

## E-BESTÄLLNING RAINDANCE –

### AVTAL YRKESKLÄDER 2020

AVTALSPERIOD: 20220601—20260430

DELOMÅDE A: Ytterkläder, arbetskläder, varsel, handskar, profil

#### OBSERVERA:

Vid beställning av **kläder utan tryck**, använd funktionen Direktupphandling i Raindance och ange tydligt att det är kläder utan tryck som avses. Bifoga förteckning med artikelnummer, storlekar priser enligt uppgifter ur webshopen. Ange totalbeloppet som orderbelopp.

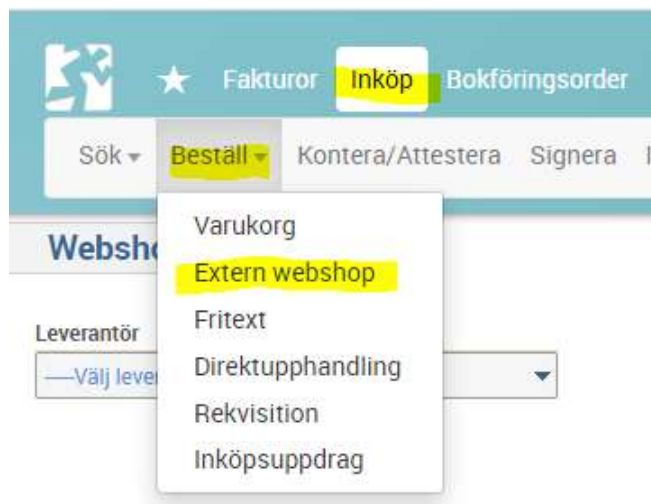
Eller; ta kontakt med en innesäljare på Ahlsell för att få en offert, ange att köpet avser avtalet Yrkeskläder 2020. Registrera sen offerten i Raindance som Direktupphandling, bifoga offerten som pdf. Ahlsell ska ange ordernumret från Raindance på fakturan.

### AVTAL YRKESSKOR 2024

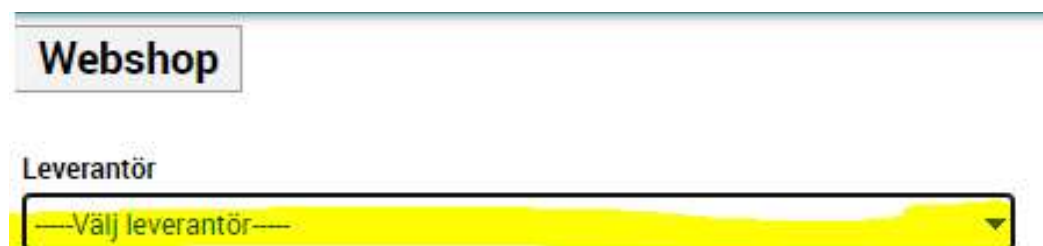
AVTALSPERIOD: 20250301-20290228

Skyddsskor och yrkesskor (enligt certifiering), Övriga skor och tillbehör

Beställning i Raindance via: **Inköp/Beställ/Extern webshop**



Välj Leverantör Ahlsell Sverige AB (Ahlsell Kläder Skor)



Meddelandet enligt nedan visas, klicka på OK:



Nu är du inne i Ahlsells webbshop, anpassad till våra avtalade artiklar och priser. När du valt de artiklar som ska beställas, gå till kundvagnen, kontrollera att beställningen innehåller de varor du tänkt beställa. Skicka varukorg.

A screenshot of the Ahlsell web shop's cart page. The header shows the Ahlsell logo, navigation menus, and a search bar. The main content area displays a product card for "MONTAGEHANDSKE ACTIVEWEAR MO3526 SYNT LÄDER OFODR STL 10" with a price of 30.21 SEK. Below the product card are buttons for "Spara som en lista", "Använd som offertunderlag", and "Se lagersaldo i butik". To the right, a summary table shows "Summa rabatter: -49,29 SEK", "Frakt: Fraktfritt", and "Summa exkl moms: 30,21 SEK". Below the summary, there are sections for "2. Leverans", "3. Ordermärkningar", and "4. Slutför köp". In the "4. Slutför köp" section, there is a warning icon and text: "Observera att varorna alltid skickas från centrallagret. Summan är exklusive certifikatavgifter, diverseartikelvärde, frakt, moms och andra oförutsedda prisändringar. Genom att klicka på Slutför köp accepterar jag köp- och leveransvillkoren som Ahlsell Sverige AB tillämpar. Du hittar villkoren på https://www.ahlsell.se/leveransvillkor". At the bottom of this section, a yellow "Skicka varukorg" button is circled in red.

Nu visas detta fönster, klicka på Close Window, :

A confirmation message window titled "Överföringsrapport". The main heading is "Varukorgen är mottagen". Below the heading, it says "Tryck på Close Window och fortsätt i Rainedance." followed by a yellow "Close Window" button.

Nu är du tillbaka i Raindance och ska ange Beställningsinformation:

**Anvisningar för att fylla i Beställningsformulärets fält ;**

**Notering:** Beskriv så texten identifierar just denna beställning.

**Leveransdatum:** Ange datum från Ahlsells uppgift i webshopen, om olika datum, för olika artiklar, välj det senaste.

**Meddelande attest:-** Det du skriver här visas i meddelandefältet för budgetansvarig attestant på cirkulationsfliken i Raindance, kopiera texten i fältet Notering.

**Godsmottagare:** Välj med rullisten den leveransadress du önskar för ordern.

**Godsmärkning:** Ange namn och telefonnummer på den som ska ta emot leveransen.

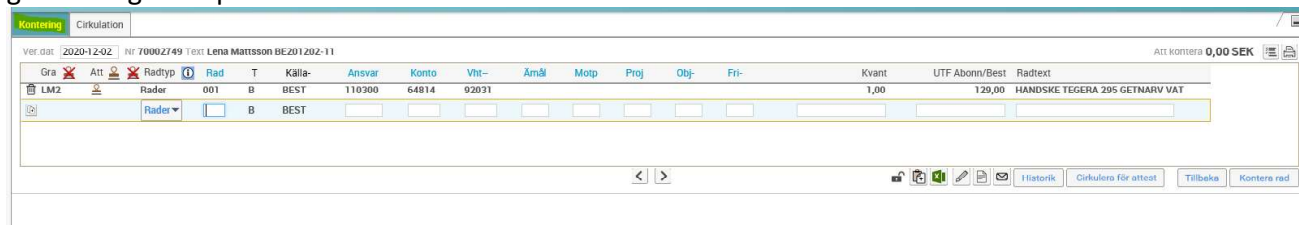
**Konteringsförslag:** Använd förvald konteringsmall, eller välj en annan med förstoringsglaset. Välj bland gemensamma. Komplettera konteringen om så behövs. Ansvar och Verksamhet är obligatoriska fält, övriga koddelar enligt uppgift från beslutsattestant. Rör aldrig uppgiften i fältet CMALL, det ska vara det som kommer med automatiskt med konteringsmallen.

Produktgrupp väljs med rullisten. För detta avtal ska någon av nedan produktgrupper väljas.:  
 Kontrollera att du har med önskade artiklar med korrekt antal , när du är klar klicka på knappen Skapa:

I nästa fönster, klicka på **Kontera / Attestera:**



Kontrollera på **Konteringsfliken** att alla artikelrader har fullständig kontering och din granskningsstämpel.



Kontrollera på **Cirkulationsfliken** att beställningen kommit till beslutsattestantens inkorg för attest:



När beslutsattestant attesterat och signerat får beställningen ett ordernummer (INÅÅMMDD-löpnr) och mailas direkt till leverantören. Du som beställare får samtidigt Inköpsordern i din inkorg i Raindance i väntan på Inleverans.

**Speciellt för detta avtal att tänka på:**

- Belopp för tryck av logga tillkommer på fakturan, ordern som skapas i Raindance till Ahlsell får inte med sig tryckkostnaden från webshopen.
  - Pris för tryck 15,00 kr/styck
  - Pris för brodyr 40,00 kr/styck
- Vid beställning av **kläder utan tryck**, använd funktionen Direktupphandling i Raindance.

## Detta ska du göra sedan, när leveransen respektive fakturan kommer

### Inleverans

När beställda varor levererats av leverantören ska Inleverans registreras i Raindance.

Inleverans kan registreras av beställaren eller annan användare i Raindance med Leveransbehörighet.

(Hur leveransgodkännande görs finns beskrivet i Manual för e-beställning, se sökväg på Ines nedan.)

- **Du som beställare ska inte hantera fakturan.**

Om faktura med inköpsordernummer (INÅÅMMDD-löpnr) av misstag hamnar i din inkorg vill vi att du cirkulerar den till Lednings- och verksamhetsstöd genom att ange cirkmall CENTER på cirkulationsfliken. Anteckna på meddelanderaden "Avser ORDER i Raindance".

- **Detta händer med fakturan när den kommer till Lednings- och verksamhetsstöd**

Beställningens pris matchas automatiskt mot fakturan från leverantören om inleveransen är registrerad i Raindance. Om fakturan har ett högre belopp än ordern hanteras den av central fakturagranskare som sen skickar fakturan ut i attestflödet direkt till beslutsattestanten som ser över vad avvikelserna beror på och sedan godkänna den om summan är korrekt/alternativt kontakta leverantören för korrigeringsåtgärder.

## Övrig information

För mer information hur beställning ska göras, se **utbildningsmaterialet för beställningar** som du hittar på Östhammars kommuns Intranät Ines:

Sökväg: SERVICE, SUPPORT OCH STÖD I ARBETET i menyn högst upp

KÖPA, BESTÄLLA OCH BOKA i vänsterkolumnen

Scrolla ner till **MANUAL E-BESTÄLLNING** i högerkolumnen