



Upphandlande organisation

Simrishamns kommun
Marcus Bäckström

Upphandling

Mallar Simrishamns kommun - Förklaring/Exempel
19/24

Symbolförklaring



Texten ingår i annonsen



Texten kommer att ingå i avtalet



Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas



Frågan är viktad och ingår i utvärderingen



Frågan besvaras av upphandlaren



Texten ingår i kvalificeringen



Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen



Texten/frågan innehåller ESPD-krav



Frågan ställs endast upplysningsvis



Frågan är markerad för särskild uppföljning

6. Avtal

6.1 Avtalsvillkor



Kommunens avtal är uppbyggt dels med standardklausuler, dels med rubriker som fungerar som "checklistor".

Standardklausulerna kan finnas med av olika anledningar. Ibland har vi dessa för att våra avtal ska likna varandra vilket underlättar administrationen av avtal i kommunen. Det kan också vara för att texten måste vara med till följd av lag eller politiska beslut. Oavsett ska man iakttä försiktighet när man tar bort texter från avtalet, då det ofta finns en bra anledning till att de finns med i mallarna.

Rubrikerna som inte innehåller någon text används som en form av checklista, det vill säga, områden man behöver tänka över inför varje upphandling men i många fall kan plocka bort helt. Till exempel finns det en checklisterubrik om GDPR och Personuppgiftsbiträdesavtal. Om upphandlingen innebär att en leverantör ska hantera känsliga personuppgifter ska ett PUB-avtal upprättas, och då anger man under rubriken hur man valt att utforma detta eller hänvisar till en bilaga. Om upphandlingen inte innebär att leverantören ska hantera känsliga personuppgifter kan man ta bort rubriken.

Om man vill lägga till egna rubriker i avtalet är det viktigt att komma ihåg att markera dessa med en bock i rutan för "Kontrakt" (Vilket innebär att symbolen med pergamentblandet och fjäderpennan visas tillsammans med rubriken). Detta görs för att avtalsvillkoret ska följa med senare i upphandlingsprocessen när avtalet automatgenereras. Om man missar detta får man skriva till villkoret manuellt en gång till efter upphandlingen när man ska ta fram avtalet.

Nedan ges information om respektive rubrik och varför den finns med i avtalsmallen.

6.1.1 Avtalsparter



Här kan man ange vem som är part i avtalet, samt eventuella andra avtalsparter som är kopplade till avtalet (till exempel vid ramavtal som tecknas med flera olika leverantörer). När man skapar avtalet i Visma Tendsign efter upphandlingen kan denna rubrik automatgenereras av systemet.

6.1.2 Omfattning



Här anges en övergripande beskrivning av vad avtalet omfattar. Kan ofta hämtas från motsvarande rubrik i förfrågningsunderlaget.

6.1.3 Avgränsning



Här anges en övergripande beskrivning av vad avtalet INTE omfattar, om det finns risk för missförstånd. Kan ofta hämtas från motsvarande rubrik i förfrågningsunderlaget.

6.1.4 Avropsrutiner



Här kan man ange hur avrop ska göras, till exempel om förnyad konkurrensutsättning ska användas eller om avtalet är rangordnat mellan flera leverantörer. Att denna rubrik kommer tidigt är för att underlätta för de som ska tillämpa avtalet när det senare i processen läggs i kommunens avtalsdatabas.

6.1.5 Varu-/tjänsteoptioner



Här anges om det finns några varu- eller tjänsteoptioner som kan utnyttjas. Till exempel om man ska köpa en traktor så kan det finnas en option om att ha möjlighet att beställa en traktor till längre fram, eller att beställa tilläggsutrustning till traktorn.

6.1.6 Bilagor



Här kan man fylla i en lista på bilagor som finns till avtalet, exempelvis prislistor, administrativa föreskrifter, produktbeskrivningar eller avropmallar.

6.1.7 Handlingarnas inbördes ordning



Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Om avtalshandlingarna är motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal.
2. Detta avtal med bilagor.
3. Eventuella kompletteringar av förfrågningsunderlag
4. Förfrågningsunderlag med bilagor

5. Beställningar/avrop.
6. Eventuella kompletteringar av anbud.
7. Anbud med bilagor,
8. Allmänna branschvillkor.

Uppgifter i leverantörens anbud som inte efterfrågas i förfrågningsunderlaget gäller inte som kontraktsinnehåll såvida det inte finns särskild skriftlig överenskommelse om att det ska gälla.

Denna rubrik anger hur avtalshandlingarna ska tolkas om det finns motstridiga uppgifter i avtalshandlingarna. Det är inte tvunget att handlingarna ska tolkas i den här ordningen. Vanligt kan till exempel vara att anbudet gäller före förfrågningsunderlaget.

Med "Eventuella kompletteringar av förfrågningsunderlag" menas till exempel en lista med frågor och svar som besvarats under upphandlingsprocessen. Om denna lista lett till förändringar av villkor i underlaget kan denna därför med fördel bifogas till avtalet, eller så får man ange vilka ändringar som gjorts gentemot förfrågningsunderlaget direkt i avtalet.

Allmänna branschvillkor bör vanligtvis kompletteras med en hänvisning till ett standardavtal eller liknande som är vanligt förekommande inom det aktuella upphandlingsområdet.

6.2 Avtalstid

6.2.1 Avtalets startdatum

Här anges när avtalet börjar gälla. Leverantören kan ibland behöva genomföra omfattande aktiviteter innan avtalet ska börja gälla, varför avtalets startdatum kan behöva ligga långt fram i tid i förhållande till datum för avtalstecknande. Exempel skulle kunna vara upphandlingen av samordnad varudistribution, där leverantören skulle bygga en ny terminal samt införskaffa nya fordon innan avtalsstart för att kunna ta över sitt åtagande - en process som tog runt 9 månader.

6.2.2 Avtalets slutdatum

Här anges avtalets slutdatum. Ny upphandling bör påbörjas i god tid innan ett avtal löper ut, minst 6 månader är optimalt. Om tiden och arbetsinsatsen för att ta över ett avtal är lång kan upphandlingen behöva påbörjas ännu tidigare - se exemplet under avtalets startdatum ovan.

6.2.3 Förlängningsmöjligheter

förlängning á månader.

Här anges om avtalet kan förlängas, vem som har rätt att förlänga avtalet samt hur många månader innan avtalet slutar en förlängning ska meddelas motparten för att den ska vara tvingande.

Ett ramavtal får vanligtvis inte ha en längre löptid än 4 år (LOU) eller 8 år (LUF) inklusive förlängningsoptioner.

6.2.4 Uppsägning under avtalsperioden



Här anges om och i så fall under vilka förutsättningar ett avtal ska kunna sägas upp under avtalsperioden. Till exempel skulle det vid upphandling av känsliga verksamheter gå att lägga in avtalsvillkor om att avtalet kan sägas upp löpande med 12 månaders framförhållning - detta kan i så fall bli aktuellt till exempel om avtalet fungerar dåligt (men inte tillräckligt dåligt för att häva avtalet).

Man ska här ta i beaktande att det kan innebära stora risker för leverantören att ha en sån här klausul i avtalet - en leverantör som gör stora investeringar kanske räknar med att dessa ska betala av sig under en 4årsperiod, men om ett sånt här villkor finns med ökar risken för leverantörerna och de måste istället räkna med att investeringarna kanske kommer behöva betala av sig under en 1årsperiod. Detta leder förmodligen till färre anbud och/eller högre priser.

6.3 Parternas rättigheter och skyldigheter



Detta är den viktigaste delen av avtalet, och här regleras vad man kommit överens om och vad avtalet går ut på i detalj. Köparens rättigheter kan till exempel innefatta att få en vara, medan säljaren har en rättighet att få betalt. På samma sätt har säljaren en skyldighet att leverera en vara samtidigt som köparen har en skyldighet att betala. Hur dessa delar ska fungera regleras här samt i kommande delar av avtalet (rubriken Ersättning/Pris, Betalningsvillkor samt Leveransvillkor).

Detta område ökar i väsentlighet om det är komplexa varor eller tjänster som ska köpas. Det går inte att reglera allt i ett avtal, men man bör ha som ambition att reglera det mesta och framför allt det viktigaste - checklisterubrikerna hjälper en att komma ihåg vad man ska tänka igenom när man tar fram avtalet och standardskrivningarna skyddar kommunen från oväntade problem under avtalstiden (till exempel skriver vi att en faktura ska betalas efter 30 dagar, vilket inte behöver vara fallet om en leverantör i en offert anger att faktura ska betalas efter 10 dagar).

6.3.1 Leverantörens åtagande och ansvar



Leverantören ska vidmakthålla en god leveranssäkerhet och utföra uppdraget i full överensstämmelse med de krav som ställts i förfrågningsunderlaget och med, de i anbudet, lämnade uppgifterna. Uppdraget ska utföras enligt gällande rätt, alla och vid varje tillfälle tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer. Leverantören svarar för att all personal, såväl egen som hos eventuell underleverantör, har kännedom om och efterlever lagstiftning och övriga regelverk.

Leverantören ansvarar för:

- xxx

Leverantören förbinder sig att omedelbart rätta till samtliga eventuella fel och brister i utförandet av avtalat åtagande. Parterna ska hålla varandra underrättade om förhållanden som kan antas ha betydelse för uppdraget.

Om en leverantör ska utföra en komplicerad tjänst för kommunen (till exempel driva en camping) är det bra att ange vad leverantören ska ansvara för under avtalstiden, samt vad kommunen ansvarar för. Det är också bra att ange vem som ska betala för olika åtgärder (till exempel löpande reparationer) eller vem som har beslutanderätt samt ansvarar för att utföra olika aktiviteter (till exempel en större investering). Detta kommer användas som gränsdragningslista vid framtida diskussioner om vem som ska betala för olika kostnader som kan uppkomma under avtalstiden, och ju mer tid man lägger på gränsdragningen desto enklare kommer avtalsuppföljningen att bli. Man kan också få bättre anbud då risken för leverantören minskar om det är klart och tydligt vem som ska betala för vilka saker under avtalstiden, jämfört med om det hela tiden ska behöva bli en förhandling mellan parterna.

6.3.2 Kommunens åtagande och ansvar



Här anges kommunens åtagande och ansvar - se text ovan.

6.3.3 Gemensamt åtagande och ansvar



Ibland kan leverantören och kommunen ha gemensamma åtagande och ansvar, till exempel att delta på uppföljningsmöten eller att hålla varandra informerade om förhållanden som påverkar avtalet.

6.3.4 Underleverantör



Leverantören får inte anlita underleverantörer utan Beställarens skriftliga godkännande. Leverantören ansvarar för av underleverantören utfört arbete som för eget arbete.

Samma krav och villkor som ställs på Leverantören ska gälla för Leverantörens underleverantörer.

Detta är viktigt för att kommunen ska få en möjlighet att kontrollera de underleverantörer som leverantören använder. Det är viktigt för kommunen att inte bara huvudleverantören följer avtalsvillkoren (till exempel om skatter och avgifter samt att använda sig av "vit" arbetskraft) utan även att underleverantörerna gör det, och om anbudsgivaren fritt kan ta in underleverantörer under avtalstiden blir det svårt för kommunen att följa upp detta.

6.3.5 Sekretess



Leverantören förbinder sig att inte röja eller utnyttja sekretessbelagda uppgifter som leverantören fått del av genom tillkomsten eller genomförandet av avtalet. Leverantören har inte rätt att utan Beställarens skriftliga medgivande publicera eller på annat sätt offentliggöra rapporter eller annat material eller information som Leverantören upprättat, erhållit eller tagit del av genom avtalet. Leverantören innefattar alla personer som denne på något sätt involverar för att fullgöra sina åtagande mot kommunen och andra personer som på något sätt kan komma i kontakt med uppgifterna.

Leverantören förbinder sig att göra de medarbetare som kommer att sysselsättas med uppdraget uppmärksamma på gällande bestämmelser rörande sekretess, samt även i övrigt hantera uppdraget med den diskretion som är nödvändig. Leverantören ansvarar även för att underleverantörer iakttar vad som stadgats ovan. Sekretessskyldigheten gäller även om avtalet i övrigt upphört.

Detta är en standardskrivelse som finns med för att undvika att leverantören använder avtalet i marknadsföringssyfte eller liknande utan kommunens medgivande.

6.3.6 Personalförteckning



Leverantören ansvarar för att motverka arbetsrättsliga och skattemässiga oegentligheter genom regelbundna kontroller. Leverantören ska föra personalförteckning med namn och personnummer över samtliga anställda och underleverantörers anställda, verksamma enligt detta kontrakt. Den upphandlande myndigheten äger när som helst, utan förvarning, rätten att kontrollera uppgifterna om leverantörens och dess underleverantörers anställda samt arbets- och anställningsvillkor för dessa. På begäran av den upphandlande myndigheten ska leverantören kostnadsfritt sända in dokument som visar att ovanstående uppfylls.

Kontrakt kan endast vidmakthållas med leverantör som fullgör sina skyldigheter avseende skatter och övriga avgifter. Skulle det under kontraktstiden visa sig att nämnda skyldigheter inte fullgörs alternativt att skatter och övriga avgifter uppstår och registreras hos kronofogdemyndigheten, äger den upphandlande myndigheten rätt att häva kontraktet. Leverantören har i sådant fall inte rätt till skadestånd.

Detta är en standardskrivelse som ska förhindra att leverantörer anlita "svart" arbetskraft och liknande, samt ge kommunen möjlighet att agera om man får reda på att sådana förhållanden föreligger.

6.3.7 Försäkring



Leverantören ska under hela avtalstiden vidmakthålla en giltig ansvarsförsäkring med betryggande ansvarsbelopp med hänsyn till uppdragets omfattning och art.

Denna klausul specificeras med fördel till att ange ett mer specifikt belopp för ansvarsförsäkringens beloppsgräns, samt specifikation av högsta självrisk, vad försäkringen ska omfatta och liknande. Det är svårt att sätta en generell gräns då det beror väldigt mycket på

avtalets värde och väsentlighet.

6.3.8 F-skatt



Leverantören ska under hela avtalstiden ha F-skattsedel.

Företag som kommunen handlar med ska vara godkända för F-skatt (eller motsvarande för utländska företag.) Om kommunen handlar med "företag" som inte har F-skattsedel måste betalningen hanteras som en löneutbetalning, med 30 procent avdrag för skatt på arbetet.

6.3.9 Antidiskriminering



Leverantören ska vid fullgörande av avtalet följa vid var tidpunkt gällande antidiskrimineringslagstiftning. De lagar som avses för närvarande är 16 kap. 8 och 9 §§ brottsbalken samt diskrimineringslagen (2008:567) och jämställdhetslagen (1991:433).

En lagakraftvunnen dom mot nämnda lagstiftning ska anses utgöra ett väsentligt kontraktsbrott som ger Beställaren rätt att häva avtalet.

Denna klausul finns med för att motverka diskriminering och för att kommunen ska ha möjlighet att agera om det framkommer att kommunens leverantörer agerar diskriminerande.

6.3.10 Meddelarfrihet



I vissa fall kan det vara aktuellt att ange att hela eller delar av leverantörens anställda ska omfattas av den meddelarfrihet som gäller för offentliganställda. Man kan läsa mer om meddelarfrihet här:

<https://lawline.se/answers/meddelarfrihet-for-offentligt-respektive-privat-anstallda>

6.3.11 Verksamhetsövergång/personalfrågor



Ibland kan det bli aktuellt med verksamhetsövergång och personalärende i samband med en upphandling. Detta är vanligtvis fallet när upphandlingen påverkar enskildas anställningsförhållande, till exempel vid upphandling av städtjänster eller äldreomsorg. I dessa fall kan det till exempel finnas krav på fackliga förhandlingar innan annonsering av upphandlingen. Kontakta kommunens personalenhet för mer information om detta.

6.3.12 Informationssäkerhet



Informationssäkerhet blir viktigare och viktigare i allt fler upphandlingar - och det kan vara svårt att definiera en standardtext för. Informationssäkerhet och hur detta hanteras får bedömas från fall till fall i samband med den aktuella upphandlingen.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap har släppt en bra skrift om informationssäkerhet och säkerhetsskyddad upphandling: <https://www.msb.se/RibData/Filer/pdf/28742.pdf>.

Kontakt internt i kommunen om det är aktuellt med säkerhetsskyddad upphandling tas med kommundirektör alternativt säkerhetschef.

6.3.13 GDPR, PUB-avtal



Om leverantören ska hantera känsliga personuppgifter kan det bli aktuellt att skriva ett Personuppgiftsbiträdes (PUB)-avtal. Det finns en mall för PUB-avtal som kommunen använder. Denna är framtagen av SKL men måste anpassas utifrån förutsättningarna i den enskilda upphandlingen.

Kommunen har ett anställt dataskyddsombud som kan kontaktas vid frågor.

Man kan läsa mer om detta här: <https://www.datainspektionen.se/lagar--regler/dataskyddsforordningen/personuppgiftsansvariga-och-personuppgiftsbitraden/>

6.3.14 Statistik



Statistik behöver vanligtvis samlas in på ett eller annat sätt under avtalsperioden. Det kan handla om hur många artiklar man avropat per år, priserna för dessa, kostnader för resor eller liknande. Innan upphandlingen definieras vilken typ av statistik som behöver begäras in och i vilken form leverantören ska redovisa den och sen kan man ange det så detaljerat som möjligt under den här rubriken.

Syftet med att samla in statistik kan vara att underlätta arbetet med kommande avtal, eller för att kunna redovisa information om hur avtalet fungerar för ansvariga chefer / förtroendevalda som är intresserade av detta.

6.4 Ersättning/pris



6.4.1 Priser



Leverantörens ersättning regleras i leverantörens anbud och i förfrågningsunderlaget.

Den här texten tas bort efter upphandlingen och ersätts innan avtalstecknandet med det/de priser leverantören lämnat, alternativt en hänvisning till en prisbilaga om det är många olika priser (till exempel vid en upphandling av kontorsmaterial). Priser anges exklusive moms.

6.4.2 Ersättning



Såvida inte annat skriftligen avtalats mellan parterna ska ersättning enligt ovan anses inkludera samtliga kostnader och utlägg som leverantören haft för tjänstens utförande.

Detta är en standardskrivelse som brukar finnas med, alternativt så gör man den ibland mer specificerad (se till exempel rubrikerna om ansvarsfördelning i avtalet, 6.3.1 - 6.3.3). Det är viktigt att det pris leverantören innefattar alla kostnader, för att undvika eventuella faktureringsavgifter, leveranskostnader och liknande. Om inte den här texten finns med skulle

leverantören till exempel kunna hävda att priset för en vara endast omfattade varan, och sen i efterhand fakturera extra för leverans och försäkring. Om man har angivit i upphandlingen att priset ska omfatta leverans och garanti i ett antal år så har anbudsgivaren inte möjlighet att fakturera extra i efterhand - i alla fall inte för de saker man specificerat ska ingå i förfrågningsunderlaget.

6.4.3 Rabatt övrigt sortiment

Här kan man ange om leverantören har erbjudit någon form av rabatt på det sortiment som inte direkt omfattas av upphandlingen. Till exempel kan man vid upphandling av ett ramavtal för kontorsmaterial få rabatt även på kontorsmaterial som inte direkt omfattas av leverantörens prislista, om det har efterfrågats vid upphandlingen. Annars kan denna rubrik tas bort.

6.4.4 Kampanjer

Här kan man ange vad som ska gälla vid kampanjer, till exempel om kommunen ska få ta del av kampanjer som leverantören har eller om leverantören på något sätt ska informera om aktuella kampanjer. Om inte, kan rubriken tas bort.

6.4.5 Prisjustering

Denna rubrik brukar finnas med och anger hur lämnade priser ska justeras under avtalstiden, till exempel genom indexuppräknig. Att låta leverantören indexuppräknig sina priser är vanligtvis en fördel om priserna kan förväntas variera mycket under avtalstiden, till exempel vid upphandlingar där leverantören har kostnader för drivmedel. Om leverantören inte får justera sina priser måste man ta höjd för risken att kostnaderna ökar, vilket leder till ett dyrare avtal för kommunen och ett mer riskabelt avtal för leverantören.

Relevanta index kan ofta hittas i andra liknande upphandlingar eller på SCB: <https://www.scb.se/vara-tjanster/scbs-olika-index/>. Ange alltid basmånad som indexberäkningen ska utgå ifrån samt hur ofta och under vilka former indexuppräknig får ske.

Om indexuppräknig ej ska göras, anges bara att priserna är fasta under avtalsperioden.

6.4.6 Volymförändring

Här kan man ange vad som gäller om volymerna i avtalet varierar mycket, till exempel om kommunen har behov av färre fordon för skolskjuts eller om kommunen plötsligt behöver mycket mer tolktjänster än tidigare. I vissa fall kan det vara motiverat att omförhandla priserna med leverantören vid större volymförändringar. Detta måste i så fall framgå här i samband med att upphandlingen annonseras, för att säkerställa likabehandling mellan leverantörerna. Omförhandling av priser eller andra villkor till leverantörens fördel får i normalfallet inte göras om det inte framgår tydligt av avtalet att det är tillåtet.

6.5 Betalningsvillkor

6.5.1 Faktureringsadress

Simrishamns kommun
<refnr>
Box 54
27222 Simrishamn

Alla fakturor som skickas till Simrishamns kommun ska vara elektroniska. Eventuella pappersfakturor skickas till ovanstående adress. Kommunens refrensnummer är ett S följt av tre siffror, ex: S121 till ekonomiavdelningen. Om avtalet avser ett enskilt köp till en avdelning kan rätt S-nr anges här, men om det är ett ramavtal som flera olika verksamheter ska använda så behöver det anges vid beställningen eller när man lägger upp olika kundnummer.

6.5.2 Faktureringsvillkor

Faktura betalas 30 dagar netto efter fakturans ankomstdag. Faktura ska utställas i ett exemplar och skickas till beställaren i efterskott om inget annat överenskommits. Är fakturan felaktig återsänds den till leverantören utan vidare åtgärd. Faktura betalas efter godkänd leverans.

Beställaren accepterar inga generella avgifter som exempelvis expeditions-, fakturerings- och påminnelseavgifter eller eventuella dröjsmålsräntor som överstiger räntelagens (1975:635) bestämmelser.

Kommunens fakturasystem är inställt på att betala fakturor 30 dagar efter fakturadatum, varför detta anges som ett krav i alla våra upphandlingar. Kortare betaltid är i normalfallet varken nödvändig eller lämplig, speciellt inte om avtalet beräknas generera många fakturor.

Här anges också vad som gäller för extraavgifter och liknande.

Texten behöver i normalfallet inte justeras alls inför en upphandling.

6.5.3 Faktureringsintervall

Här kan man ange om leverantören har rätt att delfakturera kostnader, till exempel om man ska bygga en ny byggnad (fakturering av upparbetade kostnader varje månad eller var tredje månad, eller vad som är lämpligt.). Om det inte finns någon anledning att ge leverantören möjlighet att delfakturera kostnader, så kan man ta bort den här rubriken.

6.5.4 Fakturainnehåll

Fakturan ska innehålla följande delar:

- Datum som fakturan utfärdades
- Ett unikt löpnummer för varje faktura
- Leverantörens momsregistreringsnummer
- Leverantörens och Beställarens namn och adress

- Varornas eller tjänsternas omfattning och art
- Det datum varorna såldes eller tjänsterna utfördes / slutfördes
- Beskattningsunderlaget för varje skattesats, enhetspriset exklusive moms samt en eventuell prisnedsättning/rabatt som inte ingår i enhetspriset.
- Den aktuella skattesatsen.
- Vilken moms som ska betalas.

Pris ska anges i svenska kronor exklusive moms.

Detta är skatteverkets samt kommunens ekonomienhets krav på vad en faktura ska innehålla för att vara godkänd. Ska i normalfallet stå kvar.

6.5.5 Elektronisk fakturering



Leverantören ska skicka Svefaktura enligt SFTI-standard.

Sedan den 1 april 2019 ska alla kommuner i Sverige ta emot elektroniska fakturor för varor, tjänster och entreprenader som köpts in enligt någon av upphandlingslagarna. Detta gäller även för direktupphandlingar och mindre direktinköp. Kommunen har en informationssida om hur leverantören kan gå tillväga för att fakturerar på hemsidan:

<https://www.simrishamn.se/naringsliv-och-arbete/upphandlingar/e-faktura-till-simrishamns-kommun>

6.6 Leveransvillkor



6.6.1 Allmänt



Avtalsföremålet ska levereras i enlighet med Incoterms DDP (Deliver Duty Paid).

Incoterms reglerar om köparen eller säljaren står för risken och ansvarar för leveranskostnaden för en köpt vara. DDP innebär att risken för varan går över på kommunen när den levererats på av kommunen anvisad plats. Leverantören står för kostnaden för transporten.

Alternativa leveranssätt är inte vanliga, men exempel finns i alla fall här:

<https://sv.wikipedia.org/wiki/Incoterm>. Vid upphandling av fyllnadsmaterial och liknande hämtar kommunen ibland själv massor med egen bil, och då skulle man istället använda till exempel Incoterms EXW.

6.6.2 Leveransplats



Här anges var man vill att varan ska levereras. Om det är ett ramavtal finns det ofta många leveransplatser och då anges det inte alltid här. I vissa fall ska leveranser ske till kommunens distributionscentral i Tomelilla för vidare transport till slutkunden.

6.6.3 Leveranstid



Här anger man leveranstid. Notera att det ibland kan vara viktigt att tänka på hur man formulerar sig. Om man skriver till exempel "leverans senast 31 augusti" får man vara beredd på att leverantören ibland levererar mycket tidigare än 31 augusti, även om det inte alltid finns möjlighet att ta emot varan då. Om man vill ha leverans exakt vid ett visst datum är det bättre att skriva "leverans ska ske dagtid den 31 augusti. Exakt tid bestäms vid senare överenskommelse mellan verksamheten och leverantören."

Vid ramavtal som omfattar många produkter anger man vanligtvis en leveranstid som utgår från beställningstillfället, till exempel "senast 10 arbetsdagar efter avrop" eller liknande.

6.7 Förändringsvillkor

6.7.1 Överlåtelse av avtal

Detta avtal får inte överlåtas utan skriftligt godkännande från båda parter.

Det finns strikta regler för när upphandlade avtal får överlåtas på andra juridiska personer, varför detta alltid måste utredas och godkännas av kommunen i förväg. Till exempel kan det handla vid fusioner eller omstruktureringar. På sidan 34-37 i den här skriften finns en mer detaljerad beskrivning:

https://www.upphandlingsmyndigheten.se/globalassets/publikationer/rapporter/uhm_rapport_2017_4_andringar_kontrakt_ramavtal_webb.pdf

6.7.2 Ändringar av avtal

Ändringar och tillägg till detta avtal ska, för att vara bindande, vara skriftligen avfattade och undertecknade av behörig företrädare eller fullmaktshavare för båda parter.

Egentligen samma anledning här som ovan - upphandlade avtal får i normalfallet inte ändras då det kan ses som ett nytt avtal vilket i så fall skulle kunna leda till skadestånd eller upphandlingsskadeavgift för kommunen. Därför är det viktigt att alla ändringar av avtal görs skriftligt och är väl avvägda och kontrollerade så att de görs i enlighet med lagstiftningen. Se skriften som hänvisas till ovan under 6.7.1 för en mer detaljerad beskrivning.

6.8 Påföljder vid fel och förtida upphörande

Det här avsnittet behöver vanligtvis lite bearbetning, eftersom det är väldigt olika från avtal till avtal hur man ska hantera påföljder i form av innehållen betalning, vite, skadestånd och liknande. Ta bara vite som exempel: Om vi ska kräva vite för avtalsbrott måste vi först veta vilka avtalsbrott som är tillräckligt väsentliga för att vite ska vara berättigat. Sen måste vi beskriva avtalsbrottet och bestämma ett vitesbelopp som kopplas till avtalsbrottet. Vitesbeloppet ska inte vara för lågt (då har det ingen effekt) eller för högt (då kan det påverka relationen med leverantören negativt på sikt, eller leda till att vi inte får några anbud). Vi måste också internt säkerställa att det finns personer som använder avtalet som är medvetna om att vitet finns och som kan säkerställa att vitet faktiskt tas ut vid de aktuella avtalsbrotten. Arbetet med att

säkerställa att vite tas ut för ett avtal kan sedan behöva göras om igen i nästa avtal, då rutinerna för avtalsuppföljning och väsentlighetsbedömningen kan vara olika från förvaltning till förvaltning. Även inom ramarna för samma avtal kan det finnas olika viljor angående vite om avtalet påverkar flera förvaltningar.

Nedan ges en allmän beskrivning av vad man ska tänka på under respektive rubrik, men inget mer detaljerat eftersom det skiljer mycket från upphandling till upphandling.

6.8.1 Fel i vara/tjänst



Leverantören ska anses ha begått fel om:

- Varan, tjänsten eller resultatet av tjänsten inte uppfyller de krav som ställts i avtalet på varan, tjänsten eller resultatet av tjänsten,
- Varan, tjänsten eller resultatet av tjänsten avviker från de uppgifter som i samband med anbudet lämnats av leverantören, eller
- Leverantören i annat fall än vad som anges ovan före avtalets ingående underlåtit att upplysa Beställaren om ett sådant förhållande rörande varans eller tjänstens beskaffenhet eller ändamålsenlighet som leverantören kände till eller borde ha känt till och som denne insåg eller borde ha insett var av betydelse för kommunen.

Detta är en standardskrivelse för att definiera vad ett "fel" på upphandlingsföremålet är. Denna klausul bör stå kvar i upphandlingar, men man kan se över ordvalet - om upphandlingen inte omfattar en "vara" så kan man till exempel strunta i att använda det ordet.

6.8.2 Reklamation



Vid fel vid utförandet av tjänsten är kommunen skyldig att snarast möjligt skriftligen reklamera felet till leverantören.

Leverantören är skyldig att avhjälpa felet skyndsamt, efter det att felet reklamerats. Anser leverantören att felet inte kan avhjälpas skyndsamt ska kommunen underrättas om detta skriftligen.

Fel ska avhjälpas utan kostnad för kommunen.

Med avhjälpas menas att leverantören åtgärdar felet, vilket resulterar i att avtalad specifikation uppfylls.

Fel som är utan betydelse för varans eller tjänstens ändamål och som inte innebär olägenhet för kommunen omfattas inte av leverantörens ansvar enligt denna paragraf. Sådana fel ska avhjälpas av leverantören inom skälig tid.

En reklamation innebär att man skickar ett meddelande där man påpekar en brist i ett avtal, till exempel en försenad leverans eller undermålig kvalitet. Ett vanligt fel vi gör i kommunen är att

vi klagar på brister i avtal internt utan att meddela leverantören om bristerna. Om leverantörerna inte får reda på att de brister gentemot avtalet kan de inte heller göra något för att åtgärda bristerna. Enstaka reklamationer hanteras vanligtvis av den verksamheten som ansvarar för inköpet. Om det är ett ramavtal och det är återkommande och/eller allvarliga brister kan detta tas upp som en punkt vid uppföljningsmöte med leverantören.

Fel kan ibland vara kopplade till vitesbelopp. Om så är fallet är verksamheten som reklamerat felet också skyldig att ta ut vite för det aktuella felet, oavsett om leverantören snabbt löser det eller inte. Om vi till exempel har avtalat att en försenad leverans ska ge 10 000 kronor vite och leverantören levererar en dag för sent, så ska vitet tas ut.

Det kan finnas fel som inte är av stor väsentlighet för kommunen. Dessa fel ska i normalfallet åtgärdas, men behöver inte åtgärdas "omgående".

6.8.3 Preskription



Part ska skriftligen reklamera den andra partens avtalsbrott utan oskäligt uppehåll. Brist ska påpekas senast 1 år efter att avtalet slutat gälla, efter det förlorar båda parter sin talerätt om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.

Här anges att man omgående efter att man fått reda på ett avtalsbrott också ska meddela leverantören om felet. Senast 1 år efter att avtalet upphört ska kommunen i normalfallet påpeka felet för leverantören. Omständigheter som skulle kunna medföra att man får påpeka fel senare än så skulle till exempel kunna vara om leverantören lämnat en garanti som gäller i 5 år.

6.8.4 Garanti



Här anges eventuella önskemål om garantier och omfattningen av dessa garantier. Om det inte är aktuellt att leverantören ska erbjuda garanti, kan denna rubrik tas bort.

6.8.5 Ångerrätt



Här kan man ange om det ska finnas någon ångerrätt för kommunen vid köpet. Det är väldigt sällan det är aktuellt att skriva in något om detta. Om det inte är aktuellt, kan man ta bort den här rubriken.

6.8.6 Service Level Agreement



Ett service level agreement (SLA) är ett separat avtal som reglerar vilken kvalitetsnivå en leverans ska hålla. Det är vanligt vid upphandling av IT-system och support av dessa, till exempel. Ett SLA kan reglera tillgänglighetstider, svarstider, när servicefönster får finnas och hur ofta, sanktioner om brister upptäcks och liknande. Ett SLA är ofta omfattande och kan förmodligen inte sammanfattas under en rubrik i ett avtal, utan måste skrivas som en bilaga.

SKL har ett exempel på ett SLA här, om man vill skriva ett eget kan man använda rubrikerna från detta eller så kan man försöka hitta ett exempel från en annan kommuns upphandling av en

liknande tjänst/system:

https://skl.se/download/18.6bba657514de5550f533d229/1434984427760/Bilaga%203_1%20SLA%200%201.pdf

6.8.7 Innehållen betalning



Vid fel från leverantören ska kommunen ha rätt att innehålla betalning av leverantörens fakturor till dess att felet avhjälpits. Detta gäller inte för fel som är utan betydelse för varans eller tjänstens ändamål.

Om felet endast berör del av leverans har kommunen endast rätt att innehålla betalning i den omfattning som motsvaras av det aktuella felet.

Denna klausul innebär att kommunen har rätt att hålla inne betalningen för fakturor som baseras på felaktiga leveranser tills dess att felet är avhjälpit. Det skulle vara orimligt att kommunen inte betalar samtliga fakturor från leverantören till följd av ett fel i en del. Om kommunen till exempel har ett system för vård och omsorg som fungerar men en ny modul inte levererats i tid, så kan man avvakta att betala fakturorna som avser den nya modulen men inte fakturorna för det fungerande systemet.

6.8.8 Vite



Här anges eventuella vitesgrundande avvikelser. Vite är som skadestånd, men är lättare att tillämpa. Det beror på att man för att få skadestånd måste visa både att en leverantör har begått ett avtalsbrott **och** att kommunen haft kostnader till följd av avtalsbrottet. Skadeståndet ska i så fall uppgå till en ersättning för de kostnader som kommunen haft, varken mer eller mindre. När man använder ett vite behöver kommunen bara visa att ett fel har begåtts, sen är kostnaden för felet redan förbestämt oavsett vad den verkliga kostnaden är.

Vid försenade leveranser kan det till exempel vara svårt för kommunen att visa en konkret monetär skada (och framför allt svårt att beräkna hur stor denna är), men om man har ett vitesbelopp på 5 000 kronor per försenad leverans så har kommunen rätt att fakturera leverantören 5 000 kronor vid varje tillfälle som leveransen är försenad.

Vite måste avtalas i förhand så att leverantörerna har en chans att räkna med det i sina anbud. Vite ska användas med försiktighet. Om kommunen angivit ett vite är vi skyldiga att ta ut vitet för att inte bryta mot likabehandlingsprincipen. Samtidigt kan det vara svårt att bestämma vitesbeloppet. Ett för lågt vitesbelopp innebär att det inte får någon reell påverkan på avtalet, och att det kan kosta mer att administrera viteshanteringen än vad vitesbeloppet uppgår till. Ett för högt vitesbelopp kan ge färre och sämre anbud, samt eventuellt leda till en sämre avtalsrelation med leverantören under avtalstiden.

6.8.9 Hävning



Part har rätt att omedelbart häva avtalet om motparten gör sig skyldig till ett väsentligt avtalsbrott. Som väsentligt avtalsbrott anses:

1. Part gör sig skyldig till väsentliga brister i sina förpliktelser och vidtar inte rättelse inom skälig tid efter skriftlig anmodan,
2. Part har lämnat oriktiga uppgifter i samband med avtalstecknandet,
3. Part försätts i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
4. Part är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,
5. Leverantören uppfyller inte de obligatoriska kraven i offertförfrågan,
6. Det föreligger omständighet som medför att Leverantören uppfyller någon av uteslutningsgrunderna i 13 kap. 1-2 §§ LOU.

Avtalet hävs omedelbart om förvaltningsrätt eller annan instans förklarar avtalet ogiltigt eller kräver rättelse i sådan omfattning att det påverkar val av Leverantör. Inga skadeståndsanspråk med anledning av ovanstående kan riktas från Leverantören till Beställaren.

Hävning av avtalet ska ske skriftligen.

Innan hävning sker ska part alltid få minst fyra (4) veckor på sig att rätta till det fel som motpart hävdar ligger till grund för hävning, om inte omständigheterna uppenbart är sådana att rättning inte är möjligt.

Hävning är en långtgående åtgärd som i praktiken ska användas väldigt sällan. Utgångspunkten pacta sunt servanda ("avtal ska hållas") gäller alltid vid eventuell tvistelösning kring huruvida det är rätt att häva ett avtal eller inte. I praktiken måste kommunen först ha uttömt alla andra möjligheter - annars riskerar vi att bli skadeståndsskyldiga. Först efter att kommunen påpekat och dokumenterat brister och gett leverantören skälig tid för att åtgärda dessa brister kan hävning bli aktuell - och bör även då föregås av samråd med kommunens försäkringsbolag (som har juristkompetens tillgänglig) och/eller annan juristfirma.

6.8.10 Skadestånd



Part som bryter mot detta avtal är skyldig att ersätta motparten för skador som orsakats av avtalsbrottet.

Skadestånd kan endast utgå för direkt skada som uppstår till följd av kontraktsbrott. Skadestånd för indirekt skada, såsom utebliven vinst, förväntad besparing eller förlust av inkomst, kan inte bli aktuell.

Skadestånd enligt detta avtal kan ej överstiga avtalsvärdet.

En standardklausul vi har i våra avtal. Ofta kan det vara bra att se över skrivelserna om hur högt skadeståndet kan bli. Det är alltid bra att sätta en begränsning på skadan så att motparten kan göra en rimlig riskbedömning vid anbudslämnandet, men samtidigt ska inte kommunen behöva betala för fel som beror på motparten. I vissa fall kan man komplettera skrivningen med att om en leverantör agerat vårdslöst eller med uppsåt så kan det även bli aktuellt med högre

skadestånd och/eller ersättning för indirekt skada.

6.9 Force Majeure



Part är befriad från påföljd för underlåtenhet att fullgöra viss förpliktelse enligt detta avtal, om underlåtenheten har sin grund i omständighet enligt nedan (befriande omständighet). Så snart hindret har upphört ska förpliktelsen fullgöras på avtalat sätt.

Såsom befriande omständighet ska anses bland annat myndighets åtgärd eller underlåtenhet, nytillkommen eller ändrad lagstiftning, sjukdom eller annan nedsättning av arbetsförmåga, dödsfall, konflikt på arbetsmarknaden, störningar i allmänna kommunikationer, blockad, brand, översvämning eller annan sådan naturhändelse, förlust eller förstörelse av egendom av väsentlig betydelse eller olyckshändelse av större omfattning.

Part som åberopar befriande omständighet ska utan dröjsmål meddela motparten om detta. För att hinder ska anses utgöra befriande omständighet krävs att part inte skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit hindrets eventuella följder.

Standardklausul. Listar vid vilka tillfällen som part i avtalet kan bli befriad från sina skyldigheter (under den tid som den befriande omständigheten fortgår).

6.10 Tillämplig lag och tvistlösning



Tvist angående tillämpning eller tolkning av detta avtal och därmed sammanhängande rättsförhållande ska i första hand avgöras genom förhandling mellan parterna. I andra hand ska tvisten prövas och slutligt avgöras av svensk domstol med tillämpning av svensk rätt med undantag för dess lagvalsregler. Första instans för prövning är tingsrätten i Ystad.

Att tvist med anledning av avtalet hänskjutits till rättsligt avgörande befriar inte parterna från skyldigheter enligt detta avtal. Part är således förpliktigad att fullgöra skyldigheter enligt detta avtal till dess att frågan slutligen prövats och vunnit laga kraft.

Anger att tvistelösningar ska ske på köparens hemvist, det vill säga i första instans i tingsrätten i Ystad. Det andra stycket innebär att parterna är skyldiga att följa avtalet även om det pågår en tvist om det - leverantören kan till exempel inte sluta leverera kontorsmaterial bara för att det pågår en tvist.

6.11 Andra avtalsvillkor

Här listas andra avtalsvillkor/rubriker, förutom de som anges i mallen ovan, som kan bli aktuella och som kan vara bra att överväga vid framtagande av ett avtal. Kommunen har en bok som heter Avtal - praktisk handbok om hur du skriver avtal och kontrakt som är skriven av Anna Molin. Denna finns på ekonomienheten om ni vill låna den. Många av exemplen och standardskrivelserna i det här avtalet är hämtade från den:

- Finansieringsformer

- Definitioner av svåra ord och begrepp
- Löpande uppsägning
- Hantering av företagshemligheter
- Rätt till uppfinning
- Omförhandlingsklausul
- Skiljeförfarande