

**AVTAL Möbler för skola och förskola 2020**

- A - Möbler för skola
- B - Möbler för förskola

**Möbler för kontor och omsorg 2021**

- C – Vård och omsorg
- D - Kontor och arbete
- E - Lobby
- F – Gardiner, solskydd och hängande textilier
- G – Boende och hemnära miljöer
- H – Arbetsstolar

**AVTALSPERIOD: 20221015-20261014**

**1. Beställning görs på olika sätt beroende på leverantörens val av e-handelsmodell.**

Samtliga leverantörer har fått information om att en beställning på avtalen från Östhammars kommunalltid kommer att bekräftas med en beställning med ordernummer från Raindance.

Det är 17 antagna leverantörer, från de som är rödmärkta i tabellen nedan finns prislista med artiklar i Raindance Marknadsplats.

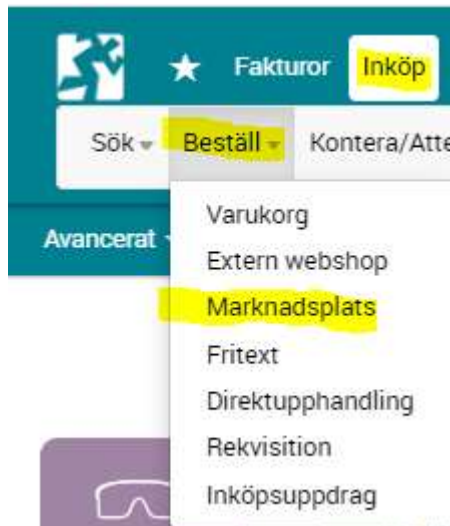
Artiklar som inte finns beställningsbara i prislista ska registreras som Rekvisition eller Direktupphandling kompletterad med offert eller bifogad beställningslista.

LEVID	A Möbler för skola	B Möbler för förskola	C Möbler för vård och omsorg	D Möbler för kontor och arbete	E Möbler för miljö och lobby	F Gardiner, solskydd och hängande textilier	G Boende och hemnära miljöer	H Arbetsstolar
10115	ABA Skol	ABA Skol						
13214	AJ Produkter	AJ Produkter	AJ Produkter	AJ Produkter	AJ Produkter	AJ Produkter		AJ Produkter
19919				EFG European Furniture				EFG European Furniture Group
19920								FlokkB
19917							IKEA Svenska Försäljnings	
19921	Input interiör	Input interiör	Input interiör	Input interiör	Input interiör	Input interiör	Input interiör	Input interiör
10036	Kinnarps	Kinnarps	Kinnarps	Kinnarps	Kinnarps	Kinnarps	Kinnarps	Kinnarps
19496	Kontorscenter i Hudiksvall	Kontorscenter i Hudiksvall	Kontorscenter i Hudiksvall	Kontorscenter i Hudiksvall	Kontorscenter i Hudiksvall	Kontorscenter i Hudiksvall	Kontorscenter i Hudiksvall	Kontorscenter i Hudiksvall
19367	KPLN Design							
10037	Lekolar	Lekolar		Lekolar	Lekolar			Lekolar
16923								Malmstolen
			Martela Oyj	Martela Oyj	Martela Oyj	Martela Oyj		Martela Oyj
18550	Orderinvest	Orderinvest		Orderinvest	Orderinvest			Orderinvest
19922						Primetex		
13793	Senab		Senab	Senab	Senab	Senab		Senab
10180	Sono Sverige		Sono Sverige	Sono Sverige	Sono Sverige	Sono Sverige	Sono Sverige	Sono Sverige
19924	Thule Möbler	Thule Möbler	Thule Möbler	Thule Möbler	Thule Möbler	Thule Möbler		Thule Möbler

## 2. Registrera beställningen via Raindance:

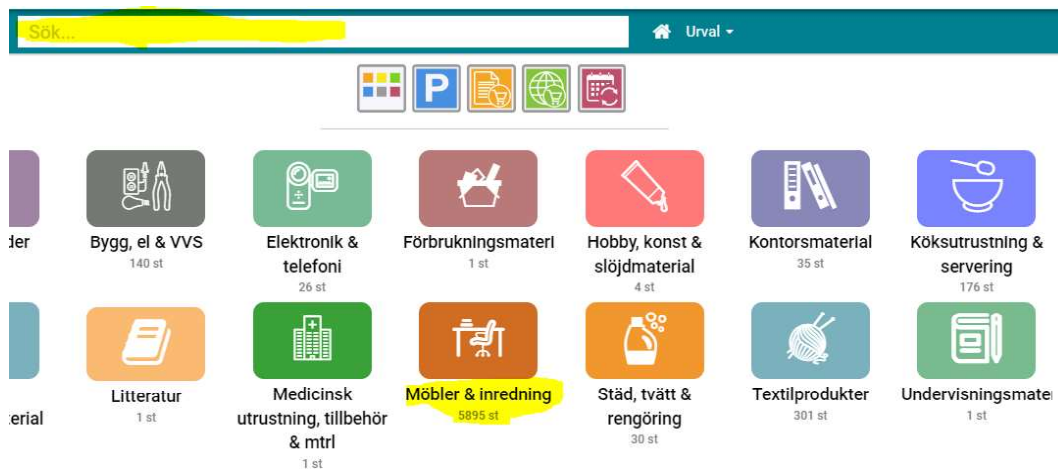
Inköp/Beställ/Marknadsplats

Sökväg i Raindance:



## 3. Alternativ "Beställning via prislista"

på artiklar eller leverantör i sökfältet eller klicka på produktgrupp Möbler & inredning:



Du kan sen även välja att klicka fram artiklar via undergrupper:



Artikelrader visas, Du kan markera på artikelradernas bilder för att se dem större eller texter för att få mer information. Klicka på **Köp** till höger på artikelraden för val av artikel:

Artikelnr	Benämning	Varumärke	Rang	Lev	Produktgrupp	Frg	Antal	Best	Info	Antal	Enhet	Pris	Köpa
80215308	HEKTAR Vägg-/klämspot, mörkgrå, Max.: 7 W, Max. djup: 22 cm, Diameter: 11 cm, Skärmhöjd: 15 cm, Sladdlängd: 330 cm	IKEA Svenska försäljnings AB			Belysning		10d	-	1	+	st	119,20 kr	Köp
80291156	PLATTBOJ Knappcellsbatteri, CR2032 3V	IKEA Svenska försäljnings AB			Belysning		10d	-	1	+	st	24,00 kr	Köp

Artiklarna samlas i varukorgen:

Avancerat	Sök	Unval	Till kassan	119,20 kr
Alla grupper	Möbler & inredning	Belysning	HEKTAR Vägg-/klämspot, mörkgrå, Max.: 7 W, Max. djup: 22 cm, Diameter: 11 cm, Skärmhöjd: 15 cm, Sladdlängd: 330 cm	1

När du valt de artiklar du vill beställa, klicka på Till kassan. Kontrollera att du har de artiklar du har för avsikt att beställa, du kan klicka dig tillbaka via Till shopen och hämta fler artiklar, eller ändra antal artiklar per rad med +/-tecknen eller ta bort hel artikelrad med papperskorgen på respektive rad:

Artikelnummer	Benämning	Ändringar på rad	Rang	Märkning	Best. vara	Antal	Radsumma
80291156	PLATTBOJ Knappcellsbatteri, CR2032 3V				10d	1	24,00 kr
80215308	HEKTAR Vägg-/klämspot, mörkgrå, Max.: 7 W, Max. djup: 22 cm, Diameter: 11 cm, Skärmhöjd: 15 cm, Sladdlängd: 330 cm				10d	1	119,20 kr
Summa							143,20 kr

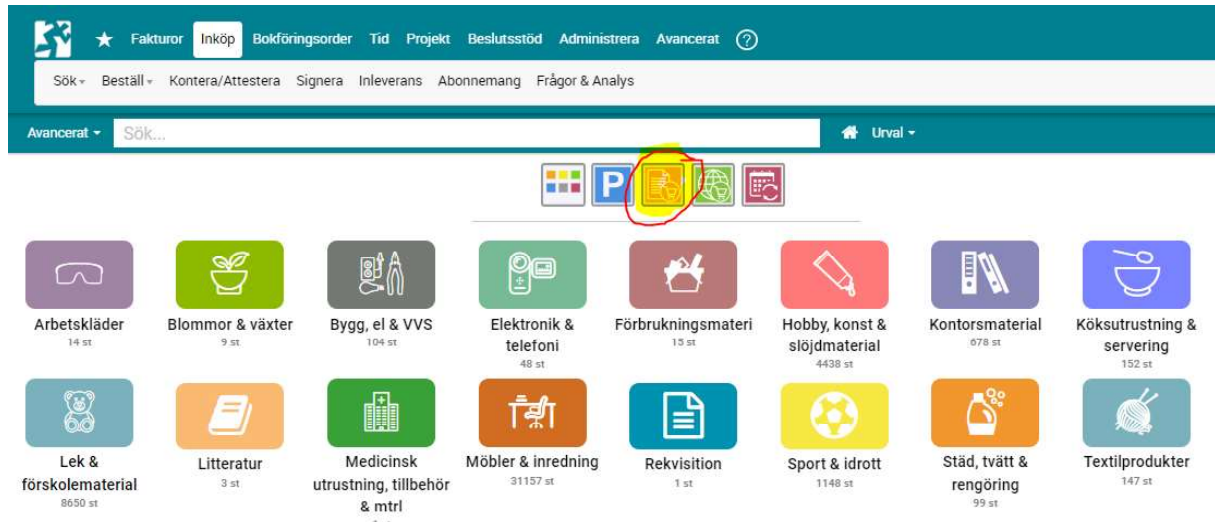
Längst ned till höger på sidan finns fält att ange önskad leveransdag, ange datum och klicka sen på knappen "Nästa".

Summering		
Avtalade	0 %	
Miljömärkta	0 %	
Rekommenderade	0 %	
Totalsumma		2 876,00 kr
Sista leveransdatum		2024-06-13
Ny inköpslista		
Parkora varukorg		
Leveransdagar		
		Nästa

**Gå vidare till punkt 5 Skapa beställning**

## 4 Alternativ "Beställning via Rekvisition":

Klicka på ikonen för Rekvisition:



Rekvistionsfönstret visar Välj Kategori MÖBLER och Leverantör genom att söka i rullisten. Du kan beskriva rekvisitionen i Fälten för Artikelnummer, Benämning och Fritext. Tex har du fått en offert så ange offertnummer eller om det bara är en artikel så ange det artikelnumret, samt att ytterligare upplysningar som behövs för beställningen kan anges i de andra två fälten.

Önskat/överenskommet leveransdatum anges, beloppet och enhet ska kvarstå som 1 st. Beloppet anges exklusive moms för totala rekvisitionen. Klicka på texten Köp:

Rekvisition

Kategori: MÖBLER - Rekvisition MP

Leverantör: AJ Produkter AB - 13214  
Transportvägen 23  
301 82 Halmstad

Beställningsinformation

Kategori: MÖBLER

Artikelnummer: offert 123XXX

Benämning: Möbler till TESTkontoret

Fritext: Beställningen avser offert 123XXX, Kontakta Testa Testsson vid frågor, telefon 0123/456789, mail test@testsson@osthammar.se

3874/4000

Leveransdatum: 2024-09-12

Antal: 1 st

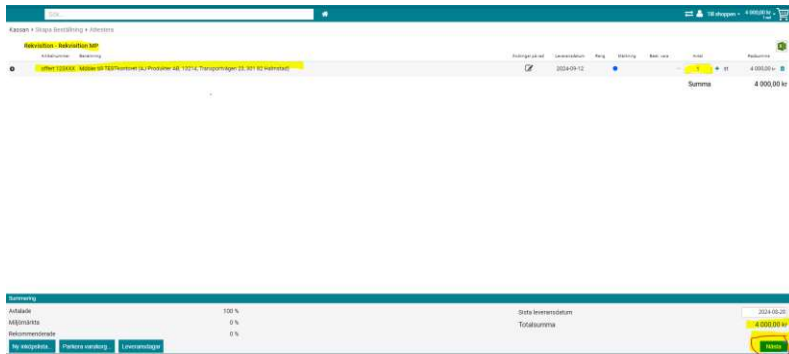
Enhet: st

Å-pris: 4 000,00 kr

Totalsumma: 4 000,00 kr



Du blir vidare skickad till fönstret Kassan. Om allt stämmer klicka på Nästa längst ner till höger



Nu är rutinen åter Gemensam oavsett om Beställningen gjorts via prislista eller rekvisition

## 5 Skapa beställning

Nytt fönster Skapa Beställning visas, fyll i de uppgifter som efterfrågas:

Fyll i beställningsformuläret enligt exemplet:

- I avsnittet **Beställningsinformation** fältet Notering ange information som identifierar beställningen, om offert erhållits anges tex offertnumret. Kopiera texten och lägg in samma text i fältet Meddelande till attestant så visas det i på raden för beställningen i attestantens inkorg i Raindance. Du kan markera beställningen som brådskande så går ett mail direkt till attestanten. Du kan även bifoga dokument som underlag (tex offerten eller en beställningslista till en rekvisition, då följer den med till leverantören.
- I avsnittet **Leverans** anger du vilken användare som ska registrera inleverans när varorna levererats, du kan stjärnmärka de vanligaste användarna så visas de överst i rullisten. Varje beställare har en förvald leveransadress, den kan bytas till annan leveransadress i rullisten. Ange ditt namn och telefon i fältet Godsmärkning, eller annan person som leverantören ska ha kontakt med i samband med leverans.

- I avsnittet **Kontering** är en konteringsmall förvald, den kan bytas genom att placera markören i fältet **Mall** och sök fram alternativ konteringsmall bland Gemensamma. Komplettera konteringsmallen med VHT om inte det finns och även frivilliga koddelarna ÄMÅL, PROJ och OBJ om det är aktuellt. Koddelen FRI ska lämnas tom och koddelen CMALL ska aldrig ändras!
- I avsnittet slutför klickar du på knappen Skapa beställning. ÄR beställning korrekt får du upp ett nytt fönster som visar att beställningen cirkulerats till chef för attest.

Kassan ▶ Skapa Beställning ▶ Attestera

Följande beställningar har skapats. Gå till Mina beställningar för att kontrollera status och detaljer.

BE220516-15

- Ytterligare en attest krävs för beställningen.
- Beställningen har cirkulerats till Attestant Test.

Gå till shoppens startsida eller gör en ny sökning om du vill fortsätta handla.

### Notera beställningsnumret

Gå in på **"Mina beställningar"** för att kontrollera beställningen:

Kas  
Följ  
BE220516-15

- Ytterligare en attest krävs för beställningen.
- Beställningen har cirkulerats till Attestant Test.

Gå till shoppens startsida eller gör en ny sökning om du vill fortsätta handla.

Klicka på den senast skapade beställningens överst i listan:

Mina beställningar								
Beställning	Skapad	Typ	Notering	Belopp	Attesterad	Beställd	Makulerad	
BE220516-15	2022-05-16	Webshop	Kopieringspapper ersätter IN2205...	2 189.25				
BE220513-2	2022-05-13	Normal	Bildskärmsglasögon Jenny Gunne...	1 051.00	Ja	Ja		
BE220512-19	2022-05-12	Normal	Bildskärmsglasögon Hadel Matty	1 051.00	Ja	Ja		
BE220510-18	2022-05-10	Normal	Bildskärmsglasögon Marie Langen	1 051.00				
BE220510-15	2022-05-10	Rekvisation	Sommarfest 20 maj SAM	2 000.00				
BE220506-6	2022-05-06	Rekvisation	Budgetdag 2022 Mattias Nilsson	1 200.00	Ja	Ja		
BE220506-5	2022-05-06	Rekvisation	Budgetdag 2022 2 juni Sara Ersund	1 200.00				
BE220505-22	2022-05-05	Normal	Bildskärmsglasögon Marie Stenud...	1 051.00	Ja	Ja		

Nytt fönster **Beställning** visas. Kontrollera att alla uppgifter är korrekta. Klicka på Kontera/Attestera-knappen:

**Beställning**

<p><b>Beställningsinformation</b></p> <p>Id BE220516-15 Webshop                  Leveransdatum 2022-05-16                  Notering Kopieringspapper ersätter IN220511-6</p>	<p><b>Godsmottagare</b></p> <p>BILDNING Kristinelundskolan fritids                  Avdelning Östhammars kommun                  Gata Kyrkogatan 30                  Box                  Postadress 742 31 Östhammar</p> <p>Godsmärkning Malin Lindgren 017386281                  malin.lindgren@osthammar.se</p>
--	---

**Radinformation**

Radnr	Artikelnr	Kvantitet	Beskrivning	Pris	Total	Önskat leveransda...	Miljö	Avtal	Leverantör	Inköpsorder	Att	Lev	Mak
001	469167	15,00	Kop.ppr LYRECO St...	145,95	2189,25	2022-05-16			Lyreco Adva...		Ja		
				<b>Summa 2189,25</b>									

Total: 2189,25

[Inleveransansvariga](#)
[Historik](#)
[Söklistan](#)
[Nästa](#)
[Tillbaka](#)
[Kontera/Attestera](#)

Fliken **Kontering** visas, kontrollera att konteringen är korrekt, för muspekaren över koddelarna ansvar, konto, verksamhet osv, korrigerar om så erfordras, din granskningsattest ska vara angiven först på raden när du är klar:

**Kontering** Cirkulation

Verd det 2022-05-16 Nr 70001381 Text Lena Mattsson BE220516-15

Gr	Att	Radtyp	Rad	T	Källa	Ansvar	Konto	Vnt	Ämb	Proj	Obj	Pr	Kvant	UTF	Abonn/Best	Radtext
LM2		Rader	001	B	BEST	620205	65410	42582	6202				15,00		2 189,25	Kop.ppr LYRECO Standard A4 80g

Klicka på fliken **Cirkulation**, kontrollera att beställningen hamnat hos rätt beslutsattestant, korrigerar om så erfordras.

Kontering **Cirkulation**

Ordning	Användare	Namn	Meddelande	Status
JK4	Johan Köhler	Kopieringspapper Ersätter IN220511-7		På cirkulation

När beslutsattestant attesterat och signerat får beställningen ett ordernummer (INÅÅMMDD-löpnr) och mailas direkt till leverantören. Beställaren får Inköpsordern sin inkorg i Raindance i väntan på Inleverans.

## Vad händer sen?

### Inleverans

När beställda varor levererats av leverantören ska du eller annan användare i Raindance registrera Inleverans i Raindance. 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 Verksamhetsstöd ekonomi genom att ange cirkmall CENTER på cirkulationsfliken. Anteckna på meddelanderaden "Avser ORDER i Raindance" och ditt namn.

- **Detta händer med fakturan när den kommer till Verksamhetsstöd ekonomi**

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 avvikelsen beror på och sedan godkänner den om summan är korrekt/alternativt kontakta leverantören för korrigerig.

### 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*