



1. Allmänna kommersiella villkor

1.1. Betalningsvillkor

Fakturor betalas 30 dagar efter det att kommunen har mottagit fakturan (ankomstdatum) och godkänt leveransen. Betalning sker då på första tillgängliga bankdag. Fakturering ska ske månadsvis i efterskott.

1.2. Administrativa avgifter

Kommunen accepterar ej att order-, expeditions-, faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter påförs kommunen om dessa ej är avtalade.

1.3. Dröjsmålsräntor

Vid försenad betalning orsakad av kommunen accepterar kommunen dröjsmålsränta enligt räntelagen dvs. referensränta +8 %.

1.4. Kravrutiner

Påminnelser och krav skickar leverantören direkt till angiven faktureringsadress.

1.5. Räntefaktura

Räntefaktura ska innehålla uppgifter om räntesats, kapitalbelopp, datum (från och med) då räntan beräknats samt antalet räntedagar. Räntefaktura kan avse flera fakturor på samma enhet. Räntefaktura som avser flera enheter returneras utan åtgärd.

1.6. Fakturor

Vid digitala, skriftliga och muntliga avrop/inköp/-order är kommunens beställare instruerade att ange en skanningsreferens i form av en femsiffrig kod. I de fall beställaren inte lämnar dessa uppgifter måste leverantören fråga efter dem. De order som skapas i kommunens e-handelssystem får alltid unika ordernummer som består av elva tecken, (HK följt av 9 siffror).

På varje faktura ska anges:

- Skanningsreferens eller ordernummer (HK följt av 9 siffror)
- Leverantörens momsredovisningsnummer
- Beställarens namn
- Beställarens leveransadress
- Vilken/vilka specifika tjänster har levererats
- Leveransdatum
- Pris per enhet
- Pris totalt

I övrigt enligt gällande lagar och regler för fakturainnehåll.



Samlingsfakturer accepteras ej.

Saknar fakturan något av ovanstående, kommer den att skickas i retur till er. Fakturan betraktas som icke ankommen och betalning kommer att kunna ske först senare efter det att en ny korrekt faktura ankommit. Påminnelseavgift eller dröjsmålsränta med anledning av ovanstående hantering kommer ej att betalas.

1.6.1. Elektroniska fakturer

Huddinge kommun accepterar fakturer i Sve-faktura format. Detta är den enklaste formen för digital faktura. Kommunen anlitar InExchange AB (www.inexchange.se) för att ta emot elektroniska fakturer. Mer information om den finns på <http://www.svefaktura.se>. Som ett alternativ kan vi för leverantörer som skickar en större mängd fakturer erbjuda andra fakturaformat via vårt e-handelssystem Proceedo.

Ett annat alternativ är att ni som leverantör registrerar er faktura i vår leverantörsportal. Som underlag finns den order som vi har skickat till er.

Endast i undantagsfall accepteras fakturer i pappersform.

1.6.2. Elektroniska fakturans innehåll

För att kunna hantera fakturer är det vissa fält som är styrande i vårt system. Det gäller fälten presenterade nedan. Denna information ska framgå på fakturan oavsett vilket elektroniskt format den skickas i.

- Order- eller rekvisitionsnummer
Om vi har handlat hos er via order- eller rekvisitionsnummer ska ordernumret placeras i fältet för ordernummer. Våra ordernummer är 11 tecken långa och startar med HK följt av 9 siffror.
- Skanningsreferens
Våra kostnadsställen är 5-siffriga och ska uppges av oss vid beställning. Skanningsreferensen placeras i fältet för referens 1.
- Beställare
Beställarens namn placeras i fältet för referens 2.
- Leveransadress
Placeras i standardfältet för leveransadress.

1.7. Faktureringsadress

Fakturer sändes till följande adress:

Huddinge kommun
Faktura - *förvaltningens namn*
Box 1004
141 21 HUDDINGE



1.8. Betalningsmottagare/Factoringbolag

Fakturerings enligt detta avtal får inte överlåtas på annan betalningsmottagare/factoringbolag utan skriftligt medgivande från kommunen.

Kommunen ha rätt att göra samma invändningar (fel i tjänst, försening m.m.) mot ev. factoringbolag, som kommunen har mot leverantören.

1.9. Leveransförsening

Leveransförsening föreligger när effektiv leveransdag inträffar efter överenskommen leveransdag.

Om leveransförsening beror på leverantören eller något förhållande på dennes sida, har kommunen rätt att erhålla vite om 2 % av uppdragsvärdet, per påbörjad försenad arbetsvecka dock längst i fem (5) veckor. Vite ska dock inte utgå om kommunen godkänt leveransförseningen.

Om leveransförsening beroende på leverantören eller något förhållande på dennes sida pågått mer än fem (5) veckor, får kommunen genom skriftligt meddelande till leverantören häva köpet i sin helhet. Häver kommunen beställningen har den även rätt till skadestånd

2. Kvalitet

Leverantören ansvarar för att tjänster som levereras till kommunen överensstämmer med detta avtal, gällande lagar, och enligt god sedvänja i branschen.

3. Ansvar/Försäkringar

Det åligger Leverantören att på egen bekostnad teckna och vidmakthålla ett fullgott försäkringsskydd under hela avtalsperioden, som täcker de skador som Leverantören kan bli ansvarig för enligt detta Avtal.

Leverantören ska vid begäran kunna uppvisa giltigt försäkringsbevis.

3.1. Ansvar för skada

Beställarens godkännande eller betalning av utfört uppdrag befriar inte Leverantören från ansvar för uppdraget.

Leverantören ansvarar för direkt skada och förlust som denne, eller underleverantör som leverantören anlitat, vållar beställaren genom avtalsbrott eller vårdslöshet.

Skadeståndsansvaret omfattar inte i något fall ansvar för följdskada eller indirekt skada såsom utebliven vinst, utebliven besparing eller annan indirekt skada.

3.2. Ansvarsbegränsningar

Leverantörens skadeståndsansvar är begränsat, per skadetillfälle, till sextio (60) procent av Avtalets kontraktsvärde.



De angivna ansvarsbegränsningarna gäller inte för Leverantörs ersättningsskyldighet för skada som vållats uppsåtligt eller genom grov vårdslöshet.

4. Immateriella rättigheter

Om inte parterna har avtalat annat har beställaren äganderätten till samtligt arbete, material och resultat som leverantören använt eller tagit fram i samband med utförandet av uppdraget. Äganderätten omfattar inte utvecklingsverktyg eller metoder som använts i utförandet av uppdraget och som ägs av leverantören eller tredje man.

5. Reklamation

Betalning av faktura innebär inte att kommunen avstått från rätten till reklamation.

6. Sekretess

Leverantören förbinder sig att inte utnyttja sekretessbelagd uppgift för annat ändamål än detta avtals genomförande. Sådan uppgift får inte utan kommunens skriftliga medgivande yppas för tredje man. Detta gäller även efter avtalets upphörande.

7. Personal

Om Leverantören önskar eller måste ersätta personal/konsult för uppdragets utförande ska detta i förväg skriftligen godkännas av Beställarens kontaktperson för verksamhetsfrågor.

Leverantören får i sådant fall endast ersätta avdelad personal/ konsult med en personal/konsult som innehar motsvarande kompetens och erfarenhet.

Inträffar omständighet som innebär att Leverantören inte längre kan fullgöra avtalat åtagande genom att avtalad konsult inte längre kan fullfölja sitt uppdrag och att Leverantören inte kan erbjuda en lämplig ersättare med motsvarande kompetens och erfarenhet, ska detta anses utgöra en sådan väsentlig brist som föranleder rätt för Huddinge kommun att häva avtalet, utan ersättningsskyldighet mot Leverantören.

8. Underleverantörer

Leverantören ansvarar för underleverantörens arbete, som för eget arbete, och för att underleverantör följer avtalet. Leverantör får inte anlita annan att fullgöra del av uppdraget utan kommunens skriftliga medgivande.



9. Överlåtelse av avtal

Detta avtal får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person part utan kommunens skriftliga medgivande.

9.1. Ändringar eller tillägg till detta avtal

Eventuella förändringar i eller tillägg till detta avtal ska skriftligen ha godkänts av parterna.

10. Reglering av tvist

Tvist mellan kommunen och leverantören i anledning av ingånget avtal ska i första hand lösas mellan parterna, i andra hand avgöras av svensk allmän domstol, på köparens hemort.

11. Hävning

Kommunen eller leverantören får häva ingånget avtal om motparten inte fullgör sina åtaganden, trots uppmaning om det, och kontraktsbrottet är av väsentlig betydelse. Hävningsgrund föreligger om leverantören vid upprepade tillfällen hamnar i dröjsmål, och rättelse inte vidtas efter erinran, försätts i konkurs eller eljest befinnes vara på sådant obestånd att leverantören inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden. Hävningsgrund föreligger också om leverantören inte fullgör de betalningsskyldigheter avseende skatter, sociala avgifter och övriga betalningsåligganden, som enligt lag eller kollektivavtal åvilar arbetsgivare/uppdragstagare.

12. Befrielsegrunder (force majeure)

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, allvarlig smittspridning, som parterna inte råder över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga skyldigheter befriar sådan part från fullgörelse av berörd förpliktelse. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund. Motparten ska omedelbart underrättas om det föreligger omständighet, som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.