Avtal

Direktupphandling

Avtalsnummer: B680 – [Något unikt, t ex ”D-[Diarienummer]”]

**Avtalsparter:**

|  |  |
| --- | --- |
| Kund | Leverantör |
| **Bolag** | **Bolag** |
| Försäkrings AB Göta Lejon | [Ange uppgift] |
| **Faktureringsadress** | **Faktureringsadress** |
| B680 Försäkrings AB Göta Lejon Intraservice 405 38 Göteborg | [Ange uppgift] |
| **Postadress** | **Postadress** |
| Johan Willins Gata 5  416 64 Göteborg | [Ange uppgift] |
| **Organisationsnr** | **Organisationsnr** |
| 516401–8185 | [Ange uppgift] |
|  |  |
| Kontaktperson | Kontaktperson |
| **Förnamn Efternamn** | **Förnamn Efternamn** |
| [Ange uppgift] | [Ange uppgift] |
| **Telefon** | **Telefon** |
| [Ange uppgift] | [Ange uppgift] |
| **Mobilnummer** | **Mobilnummer** |
| [Ange uppgift] | [Ange uppgift] |
| **E-post** | **E-post** |
| [Ange uppgift] | [Ange uppgift] |

Detta avtal har tecknats mellan Göteborgs stad, Försäkrings AB Göta Lejon, (nedan kallad kunden) och [ange leverantörens namn] (nedan kallad leverantören).

# Bakgrund

Göteborgs stad, Försäkrings AB Göta Lejon, har gjort en direktupphandling av [ange vad].

# Omfattning

Avtalet omfattar leverans [ange vad som köpts utifrån förfrågan].

# Avtalstid /Avtalsperiod [ta bort om det är ett engångsköp]

Avtalet gäller från och med [startdatum eller skriv ”undertecknandet”] till och med [slutdatum].

*Exempel:*  
*Avtalet gäller från och med avtalets undertecknande till och med att garantiåtagandets giltighetstid utgår, vilket är x månader från och med effektiv leveransdag.*

*Eventuellt tillägg (ta bort om ej relevant)  
Med option om x månaders förlängning. Kunden har en ensidig möjlighet att förlänga avtalet. Förlängningen ska vara skriftlig och göras x månad innan avtalsslut.*

# Leverans

*Exempel vara  
Leverans ska ske inom x antal dagar efter lagd beställning om inte annat överenskommes mellan parterna.*

*Exempel tjänst*  
*Analys och framtagande av förslag på åtgärder sker under perioden … med en första rapportering i slutet av september och en andra rapportering sker i slutet av november.*

*Ett uppstartsmöte genomförs och uppföljningsmöten när behov uppstår. Båda parter kan påkalla dessa. En skriftlig redovisning av uppdraget ska ske för kundens kontaktperson. Kunden ska erhålla en digital version av resultatet.*

# Byte av konsult [Ta bort när det inte är relevant]

*Exempel:*

*Om leverantören vill byta ut offererad konsult får detta ske först efter att kunden skriftligen godkänt detta. För att kunden ska godkänna bytet krävs att ersättaren innehar minst motsvarande kompetens och erfarenhet som den offererade konsulten.*

*Om leverantören inte inom 2 veckor kan presentera en ersättande konsult som kunden godkänner har kunden rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan.*

# Pris

*Exempel vara*  
*För leverans enligt detta avtal gäller följande pris: x*

*Pris är angivet i SEK exklusive mervärdesskatt och inkluderar samtliga kostnader som är förenade med uppdraget. Några ytterligare kostnader godtas inte.*

*Exempel tjänst*

*Pris enligt prisbilaga. Angivna priser är i SEK exklusive mervärdesskatt.*

*I angivet timpris ingår samtliga kostnader för genomförandet av ett uppdrag, såsom t.ex. resor, restid, logi, traktamente, kopiering, datorstöd.*

*Priserna ska vara fasta under hela avtalstiden.*

*Betalplan:*

*Skriv ev. in betalplan, t ex 50 % av offererat belopp faktureras vid avtalsstart. Resterande 50 % faktureras när slutredovisning har skett.*

# Avtalshandlingar

Avtalet består av nedanstående handlingar som kompletterar varandra. Förekommer mot varandra stridande bestämmelser i handlingarna gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder något annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Skriftliga tillägg och ändringar till detta avtal
2. Detta avtal med bilagan: Bilaga Avtalsvillkor
3. Detta avtal med bilagan: Offert [ange leverantörens namn]
4. Offertförfrågan – om det inte tydligt framgår vad uppdraget innebär under   
   punkt 2. Omfattning.
5. Ev. Allmänna villkor

# Övriga villkor [Ta bort när det inte är relevant]

*Exempel:*

*Vid resor*

*Göteborgs Stad har policy och riktlinjer för resor i tjänsten.*

*Policyn innebär bl a att*

* *de minst klimatpåverkande färdmedlen ska väljas.*
* *resor ska genomföras på ett kostnadsmedvetet sätt.*

*Utifrån policyn ställs följande krav på resor för konsulten vid uppdragets utförande:*

* *Flyg får enbart ske för resor där hela sträckan inklusive eventuell mellanlandning är längre än 50 mil, enkel väg.*
* *Resa ska normalt företas i 2: a klass eller motsvarande, såvida inte särskilda skäl eller omständigheter finns i det enskilda fallet.*

# Ändringar och tillägg

Samtliga eventuella ändringar och tillägg till detta avtal ska vara skriftlig samt vara undertecknade av båda parter för att vara gällande.

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar av vilka parterna har erhållit varsitt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kundens underskrift** | **Leverantörens underskrift** |
| Ort och datum | Ort och datum |
|  |  |
| Underskrift | Underskrift |
|  |  |
| Namnförtydligande | Namnförtydligande |
|  |  |
| Titel | Titel |
|  |  |