

TEXTILIA

GUIDE

Så upphandlar du framtidens
textilservice för vård och omsorg



Att upphandla framtidens textilservice.

Att upphandla textilservice kan upplevas som svårt och tidskrävande. Det är många faktorer och detaljer som påverkar hur väl den upphandlade tjänsten i slutändan fungerar, vilket ställer höga krav på den upphandlande myndigheten.

Utifrån vår långa erfarenhet som textilservicepartner till många av Sveriges sjukhus, vårdcentraler, äldreboenden och tandvårdsmottagningar, vet vi vilka krav man bör ställa och hur upphandlingsunderlaget bör utformas för att uppnå bästa möjliga resultat. Vi har därför tagit fram den här guiden för att hjälpa er att uppnå detta.

Textilia december 2023



INNEHÅLL

1. INFÖR UPPHANDLINGEN	4	5. KOMMERSIELLA VILLKOR	14
1.1 Delad eller samlad upphandling.....	4	5.1 Avtalslängd	14
1.2 Påbörja i god tid.....	4	5.2 Utveckling under avtal.....	14
1.3 Bjud in till dialog.....	4	5.3 Utökning under avtalet.....	14
CHECKLISTA Viktiga punkter att stämma av med verksamheten inför upphandling.....	5	5.4 Prisjusteringsklausul.....	15
2. ATT KRAVSTÄLLA TEXTILSERVICE	6	5.5 Svinn.....	15
2.1 Hantering av textilier	6	5.6 Kassation	15
2.2 Socialstyrelsens föreskrifter om hygien	6	5.7 Leveranssäkerhet	16
2.3 Spårbarhet	6	5.8 Kvarglömda ägodelar.....	16
2.4 Logistik och transporter	7	5.9 Reklamation textilier	16
3 TEXTILIER.....	8	6. VAL AV PRISMODELL	17
3.1 Hållbara textilier	9	6.1 Styckprisdebitering.....	17
3.2 Återvunna textilier.....	10	6.2 Veckohyra	17
3.3 Kundägda textilier.....	11	6.3 Split-price	17
3.4 Leverantörsägda textilier	11	7. VAL AV UTVÄRDERINGSMODELL	18
3.4.1 Logotypen.....	11	7.1 Hållbara textilier	19
4. MILJÖ, KVALITET OCH HYGIEN	12	7.2 Aktiviteter för att uppnå ställda miljömål	19
4.1 Krav på miljö.....	13	7.3 Beställnings- och statistiksystem	19
4.1.1 För återanvändning/up-cykling av textilier	13	7.4 Bedömning av kompetens och kvalitetssäkringsrutin..	20
4.2 Socialt ansvarstagande/CSR	13	7.5 Arbetsklädernas design, passform och funktion.....	20
4.3 Krav på hygien	13	KONTAKT.....	21



1. Inför upphandlingen

1.1 Delad eller samlad upphandling?

Textilservice gällande leverantörsägda textilier såsom personalplagg samt bädd-, bad och patienttextilier kan med fördel upphandlas i en samlad upphandling.

En sådan samlad upphandling som kan nyttjas av alla aktuella verksamheter hos den upphandlande myndigheten ger ofta bäst resultat - såväl miljömässigt som kostnadsmässigt.

En samlad upphandling medför även färre transporter samt minskade svinnkostnader då det är mindre risk för att textilier från olika leverantörer blandas ihop eller försvinner.

1.2 Påbörja upphandlingen i god tid

Tänk på att påbörja upphandlingen i god tid så att vald leverantör ges tillräckligt med tid för att förbereda uppdraget efter att avtal har signerats.

Hur lång uppstartstid som krävs styrs av faktorer som val av sortiment, specifika krav, volymer och avtalets omfattning, men räkna med cirka nio månader från tilldelningsbesked och signering av avtal till första leverans.

I upphandlingsunderlaget bör det anges att det efter avtalstecknande följer en uppstartstid och att avtalstiden räknas från driftstart - dvs. från första leveransen - och inte från tillfället för avtalssignering.

1.3 Bjud in till dialog

Oavsett vad som ska upphandlas så ska man inte vara rädd att nyttja den kompetens som leverantörerna besitter. Att bjuda in leverantörer till dialog före en upphandling skapar bra förutsättningar för båda parter inför ett avtal.

Du som upphandlare kan på detta sätt få en god förståelse för marknaden och ett bra underlag inför upphandling. Det kan förhoppningsvis även bidra till en minskad arbetsbelastning både vid framtagande av upphandlingsunderlaget samt under anbudsprocessen genom ett minskat antal frågor från leverantörerna.

CHECKLISTA

7 viktiga punkter att stämma av med verksamheten inför upphandling

- Leveransadresser**, lista gärna dessa i ett Excel-ark samt ange förutsättningar för dessa, t.ex. kan tvätten lämnas på lastkaj eller strax innanför dörr i markplan eller har vissa enheter behov av att tvätten bärs upp?
- Om personalplagg upphandlas är det bra om det finns ett **uppskattat antal anställda**, samt hur ofta personalen förväntas byta arbetskläder.
- Årsomsättning** i kr om siffran finns, annars uppskattas en uppskattning.
- Levererat antal per artikel föregående år** om siffran finns. Annars är det bra med en uppskattning baserat på antal anställda och antal ombyten per person. Om bädd-/bad-/patienttextilier upphandlas kan uppskattat antal bäddar/patienter som finns på respektive enhet anges.
- Antal leveransdagar** i veckan. (Rekommendationen om inte särskilda skäl föreligger, är att kravställa leverans 1ggr/vecka för att få en så smidig och kostnadseffektiv tjänst som möjligt)
- Vem är **nuvarande leverantör**?
- Sortimentsgenomgång** för optimering och samsyn. Vår rekommendation är att se över befintligt sortiment för att se om antalet varianter och artikeltyper kan minskas.



2. Att kravställa textilservice

2.1 Hantering av textilier

För en effektiv, kvalitativ och smidig tvätt- och textilservice, där leverantör och beställare delar samma bild av hur textilservicetjänsten bör bedrivas, är Textilhandboken SIS-TR 11:2011 en viktig grundpelare.

Textilhandboken är framtagen av Svenska Institutet för Standarder (SIS) och utformad genom en projektgrupp bestående av såväl beställare, leverantörer och andra expertkompetenser. Textilhandbokens rekommendationer motverkar att tjänsten blir godtycklig och baserad på subjektiva bedömningar.

För att både leverantör och beställare ska ha samma bild av hur textilservicetjänsten bör bedrivas rekommenderar vi att det i upphandlingsunderlaget anges den ska bedrivas enligt Textilhandboken SIS-TR 11:2011 av både leverantör och beställare.

2.2 Socialstyrelsens föreskrifter om hygien

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien i vård och omsorg gäller att

- Arbetskläder får endast bäras i arbetet. Om arbetet bedrivs på flera platser, får de dock även bäras vid färd mellan dessa.
- Arbetsklädernas ärmar ska vara så korta att de slutar ovanför armbågen.
- Arbetskläderna ska bytas dagligen. Om de blir förorenade eller om det annars finns behov av det, ska de bytas så snart som möjligt.
- Om kläderna riskerar att komma i kontakt med kroppsvätskor eller annat biologiskt material under ett vård- eller omsorgsmoment, ska plästdäcke, skyddsrock eller motsvarande skyddskläder användas utanpå arbetskläderna.
- Om skyddskläder används vid vård av eller omsorg om flera personer efter varandra, ska de bytas mellan varje person.

2.3 Spårbarhet

Genom att kravställa spårbarhet genom exempelvis chipmärkning i upphandlat sortiment kan verksamheten få koll på hur användningen ser ut och hur väl upphandlade volymer är anpassade till verksamhetens behov.

Den data som kan erhållas genom att textilierna spåras genom hela flödet möjliggör en god kontroll och detaljerad statistik, vilket underlättar er analys av hur väl tjänsten fungerar.

2.4 Logistik och transporter

I upphandlingsunderlaget bör det, om möjligt, tydligt framgå antal leveransplatser inklusive adress till respektive leveransplats. Informera gärna om eventuella särskilda förutsättningar på respektive plats eller om leveranser från leverantören ska ske till en distributionscentral och hur spridning därifrån i ett sådant fall är tänkt att ske.

För att anbudsgivare ska kunna planera transporterna på bästa sätt och kunna erbjuda den mest kostnadseffektiva lösningen rekommenderar vi upphandlande myndighet att efterfråga en (1) leveransdag per vecka och att leverans sker till lastkaj alternativt lämnas innanför ytterdörr i markplan.

Transport står normalt för en stor del av den totala kostnaden för tjänsten. I det fall volymer och/eller antalet leveransadresser kommer att vara oregelbundna rekommenderar vi att transportkostnaden får prissättas som en separat post. Detta ger en ökad transparens och en mer kostnadseffektiv tjänst. Förslagsvis kan kostnaden för transporterna efterfrågas som ett pris per leveransstopp.

I större upphandlingar (t ex regioner eller större kommuner) kan internlogistik efterfrågas inom ramen för textilserviceupphandlingen. Exempelvis kan ett plaggdistributionssystem som säkerställer att samtlig personal ges tillgång till kläder dygnet runt bidra till en högre tillgänglighet och leveranssäkerhet.



3. Textilier

Vi vet hur viktigt det är med komfortabla textilier med genomtänkt design. Snygga, enhetliga och ändamålsenliga arbetskläder bidrar dessutom till en ökad sammanhållning på arbetsplatsen, visar på din yrkesmässiga kunskap och status samt bidrar till en ökad yrkesstolthet.

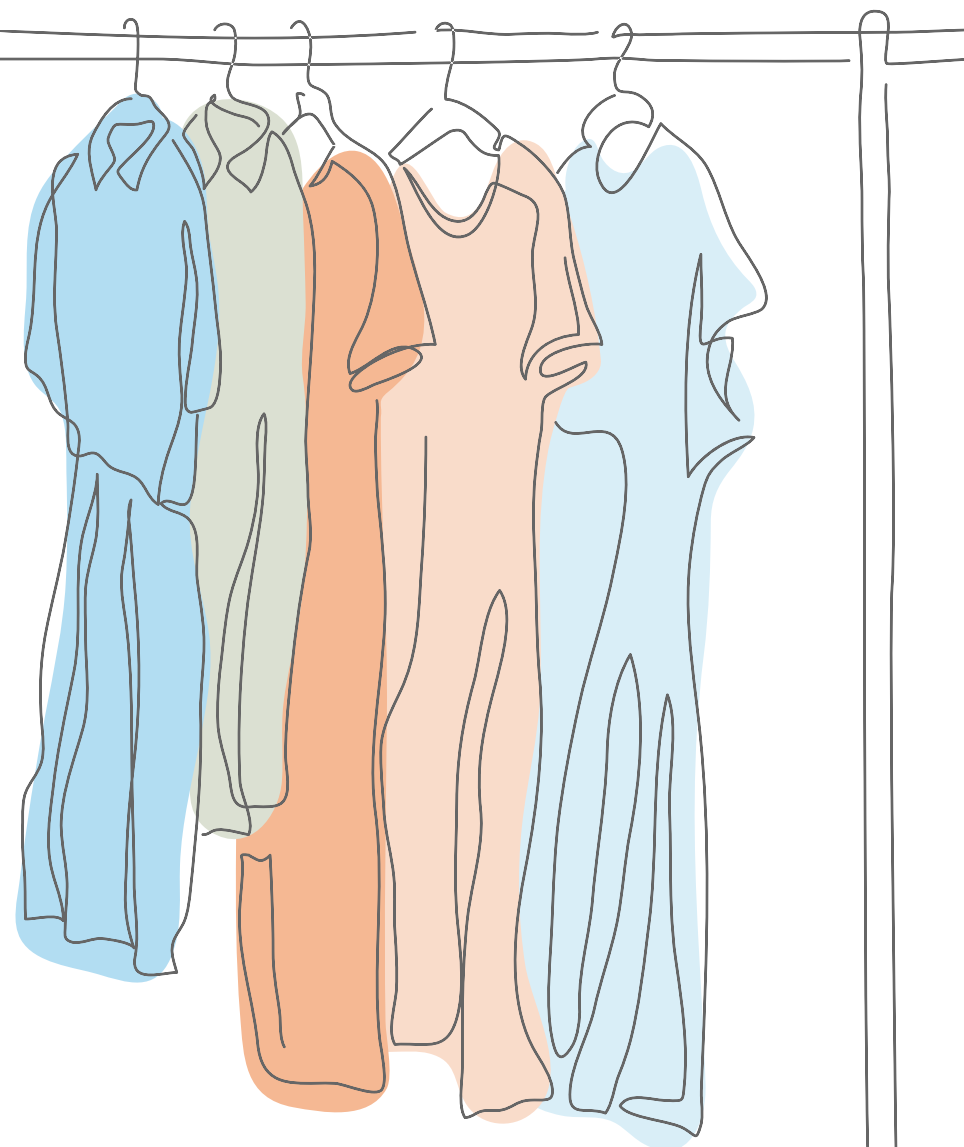
Med vår långa erfarenhet av de krav som ställs på textilier inom vård och omsorg har vi tagit fram funktionella och snygga textilier som kan bäras och användas med stolthet.

Vid val av sortiment kan det vara frestande att välja många olika färger och modeller. Här vill vi som experter inom tvätt- och textilservice informera om fördelarna med att välja ett mer slimat sortiment.

Att välja färre färger och modeller innebär en mer kostnadseffektiv tjänst då leverantören investerar i en större mängd textilier per artikeltyp, vilket i sin tur leder till ett lägre inköpspris för leverantören och därmed ett lägre anbudspris till den upphandlande myndigheten.

Det innebär också en stor fördel för tjänstens utövande att välja färre färger och modeller då färre variationer bland annat innebär färre lagerplatser hos beställaren och en mer flexibel tjänst med bättre förutsättningar för en hög tillgänglighet för användarna.

Men framför allt innebär det en miljövinst eftersom färre variationer innebär att färre plagg behöver tillverkas.



3. Textilier

3.1 Hållbara textilier

Tillverkning av textilier står för en stor del av den totala klimatpåverkan för tvätt- och textilservicetjänsten.

Ur ett hållbarhetsmässigt perspektiv och i enlighet med målen i Agenda 2030 är det viktigt att säkerställa att de textilier som redan tillverkats återanvänds i så stor utsträckning som möjligt. Genom att möjliggöra för leverantören att använda redan tillverkade textilier, och så långt som det är möjligt undvika krav som innebär att nyttillverkning av textilier krävs, kan en mer hållbar tjänst uppnås.

Återanvändning av textilier kan exempelvis vara att efterfråga plagg som har använts i ett avslutat avtal och där flertalet av plaggen fortfarande har livslängd kvar. Det kan också röra sig om att dela plaggstock med en annan kund där samma byxa eller blus nyttjas. Det sistnämnda ger även fördelar i tillgänglighet och flexibilitet då marginalerna för stockens storlek ökar.

I de fall nyttillverkning krävs är det viktigt att upphandla och kravställa hållbara textilier där så är möjligt. Framställning av bomull är särskilt resurskrävande och det finns miljömässigt bättre alternativ att efterfråga. Av hållbarhetsskäl bör även engångsmaterial undvikas. Livscykelanalyser visar att engångsmaterial har upp till nio gånger så stor påverkan på de globala klimatmålen som flergångsmaterial.¹



Definitionen av hållbara textilier bör omfatta samtliga aspekter inom textilframställningen och inte endast fokusera eller begränsa urvalet till exempelvis artiklar som består av endast bomull utan också göra det möjligt för anbudsgivare att offerera nya och mer hållbara material.

Tänk på att möjliggöra för förändringar under avtalstiden så att ni gemensamt med vald leverantör kan arbeta för att öka antalet hållbara och återvunna textilier under avtalstiden.

¹(Enligt studien "Comparative Life Cycle Assessment of Surgical Scrub Suits The Case of Reusable and Disposable Scrubs used in Swedish Healthcare" som är gjord av Martyna Mikusinska vid KTH i samverkan med Region Örebro län).

3.2 Återvinna textilier

Det finns stora möjligheter i att återvinna uttjänta textilier och ge dem ett nytt liv i en ny form. Denna process som kallas upcycling innebär kopplat till textilier att omvandla uttjänta textilier till nya material eller nya textilier som upplevs vara av högre kvalitet. Exempel på detta är att i stället för att slänga en duk från en restaurang på grund av en rödvinsfläck, kan man idag klippa ut fläcken och använda tyget till en klassisk skjorta, ett förkläde eller något helt annat.

Det finns en mycket stor potential i att återvinna uttjänta textilier, både kostnadsmässigt och hållbarhetsmässigt. För att kunna nå miljömål både som upphandlande myndighet och leverantör och undvika den miljöbelastning som nyttillverkning av textilier innebär, rekommenderar vi att efterfråga mer hållbara alternativ som exempelvis upcy-textilier.

upcycling ger dig som kund möjlighet att återvinna ert textila avfall till något värdefullt – ofta blir de till produkter som kan användas i samma textilservicelösning igen på till exempel inom hemtjänst och sjukhus. Det kallar vi en cirkulär ekonomi.



3. Textilier



3.3 Kundägda textilier

Kundägda textilier är som namnet avslöjar de textilier som kunden själv har köpt in och äger. Om kundägda textilier ska vara en del av tvättjänsen är det viktigt att beskriva dessa så tydligt som möjligt för att ge leverantörer bästa förutsättningarna att få en uppfattning om textilerna och de processer som dessa klarar. I prisbilagan ska leverantörer få möjlighet att prissätta vardera textil separat då olika artiklar oftast har olika förutsättningar och därmed olika pris. Det är till exempel stor skillnad på

kostnaden och hanteringen för att tvätta en madrass mot att tvätta en bussarong. För att förenkla för eventuella leverantörer är det vår starkaste rekommendation att **kundägda textilier bör inneha tvättråd och att dessa ska klara industriell hantering.**

Eftersom dessa plagg ägs av kunden och inte ska hyras av leverantören rekommenderas att priset för kundägda textilier efterfrågas som styckpris per tvätt (läs mer om olika debiteringsmodeller i kapitel 6).

3.4 Leverantörsägda textilier

Leverantörsägda textilier är, precis som det låter, textilier som ägs av vald leverantör. Dessa beställs oftast i samband med uppstart av avtalet efter utprovning och kartläggning av verksamheternas behov.

För att säkerställa likabehandling där samtliga leverantörer räknar på samma förutsättningar, bör underlaget redovisa hur många av respektive artikel och storlek som förväntas levereras under ett år. Tydliggör också om det finns vissa personalgrupper som efterfrågar mer profilerade plagg och vilka volymer som uppskattas för dessa grupper.

Specificera också era önskemål och krav på plaggens design och funktion. Vi rekomen-

derar er att inte ställa för snäva krav på textiliernas materialsammansättning, gramvikter eller specifika färgkoder då olika leverantörer kan ha olika materialsammansättningar och utseenden som ändå uppfyller samma funktion.

Ju färre färger och varianter som väljs, desto bättre flöde hos både kund och leverantör. Välj förslagsvis därför endast en färg på byxa och max två färger på överdelar. För att kunna välja det som passar den egna verksamheten bäst, kan den upphandlande myndigheten i upphandlingsunderlaget kravställa att leverantörer ska kunna visa upp exempelvis fyra olika färger på överdelar och två färger på byxor, varpå beställaren får välja ut aktuella färger.



3.4.1 Logotyper

En effektiv återanvändning och återvinning av uttjänta textilier är hos oss högt prioriterade frågor ur hållbarhetssynpunkt. Loggade textilier försvårar kraftigt möjligheten till återanvändning, då leverantören efter avslutat avtal inte har möjlighet att använda dem hos andra kunder.

Att upphandla textilstock utan kundspecifik logotyp ger även följande kostnadsmissiga fördelar:

- Lägre pris då kundunika logotyper driver kostnad i såväl tillverkning som hantering
- Textilierna kan nyttjas av betydligt fler användare vilket gör att kostnaden slås ut på fler
- Längre livslängd hos textilierna

4. Miljö, kvalitet och hygien

4.1 Krav på miljö

På [Upphandlingsmyndigheten.se](https://www.upphandlingsmyndigheten.se) finns kriterietjänst med förslag på specifika krav att ställa för tvätt och textilservice. Dessa avser dels krav på textilierna, dels krav på distributionen och dels krav på tvätteriet, exempelvis kemikalier, vatten, energi. Dessa kravpaket finns i Bas-nivå och i Avancerad nivå.

Bas-nivån har bra täckning för att uppnå en miljömässigt hållbar och kvalitativ tjänst och de avancerade kraven används i de fall särskilt fokus på hållbarhet krävs. Det kan vara bra att se över vilka textilkraV som är relevanta för just din upphandling då flera av kraven avser specialbehandlingar som kanske inte ens efterfrågas för de textilier som kommer ingå i avtalet. Exempel på sådana krav är krav om flamskydd eller antimikrobiella behandlingar.

Upphandlingsmyndigheten uppdaterar och reviderar regelbundet sina kravpaket för att vara bäst anpassade efter marknadens förutsättningar och kontinuerligt uppdaterade efter gällande praxis. För att gällande uppdateringar av aktuella miljökrav ska gälla under hela avtalstiden, rekommenderas att upphandlingens miljökrav ställs i enlighet med den senaste version av Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskriterier för tvätt- och textilservice.

Hänvisa också gärna till respektive krav-ID för att tydliggöra för samtliga leverantörer vilka krav som avses samt hur dessa ska verifieras.





4.1.1 Miljökrav för att möjliggöra återanvändning/upcykling av textilier

I det fall upphandlande myndighet vill möjliggöra för att leverantören att leverera upcyklade² produkter bör särskild åtanke läggas på de miljökrav som ställs för dessa. Det är t.ex. svårt att verifiera Upphandlingsmyndighetens krav enligt ovan då ingående material i upcyklade produkter aldrig är homogena och samma från plagg till plagg. Upcyklade produkter bör ses som miljömässigt hållbara i de fall leverantören kan intyga och verifiera att produkterna är tillverkade av uttjänta textilier som i annat fall skulle ha kasserats.

4.2 Socialt ansvarstagande/CSR

Ställ krav på att leverantören i sina leverantörsled ska ha ett dokumenterat CSR-arbete och att den uppförandekod som upphandlande myndighet arbetar med efterlevs. På Upphandlingsmyndighetens hemsida finns förslag på hur dessa krav kan formuleras. Se krav "Arbetsrättsliga villkor enligt ILO:s kärnkonventioner" Krav-ID 11238 som gäller för tvätt och textilservice.

4.3 Krav på hygien

Hygien och rutiner kring hygienarbete är lika viktiga i hela kedjan – från tvätteriet till slutanvändaren och tillbaka igen. För att säkerställa att en hög hygien hålls genom hela textilservicekedjan bör upphandlande myndighet ställa krav på att vald leverantör har ett av tredje part verifierat kontrollsystem för biokontamination enligt kvalitetsstandard SS-EN 14065.

² Upcykling är processen att omvandla biprodukter, avfallsmaterial, värdelösa eller oönskade produkter till nya material eller produkter som upplevs vara av högre kvalitet. Upcyklade textilier kan således vara ett gammalt uttjänt textil-plagg sys om till ett nytt plagg.

5. Kommersiella villkor

5.1 Avtalslängd

Textilservice är en avancerad tjänst som ofta inleds med en lång uppstartsprocess där behov ska kartläggas, eventuella utprovningar ska göras, inköp och beställningar ska genomföras med en ledtid som följer för att sy upp och skapa de aktuella, nya textilierna. Historiskt har tvätt och textilservice ofta upphandlats som ramavtal med längsta avtalstid på 4 år.

Vi ser dock en fördel med att i stället upphandla tjänsten som ett kontrakt då det möjliggör en längre avtalstid vilket medför lägre priser och ger bättre förutsättningar för upphandlande myndighet och leverantör att hinna etablera ett gott samarbete. Undersök gärna hur den egna verksamheten och förutsättningarna för att upphandla ett kontrakt ser ut.

5.2 Utveckling under avtal

En viktig grund för ett lyckat avtal mellan leverantör och kund är att i avtalet möjliggöra för båda parter att anpassa och utveckla avtalet till de förändringar som sker i både kundens egen verksamhet såväl som i tvätt- och textilbranschen. Detta kan exempelvis avse minskad miljöbelastning eller en optimerad effektivitet hos endera parten.

Vi rekommenderar att upphandlande myndigheter ställer krav på ett aktivt och gemensamt utvecklingsarbete under avtalstiden där båda parter delar på såväl de kostnader som kan vara förenade med utvecklingsarbetet, som de ekonomiska fördelar från potentiella reduktioner av kostnader som arbetet kan leda till.

5.3 Utökning under avtalet

För att möjliggöra förändringar under avtalstiden, i de fall verksamheterna exempelvis får ändrade textilbehov, bör det framgå i upphandlingsunderlaget att upphandlande myndighet står för eventuellt restvärde för textilier som inte är avskrivna vid avtalets slut.

Detta gäller till exempel för textilier som sätts in senare under pågående avtal och vars värde därför inte hinner avskrivas under resterande avtalstid. Normalt krävs en avskrivningstid på 3 år, men enligt vår erfarenhet har textilier en längre livslängd. Att upphandlande myndighet står för eventuellt restvärde innebär att ändringar och tillägg till tjänsten kan göras vilket möjliggör en flexibel och välfungerande tvätt och textilservice.

Eftersom textilproduktion kräver långa ledtider kan en plaggpool upphandlas för att klara snabba och oförutsedda förändringar i bemanning och behov.

På så sätt kan man även undvika restvärde vid avtalets slut. En plaggpool kan fungera som en buffert med ett antal extra plagg för att kunna täcka förändrade behov med kort varsel. En plaggpool fungerar mest optimalt vid ett slimmat sortiment då leveranssäkerheten och täckningen för ökade behov är som störst. Antalet plagg i plaggpoolen bör bestämmas i dialog med vald leverantör vid avtalsstart för bästa anpassning till verksamheten.

5. Kommersiella villkor

TEXTILIA

5.4 Prisjusteringsklausul

Prisjustering bör ske i enlighet med SCB:s Tvätt- och textilserviceindex som reflekterar textilservicebranschens kostnadsutveckling.

I underlaget bör det tydliggöras att avtalade priser får justeras vid avtalsstart för att spegla aktuella kostnader på grund av den långa uppstartstiden, samt därefter minst en gång per år enligt ovan nämnda index. Detta minskar risken för leverantören att under avtalstiden inte få täckning för eventuella kostnadsökningar. Det innebär att leverantören inte behöver ta höjd för en sådan risk.

Ange basmånad för prisjusteringen i upphandlingsunderlaget för att tydliggöra förutsättningarna och undvika missförstånd.

5.5 Svinn

Textilier som försvinner innebär en onödig miljöbelastning när dessa måste ersättas med nya. Försvunna textilier innebär därför också onödiga kostnader för både leverantören och för den upphandlande myndigheten.

Det är viktigt att både leverantören och den upphandlande myndigheten aktivt samarbetar för att motverka alla typer av svinn i verksamheten. Exempelvis genom att skapa en rutin för att löpande gå igenom textilförråden i verksamheten och skicka in textilier som inte används till tvätteriet. Detta eftersom textilier som egentligen kanske inte är försvunna, kan verka försvunna i systemen när de inte längre kommer in på tvätt. Dessa textilier behöver då ersättas för att bibehålla leveranssäkerheten och ökar kostnaderna för avtalet. Att möjliggöra för leverantören att få debitera för svinn skapar incitament för att arbeta med frågan och motverka svinn.

Om svinn inte får debiteras riskerar detta att bli en kostnadsdrivare i anbudet då anbudsgivare tvingas anta en schablonkostnad som riskerar att vara högre än verksamhetens faktiska svinn. Det bör därför framgå i upphandlingsunderlaget att det svinn som kan härledas till beställare får debiteras av leverantören för återanskaffningsvärdet av ersättningsartiklar och faktureras månadsvis.

5.6 Kassation

Med normal kassation menas artiklar som behöver kasseras till följd av normalt slitage. Dessa artiklar kasseras och ersätts löpande av leverantören utan kostnad för den upphandlande myndigheten.

Med onormal kassation menas artiklar som behöver kasseras p.g.a. att de blivit förstörda genom oaktsamhet hos beställaren. Exempelvis bläckfläckar på grund av kvarglömda bläckpennor i fickorna, sminkrester, fläckar av alkohol eller annan hantering av beställaren som inte är att anse som vanligt slitage, exempelvis sönderklippta textilier eller omsydda plagg.

I upphandlingsunderlaget bör det framgå att onormal kassation får debiteras av leverantören och månadsvis faktureras respektive avdelning dit kassationen kan härledas. Detta för att slippa en kostnadsdrivare på grund av att leverantörer tvingas anta en schablonkostnad för onormal kassation i sina anbudspriser eftersom dessa riskerar vara högre än verksamheternas verkliga kostnader.

5.7 Leveranssäkerhet

Utdrag från Textilhandboken SIS-TR 11:2011

1.9 Överlagring

...”Tillgången på textilvaror är i hög grad beroende på hur cirkulationssystemet fungerar. Inga smutsiga personalkläder ska hänga kvar i omklädnings-skåpen. Ju fortare textilserviceföretaget får tillbaka dessa, desto bättre blir tillgången”...

Ovan citat är taget ut Textilhandboken SIS-TR 11:2011 rörande kopplingen mellan överlagring av textilier hos beställare och leverantörens leveranssäkerhet.

En god cirkulation på textilier är en förutsättning för att leverantören ska kunna upprätthålla en hög leveranssäkerhet, och innebär att verksamheterna använder och skickar tillbaka textilierna till tvätteriet inom en rimlig tid. Att textilier lagras i en större mängd än verksamheternas faktiska behov är den direkta motsatsen till en god cirkulation. När textilier lagras ute hos beställaren i stället för att användas och cirkulera mellan beställare och tvätterier slits textilstocken ojämnt då de textilier som finns kvar i cirkulation

slits ut snabbare och behöver ersättas med tätare intervall än om alla textilier cirkulerade. Det leder också till svårigheter för leverantören att leva upp till leveranskrav eftersom långtidslagring av textilier i längden leder till leveransbrister. Leverantörens leveranssäkerhet är därför beroende av beställarens hantering av textilier. Det bör därför vara såväl leverantörens som beställarens ansvar att upprätthålla en god cirkulation på de textilier som ingår i tjänsten och att beställaren endast får lagerhålla rimliga lager av leverantörens gods.

Att krävställa en leveranssäkerhetsnivå på 97 % ger en god och långsiktig tillgänglighet utan att vara för kostsam för upphandlande myndighet.



5.8 Kvarglömda ägodelar

Det är vanligt att värdesaker och ägodelar av misstag följer med i tvätten till tvätteriet.

Det bör i upphandlingsunderlaget framgå att dessa föremål ska skickas till polisen enligt Lag (1938:121) om hittegods eftersom polisen är vana att hantera och lämna ut upphittade/borttappade värdesaker.

5.9 Reklamation textilier

Reklamation är ett viktigt instrument för leverantören att kunna följa upp kvalitet på textilier. Upphandlande myndighet bör efterfråga leverantörens rutiner för reklamationer samt möjligheten av att kunna följa och ta del av statistik gällande anmälda reklamationer.

För att leverantör och beställare ska ha samma referens gällande kvalitet och reklamationer, och för att bedömningen inte ska bli godtycklig och baseras på olika personers subjektiva bedömning från fall till fall, är det inom branschen brukligt att hantering och bedömning sker i enlighet med Textilhandbokens SIS-TR 11:2011 rekommendationer.

En genomförd reklamation bör leda till en kreditering eller rättelse vid nästkommande leverans. Av miljö- och kostnadsmissiga skäl rekommenderar vi att inte krävställa ersättningsleverans för eventuella felaktiga textilier om inte läget så kräver.

6. Val av prismodell

Här följer en beskrivning av de vanligast förekommande debiteringsmodellerna inom tvätt- och textilservice

6.1 Styckprisdebitering (Tvättpris)

Styckpris, eller tvättpris, innebär att varje beställd och levererad artikel debiteras med ett pris, till exempel per tvätt eller per styck för artiklar som inte tvättas. Denna typ av debitering används oftast för bädd-, bad- och patienttextilier. Detta kan passa dig som har oregelbundna tvättvolymer. Fördelarna med en styckprisdebitering eller tvättprisdebitering är att det ger er som beställare en rörlig kostnad till ett kostnadseffektivt pris då flera olika kunder ofta delar på samma stock.

6.2 Veckohyra

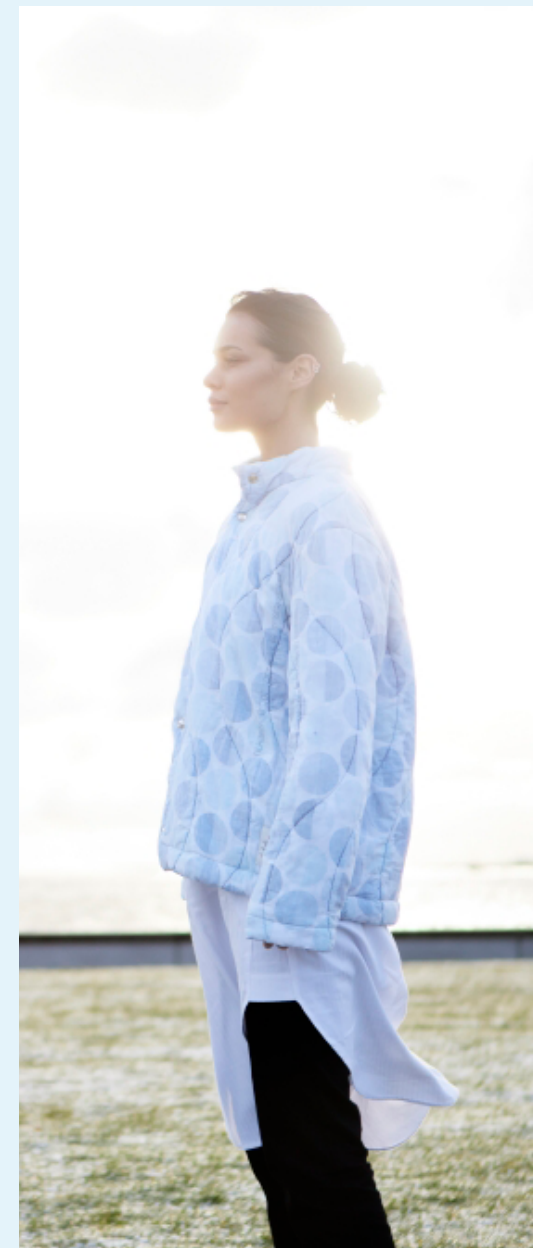
Veckohyra innebär, liksom namnet avslöjar, att upphandlande myndighet hyr en avtalad textilstock av leverantören och debiteras för detta med ett hyrpris per artikel och vecka. Veckohyra används oftast för plagg men kan också användas för övriga artiklar. Debiteringen styrs därför inte av huruvida beställningar har gjorts eller antal beställningar per artikel, utan innebär en mer förutsägbar och stabil kostnad över året. Debiteringsmodellen passar dig som har regelbundna tvättvolymer.

6.3 Split-price

Split-price är en kombination av ovanstående debiteringsmodeller där varje insatt artikel debiteras både med en grundkostnad likt en veckohyra samt en styckprisdebitering varje gång artikeln levereras till upphandlande myndighet från tvätteriet. Denna debiteringsmodell passar för alla typer av textilier.

Denna kombination innebär att det bästa av båda modeller kombineras, där leverantören genom grundkostnaden får en mer stabil inkomst som täckning för investeringar samtidigt som kunden fortfarande nyttjar fördelarna med en delvis rörlig kostnad baserad på förbrukning och de faktiska volymer som skickas för tvätt. Debiteringsmodellen passar de flesta, genom att både erbjuda en stabil och förutsägbar kostnad samtidigt som den faktiska förbrukningen debiteras.

TEXTILIA



7. Val av utvärderingsmodell

A woman with dark hair, wearing a white button-down shirt, is holding up a large, white, translucent sheet or fabric. She is looking down at the fabric with a focused expression. The background is a plain, light color.

När det gäller att välja utvärderingsmodell är vår rekommendation att undvika lägst pris, och istället välja en utvärderingsmodell som även tar hänsyn till kvalitet genom att utvärdera inkomna anbud utifrån bästa förhållande mellan kvalitet och pris.

Kvalitet kan utvärderas genom olika typer av kriterier, och bör styras efter vad som är viktigt för upphandlande myndighet att uppnå med upphandlat avtal. Tänk på att i underlaget tydligt beskriva vilka variabler som kommer att utvärderas, hur utvärderingen kommer att gå till och hur kvalitet kommer att viktas mot pris.

Här beskrivs några exempel på kvalitetskriterier som vi ser har särskild betydelse för en hållbar textilservice samt vad man bör tänka på vid utvärdering av arbetskläder.

7. Val av utvärderingsmodell

7.1 Hållbara textilier

Ett sätt att uppnå en textilstock som består av så stor andel hållbara textilier som möjligt är att använda just hållbara textilier som ett utvärderingskriterium, där anbudsgivarna får ange hur stor andel av den totala textilstocken som kommer att bestå av hållbara textilier.

Tänk på att tydligt definiera vad som klassas som hållbara textilier, samt att tydliggöra hur anbudsgivaren ska styrka kravuppfyllnad, exempelvis genom certifikat och/eller intyg.



7.2 Aktiviteter för att uppnå ställda miljömål

Fundera på vilka övergripande miljömål som finns inom er verksamhet och som har en koppling till textilserviceavtalet, och tydliggör gärna detta i upphandlingsunderlaget. Ett möjligt sätt att utvärdera anbuderna kan vara att låta anbudsgivarna beskriva hur de kan bidra till att uppfylla ställda miljömål, exempelvis genom fossilfria transporter eller arbetssätt och rutiner avseende återvinning/återanvändning.

För att säkerställa att anbudsgivarnas förslag är genomförbara bör underlaget innehålla ett krav på att vald leverantör ska kunna genomföra beskrivna åtgärder under avtalstiden.

TEXTILIA

7.3 Beställnings- och statistiksystem

Bedömning kan också göras utifrån leverantörens förmåga att leverera ett väl fungerande och användarvänligt beställnings- och statistiksystem. Detta kan utvärderas genom att anbudsgivaren får lämna in en beskrivning av sitt beställnings- och statistiksystem samt även presentera det samma vid givet tillfälle.

7.4 Bedömning av kompetens och kvalitetssäkringsrutin

Bedömning kan också göras utifrån leverantörens förmåga att leverera en väl fungerande och användarvänlig tjänst som helhet.

Där kan parametrar som leveransrutiner, uppföljning, miljöarbete, tvättrutiner o.s.v. utvärderas. Detta kan utvärderas genom att anbudsgivaren får lämna in en beskrivning av sina rutiner för detta samt även presentera dessa vid givet tillfälle.

7. Val av utvärderingsmodell

TEXTILIA

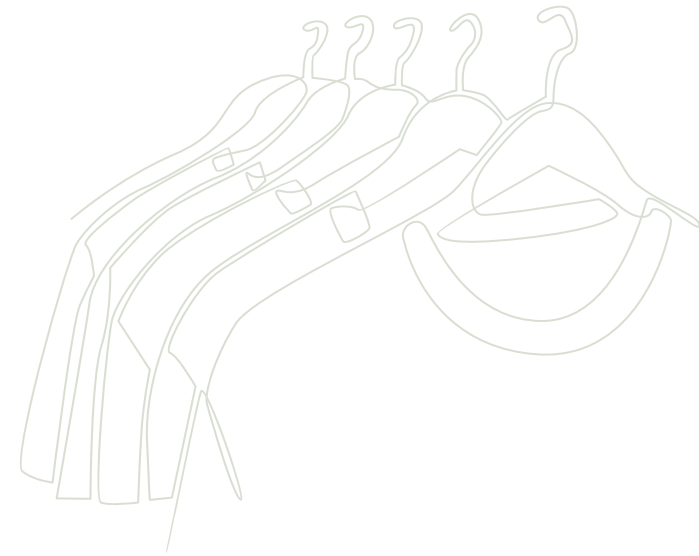
7.5 Arbetsklädernas design, passform och funktion

Arbetsklädernas passform är en viktig parameter i förhållande till arbetsglädje och tillfredsställelse. Detsamma är kvaliteten på materialen. Arbetskläderna ska vara både bekväma och funktionella i förhållande till de arbetsuppgifter som ska utföras under en hektisk arbetsdag.

I det fall personalplaggens design, passform och funktion är en viktig faktor för upphandlande myndighet bör detta återspeglas i utvärderingsmodellen. Förslagsvis sker utvärdering genom att begära in anbudsprover på offererat sortiment och låta en referensgrupp utvärdera plaggen enligt tydliga och på förhand kommunicerade instruktioner.

Av underlaget bör det tydligt framgå, gärna genom fiktiva exempel, vilka egenskaper som kommer att tillmätas betydelse och hur textilierna kommer att bedömas.

D.v.s. vad som krävs för att en anbudsgivare ska kunna få maximalt betyg på offererade textilier. Tänk också på att utforma utvärderingsprotokollen så att respektive anbudsgivare, efter avslutad anbudsprocess, kan få ta del av dessa.



I det fall anbudsprover begärs in bör det i upphandlingsunderlaget tydligt framgå:

- Vilka textilier och storlekar som ska skickas som anbudsprover
- När och till vilken adress anbudsproverna ska skickas. Vår rekommendation är att endast begära anbudsprover från de kvalificerade anbudsgivare som bedöms ha möjlighet att vinna avtalet. Det tar ca 4-6 veckor att få hem efterfrågade prover, och tänk på att kravbilderna på sortimentet kan ändras fram till dess att den sista frågan besvarats.
- Hur många som ska utvärdera textilierna och hur länge. Tänk på att det snabbt blir många prover om de ska skickas i flera olika storlekar och modeller. Att tillverka många prover är både tidskrävande och miljöbelastande, fundera därför noga på vilka prover som faktiskt är nödvändiga för er utvärdering.

Vill du veta mer?

Ta kontakt med våra anbudsexperter,
maila: affarsstod@textilia.se

