



Vägledning för avrop från Personlig skyddsutrustning

0.1



KAMMARKOLLEGIET



Innehåll

1 Om vägledningen	4
1.1 Inledning.....	4
1.2 Utveckling av vägledningen	4
2 Personlig skyddsutrustning.....	5
2.1 Allmän information	5
2.2 Ramavtalsområdets omfattning.....	5
2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid.....	5
2.4 Avropsordning.....	6
2.5 Miljökrav och sociala krav i upphandlingen av ramavtalsområdet.....	6
2.6 Priser	9
3 Om avropet.....	10
3.1 Avrop med hjälp av uträkningsmall	10
3.2 Sätt att avropa	11
3.3 Krav på e-handel	11
3.4 Krav på webbshop.....	12
3.5 Kundtjänst.....	12
3.6 Leveranser	12
3.7 Orderbekräftelse.....	13
3.1 Övriga tjänster.....	13
4 Praktiska råd	14



4.1 Utråkningsmall för rangordning vid avrop.....14

4.2 Rådgivning14

4.3 Reklamationer14

Versioner	Publicerat datum	Uppdaterat avsnitt
Version 1	2021-06-28	Klicka här för att ange avsnitt.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.

1 Om vägledningen

1.1 Inledning

Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet (nedan kallad SIC) har tagit fram denna vägledning i syfte att ge stöd till avropsberättigade myndigheter/organisationer (nedan benämnda som Myndigheter) vid avrop från ramavtal gällande Personlig skyddsutrustning. Även ramavtalsleverantörer kan ha nytta av vägledningen även om den i första hand ger ett myndighetsperspektiv på avrop. På www.avropa.se finner du mer information om ramavtalsområdet, samt kontaktuppgifter till ramavtalsansvarig och ramavtalsleverantörer.

Vägledningen innehåller rekommendationer från SIC, men det är avropets omfattning och komplexitet, samt eventuell användning av elektroniska system för avrop, som avgör i vilken grad vägledningen är tillämplig.

För mer information avseende avrop från ramavtal så hänvisas till SIC generella vägledning som finns publicerad på www.avropa.se.

1.2 Utveckling av vägledningen

Vägledningen kommer att uppdateras kontinuerligt. Det är alltid den senast publicerade versionen på www.avropa.se som gäller. Dina kommentarer till vägledningen är värdefulla. E-posta gärna dina synpunkter till ramavtalsansvarig (se www.avropa.se) eller till ramavtalsservice@kammarkollegiet.se.

2 Personlig skyddsutrustning

2.1 Allmän information

2.1.1 Avropsberättigade

Ramavtalen för Personlig skyddsutrustning kan nyttjas av statliga myndigheter, samt offentligt styrda organ som lämnat bekräftelse (fullmakt). Avropsberättigade organisationer finns angivna på www.avropa.se.

2.1.2 Ramavtalsleverantörer

Ramavtalsleverantörer inom Personlig skyddsutrustning framgår av www.avropa.se.

2.2 Ramavtalsområdets omfattning

Ramavtalet omfattar Personlig skyddsutrustning m.m. enligt följande:

- Andningsskydd
- Förkläden
- Handskar
- Handdesinfektion och ytdesinfektionsmedel
- Hörselproppar
- Munskydd
- Operationsmössa och hårnät
- Overaller
- Skoskydd
- Skyddsglasögon och visir
- Ärmskydd

Ramavtalet är begränsat till 46 st. varor som i upphandlingen har kravställts och specificerats i en varukorg.

2.2.1 Avgränsningar

Ramavtalet omfattar inte övriga hygien- och städprodukter.

2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid

Ramavtalen är giltiga från och med 2021-06-10 till och med 2022-06-09 och kan förlängas på initiativ av SIC i upp till 24 månader, det vill säga maximalt till och med 2024-06-09.

2.4 Avropsordning

2.4.1 Rangordning med särskild fördelningsnyckel

För detta ramavtalsområde gällerrangordning med särskild fördelningsnyckel som innebär att myndigheten med hänvisning till ramavtalet avropar från den leverantör som kan erbjuda den vara eller tjänst som bäst kan tillgodose myndighetens behov vid avropstillfället utifrån en eller flera av i ramavtalet fastställda parametrar. Rangordningen av leverantörerna bestäms efter tillämpning av särskild fördelningsnyckel i en uträkningsmall ([se bilaga uträkningsmall](#)) och baseras på leverantörernas aktuella priser och varor vid avropstillfället.

2.5 Miljökrav och sociala krav i upphandlingen av ramavtalsområdet

2.5.1 Miljökrav

I upphandlingen ställdes ett generellt krav på att leverantören ska ha ett strukturerat och dokumenterat miljöledningssystem i enlighet med gällande utgåva av ISO 14001, Eco Management and Audit Scheme (EMAS), eller likvärdigt. Miljöledningssystemet ska omfatta samtliga delar av leverantörens verksamhet som medverkar i fullgörandet av ramavtalet. Miljöarbetet ska vara aktivt under hela ramavtalsperioden samt så länge avropade kontrakt löper.

Leverantören ska vid tillhandahållande av varor kontinuerligt arbeta med att förbättra och ta hänsyn till miljöaspekter för att förebygga och undvika negativ miljöpåverkan. Det handlar om åtgärder för att minska konsumtion och slöseri av negativt miljöpåverkande resurser som elektricitet, resor, papper etc. Detta gäller även för leverantörens underleverantörer.

Under avsnitt 4.3 i upphandlingsdokumentationen (UD) för ramavtalet framgår vilka miljökrav som ställts på specifika varugrupper. Nedan redovisas dessa krav något förkortat.

2.5.2 Krav som gäller alla varor

Ämnen på Kandidatförteckningen

Varor ska inte innehålla ämnen som finns upptagna på gällande kandidatförteckning (artikel 59 i Förordning (EG) nr 1907/2006 om Registrering, utvärdering, godkännande och begränsning av kemikalier (Reach)) i halter över 0,1 viktprocent (1000 mg/kg) per ämne.

Flamskyddsmedel

Engångstextilier och skyddsprodukter ska inte innehålla kemiska flamskyddsmedel.



2.5.3 Munskydd, overaller, operationsmössa och hårnät

Information om material

För samtliga produkter ska alla ingående materialslag (exempelvis viskos, polyeten, polyester och polypropen samt material av förnybar råvara) över 1 viktprocent redovisas på begäran.

Färgämnen

Färgämnen och pigment (specificerade i avsnitt 4.3.2.2 i UD) ska inte förekomma i produkter i högre halter än 50 mg/kg material för varje enskilt ämne.

Vattenavvisande funktion

För engångstextilier med vattenavvisande och vattentät funktion ska vissa ämnen inte förekomma i produkter i högre halt än specificerade gränsvärden (se avsnitt 4.3.2.3 i UD).

Tillsatta ämnen i tillverkningsprocess och funktion

Produkterna ska inte innehålla tillsatta antimikrobiella ämnen. Produkterna ska inte innehålla silverföreningar eller triclosan (CAS 3380-34-5). Alkylfenoletoxilater ska inte förekomma i produkterna i högre halter än totalsumma 100 mg/kg engångstextil. Halten formaldehyd (CAS-nr 50-00-0) ska inte överstiga 75 ppm (75 mg/kg) i produkterna.

2.5.4 Engångshandskar (nitril, vinyl, latex)

Pudarfri engångshandske

Alla engångshandskar ska vara fria från puderrester och pudernivån i handskarna ska inte överstiga 2 mg/handske.

Hudvårdande ämnen i engångshandske

Ämnen avsedda att återfukta eller mjukgöra händerna ska inte tillsättas eller återfinnas i produkterna.

Antimikrobiell funktion

Förbrukningsartiklar får inte vara biocidbehandlade, det vill säga produkterna får inte vara behandlade med eller avsiktligt innehålla en eller flera biocidprodukter.

**Begränsning av ftalater (vinylhandske) och acceleratorer (nitrilhandsken i position 23)**

Ftalater, diestrar av orto-ftalsyra, i halter över 0,1 viktsprocent (1000 mg/kg) per ämne ska inte ingå i engångshandskar av polyvinylkloridhandskar (PVC).

2.5.5 Följande grupper av kemikalier ska inte användas vid tillverkning av acceleratorfri engångshandske i nitril position 23: Acceleratorer eller komponenter som är kända för att kunna bilda acceleratorer, till exempel tiuramer, ditiokarbamater, tiazoler. Förkläde, ärmskydd, skoskydd, stövelskydd, skyddsglasögon och visir

Information om material

För samtliga produkter ska alla ingående materialslag (exempelvis polyeten, polykarbonat och polypropen samt material av förnybar råvara) över 1 viktprocent redovisas på begäran. Mjuka plaster ska inte innehålla PVC

Mjukgörare

Ftalater, diestrar av orto-ftalsyra, i halter över 0,1 viktsprocent (1000 mg/kg) per ämne ska inte ingå i produkter av PVC.

2.5.6 Hand- och ytdesinfektionsmedel

Hand- och ytdesinfektionsmedel ska uppfylla kraven i (EU) nr 528/2012 om tillhandahållande på marknaden och användning av biocidprodukter.

Förpackningen samt förslutningen till hand- och ytdesinfektionsmedel ska vara tillverkade av en eller följande plaster: Polyeten (PE), Polypropen (PP) eller Polyetentereftalat (PET).

Etiketten ska inte vara tillverkad av PS (polystyren) eller halogenerade plaster.

Under rådande pandemi får de av Kemikalieinspektionen meddelade tillfälliga undantagen under vissa perioder tillämpas avseende hand- och ytdesinfektionsmedel och dess förpackningar kopplade till användning för bekämpning av covid-19.

2.5.7 Säkerhetsdatablad för hand- och ytdesinfektionsmedel

För samtliga produkter där säkerhetsdatablad krävs enligt lagstiftning ska leverantören på anmodan leverera säkerhetsdatablad i elektronisk form, det vill säga per e-post i PDF-format, eller motsvarande, eller ha säkerhetsdatablad fritt tillgängliga och nedladdningsbara via sin hemsida.

2.5.8 Sociala krav

Under avsnitt 6.11.3 i upphandlingsdokumentationen (UD) för ramavtalet framgår vilka sociala och etiska krav som gäller för ramavtalet. I korthet innebär detta att leverantören ska verka för att ramavtalet och kontrakt fullgörs under förhållanden som är förenliga med:

- FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna (1948),
- FN:s barnkonvention (artikel 32),
- ILO:s kärnkonventioner om tvångsarbete, barnarbete, diskriminering, föreningsfrihet och organisationsrätt (nr 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 och 182),
- Den arbetarskydds- och arbetsmiljölagsstiftning som gäller i landet där arbetet utförs,
- Den arbetsrättslagstiftning, inklusive lagstiftning om lön och socialförsäkringsskydd som gäller i landet där arbetet utförs,
- Den miljöskyddslagstiftning som gäller i landet där arbetet utförs, och
- FN:s konvention mot korruption.

2.6 Priser

Samtliga leverantörers varor, priser och leveranstider redovisas i en särskild flik i det gemensamma dokumentet ”bilaga uträkningsmall” som publiceras under ramavtalet på avropa.se. Dokumentet omfattar samtliga av de 46 varor som ingick i upphandlingens varukorg och innehåller därmed det avtalade sortimentet som kan avropas på ramavtalet.

Leverantören har inte möjlighet att lägga till nya varor utöver de varor som efterfrågats i varukorgen men det är möjligt att ersätta utgående varor med nya likvärdiga varor som har samma funktion och kvalitet som de utgående varorna.

Upphandling av detta ramavtal har genomförts under covid-19-pandemin då det periodvis råder brist på flera av de varor som ramavtalet omfattar. Världsmarknadspriserna för dessa varor ändras när efterfrågan globalt överstiger kapaciteten i tillverkningen. Även brist på vissa råvaror som behövs vid tillverkningen påverkar dagspriserna för vissa av varorna. För att ramavtalet ska kunna spegla denna osäkerhet i prisbilden har leverantörerna möjlighet att vid behov justera sina priser en gång per månad. Detta innebär att priserna i ”bilaga uträkningsmall” som publiceras på avropa.se kontinuerligt kommer att uppdateras.

Den globala bristen på personlig skyddsutrustning kan även innebära att leverantörerna under perioder har längre leveranstider eller tillfälligt inte kan leverera en viss vara. Även detta ska framgå i uträkningsmallen (så långt som möjligt).

3 Om avropet

3.1 Avrop med hjälp av uträkningsmall

Avrop från ramavtalet sker genom rangordning, där samtliga villkor är fastställda i ramavtalet. Det innebär att Myndigheter i första hand kontaktar den främst rangordnade leverantören. Rangordningen av leverantörerna bestäms efter tillämpning av särskild fördelningsnyckel i ”bilaga Uträkningsmall”.

Myndigheter har rätt att vid varje avrop avgöra sammansättningen av de varor som ska ingå i avropet. Detta kan innebära att rangordningen för leverantörerna varierar beroende av vilka varor och volymer som ingår i avropet.

För att ta reda på från vilken leverantör ett avrop ska göras används dokumentet ”bilaga Uträkningsmall” som innehåller samtliga leverantörers priser och leveranstider för avtalat sortiment.

Det är viktigt att vid varje nytt avrop alltid använda den senaste versionen av uträkningsmallen så avropet baseras på de senaste uppdaterade uppgifterna. I mallen finns en särskild flik med instruktioner om hur mallen ska användas.

Via uträkningsmallen beräknas rangordningen på leverantörerna utifrån lägsta pris för det aktuella avropet. Myndigheter får avvika från rangordningen om något av följande särskilda skäl föreligger:

1. om leverantören inte (för tillfället) kan leverera efterfrågad vara,
2. om leverantören inte (för tillfället) kan leverera efterfrågad vara i önskad kvantitet,
3. om leverantören har en längre leveranstid på avropet än lägre rangordnade leverantörer,
4. om leverantören inte har lämnat en orderbekräftelse inom reglerad tid, se avsnitt; *Orderbekräftelse* i Allmänna villkor,
5. om avropet avser en ersättningsanskaffning som beror på att Myndigheten tidigare sagt upp ett kontrakt och detta beror på leverantören, eller
6. om Myndigheten har påkallat sin rätt till vite och/eller skadestånd.

Det är alltså möjligt att gå vidare i rangordningen t.ex. om den leverantör som enligt uträkningsmallen är rangordnad nummer ett för det aktuella avropet har längre leveranstider än en lägre rangordnad leverantör.

3.2 Sätt att avropa

Det är möjligt att avropa från ramavtalet på följande sätt:

- Via avropande myndighets e-handelssystem
- Via inloggning till leverantörens avgränsade webbshop som enbart innehåller avtalat sortiment
- Via e-post eller telefon till leverantörens kundtjänst

Oavsett vilket sätt avrop görs på är det Myndighetens ansvar att tydligt ange att det är ett avrop från ramavtalet.

3.3 Krav på e-handel

I upphandlingen har kravställts att leverantören ska stödja och tillämpa e-handel enligt SFTI:s standarder och affärsprocesser. Detta innebär i korthet att leverantören ska kunna:

- Ansluta sin webbshop mot e-handelssystem via Punch-Out
- Sända elektronisk katalog med enbart avtalat sortiment och priser enligt minst ett alternativ av:
 - Peppol-katalog
 - SFTI/ESAP 6
 - SFTIs katalog i cellstrukturerat format
- Ta emot elektronisk order enligt minst ett alternativ av:
 - Peppol BIS Ordering
 - SFTI/ESAP 6 – Avrop
 - I fri form via e-post
- Sända elektronisk faktura enligt standard Peppol BIS Billing
- Ska kunna skicka av SFTI rekommenderade Peppol-meddelanden via Peppol-nätverket

Observera att ramavtalets avropsordning och leverantörerna rätt att justera sina priser en gång per månad kan påverka vilken typ av e-handel som är lämplig att använda för detta ramavtal. Eftersom rangordningen kan variera över tid är det mindre lämpligt att sätta upp integrerade e-handelsflöden. Dels för att det är många leverantörer på ramavtalet, dels för att priser kan uppdateras ofta.

Det enklaste sättet att tillämpa e-handel är sannolikt att skicka en fritextbeställning från e-handelssystemet till aktuell leverantörs funktionsbrevlåda med ett beställningsunderlag från uträkningsmallen som bilaga.

3.4 Krav på webbshop

Senast 30 dagar från ramavtalets ikraftträdande ska leverantören tillhandahålla en avgränsad webbshop som enbart innehåller avtalat sortiment och avtalade nettopriser. Webbshopen ska kunna nås via inloggningsuppgifter som tillhandahålls av leverantören. I webbshop ska det tydligt framgå om leverans en viss vara inte kan garanteras så att Myndigheter då kan vända sig till annan leverantör enligt rangordningen.

Webbshopen ska även kunna nås via en punch-out mot e-handelssystem för de myndigheter som önskar.

3.5 Kundtjänst

Leverantören ska ha en kundtjänst som är tillgänglig via telefon och e-post arbetsdagar kl. 08:00 – 17:00. Kundtjänsten ska ge support och rådgivning avseende varor samt ta emot och hantera reklamationer. Myndigheter ska även kunna vända sig till kundtjänst för att få inloggningsuppgifter till leverantörens ramavtalsspecifika webbshop.

3.6 Leveranser

Leverans ska göras inom tre arbetsdagar från det att leverantören erhållit avrop (order).

Leverans ska ske fritt levererat innebärande att leverantören står för samtliga risker förenade med transporten (inklusive lastning, lossning och i förekommande fall inbärning) till av parterna överenskommen plats.

Leverantören står för samtliga kostnader förenade med transporten (exklusive avisering, inbärning, expressleverans samt småorderavgift) till av parterna överenskommen plats. Samtliga kostnader omfattar även skatt, tull, avgifter samt lastning och lossning.

Leverantören har möjlighet att ta ut en s.k. ”småorderavgift” på 100 kr för avrop/order med ett ordervärde som understiger 500 kr (exklusive mervärdesskatt).

Leverans ska ske till av parterna överenskommen leveransadress och aviserad plats. Med aviserad plats avses Myndighetens godsmottagning, reception, officiell entré eller motsvarande. Reception eller officiell entré som är beläget på annat våningsplan än gatuplan ska ha en hiss där godset ryms för att leveransplats ska vara beläget på aktuellt våningsplan.

Det är möjligt att få inbärning, avisering och expressleverans mot eventuellt tillkommande kostnad, se avsnitt; *Övriga tjänster* nedan.

Den globala bristen på personlig skyddsutrustning under covid-19-pandemin kan innebära att leverantörer inte har alla avtalade varor tillgängliga vid varje avropstillfälle. Det kan också innebära att leverantörer kan ha en längre leveranstid än

tre arbetsdagar för vissa varor. Detta ska i så fall framgå av uträkningsmallen (så långt möjligt).

3.7 Orderbekräftelse

Efter mottaget avrop (beställning) ska leverantören skicka en orderbekräftelse som innehåller följande uppgifter:

- artikelnummer och artikelbenämning för varor som avropats,
- antal varor,
- pris per vara,
- eventuell småorderavgift
- datum för leveransdag.

Leverantören är bunden till den leveransdag som anges i orderbekräftelsen. En myndighet som drabbas av leveransförsening kan ha rätt att ta ut vite enligt regler i ramavtalets Allmänna villkor.

3.1 Övriga tjänster

Myndighet ska kunna få varor inburna till anvisad plats utöver plats för godsmottagning, reception, officiell entré eller motsvarande.

Eventuell kostnad för inbärning till anvisad plats får, efter överenskommelse med Myndigheten, debiteras enligt transportörens taxa.

Myndighet ska kunna få avisering av vara i samband med leverans, t.ex. genom sms och telefon.

Eventuell kostnad för avisering får, efter överenskommelse med Myndigheten, debiteras enligt transportörens taxa.

Myndighet ska, efter överenskommelse med leverantören, kunna få expressleverans mot en eventuellt tillkommande kostnad som ska vara skälig i förhållande till verklig kostnad jämte påslag.

4 Praktiska råd

4.1 Uträkningsmall för rangordning vid avrop

Ladda alltid ner den senast uppdaterade uträkningsmallen för rangordning vid avrop från avropa.se. Priser och leveransstatus uppdateras regelbundet en gång per månad.

4.2 Rådgivning

Leverantören kan bistå med råd om vilka varor som är lämpliga för olika typer av verksamhet, t.ex. vilken skyddsutrustning som är lämplig för en viss aktivitet eller vid exponering av kemikalier eller virus.

4.3 Reklamationer

Anmälan om fel och brister ska göras skriftligen till leverantören inom skälig tid, dock senast inom 30 arbetsdagar, från det att felet upptäckts eller borde ha upptäckts. Anmälan kan göras till leverantörens kundtjänst eller till kontaktperson hos leverantören.

Vissa brister kan enligt ramavtalets Allmänna villkor vara vitesgrundande. Det innebär att myndigheten kan ha rätt att begära ut vite om brister inte åtgärdas inom en viss tid. Om vite ska utkrävas är det mycket viktigt att det finns tydliga underlag och dokumentation kring vad som brustit.