Fasta leveransdagar.....	3
9.3	Akut leverans.....	3
9.4	Försening vid leverans.....	4
9.5	Frakt.....	4
10	Felbeställning, felleverans och reklamation.....	4
10.1	Felleverans.....	4
10.2	Felbeställning	4
10.3	Reklamation.....	4
11	Faktureringsvillkor	4
11.1	Betalningsvillkor	5
12	Statistik.....	5

1 Innan du börjar avropa

Har kontrakt slutits mellan Ramavtalsleverantören och UM? Vid osäkerhet, kontakta upphandlingschefen, annars fortsätt.

2 Inledning

Detta avropsstöd är framtaget för UM i syfte att underlätta vid avrop från ramavtalet Hygienartiklar 2013. Vid frågor kontakta kundtjänst vid SKL Kommentar Inköpscentral AB (SKI) se länken <http://www.skllkommentus.se/inkopscentral/ramavtal>.

Detta avropsstöd är inte tvingande utan ska ses som ett förslag. 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).

3 Omfattning

Ramavtalet omfattar Hygien, papper- och plastmaterial och är uppdelat i 7 kategorier:

- Förvaring och Servering
- Hygien och Skydd
- Kassar och Säckar
- Tork
- Papper
- Handskar
- Vård

4 Avrop på Ramavtalet

Vem som har rätt att avropa från ramavtalet framgår av Bilaga 01 Avropsberättigade parter Hygien, papper- och plastartiklar 2013.

Avrop ska göras från Ramavtalsleverantör som har plats ett (1) i rangordningen.

Ramavtalsleverantören är skyldig att besvara avropsförfrågan inom 24 timmar. Avböjer eller underlåter Ramavtalsleverantören att besvara avropet eller vid restnotering av hela eller delar av aktuell order har UM rätt att avropa från nästa Ramavtalsleverantör i rangordningen. I de fall Ramavtalsleverantören inte kan leverera inom angiven leveranstid ska nästa Ramavtalsleverantör i rangordningen tillfrågas. Avropsförfrågan kan skickas ut till och med sista dag för Ramavtalets giltighetstid.

5 Beställning

Beställningar kan ske skriftligt till Ramavtalsleverantör via post, e-post, fax eller webbutik.

Om UM har e-handelssystem kan beställningar ske via det.

5.1 Orderbekräftelse

UM ska vid samtliga former av beställningar erhålla en skriftlig orderbekräftelse. Denna ska innehålla uppgift om beställda artiklar och leveranstid.

5.2 Webbutik

Ramavtalsleverantören tillhandahåller en webbutik benämnd Ramavtal SKL Kommentar Inköpscentral AB. Det är möjligt att avropa direkt från webbutiken.

- Beställaren loggar in med unik inloggning.
- Webbutiken uppdateras kontinuerligt om förändringar sker det i upphandlade sortimentet.
- Det framgår tydligt vilka artiklar som ingår i det upphandlande sortimentet och vilka övriga artiklar som erbjuds med en generell rabattsats.

- Det framgår vad det är för beställningsrutiner gällande leveranstider och returhantering etc.
- Det upphandlade sortimentet visas med artikelnummer, förpackningsstorlekar, pris, text och bild.
- Det övriga sortimentet med en generell rabattsats visas med artikelnummer, förpackningsstorlekar, text och bild. Priset visas med exklusive dragen rabatt.
- Det framgår om artiklar eventuellt är restnoterade.

5.3 Kundtjänst

Ramavtalsleverantören har en kundtjänstfunktion som är tillgänglig under helgfria vardagar mellan kl 08.00 – 17.00.

6 Pris

Priser framgår av respektive Ramavtalsleverantörs prisbilaga. Ersättningen reglerar samtliga med uppdraget förenade kostnader.

7 Broschyr och pricat

7.1 Broschyr

Om UM vill ha en enklare broschyr med det upphandlade sortimentet ska Ramavtalsleverantören ordna det. UM får när som helst under ramavtalsperioden begära detta.

Broschyren kan tryckas i A4-format och innehåller text, bild, artikelnummer, förpackningsstorlek och pris.

7.2 Pricat

Om UM vill ha det upphandlade sortimentet i pricat-format ska Ramavtalsleverantören erhålla det.

Om ändringar i sortimentet sker, t.ex. prisjusteringar, ska UM automatiskt erhålla ny uppdaterad lista i pricat-format.

8 Ersättningsartikel

Om Ramavtalsleverantören tillfälligt inte kan leverera en viss produkt är måste denna leverera en liknande artikel med minst likvärdig kvalitet. Detta får endast göras efter kontakt med UM som måste ge sitt godkännande. Priset på ersättningsartikeln får inte överstiga det avtalade priset i ramavtalet.

9 Leveransvillkor

9.1 Leveranstid

Leverans av hygien, papper- och plastmaterial ska ske på den tid som angivits i beställningen. Leverans får inte ske tidigare än vad som överenskommits i beställningen utan UMs godkännande. Högsta acceptabla leveranstid är fem (5) arbetsdagar för standardartiklar. Faktisk leveranstid ska anges i orderbekräftelse.

9.2 Fasta leveransdagar

I de fall UM har önskemål om fasta leveransdagar ska Ramavtalsleverantören komma överens om sådana med UM.

9.3 Akut leverans

UM har möjlighet att få standardartiklar levererade dagen efter beställning om beställning görs före en viss tid under beställningsdagen.

Papyrus

Om order inkommer innan stopptid kan leverans alltid ske dagen efter. Stopptiden är beroende på var

Kunden ligger i landet.

Staples

Beställning före kl. 11.00 levereras före 10.00 nästkommande dag. Avgift 330 kr.

OCA!

Beställningar gjorda senast kl. 13.30 levereras dagen efter utan tillkommande kostnader.

9.4 Försening vid leverans

Vid leveransförsening ska Ramavtalsleverantören höra av sig till UM inom 24 timmar efter beställning. Bedömning om senareläggning av leveransen ska accepteras av UM. Kan senareläggning accepteras fastställs en ny leveranstid.

9.5 Frakt

Alla priser är inklusive frakt, dvs. fritt levererat till av UM anvisad plats, INCOTERMS DDP 2010.

Returhantering av pallar:

Vid leveranser på pall ska Ramavtalsleverantören kostnadsfritt återta sina pallar om inget annat avtalats mellan UM och Ramavtalsleverantören.

10 Felbeställning, felleverans och reklamation

10.1 Felleverans

Vid felleverans ska Ramavtalsleverantörens kundsupport kontaktas som omgående ska skicka den korrekta varan.

Frakt-/returhandlingar för retur skickas till UM som återsänder varan.

10.2 Felbeställning

Vid felbeställning ska UM kontakta Ramavtalsleverantörens kundsupport som omgående ska skicka handlingar för retur av varorna. UM skickar därefter tillbaka varorna. Returfrakten bekostas av UM.

10.3 Reklamation

Ramavtalsleverantören ska ta hand om reklamationer inom skälig tid och utan kostnad ersätta med motsvarande produkter. I övrigt gäller ALOS05.

11 Fakturering

UM har rätt att välja mellan att få fakturan elektroniskt eller i pappersformat. Ramavtalsleverantören erbjuder månadsvis fakturering i efterskott till UM. All fakturering görs från Ramavtalsleverantören, det innebär att ingen fakturering får ske från underleverantör.

UM ska få slutfakturan från Ramavtalsleverantören senast två (2) månader efter det att aktuella leveransavtalet som uppkommer vid avrop löpt ut.

UM är skyldig att tillhandahålla de uppgifter som härrör till UM och som Ramavtalsleverantören behöver för att framställa korrekt faktura. Felaktiga fakturor eller fakturor som inte är specificerade kan UM returnera utan åtgärd. Expeditions- och faktureringsavgifter eller liknande får inte debiteras. Vid e-fakturering kan felaktiga fakturor inte returneras. Ramavtalsleverantören kontaktas omgående för rättelse. Efter överenskommelse med UM krediteras det felaktiga beloppet separat alternativt dras på summan på nästföljande faktura.

Fakturan ska innehålla följande information:

- Datum för utfärdandet
- UMs namn, adress, kostnadsställe samt referens
- Mottagarens namn, adress samt referens
- Faktureringsadress

- Ramavtalsleverantörens namn, organisationsnummer, adress, telefonnummer, plus/bankgiro samt referens
- Fakturerat belopp i SEK specificerat i eventuella delposter samt mervärdesskatt
- Specifikation av vara/tjänst samt leveransdatum
- Övriga uppgifter som UM önskar

11.1 Betalningsvillkor

Betalning ska göras trettio (30) dagar efter erhållen korrekt faktura. Vid försenad betalning har Ramavtalsleverantören rätt till påminnelseavgift enligt förordning (1981:1 057) om ersättning för inkassokostnader m.m. samt dröjsmålsränta enligt lag (1997:484) om dröjsmålsavgift respektive räntelagen (1975:635).

12 Statistik

UM kan vid behov när som helst under avtalsperioden begära in statistik. Sådan statistik ska kunna lämnas per kund och innehålla:

- köp ur nettoprislista på artikelnivå
- köp ur övrigt sortiment på artikelnivå
- totalkostnad per kund
- totalkostnad per UM