

[Skriv här]



UPPHANDLING AV E-HANDELSBUTIKER MED PLOCK, PACKNING OCH
LEVERANS ENLIGT LAG OM VALFRIHETSSYSTEM

2024-04-15

Innehållsförteckning

Innehåll

1	Allmän orientering	5
1.1	Upphandlande myndighet.....	5
1.2	Bakgrund	5
1.3	Omfattning.....	5
1.4	Avtalstid	5
1.5	Grund för tilldelning	5
2	Upphandlingsföreskrifter.....	6
2.1	Upphandlingsform	6
2.2	Tillhandahållande av upphandlingsunderlag och anbudssvar	6
2.3	Uppställda krav, uppgifter och dokument.....	6
2.4	Process	6
2.5	Ingivande av anbud.....	6
2.6	Språk.....	6
2.7	Frågor om upphandlingen	6
2.8	Ersättning för upprättande av anbud.....	6
2.9	Sista anbudsdag	6
2.10	Anbudets giltighetstid	6
2.11	Offentlighet och sekretess.....	7
3	Krav på anbudsgivaren	8
3.1	Sanningsförsäkran	8
3.2	Registreringar och inbetalning av skatter och avgifter	8
3.3	EU:s sanktioner mot Ryssland och Belarus.....	8
3.4	Ekonomisk ställning	8
3.5	Organisation.....	8
3.6	Key account manager motsv.	8
3.7	Underleverantör	9
3.8	Teknisk och yrkesmässig kapacitet	9
3.9	Kvalitetsledningssystem	9
3.10	Miljöledningssystem.....	10
3.11	Försäkringsskydd	10



4	Grundläggande principer och Lomma kommuns mål för verksamheten	11
4.1	Grundläggande principer och	11
4.2	Huvudmannaskap	11
4.3	Socialnämndens antagna mål, värdegrund och värdighetsgaranti.....	11
5	Uppdragsspecifika krav och förutsättningar	12
5.1	Uppdraget	12
5.2	Webbshop	12
5.3	Avtalsimplementation	12
5.4	Frekvens	12
5.5	Sortiment	12
5.6	Varornas hållbarhet, fräschör och emballering	13
5.7	Hållbarhetstid sett till dagligvarornas bäst-före datum:.....	13
5.8	Kundkonto.....	13
5.9	Märkning	14
5.10	Kvitto	14
5.11	Kundtjänst och support	14
5.12	Fel	14
5.13	Avsaknad av vara	14
5.14	Reklamation av varor.....	14
5.15	Ersättningsvaror.....	14
5.16	Avbeställning	14
5.17	Driftsstörning	14
5.18	Beslut, verkställighet och val av utförare	14
5.19	Skyldighet att utföra uppdraget.....	15
5.20	Samarbete.....	15
5.21	Informationsöverföring	15
5.22	Dokumentation	15
5.23	Arbetsmarknadspolitiska åtgärder	15
5.24	Kollektivavtal	15
5.25	Allmänhetens rätt till insyn	15
6	Utvärdering och tilldelning av kontrakt.....	17
6.1	Grund för tilldelning av kontrakt	17
6.2	Ersättning	17
6.3	Ansökningstid.....	17

7	Avtalsvillkor	18
7.1	Parter	18
7.2	Beslut, verkställighet och val av utförare	18
7.3	Uppdraget	18
7.4	Avtalshandlingar	18
7.5	Avtalstid	18
7.6	Huvudmannaskap	19
7.7	Utförarens åtagande.....	19
7.8	Kontaktpersoner	19
7.9	Ersättningar.....	19
7.10	Uppsägning av avtal.....	19
7.11	Om utförare inte har kunder	20
7.12	Ändring och tillägg.....	20
7.13	Lagar, förordningar och myndighetsbeslut.....	20
7.14	Ändrade förhållanden.....	20
7.15	Arbetsgivaransvar	21
7.16	Personals fortbildning.....	21
7.17	Meddelarfrihet.....	21
7.18	Uppföljning.....	21
7.19	Samverkan.....	21
7.20	Allmänhetens rätt till insyn	21
7.21	Sekretess	21
7.22	Underleverantörer	21
7.23	Avbrytande av LOV-system	22
7.24	Ansvar vid fel och brister samt sanktioner	22
7.25	Rättelser av fel	22
7.26	Förtida uppsägning och hävning	22
7.27	Skadestånd	23
7.28	Försäkring.....	23
7.29	Krisberedskap	24
7.30	Force Majeure	24
7.31	Tvist	24
7.32	Avtalets ikraftträdande	24



1 Allmän orientering

1.1 Upphandlande myndighet

Lomma kommun (212000–1066).

1.2 Bakgrund

Denna upphandling avser e-handelsbutik med plock, packning och leverans för brukare som beviljats bistånd enligt Socialtjänstlagen för hjälp med inköp av dagligvaror.

Brukaren ska kunna köpa och betala för sina köpta dagligvaror med hjälp av en av leverantören tillhandahållen webbshop.

1.3 Omfattning

I Lomma kommun har över 200 brukare biståndsbeslut i enlighet med Socialtjänstlagen för inköp av varor en gång per vecka.

Den uppskattade volymen förväntas skifta under avtalets gång

1.4 Avtalstid

Tills vidare, se avtalsmall för detaljer.

1.5 Grund för tilldelning

Samtliga leverantörer som uppfyller ställda krav kommer att antas



2 Upphandlingsföreskrifter

2.1 Upphandlingsform

Upphandlingen genomförs enligt Lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).

För att godkännas som utförare av insatsen krävs att anbudsgivaren uppfyller de villkor samt tar del av den information som Lomma kommun anser att utföraren behöver för att fullfölja uppdraget.

2.2 Tillhandahållande av upphandlingsunderlag och anbudssvar

Annons och upphandlingsunderlag finns tillgängligt i den nationella databasen, www.valfrihetswebben.se. Upphandling enligt LOV har ingen given sluttid och pågår så länge den annonseras. Ansökningar lämnas in, tas emot och bedöms löpande.

2.3 Upptänkta krav, uppgifter och dokument

Anbud ska innehålla samtliga de uppgifter och dokument som efterfrågas i upphandlingsunderlaget. Sökanden bekräftar genom undertecknande av ansökningsformulär att samtliga upphandlingsunderlaget angivna krav och villkor accepteras, även som en del av kommande avtal, se särskilt handling avtalsutkast.

2.4 Process

Ansökningstiden pågår fortlöpande. Inkommen ansökan öppnas och registreras snarast möjligt. Därefter sker kontroll att anbudsgivaren uppfyller samtliga ställda krav. Anbudsgivaren kallas till ett obligatoriskt möte för avstämning av kraven och förståelse för uppdraget.

Socialnämnden fattar beslut om att godkänna utförare enligt LOV.

Lomma kommun tecknar avtal med samtliga anbudsgivare som uppfyller de i förfrågningsunderlaget ställda kontraktsvillkoren. Handläggningstid hos kommunen beräknas till 3 månader med beaktande av Socialnämndens sammanträdestider

Beslut meddelas efter justering av Socialnämndens protokoll.

2.5 Ingivande av anbud

Anbudet som består av undertecknat anbudsformulär jämte efterfrågade dokument skickas till

Lomma kommun

Socialförvaltningen

234 81 Lomma

2.6 Språk

Anbudet ska vara skrivet på svenska.

2.7 Frågor om upphandlingen

Frågor kan ställas till Lomma Kommuns kontaktperson, företräddesvis medelst epost.

2.8 Ersättning för upprättande av anbud

Kommunen utger inte ersättning för upprättande av anbud.

2.9 Sista anbudsdag

Se sidhuvudet och annons.

2.10 Anbudets giltighetstid

Anbud skall vara giltiga i sex (6) månader från sista anbudsdag.

[Skriv här]



2.11 Offentlighet och sekretess

Efter avslutad upphandling är såväl beslut som samtliga handlingar i upphandlingsärendet normalt offentliga.

3 Krav på anbudsgivaren

3.1 Sanningsförsäkran

Leverantören intygar att det varken i egen organisation eller hos eventuella underleverantörer förekommer missförhållanden enligt LOV 7 kap samt LOU 13 kap, 1–3 §§. Ett felaktigt intygande är grund för uteslutning från denna upphandling. Om det först efter det att eventuellt avtal har tecknats framkommer att leverantören lämnat en oriktig sanningsförsäkran äger Lomma Kommun rätt att med omedelbar verkan säga upp avtalet. Sökanden intygar genom undertecknande av anbudsformulär att kraven enligt ovan är uppfyllda senast vid avtalsstart

3.2 Registreringar och inbetalning av skatter och avgifter

Leverantören ska uppfylla i lagenligt ställda krav på registreringar, samt har fullgjort sina lagstadgade skyldigheter vad avser inbetalning av skatter och sociala avgifter. Leverantören ska vara registrerad för F-skatt. Sökanden intygar genom undertecknande av anbudsformulär att kraven enligt ovan är uppfyllda senast vid avtalsstart

3.3 EU:s sanktioner mot Ryssland och Belarus

Till följd av beslut genom förordning 2022/576 finns förbud mot tilldelning och fortsatt fullgörande av offentliga kontrakt med Ryssland. Sanktionerna som införts är kopplade till ett straffansvar. Det innebär att Lomma kommun från och med 9 april 2022 inte får tilldela, och från och med 11 oktober inte fullgöra kontrakt till leverantörer som strider mot de av EU beslutade sanktionerna

3.4 Ekonomisk ställning

Leverantören ska ha en stabil ekonomisk ställning och tillgång till resurser som svarar mot uppdragets omfattning. Lomma Kommun kontrollerar anbudsgivarens ekonomiska ställning hos Creditsafe eller motsv. Kravet anses vara uppfyllt om anbudsgivaren har en kreditvärdighet på minst 40 enligt en kontroll hos Creditsafe. Om kreditvärdigheten hos Creditsafe understiger 40 kommer Lomma Kommun att göra en bedömning av anbudsgivarens samlade kreditvärdighet.

Om leverantören har en kreditvärdighet som är lägre än den efterfrågade finns möjlighet att på annat sätt styrka företagets ekonomiska ställning. Detta kan ske till exempel genom bankutdrag, utlåtande från revisor eller genom en garanti från moderbolag eller annat företag som garanterar anbudsgivarens rätta fullgörande av uppdraget. I de fall anbudsgivarens ekonomiska ställning garanteras av moderbolag eller annat bolag ska intyg om detta bifogas anbudet. Intyget ska vara signerat av behörig företrädare för det intygande bolaget. Det intygande bolaget ska uppfylla ställda krav på ekonomisk och finansiell ställning. Företag som är under bildande och därför inte uppfyller kraven på ekonomisk och finansiell ställning kan lämna anbud. Sådana företag ska i anbudet lämna en trovärdig beskrivning av nuläge, förutsättningar och tidplan för etablering samt en ekonomisk plan för företagets verksamhet. Planen ska vara intygad av företagets revisor eller bank.

Lomma Kommun förbehåller sig rätten att vid behov begära in kompletterande information för att kunna göra en samlad bedömning av anbudsgivarens ekonomiska och finansiella ställning.

3.5 Organisation

Utföraren ska ha en för uppdraget erforderlig organisation som säkerställer hög tillgänglighet och service. Den personal som är ansvarig för genomförande av uppdraget ska vara serviceinriktad samt ha erforderlig och relevant kompetens och erfarenhet. All personal som har koppling till uppdraget ska kunna kommunicera på svenska i både tal och skrift. Sökanden intygar genom undertecknande av anbudsformulär att kraven enligt ovan är uppfyllda senast vid avtalsstart

3.6 Key account manager motsv.

Key account manager ska ha adekvat utbildning och god erfarenhet av att arbeta inom aktuell verksamhet.



Följande ska redovisas i ansökan: Namn och CV för offererad KAM.

3.7 Underleverantör

Leverantör har rätt att anlita underleverantör till hela eller delar av uppdraget. Leverantören svarar för underleverantör som för sig själv. Organisations namn och organisationsnummer till ev. underleverantör ska i så fall anges samt i vilken omfattning man avser att använda sig av underleverantör.

Leverantören som åberopar underleverantör för utförande av tjänsten ska styrka att man har tillgång till dennes kapacitet under hela avtalsperioden inklusive ev. förlängning. Anbudsgivaren ska till sitt anbud

Sökanden intygar genom undertecknande av anbudsformulär att kraven enligt ovan är uppfyllda senast vid avtalsstart bifoga avtal/intyg från underleverantör som visar hur samarbetet är etablerat.

3.8 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

Leverantörens erfarenhet från liknande uppdrag av motsvarande eller jämförbar art och omfattning ska visa att denne har tillräckligt med teknisk och yrkesmässig kapacitet för att åta sig uppdraget.

Som bevis ska anbudsgivaren lämna en förteckning som visar minst två (2) referensuppdrag. Referensuppdragen ska vara utfört under de senaste två (2) åren räknat från sista anbudsdag.

Kontaktperson (referent) ska presenteras med erforderliga kontaktuppgifter.

Leverantören ansvarar för att angivna kontaktpersoner är aktuella, vidtalade och går att nå.

Lomma Kommun förbehåller sig rätten att söka egna referenser i syfte att bekräfta att anbudsgivaren har kapacitet att utföra uppdraget.

3.9 Kvalitetsledningssystem

Leverantören ska arbeta efter ett kvalitetsledningssystem, antingen i form av certifiering från tredjepart ISO 9001 eller likvärdigt eller i form av ett eget kvalitetsledningssystem.

Kvalitetsledningssystemet ska innefatta metoder för uppföljning, utvärdering och hantering av avvikelser.

Som bevis ska till anbudet bifogas ett giltigt intyg eller kopia på certifikat eller en beskrivning av ett eget kvalitetsledningssystem. Beskrivning av ett eget kvalitetsledningssystem ska visa att systemet

innehåller minst följande:

- En införd kvalitetspolicy.
- Kvalitetsutbildning/information till all personal.
- Kvalitetsmål och handlingsplan/kvalitetsrutiner för hur och när kvalitetsmålen ska nås.
- Rutiner för förbättringar och för att hantera avvikelser.
- Rutiner som säkerställer att lagar och föreskrifter som berör verksamheten efterlevs.
- Rutiner för hur underleverantörers arbete kvalitetssäkras.
- Rutiner och metoder för redovisning och rapportering till Beställaren

Exempel på verifikat: Certifikat enligt ISO 9001, EMAS eller kvalitetsledningsstandarder som



bygger på relevanta europeiska eller internationella standarder.

3.10 Miljöledningssystem

Leverantören ska redovisa rutiner för ett systematiskt miljöarbete vid genomförandet av uppdraget som säkerställer att leverantören har den yrkesmässiga och tekniska kapaciteten som minst innehåller följande:

- Antagen miljöpolicy
- Rutiner för att identifiera betydande miljöaspekter i den verksamhet som omfattas av uppdraget.
- Rutiner för att löpande följa upp satta mål kopplat till de betydande miljöaspekterna.
- Rutiner som säkerställer efterlevnad av relevant miljölagstiftning samt rutin för återkommande uppdatering av ovanstående.
- Rutiner för att registrera/utreda miljötilbud , miljöolyckor och miljöavvikelser.
- Rutiner för kontinuerlig utbildning av personalen i miljöfrågor med anknytning till uppdraget.
- Rutiner för hur avvikelser hanteras samt rutiner för förbättring av anbudsgivarens miljöprestanda kopplat till uppdraget.

Att det finns en namngiven kontaktperson för miljöfrågor gentemot Beställaren.

Förslag till verifikat:

Giltigt certifikat enligt ISO 14 001, EMAS, FR2000 eller miljöledningsstandarder som bygger på relevanta europeiska eller internationella standarder, miljödiplom enligt standarden för Svensk

Miljöbas, likvärdiga intyg från andra organ etablerade inom EES, eller eget dokumenterat system som min

3.11 Försäkringsskydd

Leverantören ska inneha och vidmakthålla för uppdraget erforderliga försäkringar. I begreppet erforderliga försäkringar så avses ansvarsförsäkring och/eller produktansvarsförsäkring till betryggandebelopp. Intyg/certifikat från försäkringsgivare som visar till vilket belopp försäkringen uppgår skickas in på begäran.



4 Grundläggande principer och Lomma kommuns mål för verksamheten

4.1 Grundläggande principer och

Verksamheten skall främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för de personer som ingår i personkretsen. Brukaren skall genom insatsen tillförsäkras goda levnadsvillkor. Målet skall vara att brukaren får möjlighet att leva som andra. Verksamheten skall vara av god kvalitet och bedrivas i samarbete med andra berörda samhällsorgan och myndigheter. Verksamheten skall vara grundad på respekt för brukarens självbestämmanderätt och integritet. Brukaren skall i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatser som ges. Kvaliteten i verksamheten skall systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. För verksamheten skall det finnas den personal som behövs för att ett gott stöd och en god service och omvårdnad skall kunna ges.

4.2 Huvudmannaskap

Socialnämnden i Lomma kommun är huvudman, ytterst ansvarig för verksamheten och beslutar om insatser enligt Sol, LSS och andra frågor som innefattar myndighetsutövning. Utföraren ska bedriva verksamheten i enlighet de mål som följer av LSS och inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter och andra åtgärder som är förskrivna av regering och tillsynsmyndighet samt kommunens särskilda krav i fråga om utförandet.

4.3 Socialnämndens antagna mål, värdegrund och värdighetsgaranti

Utföraren ska följa av vård- och Socialnämnden antagna mål, värdegrund och värdighetsgaranti samt i övrigt följa beslut som fattats av Socialnämnden. Mål och värdighetsgaranti beskrivs i bilaga 1 och 2. Nämndens mål, värdegrund och värdighetsgaranti kan komma att revideras under avtalsperioden



5 Uppdragsspecifika krav och förutsättningar

5.1 Uppdraget

Uppdraget avser tillhandahållande av dagligvaror medelst webbutik med plock, packning och leverans för hemtjänstkunder med biståndsbeslut för hjälp med inköp.

Varorna skall levereras till brukares hem inom Lomma kommun.

5.2 Webbutik

Webbshop ska ha en sökfunktion där varor kan sökas fram genom namn och produkttyp.

Varor skall kunna filtreras på specialkost för vanligt förekommande allergener.

Samtliga varor skall visas med tydlig bild samt visa innehållsförteckning.

Priset och beställningsenhet skall tydligt framgå för respektive vara.

Det skall finnas möjlighet att välja om man godtar ersättningsvara eller ej. Ersättningsvaran ska som högst ha samma jämförelsepris.

Varor som är obeställbara, skall döljas/markeras som obeställbar så snart som möjligt

Prissättning i webbutik skall vara densamma som för övriga privatkunder.

Samtliga priser för dagligvarorna skall vara angivna i SEK inklusive moms.

Brukarna ska ha tillgång till samma erbjudanden, bonussystem och rabatter som övriga privatkunder

Dagligvaror som beställts via webbutik betalas av kund med leverantörs kundkort, annat bankkort eller faktura. Dagligvaror ska debiteras brukaren direkt.

5.3 Avtalsimplementation

Leverantör förbinder sig till att medverka kostnadsfritt till de uppstartsmötena Lomma kommun bedömer krävs, i en av kommun tillhandahållna lokaler eller på annat sätt enligt överenskommelser mellan parterna.

Utbildning av kommunens personal skall vara genomförd i god tid före avtalsstart. Utbildning ska innefatta information om beställningsförfarande, hur konto skapas och uppgifter ändras.

Lathund/instruktion ska finnas tillgänglig för medarbetare.

Leverantör ska också tillhandahålla tydliga och enkla instruktioner på hur brukaren medborgaren registrerar sig som kund och hur man beställer i webbshop.

5.4 Frekvens

En beställning per vecka under vardagar/ enskild kund om inget annat har överenskommits.

5.5 Sortiment

Brukarna skall ha tillgång till samma sortiment som övriga privatkunder. Bredden på sortiment skall motsvarande en större dagligvarubutik, för att tillgodose att ett hushåll kan klara alla vardagliga behov.

Sortimentet skall innehålla vanligt förekommande varor som är anpassade för små hushåll inom följande produktområden:

- Mejerivaror.



- Färskt bröd.
- Färsk frukt, grönt och rotfrukter.
- Färskt kött, skaldjur, fisk, fågel och charkprodukter.
- Torrvaror och konserver.
- Frysta matvaror.
- Drycker som te, kaffe, läsk, juicer, saft, öl mm.
- Produkter för personlig hygien såsom schampo, tvål, duschtvål, handkrämer, lotions etc.
- Produkter för hushållet såsom rengöringsmedel, tvättmedel, toalettpapper osv.
- Djurmat och tillbehör.
- Glass, godis och snacks.
- Färdigmat (kyld och djupfrost).
- Receptfria läkemedel.
- Kioskprodukter.

Sortimentet skall innehålla ekologiska, nyckelhålsmärkta, laktosfria, glutenfria samt rättvisemärkta varor.

5.6 Varornas hållbarhet, fräschör och emballering

Leverantören ansvarar för att samtliga dagligvaror som levereras till den enskilde är fräscha, oskadade och håller god kvalitet. Leverantören ska leverera dagligvaror med största möjliga hållbarhetstid.

Varorna emballage skall packas fräscha, hela, rena och för produkten lämpligt skyddade.

Packade varorna ska ha rätt temperatur och lagras/förvaras på ett säkert och ändamålsenligt sätt i väntan på att kommunens transportör hämtar varorna för att därigenom säkerställa att varorna hanteras i obruten kyld- och frysdedja där varorna alltid hanteras så att det skyddas mot kontaminering i linje med gällande lagar, förordningar för branschen.

5.7 Hållbarhetstid sett till dagligvarornas bäst-före datum:

Hållbarhetstid från tillverkningsdag: Krav på minst antal dagar kvar vid leverans:

Upp till 2–3 dagar 2 dagar

4–12 dagar 4 dagar

13–20 dagar 7 dagar

21–30 dagar 10 dagar

31–90 dagar 14 dagar

91–300 dagar 30 dagar

5.8 Kundkonto

Varje brukare kund ska kunna skapa ett konto för beställning av varor.



Kreditupplysning skall inte krävas.

5.9 Märkning

Märkning av beställning ska kunna göras (till exempel genom ett fiktivt postnummer) så hämtning kan ske av kommunens upphandlade transportör enligt överenskommelse med transportören och anvisningar från kontaktperson hos kommunen.

5.10 Kvitto

Papperskvitto, prissatt plocklista eller liknande lämnas i kunds papperskasse vid packningstillfället.

5.11 Kundtjänst och support

Kundtjänst skall kunna nås via e-post eller telefonnummer och skall vara tillgänglig under normala kontorstider. Kundtjänsten skall vara insatt i kommunens kravspecifikation kring avtalet.

Kundtjänstären den kan till exempel innebära reklamation av vara eller åtgärder kring olika typer av fel av packade varor.

- Support ska erbjudas kostnadsfritt för E-handelslösning och webbshop. Support ska vara tillgänglig under normala kontorstider via telefon och E-post.

- Supportären den kan till exempel innebära byten av lösenord, ny kund, eller åtgärder kring olika typer av driftsstörningar.

5.12 Fel

Vid eventuellt fel av plockade varor eller reklamation av vara skall kunden meddela detta till anbudsgivaren så snart som möjligt efter att ett fel har upptäckts. Eventuella fel skall åtgärdas senast 36 timmar efter anmälan mottogs.

5.13 Avsaknad av vara

Om en eller flera varor saknas i kunds kasse åligger det anbudsgivaren att kreditera kunden motsvarande kostnaden av den/de uteblivna varorna eller alternativt att inom skälig tid leverera varan till kund via kommunens transportleverantör. Kunden äger rätt att besluta vilket av åtgärderna som skall tillämpas.

5.14 Reklamation av varor

Det åligger anbudsgivaren att vid en reklamation antingen ersätta kunden för utläggat av den reklamerade varan alternativt, inom skälig tid, erbjuda en ersättningsvara. Kunden äger rätt att besluta vilken av åtgärderna som skall tillämpas.

5.15 Ersättningsvaror

Om ersättningsvara lämnas skall detta tydliggöras i plocklistan. Eventuella ersättningsvaror skall minst vara likvärdig kvalitet som original varan och ska som högst ha samma jämförelsepris.

5.16 Avbeställning

Vid akut händelse som sjukhusvistelse eller dödsfall skall beställningen kunna avbokas med kortvarsel, senast kl. 13.00 dagen före leverans. Sådan avbokning skall göras senast dagen innan varorna packas. Detta skall nyttjas återhållsamt av kommunen.

5.17 Driftsstörning

Vid driftsstörningar ska det vara möjligt att lägga beställningar via telefon

5.18 Beslut, verkställighet och val av utförare

Handläggare vid myndighetsfunktionen beslutar i frågor som rör myndighetsutövning, beslut och uppföljning.



Handläggaren ansvarar för att skicka beställning till anvisad utförare samt att meddela denne i det fall beställningen avslutas. Utföraren tar kontakt med brukaren för överenskommelse om utförande av insatsen och upprättande av skriftligt avtal.

Vid brukarens aktiva val av utförare gäller 30 dagars uppsägningstid under vilken tidigare utförare svarar för att insatsen verkställs. Under förutsättning av brukarens samtycke följer dokumentationen brukaren till ny utförare. Utförarens dokumentation skall göras i enlighet med SOSFS 2014:5 samt kommunens anvisningar. Utföraren skall informera handläggare vid myndighetsfunktionen i det fall en beställning inte verkställts eller om en verkställighet avbrutits.

5.19 Skyldighet att utföra uppdraget

Utföraren skyldig att ta emot och behålla beställda uppdrag. Utföraren får inte på eget initiativ avsluta verkställandet av insatsen.

5.20 Samarbete

Utföraren ska samarbeta med personer som står den enskilde brukaren nära, legala företrädare och organisationer som är viktiga i den utsträckning brukaren medger detta.

5.21 Informationsöverföring

Leverantören ska kunna ta emot och lämna information till kommun på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system. Informationen ska lämnas på ett sådant sätt att sekretess garanteras. Lomma kommun ser över möjligheten att införa digitala system för dokumentation, beställning samt registrering av utförd tid. Leverantören ska under avtalstiden vara beredd på att anpassa sig till och använda de system som kommunen beslutar tillämpa

5.22 Dokumentation

Leverantören har dokumentationsskyldighet enligt socialtjänstlagen och enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5). Personalen ska ha god förmåga att dokumentera enligt gällande lagstiftning. Leverantören ska utforma och genomföra insatserna tillsammans med den enskilde i enlighet med lagen. All dokumentation ska förvaras på ett tryggsätt i enlighet med gällande lagstiftning. Vid överlämnande av dokumentation till kommunen ansvarar leverantören för inhämtande av den enskildes medgivande

5.23 Arbetsmarknadspolitiska åtgärder

Leverantör skall vara tillgänglig för dialog med kommunens arbetsmarknadsenhet för dialog om möjligheten att anordna praktikplatser mm åt långtidsarbetslösa.

5.24 Kollektivavtal

Leverantören är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag eller kollektivavtal för arbetet åsidosätts. Om leverantören inte har tecknat svenskt kollektivavtal ska ändå motsvarande villkor gälla för leverantörens anställda.

5.25 Allmänhetens rätt till insyn

Leverantören ska utan oskäligt dröjsmål, efter det att kommunen framställt begäran härom, till kommunen lämna sådan information som avses i 10 kap. 9 § kommunallagen (2017:725). Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur angelägenheten (tjänsten) utförs. 5.7 Insyn i utförarens verksamhet Utföraren ska utan oskäligt dröjsmål, efter det att kommunen framställt begäran härom, till kommunen lämna sådan information som avses i 3 kap. 19 a § kommunallagen (1991:900). Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur angelägenheten (tjänsten) utförs. Information som lämnats enligt första stycket ska inte anses utgöra



företagshemligheter enligt lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter. Förutom att utföraren på eget initiativ ska informera kommunen om verksamheten, ska utföraren ge kommunen insyn i verksamheten. Utföraren ska ge kommunen rätt att: efter brukarens medgivande ta del av dokumentation hos utföraren som rör brukaren, och med beaktande av brukarens integritet, göra intervjuer med brukare och deras närstående



6 Utvärdering och tilldelning av kontrakt

6.1 Grund för tilldelning av kontrakt

Samtliga anbudsgivare som uppfyller de ställda kraven i förfrågningsunderlaget kommer att godkännas. Utvärdering kommer ske löpande under hela avtalsperioden.

I samband med anbudsinslämnande skall anbudsformulär bifogas.

6.2 Ersättning

Kommunen ersätter inte avtalade e-handelsbutiker för inköp av dagligvaror inkl. eventuella plock-pack eller leveransavgifter. Hela leveransen bekostas av den enskilde brukaren som nyttjar leverantörs webbutik.

6.3 Ansökningstid

Ansökan kommer att behandlas skyndsamt, dock senast inom 6 veckor, förutsatt att ansökan är fullständig.



7 Avtalsvillkor

7.1 Parter

DETTA AVTAL ("Avtalet") är träffat mellan: (1) Lomma kommun, org.nr, ("Uppdragsgivaren")

(2) [anges], org.nr [anges], ("Utföraren")

Uppdragsgivaren och Utföraren benämns nedan var för sig "Part" eller gemensamt "Parterna".

[anges], har ansökt om och godkänts som utförare inom LOV LSS i enlighet med annonserat ansökningsunderlag. Parterna har, mot bakgrund av ovan, ingått Avtalet.

7.2 Beslut, verkställighet och val av utförare

Handläggare vid myndighetsfunktionen beslutar i frågor som rör myndighetsutövning, beslut och uppföljning.

Handläggaren ansvarar för att skicka beställning till anvisad utförare samt att meddela denne i det fall beställningen avslutas. Utföraren tar kontakt med brukaren för överenskommelse om utförande av insatsen och upprättande av skriftligt avtal. Insatsen ska kunna påbörjas senast 30 dagar efter beställning.

Vid brukarens aktiva val av utförare gäller 30 dagars uppsägningstid under vilken tidigare utförare svarar för att insatsen verkställs. Under förutsättning av brukarens samtycke följer dokumentationen brukaren till ny utförare. Utförarens dokumentation skall göras i enlighet med SOSFS 2014:5 samt kommunens anvisningar. Utföraren skall informera handläggare vid myndighetsfunktionen i det fall en beställning inte verkställts eller om en verkställighet avbrutits.

7.3 Uppdraget

Utföraren åtar sig att för kommunens räkning utföra.

7.4 Avtalshandlingar

För Uppdraget gäller nedanstående kontraktshandlingar. Kontraktshandlingarna kompletterar varandra. Om det i kontraktshandlingarna förekommer mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande rangordning.

1. Skriftliga ändringar och tillägg till Avtalet
2. Avtalet
3. Kompletteringar och förtydligande av förfrågningsunderlaget, i omvänd datumordning
4. Förfrågningsunderlag med bilagor
5. Kompletteringar av ansökan enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem
6. Utförarens daterade ansökan inklusive bilagor

7.5 Avtalstid

Avtalet gäller från och med Avtalets undertecknande och tills vidare, om inget annat anges nedan punkt "Uppsägning av Avtal".



7.6 Huvudmannaskap

Uppdragsgivaren är huvudman och ytterst ansvarig för verksamheten och beslutar i alla frågor som innefattar myndighetsutövning. I Lommakommun är Socialnämnden ansvarig nämnd för verksamhet som omfattas av socialtjänstlag och hälso-och sjukvårdslag.

7.7 Utförarens åtagande

Utföraren åtar sig att tillhandahålla tjänster i den omfattning och på de villkoren som framgår av kontraktshandlingarna i dess helhet. Arbetstagaren ska utföra Uppdraget i enlighet med krav och förutsättningar som framgår av förfrågningsunderlaget, se särskilt avsnitt 4 i förfrågningsunderlaget, samt i enlighet med vad

7.8 Kontaktpersoner

Rutiner för kontakter mellan Uppdragsgivaren och Utföraren tas fram mellan Parterna. Som utgångspunkt gäller dock följande:

Uppdragsgivaren

Frågor rörande vård och beslut

Uppdragsgivarens biståndshandläggare eller MAS.

Frågor rörande Avtalet

Utföraren

Namn: [anges]

Telefonnummer: [anges]

E-post: [anges]

Parterna ska omedelbart och skriftligen meddela och informera varandra om förändringar avseende ombud enligt ovan förändras eller om andra uppgifter av betydelse för genomförande och utförande av uppdraget.

7.9 Ersättningar

Kommunen ersätter inte avtalade e-handelsbutiker för inköp av dagligvaror inkl. eventuella plock-och packavgifter. Det bekostas av enskild kund själv som e-handlar.

7.10 Uppsägning av avtal

Båda parter äger rätt att säga upp Avtalet med sex månaders uppsägningstid. För att uppsägningen ska vara gällande ska uppsägning ske skriftligen. Utföraren får emellertid inte avbryta eller skjuta upp fullgörande av de prestationer som Avtalats under uppsägningstiden med åberopande av att Avtalet sagts upp.

Uppdragsgivaren har rätt att säga upp Avtalet med tre (3) månaders varsel om Uppdragsgivaren uppmärksammar allvarliga fel eller brister och Utföraren inte utan dröjsmål, inom skälig tid, efter skriftlig begäran vidtagit rättelse. Med skälig tid avses den tidplan som anges i åtgärdsplan som upprättas för att komma tillrätta med fel och brister. Åtgärdsplanen upprättas av Utföraren och ska godkännas av Uppdragsgivaren. Uppdragsgivaren har även rätt att säga upp Avtalet mellan Uppdragsgivaren och Utföraren som baseras på detta förfrågningsunderlag med tre (3) månaders varsel om Utföraren under en sammanhängande period om tolv (12) månader saknar nya uppdrag från Lomma kommun. Detta gäller från det datum då senaste uppdraget upphörde.



Uppdragsgivaren har vidare rätt att säga upp Avtalet med sex månaders varsel om det fattas ett politiskt beslut att Lomma kommun inte längre ska ha ett valfrihetssystem avseende personlig assistans.

Utföraren har rätt att säga upp Avtalet med sex månaders varsel vid väsentlig förändring i Utförarens verksamhet samt om förändringar sker avseende ersättningar och parterna inte är överens om förändring av ersättning eller andra Avtalsvillkor. Vid väsentlig förändring i Utförarens verksamhet ska Uppdragsgivaren snarast underrättas. Under uppsägningstiden har part skyldighet att fullgöra avtalsförpliktelser och senast överenskomna avtalsvillkor gäller under uppsägningstiden. Uppsägning enligt ovan ska ske skriftligen, vara kostnadsfritt för Uppdragsgivaren, och undertecknas av behörig firmatecknare hos Utföraren.

7.11 Om utförare inte har kunder

Om Utföraren inte har haft kunder från Lomma kommun under en (1) tolv månadersperiod kan Avtalet komma att sägas upp med en uppsägningstid om tre (3)

7.12 Ändring och tillägg

Uppdragsgivaren har rätt att, under avtalstiden ändra krav på tjänst och krav på Utföraren om sådan ändring görs i annonserat förfrågningsunderlag. Utförare som har Avtal får meddelande om ändring senast fyra (4) månader innan ändringen träder i kraft. Uppdragsgivaren kommer att begära bekräftelse på föreslagna ändringar och Utföraren har en skyldighet att inom föreskriven tid svara på om de godkänner ändringarna eller ej. Om Utföraren inte svarar inom föreskriven tid kan det uppfattas som en uppsägning av Avtalet mellan parterna. Uppdragsgivaren har rätt att, genom politiska beslut, även ändra villkoren i de riktlinjer, policys och priser som tillämpas enligt detta Avtal. Om Utföraren inte vill bli bunden av de ändrade villkoren ska Utföraren inom 30 dagar från den tidpunkt ändringsmeddelandet är avsänt, skriftligen meddela Uppdragsgivaren att de ändrade villkoren inte accepteras. Om Utföraren inte svarar eller inte accepterat ändringen inom angiven tid kan Avtalet betraktas som uppsagt och kan komma att upphöra att gälla 120 dagar efter det att tidsfristen för besvarande löpt ut.

7.13 Lagar, förordningar och myndighetsbeslut

Gällande lagar, regler och myndighetsbeslut ska följas. I de fall ändring, som inte skäligen kunnat förutses, sker i gällande föreskrifter vilka medför väsentligt förändrade krav beträffande utrustning, hantering och dylikt, eller förutsättningarna för Avtalets tillämpning på annat sätt väsentligen förändras, äger vardera parten rätt att under löpande avtalstid påkalla förhandling.

Kan parterna inte komma överens vid sådan förhandling, har Uppdragsgivaren rätt att skriftligen säga upp Avtalet till upphörande i förtid med en uppsägningstid om sex (6) månader. Uppsägningstiden räknas från det att skriftlig uppsägning kommit den andra parten tillhanda.

7.14 Ändrade förhållanden

Förändringar i ägarförhållanden eller namn på företaget ska skriftligen meddelas

Uppdragsgivaren. Kontrakt får inte överlåtas på någon annan juridisk person utan att Uppdragsgivaren har lämnat sitt föregående skriftliga medgivande. I samband med ändrade ägarförhållanden ska de brukare som berörs informeras, för att kunna ha möjlighet att välja annan utförare. Avtalet och den häri reglerade verksamheten får av Utföraren inte, varken helt eller delvis, utan Uppdragsgivarens skriftliga medgivande överlåtas till eller uppdras åt annan fysisk eller juridisk person. Vid företagsöverlåtelse som omfattar Utföraren (innefattande överlåtelse av Utförarens verksamhet) har



Uppdragsgivaren rätt att säga upp Avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid. Det åligger Utföraren att i god tid förhandsinformera Uppdragsgivaren om planerade ägarförändringar.

7.15 Arbetsgivaransvar

Utföraren är arbetsgivare för sin personal vid utförandet av uppdraget och svarar för lönekostnader, löneomkostnader och sociala avgifter samt för Utförarens personals arbetsmiljö. Utföraren ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet enligt arbetsmiljölagen.

7.16 Personals fortbildning

Utföraren ansvarar för att personalen kontinuerligt ges erforderlig fortbildning och kompetensutveckling.

7.17 Meddelarfrihet

Personal som arbetar i verksamhet som omfattas av Avtalet har meddelarfrihet som råder inom motsvarande offentlig verksamhet. Meddelarfrihet gäller dock inte för affärsförhållanden, uppgifter som kan rubba konkurrensförhållanden eller säkerhetsfrågor. Personliga eller privata ekonomiska förhållanden omfattas inte heller av meddelarfrihet. Inte heller information om förhandlingar rörande lön eller anställning. Utföraren ansvarar för att informera sin personal om vad som omfattar meddelarfriheten. Utföraren får inte efterforska eller röja uppgiftslämnarens identitet.

7.18 Uppföljning

Socialnämnden ansvarar för att brukaren får en insats av god kvalitet. Det är av väsentlig betydelse för Uppdragsgivaren att de utförare som Uppdragsgivaren tecknar kontrakt med, fullgör sina åtagande utifrån kontraktet. Uppdragsgivaren genomför därför uppföljning av Uppdraget på individnivå och på avtalsnivå, genom brukarundersökningar, uppföljning av avvikelser samt administrativa och ekonomiska kontroller. Utföraren ska medverka till att Uppdragsgivaren får tillgång till underlag och möjlighet att följa upp verksamheten enligt den årliga planeringen för uppföljning som Socialnämnden tar beslut om. Vid behov kan Uppdragsgivaren anlita en extern konsult eller kommunala revisorer för uppföljning och kontroll. Uppdragsgivaren har även rätt att göra oanmälda besök i verksamheten dygnet runt. Utföraren är skyldig att delta i och låta Uppdragsgivaren genomföra de lokala, regionala och nationella utvärderingar och uppföljningar som Uppdragsgivaren anser är relevanta att delta i över tid. Uppdragsgivaren kan också komma att genomföra brukarundersökningar i syfte att få brukarnas syn på den service, vård och omsorg som ges. Utföraren ska i vissa fall vara kommunen behjälplig i samband med brukarundersökningar

7.19 Samverkan

Utföraren ska samverka med de olika organisationer, föreningar, myndigheter, andra vårdgivare och entreprenörer samt kommunala enheter, som behövs för fullgörande av uppdraget och för att brukaren ska få sina behov och intressen tillgodosedda.

7.20 Allmänhetens rätt till insyn

Allmänheten har rätt att få insyn i hur uppdraget utförs enligt Kommunallagen 10 kap 7§

7.21 Sekretess

Utföraren ska följa gällande lagstiftning avseende sekretess.

7.22 Underleverantörer

Utföraren svarar för underleverantörens arbete i alla led som för sitt eget. Uppdragsgivaren ska fortlöpande under hela avtalsperioden skriftligen underrättas om Utföraren använder underleverantörer och ska skriftligen uppge namn och organisationsnummer på underleverantörerna.



Vid eventuellt byte av underleverantör ska kommunen skriftligen informeras om bytet och godkänna aktuell underleverantör. Kommunen kan begära uppgifter om underleverantören när som helst under avtalsperioden och Utföraren är skyldig att snarast lämna dessa upplysningar till kommunen. Utföraren svarar för att eventuella underleverantörer uppfyller samma krav som ställs på Utföraren. Utföraren ska kontrollera att underleverantören fullgör sina skyldigheter enligt lag och avtal, till exempel avseende momsregistrering, inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter.

7.23 Avbrytande av LOV-system

Uppdragsgivaren kan besluta att ändra eller avbryta beslutet om att tillämpa valfrihetssystem enligt LOV. Om Uppdragsgivaren ännu inte godkänt sökande kommer sökande att få information om att tillämpningen avbrutits.

7.24 Ansvar vid fel och brister samt sanktioner

Utföraren ska ansvara för att Uppdraget utförs med avtalad kvalitet under hela avtalstiden.

7.25 Rättelser av fel

Utföraren ska skyndsamt rätta fel eller brister i Uppdraget som framkommit vid Uppdragsgivarens uppföljning, revision, eller vid tillsyn genomförd av Inspektionen för vård och omsorg (IVO) eller annan myndighet.

Om mindre brister framkommer vid uppföljning ska i första hand en dialog föras mellan Uppdragsgivaren och Utföraren. Är bristerna av mer omfattande karaktär kräver Uppdragsgivaren att en åtgärdsplan, inklusive tidsplan för åtgärderna, upprättas av Utföraren.

Om Utföraren inte åtgärdar fel och brister eller fullföljer upprättad åtgärdsplan eller tidplan till följd av påvisade kvalitetsbrister kommer vite att utgå per brist med 1 (ett) prisbasbelopp per påbörjad vecka, vid tidpunkten för felet/bristens uppkomst för gällande, prisbasbelopp enligt Socialförsäkringsbalken (2010:110). Vite utgår för varje vecka som bristen kvarstår tills dess rättelse skett. Utöver vite ska Utföraren ersätta Uppdragsgivaren för alla Uppdragsgivarens verifierade merkostnader för fel och brister. Tidsangivelser för när brister ska vara åtgärdade beslutas av Uppdragsgivaren och avgörs av bristens art och allvarlighetsgrad. Vid särskilda allvarliga fall kan Uppdragsgivaren komma att utkräva vite med början samma dag som bristen uppmärksammas.

7.26 Förtida uppsägning och hävning

Om utförare inte fullgör sina skyldigheter enligt kontraktshandlingarna har Uppdragsgivaren rätt att begära rättelse inom en överenskommen tid och om rättelse inte vidtas, har Uppdragsgivaren rätt att häva Avtalet med omedelbar verkan. Hävning av Avtal ska ske skriftligen och handling ska vara undertecknad av behörig företrädare för Uppdragsgivaren tillsändas Utföraren.

Uppdragsgivaren kan även häva Avtalet till omedelbart upphörande om Utföraren:

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande,
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott som avser yrkesutövningen,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlande myndigheten kan visa detta,



5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i

hemlandet eller annan stat inom EES-området, eller i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna paragraf. Om Utföraren är en juridisk person, gäller ovan om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i stycket ovan punkt 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i stycket ovan punkt 4.

Uppdragsgivaren har även rätt att säga upp Avtalet till upphörande 30 dagar efter avsändandet av den skriftliga uppsägningen om.

- Utförarens marknadsföring inte sker med i enlighet med god marknadsföringssed.
- Utföraren inte fullgör sina åtaganden enligt gällande lagar, förordningar och föreskrifter
- Vite och sanktioner har utgått under mer än sex (6) månader
- Tillsynsmyndighet riktat allvarlig kritik mot verksamheten och kritiken inte föranlett erforderlig rättelse inom en (1) månad. Uppdragsgivaren kan dock besluta om annan tid för rättelse.
- Utföraren inte ansöker om eller erhåller nödvändigt tillstånd eller förlorar erhållet tillstånd för verksamhetens bedrivande.
- Utföraren underlåter att teckna eller erlägga premier för angivna försäkringar

Sägs avtalet upp eller hävs enligt ovan av Uppdragsgivaren är Utföraren skyldig att ersätta den kostnadsökning som på grund av uppsägningen uppkommer för Uppdragsgivaren tills Avtalet är ersatt. Utföraren har rätt att häva Avtalet och få ersättning för skada om Uppdragsgivaren i väsentligt hänseende åsidosätter sina skyldigheter enligt Avtalet och inte vidtar full rättelse inom 30 dagar efter skriftligt meddelande därom. Om Utföraren säger upp Avtalet på grund av att

Uppdragsgivaren enligt ovan har åsidosatt sina skyldigheter enligt Avtalet är Utföraren i dessa fall berättigad till ersättning för utförd del av Uppdraget. Om Utföraren är föremål för utredning med anledning av någon typ av gravt missförhållande, har Uppdragsgivaren rätt att, i avvaktan på klargörande, införa tillfälligt stopp i möjligheten för brukare att välja Utföraren.

7.27 Skadestånd

Utföraren ansvarar för uppkommen skada gentemot tredje man, orsakad av Utföraren; personal som denne ansvarar för; av Utföraren anlitate underleverantörer/uppdragstagare eller annan som Utföraren ansvarar för skada som Utföraren eller någon på Utförarens sida vållar Uppdragsgivaren genom fel eller försummelse vid sina åtaganden enligt Avtalet

7.28 Försäkring

Utföraren förbinder sig att teckna och under hela avtalstiden vidmakthålla erforderligt försäkringsskydd för sitt åtagande enligt detta Avtal. Utföraren ska således teckna och under hela avtalsperioden ha en ansvarsförsäkring som håller Uppdragsgivaren skadeslös vid skada. Kopia på försäkringsbrev ska lämnas vid undertecknande av Avtal. Nivån på försäkringen ska under avtalsperioden vara minst lika hög som vid tiden för Avtalets ingång. Utföraren ansvarar för samtliga skador som kan uppkomma på grund av Utförarens Uppdrag.

Saknas föreskriven försäkring är detta att betrakta som ett väsentligt avtalsbrott och utgör skäl för hävning av Avtalet.



Utföraren ska i sitt skriftliga välkomstmateriel som överlämnas till den enskilde brukaren tydligt meddela att brukaren måste teckna en hemförsäkring för sitt boende på verksamheten.

7.29 Krisberedskap

I händelse av extraordinära händelser, höjd beredskap eller krig ska Utföraren inordna sin verksamhet i den kommunala organisationen samt biträda vid upprättande av beredskapsplan. Om planen blir aktuell att följa ska Utföraren medverka i den del som avser vård- och omsorgsboenden

Om Utföraren, på grund av en pandemi eller annan extraordinär händelse, får en kraftigt sänkt personalkapacitet och inte längre kan fullfölja sina åtaganden kan en annan utförare bli skyldig att tillfälligt ta över Utförarens kunder enligt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

7.30 Force Majeure

Parterna äger inte rätt att gentemot varandra åberopa underlåtenhet att fullgöra Avtalet om fullgörandet hindras till följd av omständighet utanför parternas kontroll, såsom arbetskonflikt, naturhändelse, krig, allmän varuknapphet, inskränkningar i fråga om drivmedel, myndighetsbeslut eller dylikt. För att part ska ha rätt att göra gällande befrielsegrund enligt ovan ska denne skriftligen utan dröjsmål underrätta den andra parten om att sådana omständigheter har inträffat.

7.31 Tvist

Tvist med anledning av Avtalet ska i första hand lösas genom förhandlingar mellan parterna. Om parterna inte kan enas ska tvist avgöras av allmän domstol med tillämpning av svensk rätt, med Lunds tingsrätt som första instans. Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår.

7.32 Avtalets ikraftträdande

Avtalet träder i kraft först då båda Parter undertecknat Avtalet

Avtalet är upprättat i två (2) likalydande exemplar, varav Parterna tagit ett (1) exemplar vardera.

[plats anges] den [anges] [plats anges] den [anges]

[ANGES] [ANGES]

[namn anges] [namn anges]

[titel anges]



Anbudsformulär

Vi..... erbjuder oss härmed att utföra uppdraget E-handelsbutiker med plock, packning och leverans enligt lag om valfrihetssystem.

Uppdraget utförs i enlighet med villkoren i anbudshandlingar och nedanstående villkor.

Begärda Handlingar bifogas anbudet

- A) Redovisning av Key Account Manager/verksamhetschef och dennes kompetens medelst meritförteckning
- B) Redovisning av kvalitets-, och miljöledningssystem
- C) Redovisning av efterfrågade referensuppdrag
- D) Försäkringsbrev

Vårt anbud avser följande områden inom kommunen,

- E) Lomma City___
- F) Lomma Hamnen____
- G) Bjärred Centrum ___
- H) Bjärred Omkretsen ____

Ev avgift för plock, packning och leverans. Belopp anges nedan.

..... SEK

Underskrift innefattar en sanningsförsäkran att inga uteslutningsgrunder enligt upphandlingslagstiftningen är för handen

Ort och datum

Firmatecknare

Företagsnamn

Organisationsnummer

Kontaktperson med kontaktuppgifter

[Skriv här]

