**ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER**

**Leverans av vara xxxx / Varans namn**

Daterad: xxxx-xx-xx

Dnr: xxxx/xx

Dessa administrativa föreskrifter ansluter till AMA AF Köp 08

Till användaren:

Mall daterad 2018-10-15

AF-mallen ska objektsanpassas och gås igenom före upphandling.

Gul text objektsanpassas eller tas bort.

*Kursiv text är en anvisning som ska ersättas med objektsanpassad text.*

**Glöm inte bort att AMA AF Köp 08 är er bästa ”Råd och anvisningar”!**

[AKA ALLMÄN ORIENTERING 3](#_Toc524690875)

[**AKA.1** **Personuppgifter** 3](#_Toc524690876)

[**AKA.2** **Orientering om objektet** 3](#_Toc524690877)

[**AKA.4** **Begreppsförklaringar** 3](#_Toc524690878)

[AKB UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER 4](#_Toc524690879)

[**AKB.1** **Former mm för upphandling** 4](#_Toc524690880)

[**AKB.2** **Förfrågningsunderlag** 4](#_Toc524690881)

[**AKB.3** **Anbudsgivning** 5](#_Toc524690882)

[**AKB.5** **Anbudsprövning** 7](#_Toc524690883)

[AKC FÖRESKRIFTER FÖR KÖPET 9](#_Toc524690884)

[**AKC.1** **Omfattning** 9](#_Toc524690885)

[**AKC.2** **Utförande** 11](#_Toc524690886)

[**AKC.3** **Organisation** 13](#_Toc524690887)

[**AKC.4** **Tider** 14](#_Toc524690888)

[**AKC.5** **Ansvar** 15](#_Toc524690889)

[**AKC.6** **Ekonomi** 15](#_Toc524690890)

[**AKC.7** **Besiktning** 16](#_Toc524690891)

[**AKC.8**  **Hävning** 16](#_Toc524690892)

[**AKC.9** **Tvistelösning** 17](#_Toc524690893)

**AK ADMINSTRATIVA FÖRESKRIFTER**

# **AKA ALLMÄN ORIENTERING**

## **AKA.1 Personuppgifter**

### **AKA.12 Köpare**

 Göteborgs stad Trafikkontoret

 Box 2403

 403 16 Göteborg

 Besöksadress: Köpmansgatan 20

 Telefon: 031-365 00 00

**AKA.121 Köparens ombud under anbudstiden**

 Xxxxxx XXxxxxx

 Tel: 031-368 xx xx

 E-post: xxxx.xxxx@trafikkontoret.goteborg.se

## **AKA.2 Orientering om objektet**

 *Ange objektsspecifik information.*

Dessa uppgifter utgör inte underlag för anbud utan tjänar endast som orientering. Detaljerade uppgifter redovisas i förfrågningsunderlaget i övrigt.

### **AKA.22 Leveransplatsens läge**

 Leverans ska ske enligt angivna förutsättningar under AKC.13.

## **AKA.4 Begreppsförklaringar**

 GS = Göteborgs Spårvägar AB

 LLK = Levererat Lossat hos Köparen

 SÄO = Trafikkontorets Säkerhetsordning för bananläggning

 TH = Teknisk Handbok

 TK = Trafikkontoret i Göteborgs stad

 TRI = Trafiksäkerhetsinstruktioner för spårvägstrafik i Göteborg

# **AKB UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER**

För upphandlingen gäller lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna *eller* lagen (2016:1145) om offentlig upphandling. Upphandlingen sker enligt de bestämmelser i lagen som gäller över / under tröskelvärdet.

## **AKB.1 Former mm för upphandling**

### **AKB.11 Upphandlingsförfarande**

Upphandlingen genomförs med urvals- / förenklat / selektivt / öppet förfarande enligt LOU/LUF.

### **AKB.13 Ersättningsform**

 Fast pris. Rörligt pris med indexreglering enligt AKC.614.

### **AKB.15 Förutsättningar för upphandlingen**

 Anbudshandlingar ska vara upprättade på svenska och kontraktsspråket är svenska.

 Upphandlingen genomförs under förutsättning att köpet ryms inom planerad budget.

 Ersättning för anbudsgivning utgår ej.

 Kontraktsskrivningen kan komma att föregås av ett upphandlingsmöte.

## **AKB.2 Förfrågningsunderlag**

### **AKB.21 Tillhandahållande av förfrågningsunderlag**

 Förfrågningsunderlag tillhandahålls digitalt.

### **AKB.22 Förteckning över förfrågningsunderlag**

\*) = bifogas ej. Det förutsätts att anbudslämnare är innehavare av dessa dokument sedan tidigare alternativt finner informationen på [www.goteborg.se/trafikkontoret/](http://www.goteborg.se/trafikkontoret/) under ”Om oss”.

1. Administrativa föreskrifter, daterad XXXX-xx-xx

02\* Allmänna bestämmelser ABM 07

03 Ritningar mm enligt separat ritningsförteckning eller AKB.221

04\* Banstandard, [www.bana.tkgbg.se](http://www.bana.tkgbg.se)

05 Övriga handlingar

.1\* Teknisk Handbok (TH), [www.th.tkgbg.se](http://www.th.tkgbg.se)

.2 \* Trafikkontorets anvisning för allmänna avtalskrav avseende kvalitets- och miljöledning (TH kap 13BA)

.3\* Kemikalieplan för Göteborgs Stad

.4 Teknisk beskrivning

06 Timprislista

Anbudsgivare är skyldig att före anbudsgivning kontrollera att samtliga handlingar i förfrågningsunderlaget har levererats.

**AKB.221 Förteckning över ritningar mm**

### **AKB.23 Kompletterande förfrågningsunderlag**

Frågor med anledning av förfrågningsunderlaget ska vara skriftliga och ställas till köparens ombud (enligt AKA.121) senast 10 dagar före sista anbudsdag. Frågor ställs direkt genom upphandlingssystemet Visma TendSign (se AKB.39), alternativt med e-post till beställarens kontaktperson under anbudstiden enligt AKA.121. Svar publiceras senast 7 dagar innan sista anbudsdag.

## **AKB.3 Anbudsgivning**

### **AKB.31 Anbuds form och innehåll**

Anbud ska avges skriftligen på svenska i elektronisk form genom Visma TendSign, se vidare AKB.39.

Samtliga anbudshandlingar ska vara läsbara i program från Microsoft Office-paketet alternativt i pdf-format.

Anbud får inte innehålla reservation eller annan förutsättning för anbudet som kan inverka på anbudssumman, dessa anbud kommer att förkastas.

Anbudsgivaren förutsätts i sitt anbud ha tagit hänsyn till samtliga tilläggskrivelser under anbudstiden.

Anbudssumman ska alltid anges i svensk valuta (SEK) exklusive mervärdesskatt. Reglering till följd av kursändring mellan svensk och utländsk valuta medges inte. Tullar, importavgifter och varuskatter ska i förekommande fall vara inräknade i anbudet.

I anbudssumman ska ingå kostnader för resor och traktamenten till personal.

I anbudssumman ska ingå alla kostnader för emballage, förpackningsmaterial, lastpallar, kragar etc.

**I anbud ska anges:**

1. Anbudssumman och anbudets fördelning enligt xxxxx
2. Ägarförhållanden och associationsform för det bolag, eller motsvarande, som kommer att genomföra uppdraget
3. Att anbudsgivaren har fullgjort sina skyldigheter avseende registrering för betalning av skatter och sociala avgifter.
4. Säljarens ombud
5. Vem som besvarar förfrågningar angående anbudet (namn, telefonnummer, och e-post)
6. E-postadress till vilken underrättelse om tilldelningsbeslut skickas
7. Uppgifter om anbudsgivarens tekniska förmåga enligt AKB.513
8. Att anbudsgivaren har kvalitetssystem som uppfyller kraven enligt AKB.22 handling 05.2
9. Att anbudsgivaren har miljösystem som uppfyller kraven enligt AKB.22 handling 05.2
10. Hur stor del av kontraktet som kan komma att läggas ut på underleverantör samt vilka underleverantörer som föreslås

**AKB.311 Huvudanbud**

 Huvudanbud ska avges helt enligt förfrågningsunderlaget.

**AKB.312 Sidoanbud**

 Sidoanbud godtas inte.

**AKB.313 Kompletteringar till anbud**

 Före upphandling kan köparen komma att begära uppgifter om:

* Vilka underleverantörer som föreslås
* Intyg ur brotts- eller belastningsregister som styrker att uteslutningsgrund ej föreligger enligt 13 kap. 1 § LOU.

### **AKB.32 Anbudstidens utgång**

 Framgår av annons.

### **AKB.33 Anbuds giltighetstid**

Anbudsgivare är bunden av sitt anbud i 90 dagar efter anbudstidens utgång. Anbudsgivare är inom denna tid bunden av anbudet även efter det att beställaren lämnat upplysning om tilldelningsbeslut till dess att giltigt upphandlingskontrakt träffats.

### **AKB.39 Elektronisk anbudsgivning**

Trafikkontoret tillämpar elektronisk anbudsgivning via upphandlingssystemet Visma TendSign. Anbud som lämnas på annat sätt, t.ex. i pappersformat, via fax eller e-post kommer inte att godtas.

För tillgång till Visma TendSign krävs inloggning. Användarnamn och lösenord erhålls genom registrering på https://www.tendsign.com. Det är kostnadsfritt för anbudsgivare att använda Visma TendSign för att lämna anbud.

Tekniska frågor om systemet ställs till Visma TendSign support via e-post: tendsignsupport@visma.com. TendSign support har öppet vardagar kl. 07.00 – 17.00.

## **AKB.5 Anbudsprövning**

### **AKB.51 Prövning av anbudsgivare**

 Prövning av anbudsgivare kommer att ske med avseende på:

1. Att anbudsgivaren inlämnat komplett anbud enligt AKB.31
2. Att anbudsgivaren uppfyller ställda krav enligt AKB.511-.513

Anbud får inte innehålla uppgift om att anbudsgivaren före antagandet vill klarlägga förutsättningarna för anbudet, egna antaganden, egna förutsättningar, reservationer eller motsvarande. Dessa anbud kommer att förkastas.

Angivna föreskrifter gäller även anlitade underleverantörer, i alla led, vilket kontrolleras genom säljarens försorg.

**AKB.511 Uppgifter från skatte- och kronofogdemyndighet**

Anbudsgivaren ska ha fullgjort sina åtaganden avseende skatter och socialförsäkringsavgifter i det egna landet och i Sverige. Trafikkontoret kommer att inhämta kontrolluppgifter från Skatteverket.

**AKB.512 Finansiell och ekonomisk styrka**

Anbudsgivaren ska ha sådan finansiell och ekonomisk styrka (uthållighet) som krävs för genomförandet av leveransen.

Trafikkontoret förbehåller sig rätten att kontrollera anbudsgivarens finansiella och ekonomiska styrka genom att kräva in årsredovisning inklusive resultat- och balansräkning för de tre föregående åren, eller på annat sätt som trafikkontoret finner lämpligt, t.ex. intyg från kreditupplysningsföretag.

**AKB.513 Teknisk förmåga och kapacitet**

 Xxxxx *(fyll i ev. krav på referensuppdrag, krav på personal m.fl. tekniska krav)*.

Anbudsgivaren ska visa sin förmåga att uppfylla ställda krav avseende kvalitet och miljö enligt AKB.22 handling 05.2.

### **AKB.52 Värderingsgrunder vid prövning av anbud**

Det anbud som har lägst pris/är mest ekonomiskt fördelaktigt enligt nedanstående kriterier kommer att antas.

 *Komplettera eventuellt med mjuka parametrar.*

### **AKB.53 Meddelande om beslut vid prövning av anbud**

Så snart beslut om antagande av anbud fattats kommer samtliga anbudsgivare att underrättas med skriftligt tilldelningsbeslut.

Sådant meddelande om antagande av anbud, beställning eller annan accept av anbud är bindande för beställaren först om, och när, ingen talan förts mot upphandlingen i förvaltningsdomstol eller laga kraftvunnen dom föreligger. Om förvaltningsdomstol skulle besluta att upphandlingen ska göras om eller rättelse ska vidtas är accepten inte bindande. Vidare ska skriftligt avtal upprättas mellan parterna.

### **AKB.54 Sekretess för anbudshandlingar**

När tilldelningsbeslutet har fattats är som regel samtliga handlingar som rör upphandlingen offentliga. Enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

31 kap kan uppgifter bli föremål för sekretess endast i vissa fall.

Anbudsgivare som vill skydda uppgifter i anbud ska därför:’

1. begära sekretess
2. precisera vilka uppgifter som det begärs sekretess för
3. precisera varför skada kan antas uppstå

Eventuell sekretessprövning görs i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen. För att trafikkontoret i sin sekretessprövning ska kunna göra en säkrare bedömning krävs uppgifter enligt ovan. I annat fall saknas i regel förutsättningar för beslut om sekretess. I sådant fall kommer uppgifterna att lämnas ut.

# **AKC FÖRESKRIFTER FÖR KÖPET**

## **AKC.1 Omfattning**

Köpet omfattar leverans av XXXX till trafikkontoret i Göteborg enligt handlingar angivna under AKB.22.

### **AKC.11 Kontraktshandlingar**

Köparens beställningsblankett ska gälla som kontrakt efter undertecknande av parterna. Kontraktets omfattning bestäms av följande handlingar. Vid motstridiga uppgifter gäller de i följande ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

1. Beställning / kontrakt
2. Förfrågningsunderlag enligt AKB.22
3. Allmänna bestämmelser för köp av varor i yrkesmässig byggverksamhet, ABM 07
4. Anbud

**AKC.114 Särskilda förutsättningar för köpet**

### **AKC.13 Leveransförutsättningar**

Leveranser ska se till:

Göteborgs Spårvägars förråd 8

Stålverksgatan 15

417 07 Göteborg

eller till vid leveranstillfället angiven arbetsplats inom Göteborgs kommun.

Köparen meddelar leveransadress i samband med leveransavrop.

**AKC.131 Leveransklausul**

För leveransen gäller leveransklausul LLK (Levererat Lossat hos Köparen) enligt Leveransklausuler för byggbranschen, 2008.

**AKC.132 Förpackning och lastbärare**

Varan ska levereras så att den tål sedvanlig hantering och lagring på arbetsplats.

Gods ska vara emballerat så att lossning och hantering på köparens arbetsplats kan ske med hjullastare eller med grävmaskin.

Förpackning/märkning ska utföras så att märkning kan läsas utan att förpackningen måste brytas.

**AKC.133 Märkning**

Säljaren svarar för bokning av transport och upprättande av fraktsedel. På fraktsedel ska köparens kundnummer hos leverantören anges. Vidare ska köparens ordernummer för aktuellt objekt anges i rutan ”Godsmottagarens referens”.

Alla kollin ska märkas med beställningsnummer och mottagarkod.

Varje enskild artikel ska märkas. Märkning och märkningssystem utförs i samråd med beställaren.

**AKC.135 Transportsätt**

Vid transporter ska trafikkontorets allmänna krav på miljöledning beaktas, se AKC.22 handling 05.2.

**AKC.136 Avisering av leverans och restleverans**

 Avisering ska göras två dagar före leverans till avtalad leveransmottagare.

**AKC.137 Mottagningskontroll och reklamation**

Behöriga att mottaga leveranser och utföra mottagningskontroll anges vid leveransavrop.

Mottagningskontrollen är organiserad enligt följande:

* Kontroll utgörs av att mot följesedel kontrollera att angivet innehåll stämmer och att emballage är oskadat.
* Varans överensstämmelse med beskrivning och ritning kontrolleras först vid slutbesiktningen och omfattas inte av köparens mottagningskontroll.

**AKC.138 Lossningssätt**

 Lossning ombesörjes av säljaren.

**AKC.139 Returer**

 Säljaren ombesörjer returer av reklamerade varor eller levererade överkvantiteter.

### **AKC.14 Skydds- och säkerhetsföreskrifter mm**

### **AKC.18 Författningar**

**AKC.185 CE-märkning**

**AKC.189 Föreskrifter i anslutning till antidiskrimineringslagstiftningen**

 Köparen har rätt att häva avtalet med omedelbar verkan om företrädare för eller anställd hos säljaren blir dömd för olaga diskriminering eller om entreprenören tvingas betala skadestånd enligt antidiskrimineringslagstiftningen eller annan svensk lag om förbud mot diskriminering. Säljaren ska kräva samma utfästelser av den som säljaren kan komma att anlita som underleverantör.

## **AKC.2 Utförande**

 Varudeklaration som medföljer vara ska lämnas till köparen efter anfordran.

### **AKC.21 Kvalitetsangivelser**

### **AKC.22 Kvalitets- och miljöarbete**

**AKC.221 Kvalitetsledning**

 Säljaren ska ha ett kvalitetssystem som uppfyller kraven i handling 05.2

Säljaren ska utse en verifieringsansvarig som verifierar kvalitetssystemets och/eller kvalitetsplanens tillämpning. Verifieringen ska omfatta kontroll, provning och övervakning av såväl planerings-, konstruktions-, produktions- som drift- och underhållsverksamhet i de delar som ingår i kontraktet.

**AKC.222 Miljöledning**

 Säljaren ska ha ett miljöledningssystem som uppfyller kraven i handling 05.2.

Säljaren ska utse en verifieringsansvarig som verifierar miljöledningssystemets och/eller miljöplanens tillämpning.

**AKC.223 Kvalitets- och miljöplan**

**AKC.2232 Säljarens kvalitetsplan**

Efter det att köparens synpunkter på säljarens kvalitetsplan inarbetats, ska den utgöra avtalad kvalitetsplan.

Under tillverkningstiden ska kvalitetsplanen kompletteras med kvalitetsplaner för arbeten som utförts av underleverantörer, konsulter eller materialleverantörer av betydelse för tillverkningens kvalitet. Kvalitetsplanen ska kompletteras även i andra avseenden.

**AKC.2233 Säljarens miljöplan**

Säljaren ska i samband med startmöte visa hur trafikkontorets krav på miljöledning uppfylls.

**AKC.224 Kvalitets- och miljörevision**

**AKC.2241 Kvalitetsrevision**

Säljaren ska förbehålla köparen rätt att genomföra kvalitetsrevision hos underleverantörer. Köparens kvalitetsrevision fritar inte säljaren från ansvar för sin kvalitetsstyrning.

**AKC.2242 Miljörevision**

Säljaren ska förbehålla köparen rätt att genomföra miljörevision hos underleverantörer. Köparens miljörevision fritar inte säljaren från ansvar för sin miljöstyrning.

### **AKC.24 Tillhandahållande av handlingar**

AKC.241 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från köparen

 Köparen tillhandahåller följande handlingar och uppgifter:

* Kontraktshandlingar
* Uppgifter om tider när leveranser kan ske
* Uppgifter om upplag

**AKC.242 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från säljaren**

Säljaren ska tillhandahålla tillverkningsdokumentation för de varor som omfattas av uppdraget enligt nedan:

* Materialcertifikat
* Leveransavisering
* Beräkningar
* Konstruktionsritningar
* Materialspecifikationer på samtliga ingående material
* Granskningsritningar

Handlingarna ska vid anmodan tillhandahållas i pappersformat enligt beställarens anvisningar samt i redigerbart digitalt format.

**AKC.2421 Monteringsanvisningar**

**AKC.2422 Driftsinstruktioner**

Säljaren ska tillhandahålla tre exemplar av driftsinstruktioner och kopplingsscheman i samband med leverans.

**AKC.2423 Skötsel- och underhållsinstruktioner**

Säljaren ska tillhandahålla tre exemplar av skötsel- och underhållsinstruktioner och kopplingsscheman i samband med leverans.

### **AKC.26 Varor mm**

**AKC.261 Varor från säljaren**

**AKC.2622 Varor som tillhandahålls**

**AKC.263 Varors tekniska och estetiska egenskaper**

Miljöanpassade material och produkter förespråkas och utfasning av farliga ämnen ska göras (substitutionsprincipen). Förbrukningen av råvaror ska minimeras, se TH kap 12AF1.

Utfasningen (inklusive hormonstörande ämnen) och prioriterade riskminskningsämnen får inte användas utan trafikkontorets granskning. Blanketten ”Ansökan om granskning av material eller kemisk produkt” ska användas, se TH kap 12AF1. De ämnen som avses finns i tabell 1.1 (utfasningsämnen), tabell 1.2 (hormonstörande ämnen) och tabell 2 (prioriterade riskminskningsämnen) i ”Kemikalieplan för Göteborgs Stad” se TH kap 12AF1. Produkter som finns i BASTA-registret eller Trafikverkets databas grupp A kan användas utan prövning.

Stål ska vara återvinningsbart.

**AKC.267 Utbildning och support**

Säljaren ska vid behov ge köparens personal utbildning avseende i köpet ingående varor.

Säljaren ska ge support för i köpet ingående varor. Supporten ska omfatta instruktioner vid uppkomna problem.

### **AKC.28 Underleverantörer**

Säljaren ska lämna fullständig redogörelse för samtliga underleverantörer. Krav enligt AKB.511 gäller även underleverantörer i alla led.

Val av underleverantörer ska ske i samråd med köparen. Byte av godkänd underleverantör får inte ske utan köparens medgivande.

## **AKC.3 Organisation**

### **AKC.31 Ombud m fl**

**AKC.311 Köparens ombud m fl**

Xxxx Xxxxxxx

 Tel: 031-368-xx-xx

 E-post: xxx.xxxx@trafikkontoret.goteborg.se

### **AKC.32 Möten**

Säljaren kallar till startmöte i Göteborg där köparens ombud enligt AKC.311 eller av denne utsedd person närvarar. Lokal för startmöte bestäms efter överenskommelse mellan parterna.

**Produktmöten, uppföljningsmöten etc.**

Säljaren ska kunna delta i ett möte per månad. Köparen kallar till möte och svarar för protokollföring.

### **AKC.35 Kontroll och provning**

**AKC.351 Kontroll**

Köparen kan komma att utöva kontroll av tillverkningen. Säljaren ska innan tillverkning påbörjas anmäla det till köparen. Tid för kontroll ska bestämmas så att eventuella vid kontroll påtalade åtgärder inte medför leveransförseningar.

Säljaren ska utföra måttkontroll före tillverkning. Konstruktionsritningar ska översändas till och granskas av beställaren innan tillverkning.

**AKC.356 Provning**

**AKC.364 Upplysning om byggarbetsmiljösamordnare**

 Byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering (BAS-P) är Xxxxxx.

 Byggarbetsmiljösamordnare för utförande (BAS-U) är Xxxxxxx.

### **AKC.37 Uppföljning och utveckling av avtalet**

## **AKC.4 Tider**

Skriftligt avtal, beställning kommer att upprättas tidigast 10 dagar efter utsänt tilldelningsbeslut och i normalfallet 20 senast 20 dagar efter angiven anbudsdag.

### **AKC.41 Leveranstider**

 Leverans ska i sin helhet ske senast xxxx-xx-xx.
 Leveransen ska föraviseras senast vid kallelse till leveransbesiktning enligt AKC.7.

**AKC.411 Leveransplan**

 Säljaren ska upprätta produktionstidplan. Följande aktiviteter ska redovisas:

* Tillverkningstider
* Kontrolltidpunkter
* Leveranstidpunkter

### **AKC.42 Avrop**

### **AKC.43 Deltider**

### **AKC.46 Garantitid**

**AKC.461 Garantitid för vara**

 Säljarens garantitid med funktionsansvar ska vara två år från slutleverans.

AKC.462 Särskild varugaranti

## **AKC.5 Ansvar**

### **AKC.51 Vite vid försening med avlämnande**

Om säljaren inte inom angiven tidsfrist för leverans uppfyllt leveransen eller ställda standard- eller funktionskrav på vara, utgår vite i enlighet med ABM 07.

*Vitet ska objektsanpassas beroende på hur allvarlig förseningen är.*

### **AKC.52 Ersättning vid försening med mottagande**

### **AKC.53 Tid- och prestandabonus**

### **AKC.54 Försäkring**

 Enligt ABM 07.

## **AKC.6 Ekonomi**

### **AKC.61 Ersättning**

**AKC.614 Ersättning för kostnadsändring**

 Priset är fast och indexregleras inte.

### **AKC.62 Betalning**

 Betalning sker endast mot faktura för levererad och godkänd produkt.

**AKC.623 Förskott**

 Förskott betalas ej.

**AKC.624 Fakturering**

 Fakturering får inte ske förrän leverans utförts och varan godkänts.

 Faktureringsavgift, expeditionsavgift eller dylikt godkänns inte.

Betalning av fakturor sker 30 dagar efter erhållen faktura.

Slutfakturering får ske när avtalad kvalitetsdokumentation och handlingar enligt AKC.242 överlämnats till köparen och leveransen godkänts.

Av fakturan ska framgå vad som levererats, beställningsnummer och mottagarkod.

**Faktura ska adresseras:**

N400 Trafikkontoret

Intraservice

405 38 Göteborg

Mottagarkod: tk0xxx

**Elektronisk fakturering:**

Enligt lagen (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling, ska samtliga fakturor som utfärdas till en upphandlande myndighet från och med den 1 april 2019 vara elektroniska.

Trafikkontoret ser dock gärna att säljaren redan före detta datum tillämpar elektronisk fakturering.

För att börja med elektronisk fakturering till Göteborgs Stad ska anmälan göras till Intraservice via support.intraservice.@intraservice.goteborg.se.

**AKC.625 Dröjsmålsränta**

 Dröjsmålsränta utgår efter förfallodagen enligt räntelagen.

### **AKC.63 Säkerhet**

## **AKC.7 Besiktning**

Besiktningar ska utföras enligt besiktningsplan som upprättas av säljaren i samråd mellan parterna. Planen ska minst innehålla:

* Leveransbesiktning
* Besiktning efter montage
* Funktionsbesiktning under garantitiden

Leveransbesiktning ska utföras innan leverans vid säljarens upplag såsom en mottagningskontroll. Besiktningsprotokoll, upprättad av säljaren, inklusive materialspecifikationer ska biläggas leveransen.

Leverensbesiktningen ska genomföras senast 10 dagar innan angivet leveransdatum och meddelas köparen senast 20 dagar innan leveransdatum.

Slutlig besiktning av varan kommer att utföras i samband med montage.

## **AKC.8 Hävning**

Köparen äger rätt att häva avtalet om säljaren inte fullgör sina åtaganden enligt AKC.41. Med inte fullgjort sina åtaganden avses att leverantören försenat leveransen med mer än en månad. Säljaren är därvid skyldig att ersätta den skada hävandet orsakat köparen.

*Anpassas beroende på vad som ska köpas.*

Vidare gäller att köparen har rätt att häva kontraktet, avseende återstående leveranser, om säljaren i väsentlig mån underlåter att följa kvalitetskrav enligt kontraktshandlingarna och inte utan dröjsmål vidtar rättelse efter köparens påtalande.

Köparen har även rätt att häva avtalet med omedelbar verkan om omständigheter enligt AKC.189 föreligger.

### **AKC.81 Överlåtelse av avtal**

## **AKC.9 Tvistelösning**

Tvist på grund av kontraktet avgörs av svensk allmän domstol i Göteborg, enligt svensk rätt, om inte parterna enas om skiljeförfarande.