|  |  |
| --- | --- |
| **[Fakultet/Institution/centrumbildning]** | SLU ID: SLU.[Skriv numret här]  20ÅÅ-MM-DD |

Inbjudan till direktupphandling av [Upphandlingens rubrik]

## Beskrivning av uppdraget

Beställaren fyller i efterfrågad information

## Kontaktuppgifter och tider

Ansvarig beställare: Beställaren fyller i efterfrågad information  
Mailadress för anbud och frågor: Beställaren fyller i efterfrågad information  
Sista inlämningsdag för anbudet: Beställaren fyller i efterfrågad information  
Sista dag för frågor: Beställaren fyller i efterfrågad information

## Instruktion för anbudslämnande

Anbudsgivaren fyller i svar på nedanstående frågor och krav i formuläret. Kryssa i ja/nej rutorna och fyll i de övriga svar som efterfrågas. SKA-krav är obligatoriska och måste uppfyllas för att anbudsgivaren ska kunna tilldelas uppdraget.

Anbud ska lämnas på svenska till den mailadress som finns angiven på första sidan senast sista dag för anbud. Bilagor kan vara på engelska.

Frågor om upphandlingen skickas till angiven adress senast sista dag för frågor. Svar på frågor går ut till samtliga anbudsgivare. Om svaret innebär en förändring av kraven i förfrågningen har detta företräde framför den ursprungliga skrivningen.

Anbud är bindande för anbudsgivaren fram till och med 3 månader efter sista anbudsdag.

## Kvalificeringskrav för anbudsgivaren

Anbudsgivaren ska ha fullgjort sina skyldigheter avseende skatter eller socialförsäkringsavgifter, samt ha för uppdraget stabil ekonomi.

Anbudsgivaren som avser anlita underleverantör ska bifoga underleverantörens organisationsnummer, vilken delar av leveransen det rör sig om, samt på begäran bifoga samarbetsavtal el. motsvarande som avser uppdragsperioden. Underleverantören kommer att kontrolleras i samma avseenden som anbudsgivaren.

Avser anbudsgivaren anlita underleverantör?

Ja  Nej

### **Krav på erfarenhet - Referenser**

Anbudsgivaren ska styrka sin förmåga att genomföra uppdraget genom att i anbudet ange minst 2 referenser från liknande uppdrag som utförts de senaste 36 månaderna.

|  |  |
| --- | --- |
| Referens 1: |  |
| Kontaktuppgifter: |  |
| Kort beskrivning av uppdraget | |

|  |  |
| --- | --- |
| Referens 2: |  |
| Kontaktuppgifter: |  |
| Kort beskrivning av uppdraget | |

### **Krav på erfarenhet – CV**

Anbudsgivaren ska i bilaga lämna in CV som styrker efterfrågad kompetens på den personal som ska utföra uppdraget.

Har anbudsgivaren lämnat CV på efterfrågad kompetens?

Ja  Nej

## Kravspecifikation

|  |
| --- |
| Grundbeskrivning, med delmål, slutresultat, ”helheten” (fylls i av beställaren) |
| Uppfylls kravet? (Redovisning lämnas om utförandebeskrivning begärts) |

|  |
| --- |
| Krav + beskrivning (fylls i av beställaren) |
| Uppfylls kravet? (Redovisning lämnas om utförandebeskrivning begärts) |

|  |
| --- |
| Krav + beskrivning (fylls i av beställaren) |
| Uppfylls kravet? (Redovisning lämnas om utförandebeskrivning begärts) |

|  |
| --- |
| Krav + beskrivning (fylls i av beställaren) |
| Uppfylls kravet? (Redovisning lämnas om utförandebeskrivning begärts) |

## Pris

|  |  |
| --- | --- |
| Beställaren fyller i uppdraget | Anbudsgivarens pris (SEK) exkl moms |

*Lämnat pris är inklusive eventuella övriga kostnader förenade med tjänstens utförande, såsom resor, restid, övertidsersättning eller dylikt.*

## Utvärdering och tilldelning

Under förutsättning att anbud uppfyller kvalificeringskrav och obligatoriska krav, kommer det anbud att antas som är det ekonomiskt mest fördelaktiga för SLU i termer av pris.

Anbud vars värde överstiger direktupphandlingsgränsen (700 000:-) kan ej tilldelas uppdraget.

**Förhandling och diskussion**  
SLU kan komma att inleda förhandling med anbudsgivarna innan slutgiltig utvärdering sker. Anbudsgivare kan också komma att bjudas in till diskussion för att presentera sitt anbud närmare. Eventuell förhandling avser endast det som ligger inom ramarna för upphandlingen.

### **Avbrytande av direktupphandling**

SLU förbinder sig inte att teckna avtal. SLU kan komma att avbryta upphandlingen om inte nödvändiga medel beviljas, om inkomna godtagbara anbud har ett pris som överstiger anslag eller budgeterade medel, om inga lämpliga anbud inkommit eller om beslut fattas som förändrar SLUs krav och behov för upphandlingsområdet.

## Avtalsvillkor

Leverantören åtar sig att utföra tjänsten i den omfattning och på de villkor som anges i beställarens kravspecifikation och leverantörens anbud samt de villkor som anges detta avtal.

Leverantören ska utföra uppdraget med sådan skicklighet och omsorg som följer av tillämpliga lagar, förordningar och föreskrifter samt för leverantören gällande god yrkessed i branschen.

Leverantören ansvarar inte för slutsatser eller rekommendationer baserade på felaktig eller bristfällig information från köparen eller tredje man som köparen anvisat. Om det finns uppenbara skäl för leverantören att anta att tillhandahållen information är felaktig eller bristfällig, ska köparen skyndsamt informeras om detta.

**Avtalshandlingar**Följande handlingar gäller som avtalshandlingar. Vid motstridiga uppgifter i avtalshandlingarna gäller de i följande ordning.

1. Eventuella ändringar till avtalet som båda parter skriftligen kommit överens om
2. Detta avtal
3. Beställarens kravspecifikation
4. Leverantörens anbud

**Avtalstid**Avtalstid/leveranstid är XX-XX.

### **Parter**

Köpare  
Sverige lantbruksuniversitet  
Organisationsnummer: 202100-2817  
Adress: Box 7086, 750 07, UPPSALA  
Kontaktperson: XX

Leverantör  
Anbudsgivare: Fyll i efterfrågad information  
Organisationsnummer: Fyll i efterfrågad information  
Adress: Fyll i efterfrågad information  
Postadress: Fyll i efterfrågad information  
Telefonnummer: Fyll i efterfrågad information  
  
Kontaktperson för anbudsgivaren: Fyll i efterfrågad information  
Kontaktuppgifter för denne: Fyll i efterfrågad information  
 **Faktureringsmetoder**SLU accepterar endast elektroniska fakturor. Det finns olika sätt att skicka e-fakturor till oss. Tre av dem riktar sig till dig som använder integrerade programvaror (exempelvis ert affärssystem) eller så använder ni leverantörsportalen där ni manuellt kan mata in fakturan. Läs mer om de olika alternativen här:  
<https://www.slu.se/om-slu/inkop-vid-slu/fakturera-slu/>

**Faktureringsvillkor**

- Fakturering får ske snarast, efter utförd och godkänd prestation. Faktura ska innehålla en specifikation över utförda uppdrag.

- Fakturering bör ske snarast efter godkänd leverans.

Följande betalningsvillkor gäller:

- 30 dagar netto efter mottagen faktura och godkänt utförande av uppdrag. Villkoret gäller även för fakturor

som avser dröjsmålsräntor.

Om betalning inte erläggs i rätt tid utgår dröjsmålsränta med köparens lands gällande referensränta plus

angiven procentsats, åtta (8) procent.

- Eventuell räntefaktura ska skickas till SLU Fakturamottagning enligt ovan.

- Räntefaktura ska ha samma referens som den faktura som orsakat räntan.

**Fakturainformation**

Uppgifter:

- Kundens ordernummer (börjar på PO) ska anges på fakturan i de fall fakturan baseras på en elektronisk order från SLU. På elektronisk faktura anges ordernumret i första hand på radnivå, i andra i fältet för referens 1. En faktura baserad på en elektronisk order får endast innehålla en (1) order. Flera delfakturor för en order är däremot möjligt.

- Beställar-ID ska anges på fakturan, referensen består av tre siffror och tre bokstäver, t.ex. 123XXX. På elektronisk faktura anges beställar-ID i fältet för referens 1.

- I de fall som vara/tjänst har ett artikelnummer så ska detta framgå på fakturan.

-  Mervärdeskatt tillkommer enligt gällande bestämmelser.

- Fakturan ska innehålla information enligt Skatteverkets faktureringsregler. Se Skatteverkets webbsida

under punkt 5 "Vad ska en faktura innehålla?"

(<http://www.skatteverket.se/foretagorganisationer/moms/saljavarorochtjanster/fakturering.4.58d555751259e4d66168000403.html>)

### **Underleverantörer**

Leverantören svarar för underleverantörens arbete i alla led som för sitt eget. Leverantören garanterar också att underleverantör fullgör sina skyldigheter avseende momsregistrering, inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter.

Underleverantörer som leverantören behöver anlita för utförande av sitt uppdrag ska skriftligen godkännas av köparen och bevis på överenskommelse om samarbete mellan leverantören och underleverantören ska på begäran redovisas.

**Försäkringar**Leverantören ska inneha försäkringsskydd för uppdraget i form av ansvars-försäkring. Leverantören förbinder sig att teckna och under hela avtalsperioden vidmakthålla erforderligt försäkringsskydd för sitt åtagande enligt bifogad uppdragsbeskrivning.

### **Fel eller brister** Om leverantören brister i utförandet enligt åtaganden i detta avtal, tids-/leveransplan, eller tillhandahåller ett resultat som innehåller fel eller brist i förhållande till vad som avtalats är leverantören skyldig att, efter reklamation från köparen, utan oskäligt uppehåll vidta rättelse.

Leverantörens ansvar gäller för fel eller brist som köparen anmäler inom tre månader efter det att köparen har märkt felet eller bristen, dock senast två år efter avtalets slutdatum. Köparens godkännande av säljarens förslag, åtgärder eller handlingar befriar inte leverantören från ansvar för sådana fel och brister som uppenbart inte kunnat upptäckas av köparen.

Vid försening orsakad av leverantören är köparen berättigad att av leverantör erhålla vite med ett belopp motsvarande 1 % av uppskattat värde av uppdraget för varje påbörjad vecka som utförandet, utan köparens tillåtande, blivit fördröjt. Maximalt vite är 10 % av totalbelopp. Köparen har rätt att räkna av vite från erhållen faktura

### **Uppsägning eller hävning**

Om leverantören under avtalsperioden inte uppfyller de åtaganden som avtalet omfattar skickar köparen skriftlig erinran. Om leverantören efter skriftlig erinring fortfarande inte uppfyller sina åtaganden och heller ej kan ge köparen en acceptabel plan för att komma till rätt med bristen har köparen rätt att säga upp avtalet efter en månad. Under uppsägningstiden fortsätter avtalets villkor och priser att gälla.  
  
Köparen har rätt att omedelbart häva eller säga upp avtalet om:

* Leverantören försätts i konkurs, likvidation eller annars är på sådant obestånd att han inte kan förväntas fullgöra sina åligganden.
* Leverantören bryter mot de ursprungliga kvalificeringskraven.
* Om det visar sig att leverantören lämnat ofullständiga, vilseledande eller felaktiga uppgifter i anbudet.
* Om leverantören gjort sig skyldig till ett avtalsbrott som är av väsentlig betydelse för köparen.
* Försening kvarstår efter maximalt förseningsvite uppnåtts.
* Utan medgivande från köparen anlitar underleverantör för att utföra del av avtalet.
* Leverantören saknar föreskriven försäkring.

Vid hävning ska båda parters prestationer återgå till läget innan avtal tecknades. Vid uppsägning ska avtalet avslutas; ersättning utgår i samband med endast för tjänster och kostnader som relaterarar direkt till eventuell avvecklingsperiod eller som utförts innan tidpunkten för uppsägningen men ännu ej fakturerats.  
 **Rätt till prisavdrag, avhjälpning eller skadestånd**Om leverantören brister i sitt åtagande och inte inom skälig tid kan åstadkomma rättelse äger köparen rätt att i första hand begära sådant prisavdrag som motsvarar felet eller bristen, eller att i andra hand på leverantörens bekostnad avhjälpa felet eller bristen via tredje part.

Köparen har rätt till ersättning för den skada han lider genom att leverantören brustit i åtagande enligt avtalet. Sådan ersättning kan utkrävas vid sidan om övriga sanktionsåtgärder.

**Sekretess**Leverantören förbinder sig att inte till någon enskild eller juridisk person röja uppgifter som leverantören tar del av i samband med avtalet, vare sig det sker muntligen, genom att en handling lämnas ut eller på annat sätt. Leverantören förbinder sig även att inte nyttja sådan uppgift utan särskilt, skriftligt, tillstånd från köparen. Leverantören ansvarar för att personalen har erforderlig information gällande sekretessregler och att avtal om tystnadsplikt tecknas med leverantörens personal. Vidare förbinder sig leverantören att informera personal och eventuella underleverantörer om tystnadsplikten.

Sekretessen gäller även efter det att avtalet har upphört att gälla.

**Behandling av personuppgifter**

I det fall uppdraget kräver att leverantören behandlar personuppgifter för SLU ska leverantören säkerställa att den har erforderlig kompetens, organisation, rutiner och tekniska möjligheter att skydda personuppgifterna i enlighet med Dataskyddsförordningen. Leverantör ska känna till och följa regler och lagstiftning på detta område utan att först behöva inhämta förtydligande vid uppdragsbeställning.

Leverantör ska i de fall SLU så kräver teckna personuppgiftsbiträdesavtal enligt SLU:s instruktioner.

**Upphovs- och äganderätt**Köparen erhåller full äganderätt och dispositionsrätt till allt material som produceras som ett resultat av detta avtal inklusive rätten att ändra, återanvända, sälja eller lämna vidare till tredje man.

Leverantören får inte använda eller på annat sätt disponera över resultatet utan beställarens skriftliga medgivande i varje enskilt fall.  
  
**Överlåtelse**Avtalsleverantör som önskar överlåta, upplåta eller pantsätta rättigheter enligt detta avtal ska informera SLU. Annan överlåtelse än vad som är tillåten enligt företagsförvärv, fusion eller inom koncern kräver SLU:s skriftliga medgivande. Om sådant medgivande saknas äger SLU rätten att utan omgående häva avtalet med den leverantör som förvärvat det.

**Gällande rätt**Svensk materiell rätt är tillämplig på detta avtal. Tvist i anledning av detta avtal skall prövas i svensk domstol, med Uppsala tingsrätt som första instans. Parterna förbinder sig att hemställa om att vittnesmål, sakkunnigutlåtanden, dokument och liknande inte skall behöva översättas från engelska eller annat språk i förekommande fall.

**Underskrifter**

----------------------------------------- -----------------------------------------  
För SLU För Leverantören

----------------------------------------- -----------------------------------------  
Datum och ort Datum och ort