1.Avtal

Direktupphandling enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling.

Avtalet avser småinköp för produkter som inte innefattas av tidigare upphandlade avtalsområden och får endast tillämpas om förutsättningarna för direktupphandling uppfylls. Innan inköp ska avtalskontroll ske av beställare i kommunen om varan/tjänsten finns upphandlad. Kontroll sker via Ystads kommuns avtalsdatabas.

Avtalet omfattar inköp av ……………………………………………………………………………........

Avtalet innefattar även särskilt brådskande inköp, mindre kompletterande inköp och varuprovsinköp till Ystads kommun. Inköp kan ske utifrån gällande sortiment hos leverantören vid beställningstillfället.

Ingen volym säkerställs.

Vid inköp ska e-handelsportal användas alternativt skriftligt inköpsunderlag eller att likvärdig rekvisition medtages vid inköpstillfället. För godkänt fakturaunderlag ska inköpsunderlag eller likvärdigt bifogas fakturan.

*1.1 Avtalstid*

Avtalet gäller 24 månader från datumet för avtalstecknande med en möjlig förlängning upp till 12 månader.

*1.2 Avtalspartner*

Beställare: Ystads kommun  
Adress: Nya Rådhuset, 271 80 Ystad

Org. nr: 212000-1181

Leverantör: …………………………………………..

Namn: ………………………………………………..

Adress: ……………………………………………….

Org. nr: ……………………………………………….

Option ska ingå i anbudet för nedanstående kommunala bolag och förbund:         
Ystads Energi AB, 556527-2936         
AB Ystadbostäder, 556073-8857         
Ystads Industrifastigheter AB, 556081-7271         
Ystads Hamn Logistik AB, 556008-2652         
Ystads Teater AB, 556007-2576         
AB Ystads Saltsjöbad, 556001-2402         
Sydöstra Skånes Räddningstjänstförbund, 222000-1149         
Ystad-Österlenregionens Miljöförbund, 222000-2626

*1.3 Kontaktpersoner för avtalet*

Beställare

Kontaktperson: Paula Larsson Jarl

E-post: [paula.jarl@ystad.se](mailto:paula.jarl@ystad.se)

Telefon: 0411-577718

Leverantör …………………………………………

Kontaktperson: ……………………………………

E-post: …………………………………………….

Telefon: …………………………………………...

Hemsida: …………………………………………..

*1.4 Pris*

Pris enligt bruttopris hos Leverantören minus lämnad rabatt till Beställaren vid varje inköp oavsett produkt och antal

*1.5 Faktureringsvillkor*

Faktura betalas 30 dagar netto efter fakturans ankomstdag och godkänd leverans. Faktura ska utställas i ett exemplar och sändes till Beställaren i efterskott. Inga minimiorderavgifter accepteras för huvudleverans. Är fakturan felaktig återsändes den till Leverantören utan vidare åtgärd.

För fakturan gäller följande:

- Pris anges i SEK.

- Mervärdesskatt tillkommer med vid leveransdagen gällande momssats.

- Inga generella avgifter som expeditions-, och påminnelseavgifter accepteras.

- Faktureringsavgifter accepteras ej.

- Av fakturan ska följande framgå Beställare, beställningsreferens, positionsnummer, antal, nettopris alternativt bruttopris och rabattsats.

- På samtliga fakturor till Beställaren ska referenskod anges. Referensen varierar beroende på vilken enhet som beställer. Referensen ska alltid anges i samband med beställning. Om referens saknas på fakturan kan det medföra försenad betalning.

- Företagsnamn, organisationsnummer, F-skatt ska tydligt framgå.

- Kreditfaktura ska skickas till Beställaren efter överenskommelse och i enlighet med detta avtal.

1.5.1 Faktureringsadress

Ystads kommun

Box 238

271 25  Ystad

Ref.nr: Ska alltid lämnas vid beställning.

Den 1 april 2019 blir det lag på att alla inköp i offentlig sektor ska faktureras med elektronisk faktura (e-faktura). Lagen gäller för alla offentliga upphandlingar som påbörjas efter den 1 april 2019, inklusive direktupphandlingar. Observera att PDF inte är ett godkänt format.

Ystads kommun ska därför faktureras med en e-faktura. Kom även ihåg att ange vår referens i fakturan.

Ref nr: xxxxxxxx

1.5.2 Dröjsmålsränta

Dröjsmålsränta betalas enligt räntelagen. Att hantera dröjsmålsräntefakturor kostar hanteringstid och administrationskostnader, dröjsmålsräntefakturor under 100 kronor accepteras inte, eftersom hanteringskostnaden vida överstiger fakturabeloppet. Fakturor för dröjsmålsränta skickas till beställande enhet. Samlingsfakturor avseende dröjsmålsräntor för flera olika verksamheter inom Beställarens verksamhet accepteras inte.

*1.6 Försäkring*

Leverantören ska inneha sedvanlig företagsförsäkring och ansvarsförsäkring anpassad för den aktuella verksamheten.

*1.7 Omförhandling*

Beställaren förbehåller sig rätten till omförhandling eller häva avtalet, om sådana politiska beslut, organisatoriska förändringar sker eller inköpsvolymer som kräver annan form av upphandling som påverkar eller förändrar förutsättningarna av tidigare överenskommelse. Leverantören ska meddelas om omförhandling senast fyra (4) veckor i förväg.

*1.8 Tvist*

Tvist om tolkning av avtalsbestämmelser ska i första hand lösas genom förhandling av parterna emellan. Där oenighet fortfarande kvarstår ska tvist avgöras av allmän domstol med tillämpning av svensk rätt på Beställarens hemort. I avvaktan på att tvist löses har Beställaren tolkningsföreträde.

*1.9 Digital avtalssignering*

Detta avtal undertecknas via digital signering, varav parterna mottager signerade avtal. Bindande avtal föreligger när båda parter signerat detta avtal.