|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Vid frågor kontakta**Angiven beställareSe kontaktuppgifter nedan | **Insänds till**Angiven beställare se beställarens e-post nedan | **DIREKTUPPHANDLING** |

Detta formulär innehåller följande tre delar:

**Anbudsbegäran** Fylls i av beställaren

**Anbudsformulär** Fylls i av anbudsgivaren (leverantören)

**Allmänna villkor** Information om Umeå kommuns upphandlings- och affärsvillkor vid direktupphandling

OBSERVERA!

|  |
| --- |
| Detta formulär används av både Umeå kommuns beställare och deras anbudsgivare (leverantörer). **Beställaren** skickar iväg formuläret per e-post efter att ha fyllt i fälten i delen ***Anbudsbegäran***.**Anbudsgivarna** som fått formuläret fyller i fälten i delen ***Anbudsformulär*** och skickar tillbaka formuläret per epost till beställaren (e-postadressen är angiven nedan). När anbudet senast ska vara Umeå kommuns beställare tillhanda finns angivet i fältet ***Sista anbudsdag***. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anbudsbegäran**  | **Fylls i av beställaren** |
| Beställare | Datum |
|  |  |
| Beställarens e-post | Telefonnummer |
|  |  |
| Leveransadress | Postnummer | Ort |
|  |  |
| Anbudsmärkning | Beställningsreferens/ref.nr | Sista anbudsdag  | Önskad leveranstid |
|  |  |  |  |
| **Fakturering** |
| Fakturaadress | Verksamhet/kommundel |
| Umeå kommun |  |
| Verksamhetskod/BGC-id | Postnummer | Ort |
|  | 106 42 | STOCKHOLM |
| **Upphandlingen gäller** |
| Kortfattad beskrivning av vad som ska upphandlas |
|  |

**Giltighetstid för anbud** 1 månad från sista anbudsdag

**Leveransvillkor** Fritt levererat till beställarens leveransadress

**Emballage** Ska ingå i priset

**Betalningsvillkor** Se nedan, under Allmänna villkor

|  |  |
| --- | --- |
| **Anbudsformulär** | **Fylls i av anbudsgivaren** |
| Leverantörens namn |
|  |
| **Godkännande** |
| Anbudsgivaren accepterar kommunens ställda krav och Allmänna villkor enligt nedan |
| Accepteras: | □ JA |
| Leveransinformationen enligt nedan ska vara fullständigt ifylld |
| **Pris** |  |
| Vara/uppdrag | Pris (SEK)\* |
|  |  |
| Vara/uppdrag | Pris (SEK) |
|  |  |
| Vara/uppdrag | Pris (SEK) |
|  |  |
| \* Ange totalpris per komplett vara/uppdrag. Eventuella traktamenten, reskostnader, logi och restidsersättning ska vara inkluderade i angivna priser om detta inte särskilt efterfrågas. Inga kostnader får tillkomma. |
| **Beskrivning av vad som offereras (om ytterligare information behöver lämnas)** |
| Beskrivning |
|  |
| **Leverantörsinformation** | **Ska vara fullständigt ifylld** |
| Företagets namn | Organisationsnummer |
|  |  |
| Postadress | Postnummer | Ort |
|  |  |
| Besöksadress | Telefonnummer | Faxnummer |
|  |  |  |
| E-post | Hemsida |
|  |  |
| Företagsform |
| □ Aktiebolag | □ Ekonomisk förening | □ Handelsbolag | □ Enskild firma |
| □ Annat, ange:  |  | F-skattsedel: | □ Ja | □ Nej |
| **Kontaktperson för frågor gällande anbudet** |
| Namn | Telefonnummer | Faxnummer |
|  |  |  |
| E-post |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DIREKTUPPHANDLING** |

# Allmänna villkor

**1 UPPHANDLINGSFÖRFARANDE**

Denna upphandling genomförs enligt lagen om offentlig upphandling (LOU). Direktupphandling.

**2 UPPHANDLINGSVILLKOR**

**2.1 Anbudets giltighetstid**

Anbudet är bindande för anbudsgivaren en månad från sista anbudsdag.

**2.2 Krav på anbudsgivaren**

Anbudsgivaren skall

• vara fri från skuld till skattemyndigheten och/eller kronofogdemyndigheten för svenska skatter och socialavgifter

• ha tecknat arbetsmarknadsförsäkringar för de anställda

• inneha F-skattesedel vid anbudsgivningen och under hela leverans- eller avtalsperioden

Om så bedöms nödvändigt kommer anbudsgivaren att kontrolleras vad gäller:

• sedvanlig kreditprövning/-kontroll

• betalning av skatter och arbetsgivaravgifter

• redovisning och betalning av mervärdesskatt

• tecknade arbetsmarknadsförsäkringar för de anställda

**2.3 Krav på anbud**

Offererade varor/tjänster skall möte de krav som angivits i kommunens anbudsbegäran eller bifogade handlingar, annars förkastas anbudet.

**3. KOMMERSIELLA VILLKOR**

**3.1 Beställning/avtal**

Denna direktupphandling kommer att avslutas med beställning/avtal

**3.2 Leveransvillkor**

Fritt levererat till angiven leveransadress.

**3.3 Priser**

Anbudspriser anges exklusive mervärdesskatt och skall avse totalpriser inklusive eventuella tillkommande kostnader. Angivna priser skall gälla för hela uppdraget/leveransen.

**3.4 Fakturarutiner**

Faktura skall vara tydligt märkt med beställarens namn och referensnummer, leveransadress och godsmärke/ beställningsnummer, leverantörens **F-skattebevisnummer**, post-/bankgironummer, organisationsnummer, faktura- och OCR-nummer, fakturadatum, fakturabelopp samt momsbelopp.

**3.5 Betalningsvillkor**

Betalning sker 30 dagar efter godkänt utförande och fakturans ankomstdatum.

**3.6 Avgifter**

Fakturerings-, expeditions- eller motsvarande avgifter godkänns inte.

**3.7 Dröjsmålsränta**

Dröjsmålsränta får debiteras enligt svensk räntelagstiftning.

**3.8 Allmänna bestämmelser**

Som underlag för eventuell beställning gäller Umeå kommuns Anbudsbegäran och Allmänna villkor direktupphandling.

**3.9 Tvist**

Tvister om tolkningen av avtalsbestämmelser eller därtill tillhörande handlingar skall i första hand lösas direkt av avtalsparterna. I andra hand skall tvisten lösas av allmän domstol på köparens hemort.

**3.10 Tillstånd, ansvar och försäkringar**

Säljaren skall vara väl förtrogen med de anvisningar som vid varje tidpunkt gäller för all hantering som ingår i avtalat uppdrag. Säljaren skall vidare inhämta alla nödvändiga tillstånd som erfordras för utförande av här avtalat.

Säljaren skall inneha företagsförsäkring och ansvarsförsäkring eller motsvarande anpassad för det aktuella avtalsområdet.