Introduktion

Upphandlingsdokumenten innehåller all den information ni som anbudsgivare behöver för att kunna lämna anbud till Upphandlingscenter Falun Borlänge-regionen (fortsättningsvis kallat Upphandlingscenter). Dokumenten har framställts med avsikten att det klart och tydligt ska framgå vilka förutsättningar som gäller samt vilka krav vi ställer på er och på den vara eller tjänst vi efterfrågar. Trots detta kan det uppkomma frågeställningar. Därför är det av största vikt att ni noga läser igenom hela upphandlingsdokumentet.

# Information angående upphandlingen

## Beskrivning av upphandlingen

Upphandlingscenter inbjuder till anbudsgivning gällande Särskilt boende enligt SOL till personer med psykisk funktionsnedsättning, 2022.

Målgruppen är personer från 18 år som har behov av placering på särskilt boende enligt SoL Exempel på psykisk funktionsnedsättning kan vara exempelvis de som har psykiatriska diagnoser (funktionsnedsättning) i kombination med samsjuklighet.

Leverantören ska bl.a. ha giltiga tillstånd för att bedriva särskilt boende samt finnas med i vårdgivarregistret, se mer krav i bilaga Kravspecifikation

Bakgrund till detta avtal är att Falu kommuns rangordnade avtal slutar den 2022-10-31. Hedemora- och Ludvika kommun tillkommer även som beställare till detta avtal. Avtal mellan Beställaren och anbudsgivare som tilldelats avtal sluts genom ramavtal.

## Syfte och mål med tjänsten

Syftet är att teckna ramavtal med ett flertal Leverantörer som tillsammans bistår till att täcka kommunernas behov.

Boendet ska erbjuda individanpassad vård och omsorg. Detta ska bidra till att den enskilde får ökad självständighet under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra. De ska få leva ett värdigt liv och känna välbefinnande.

Syftet är att den enskilde så långt det är möjligt själv ska kunna möta och hantera de vardagliga situationer som uppstår. Boendet ska bidra till att de den enskilde får möjlighet att leva ett så självständigt liv som möjligt under trygga och individuellt anpassade former.

Insatsen ska syfta till att den enskilde under och efter tiden i det särskilda boendet ska:

* Med rätt stöd klara sin dagliga livsföring
* Fungera i vardagen såsom exempelvis i en sysselsättningsinsats, skola eller arbete
* Hantera sin ekonomi ibland med stöd
* Ha ett socialt nätverk
* Ha en meningsfull fritid

## Tjänstens omfattning

Beställarna har lokala boenden men behovet är stort och placering på särskilt boende måste tillämpas i vissa fall. Till exempel när behovet är större än tillgången på egna särskilda boenden eller då den enskildes behov inte kan tillgodoses i något av kommunens egna särskilda boenden.

Dessa placeringar utgör ett komplement till kommunernas övriga verksamheter.

Innehållet i insatsen ska utformas utifrån Beställarens uppdrag och mål.

Den enskilde ska utifrån sina behov kunna erhålla de insatser som krävs för att den enskilde ska tillförsäkras en skälig levnadsnivå samt för att den enskilde ska uppleva trygghet i vardagen.

Observera att ingen som bor i dagens externa placering kommer att överflyttas till nytt boende pga. nytt avtal.

## Volym

Upphandlingsvärdets takvolym beräknas till ca. 75 mkr.

Volymen historiskt var/är:

* **Falun;** 2019 köpte tjänst för externa placeringar inom socialpsykiatri 8,4 mkr och 2020 5,6 mkr
* **Ludvika;** har fyra personer som finns på extern placering
* **Hedemora;** har nyttjat en plats för tre månader ca 300 000 kr/år

Volymer grundar sig på uppskattningar från beställaren. Behovet av kommande placeringar varierar över tid och kan komma att öka eller minska under avtalsperioden så ingen volym garanteras.

## Referensnummer

Upphandlingens diarienummer är GNU 2021/145.

## Information om den upphandlande myndigheten

Falun, Borlänge, Avesta, Gagnef, Hedemora, Ludvika, och Säters kommuner samverkar i en gemensam nämnd för upphandling med ett gemensamt Upphandlingscenter. Det betyder att nämnden också är upphandlande myndighet. Ludvika kommun är värdkommun och avtal tecknas enligt delegation med Upphandlingscenters enhetschef eller upphandlingschef.

I vissa upphandlingar deltar även kommunalförbund, kommunala bolag och stiftelser. Här har Upphandlingscenter fullmakt att teckna avtal.

## Upphandlingsdokument

Upphandlingsdokumenten innehåller följande delar:

* Upphandlingsföreskrifter
* Avtalsvillkor
* Kravspecifikation
* Skakrav
* Utvärderingsmodell
* Kontaktuppgifter
* Referenser
* Eventuella kompletteringar
* Eventuella ”Frågor och svar”
* ESPD formulär

Det är upp till er som anbudsgivare att försäkra er om att ni fått samtliga delar.

I de fall motstridiga uppgifter eller oklarheter skulle finnas i underlaget, uppmanas du som anbudsgivare att påtala detta, så att vi kan rätta felaktigheter eller förtydliga oklarheter inom anbudstiden.

## Boendets geografiska läge

Boendet ska vara beläget maximalt 400 km med bil. Uträkningen sker med hjälp av Google maps mellan Leverantörens boende och Falu kommun, Stadshuset, Stora torget, 791 71 Falun.

## Helt rangordnat anbud

Avtal kommer att tecknas för Leverantörer i rangordning som uppfyller ställda krav, ett så kallat helt rangordnat anbud. Det betyder att anbuden ska kunna leverera allt som efterfrågas.

## Särskilda förutsättningar

Upphandlingscenter har rätt att avbryta upphandlingen om det finns sakliga skäl. Exempel på sådana är: att lämnade anbudspriser överstiger budgeterade medel, bristande konkurrens, felaktigt utformad utvärderingsmodell, politiska beslut eller om upphandlingen av annan affärsmässigt grundad anledning inte kan genomföras.

# Administrativa krav

## Upphandlingsförfarande

* Upphandlingen kommer att genomföras i enlighet med bestämmelserna i lagen om offentlig upphandling med ett förenklat förfarande.

## Förhandling

Vid förenklat upphandlingsförfarande kan anbud antas utan föregående förhandling. Därför är det av vikt att ni lämnat ert bästa pris och era fördelaktigaste villkor.

## Kommunikation under upphandlingen

Samma e-postadress som ni angav när ni registrerade er hos e-avrop kommer att användas vid all kommunikation under upphandlingens gång. Exempelvis när det gäller ”Frågor och svar” samt tilldelningsbesked. Därför är det viktigt att samma person som registrerat sig också bevakar sin e-post under upphandlingstiden.

Er kontaktperson under denna upphandling kommer att vara ansvarig upphandlare Monica Sundberg, 0240-86000.

## Frågor och svar angående upphandlingsdokumenten

* Sista dag att ställa frågor om denna upphandling är2022-02-04.

Frågor om denna upphandling ska ställas elektroniskt. För att göra detta använder ni knappen ”Ställ en fråga” som finns till vänster i annonsen. Frågan och svaret publicerar vi på e-avrop som en del av annonsen, samtidigt som de också skickas via e-post till alla som hämtat underlaget.

Det är endast ni som registrerat er och hämtat upphandlingsdokumenten från e-avrop som blir meddelade om förtydliganden, förändringar och/eller kompletteringar som tillkommit. Detta meddelas ni om senast sex dagar innan anbudstiden gått ut. De som inte registrerat sig på e-avrop och hämtat underlaget måste på eget ansvar bevaka detta.

Anbudsgivare kan endast åberopa de kompletterande upplysningar som erhållits skriftligen från ansvarig upphandlare.

## Förutsättningar för anbudsinlämningen

### Anbudets form, innehåll och språk

* Reservationer och förbehåll accepteras inte
* Alternativa anbud accepteras inte
* Ett anbud som inte är komplett kan komma att förkastas utan särskild prövning
* I de fall anbudsgivaren lämnar personuppgifter i anbudet, exempelvis kontaktuppgifter och CV, är det anbudsgivarens skyldighet och ansvar att informera berörda personer om detta
* Upphandlingscenter behandlar personuppgifterna i anbud enligt gällande lagstiftning och i syfte att kunna genomföra utvärdering av anbud

Anbudet ska:

* Vara skrivet på svenska, intyg och certifikat upprättade på andra språk godtas om de följs av en översättning till svenska eller engelska
* Vara prissatt i SEK exkl. moms
* Vara inlämnat elektroniskt via e-avrop
* Vara inlämnat av behörig person
* Innehålla de ifyllda formulär vi efterfrågar

### ESPD

Det så kallade ESPD-systemet är den nya ordningen för Leverantörsprövning vars första steg innebär att Upphandlingscenter tillhandahåller ett ESPD-formulär. ESPD-formuläret är en egenförsäkran med vilken ni som anbudsgivare visar att det inte föreligger grund för uteslutning och att ni uppfyller upphandlingens samtliga kvalificeringskrav. I ett andra steg kommer Upphandlingscenter begära in bevis/intyg av de anbudsgivare vi avser tilldela kontrakt.

Detta innebär att ni som anbudsgivare har två möjligheter när ni lämnar in ert anbud:

1. Fyll i och lämna in ESPD-formuläret. Bevis/intyg kan sedan komma att begäras in när vi utvärderar anbuden
2. Ni väljer att inte använda ESPD-formuläret. Istället bifogar ni bevis/intyg direkt när ni lämnar in ert anbud eller på begäran under anbudsutvärderingen

Valet görs genom att kryssa i eller ur rutan ”Svarsbilaga ESPD” under steg 2/3 Bearbeta anbudet, rubrik ”Fyll i anbudsformulär”. Om ni inte vill använda er av ESPD ska rutan inte vara ifylld.

### Sista anbudsdag

* Sista dag att lämna anbud i denna upphandling är 2022-02-14.

### Hur elektroniskt anbud lämnas

* Ni som saknar ett konto på e-avrop registrerar er kostnadsfritt och kan sedan lämna anbud.

### Anbudets giltighetstid

* Anbudet ska vara giltigt till och med 2022-06-14.

Om upphandlingen blir föremål för rättslig prövning förlängs anbudets giltighetstid fram till dess att ett avtal kan tecknas. Dock högst fyra månader efter angiven giltighetstid.

### Svarsbilaga Skakrav

För att ni ska bli kvalificerade ska alla krav vara uppfyllda. Ni ska fylla i varje kryssruta ”Ja” och bifoga samtliga efterfrågade bilagor med anbudet.

### Svarsbilaga Utvärderingsmodell

Prisfrågan ska lämnas för vårdavgiften per dygn i utvärderingen.

## Tilldelningsbeslut

Samtliga anbudsgivare får tilldelningsbeslutet via e-post så snart upphandlingen är klar. Precis som i övrig kommunikation går beskedet till den person som registrerat sig hos e-avrop och lämnat anbudet.

Observera att tilldelningsbeslutet inte innebär ett civilrättsligt bindande avtal utan är en upplysning om resultatet av upphandlingen.

Först när avtalsspärren löpt ut och behöriga företrädare för båda parter undertecknat avtalet träder det i kraft. Information om när avtalsspärren löper ut finner ni i tilldelningsbeslutet.

## Sekretess av anbudshandlingar

Enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) gäller absolut anbudssekretess till dess att tilldelningsbeslut fattats. Därefter blir samtliga handlingar i upphandlingsärendet normalt offentliga. Anbudsgivare som anser att uppgifter i anbudet bör sekretessbeläggas ska i anbudet precisera vilka uppgifter som avses, utförligt ange orsaken till varför samt vilken skada man anser sig lida om uppgifterna röjs. Om Upphandlingscenter gör en bedömning att sekretess föreligger kan beslutet överklagas i domstol. Detta innebär att en garanti om sekretess aldrig kan lämnas.

# Krav på anbudsgivaren

## Obligatoriska uteslutningsgrunder

En anbudsgivare **ska** uteslutas från att delta i upphandlingen om denne:

* Är medlem i en kriminell organisation
* Är dömd för brott som innefattar korruption, bestickning, bedrägeri, penningtvätt, terroristbrott eller människohandel
* Inte fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av skatter och socialförsäkringsavgifter i det egna landet eller i det land där upphandlingen sker

## Frivilliga uteslutningsgrunder

En anbudsgivare får uteslutas från att delta i upphandlingen om denne:

* Kan visa att Leverantören har åsidosatt tillämpliga miljö-, social- eller arbetsrättsliga skyldigheter
* Är i konkurs eller är föremål för insolvens- eller likvidation
* Är under tvångsförvaltning
* Har ingått ackordsuppgörelse med borgenärer
* Har näringsförbud
* Är dömd för brott eller har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen eller
* ingått överenskommelser med andra Leverantörer som syftar till att snedvrida konkurrensen
* Lämnat oriktiga uppgifter eller undanhållit information eller försökt påverka beslutsprocessen hos en myndighet
* Leverantören har visat allvarliga eller ihållande brister i fullgörandet av tidigare kontrakt och detta har medfört att det tidigare kontraktet har sagts upp i förtid eller lett till skadestånd
* Inte har betalat skatt och socialförsäkringsavgifter.

## Registrering av skatt- och sociala avgifter

Ni som anbudsgivare ska uppfylla i Sverige eller hemlandet lagenligt ställda krav avseende era registrerings-, skatte- samt avgiftsskyldigheter. Upphandlingscenter samarbetar med Skatteverket och inhämtar följande uppgifter från Skatteverkets register:

* Registrerad för moms och som arbetsgivare
* Inbetald arbetsgivaravgift de senaste tre redovisningsmånaderna
* Godkänd för F-skatt eller FA-skatt
* Om skulder för svenska skatter och avgifter hos Skatteverket
* Om skulder hos Kronofogdemyndigheten och eventuell uppgift om betalningsuppgörelse

Ovanstående uppgifter kan även i förekommande fall inhämtas för underleverantörer/ underentreprenörer.

## Ekonomisk ställning

Ni som anbudsgivare ska ha tillräckligt god och stabil finansiell och ekonomisk ställning så att uppdraget med rimlig sannolikhet kan genomföras utan risk för störningar på grund av ekonomiska problem. Upphandlingscenter kommer att kontrollera er kreditvärdighet och betalningsförmåga. Ni ska minst inneha riskklass ”Kreditvärdig” eller motsvarande enligt Businesscheck eller likvärdigt instituts ranking.

I de fall ni som anbudsgivare saknar eller har lägre ranking samt för nystartade företag kommer en individuell bedömning att ske. Ni ska på begäran vara beredda att skriftligt redovisa för era ekonomiska resurser. Upphandlingscenter bedömer sedan om de redovisade ekonomiska resurserna är tillräckliga för uppdraget.

## Tillstånd för att bedriva boende

En förutsättning för att teckna ett avtal är ett godkänt tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt 7kap 1§ punkt 2 och 3 Socialtjänstlagen (SoL) 2018:1724 avseende verksamhet i form av boenden som motsvarar dem som avses i 5 kap. 5 § andra och tredje stycket eller 5 kap 7 § tredje stycket.

Bifoga aktuellt tillstånd från IVO alternativt bifoga ansökan om tillstånd till IVO avseende SoL 7 kap 1§ punkt 2 eller 3 om sådant finnes.

## Tillsyn av IVO

De två senaste tillsynerna de fyra senaste åren som genomförts av Inspektionen för vård och omsorg (IVO) av anbudsgivarens Särskilda boende ska inte omfatta några stora anmärkningar som inte har åtgärdats. Kopior på samtliga (de sista fyra årens) tillsynsbeslut samt eventuella åtgärdsplaner ska bifogas anbudet.

Om någon tillsyn inte har skett ska detta anges.

## Teknisk och yrkesmässig kapacitet

Ni som anbudsgivare ska ha tillräcklig teknisk- och yrkesmässig kapacitet för att kunna fullgöra uppdragen i avtalet.

### Referenser om anbudsgivarens tekniska och yrkesmässiga kapacitet

Ni som anbudsgivare ska ha erfarenhet av liknande uppdrag och detta ska ni redovisa i anbudet i svarsbilaga Referenser. Minst två referenser ska anges som visar på uppdrag med att bedriva Särskilt boende som riktar sig till personer med psykisk funktionsnedsättning. Uppdragen ska inte vara äldre än tre år.

Gäller det ett nystartat företag kan ni istället, i samma bilaga, ange tidigare erfarenhet för ägarna eller anställda hos anbudsgivaren från tidigare anställningar.

Kontroll av referenserna görs för de anbudsgivare som uppfyller ställda krav och har möjlighet till att medverka i ramavtalet. Om uppgivna referenser inte är korrekta kommer anbudet att förkastas.

Har anbudsgivaren utfört arbete åt Beställaren bör en referens vara Beställaren. Beställaren äger även rätt att nyttja egen referens i det fall anbudsgivaren har angett andra referenser.

Vid behov av förtydliganden av uppgifter av teknisk och yrkesmässig kapacitet ska de på begäran kunna bifogas via e-avrop inom fem arbetsdagar.

### Kontroll av anbudsgivarens referenser

Referenterna ska finnas tillgängliga för svar på e-post under vecka sju (7) under år 2022. Om uppgivna referenser inte är korrekta eller inte svarar under vecka åtta (8) kommer anbudet att förkastas.

Referenterna kommer att kontaktas skriftligen via e-post och som en del av kontrollen kommer nedanstående frågor att ställas.

För att räknas som godkänt referensuppdrag ska samtliga referensfrågor besvaras med svaret **ja**.

Svar om **nej** på någon av frågorna är icke godkänt referensutlåtande.

* Kan referenspersonen verifiera att detta uppdrag utförts med fullgott resultat, det vill säga:
* Har boendets kvalitet varit enligt önskemål?
* Har tjänstens kvalitet varit enligt önskemål?
* Skulle ni anlita Leverantören igen?

### Inlämning av företagspresentation för teknisk och yrkesmässig kapacitet

Ni som anbudsgivare ska i anbudet lämna en företagspresentation. Presentationen ska styrka att ni har förmåga att fullgöra uppdraget gällande det som uppdraget omfattar, se punkt 1.1 i detta dokument. I bilaga Företagspresentation ska finnas uppgifter om er organisation.

Ni ska beskriva om de krav som finns i bilaga kravspecifikation, till exempel om utbildning, ledning, kunskap, driften och personalen som Medicinskt ansvarig sjuksköterska, omvårdnadsansvarig sjuksköterska, rehabiliteringspersonal, kontaktperson samt ha samverkan med läkare för medicinska bedömningar. Samt om deras kunnande i svenska språket enligt krav i bilaga kravspecifikation

### Kontroll Verksamhetschefens erfarenhet

Verksamhetschefen ska ha minst två (2) års dokumenterad erfarenhet av målgruppen.
Referenser Verksamhetschefen ska ha minst två (2) års dokumenterad erfarenhet av målgruppen. Som bevis för utbildning, erfarenhet och behörighet ska CV för Verksamhetschefen bifogas till anbudet. Dessa krav gäller under hela avtalsperioden och även vid byte av personal.

## Att använda sig av underleverantör

Eventuell underleverantör ska redovisas i anbudet. Detta gör ni i Kontaktuppgifter. Ni som anbudsgivare svarar för er underleverantörs arbete likaväl som för ert eget och ni ansvarar också för att upplysa underleverantören om vilka villkor som gäller samt att vi inhämtar uppgifter hos Skatteverket angående betalning av skatt- och sociala avgifter.

## Att åberopa andra företags kapacitet

Det är möjligt att åberopa andra företags ekonomiska, tekniska eller yrkesmässiga kapacitet. Ni ska i så fall vara beredda att på begäran senast inom fem arbetsdagar inkomma med ett åtagande som visar att företaget eller företagen som ni åberopar förfogar över nödvändiga resurser under hela avtalsperioden.

## Att lämna gemensamt anbud

Flera anbudsgivare kan gå ihop och välja att lämna ett gemensamt anbud genom att bilda ett konsortium.

## Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Leverantören ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med SOSFS 2011:9 som bland annat innebär att ha kvalitetspolicy, en kvalitetsansvarig och rutiner för avvikelsehantering, dokumentstyrning samt för egenkontroll:

* Mål för verksamheten formuleras och följs upp
* Ansvaret för kvalitetsarbetet är tydligt fördelat
* En systematisk klagomåls- och avvikelsehantering finns
* Det finns system och rutiner för att säkra krav i lagar, föreskrifter och annan reglering

Leverantören ska på begäran delge beställaren de klagomål som inkommit i systemet samt den sammanställning och analys som Leverantören upprättat, liksom eventuella åtgärder som ska vidtas för att säkra verksamhetens kvalitet.

Ni ska styrka detta vid begäran inom fem arbetsdagar, via e-avrop, inkomma med en utförlig beskrivning av ert kvalitetsledningsarbete där ovan nämnda delar ingår. Finns ett certifierat system enligt SS-EN ISO 9001 eller likvärdigt kan ni istället bifoga ett giltigt certifikat av detta.

## Miljöledningssystem

Leverantören ska ha miljöledningsrutiner eller system som minst omfattar en miljöpolicy, en miljöansvarig och rutiner för avvikelsehantering, dokumentstyrning samt för egenkontroll.

Ni ska styrka detta vid begäran inom fem arbetsdagar, via e-avrop, inkomma med en utförlig beskrivning av ert miljöledningsarbete där ovan nämnda delar ingår. Om ni har ett certifierat system enligt SS-EN ISO 14001 eller likvärdigt kan ni istället bifoga ett giltigt certifikat av detta.

## Agenda 2030 och Sveriges miljömål

Upphandlingscenter arbetar långsiktigt för att uppnå målen i Agenda 2030 och Sveriges miljömål. Vi arbetar även för att minimera energianvändning, avfall och klimatpåverkan. Genom att arbeta mer med återvinning och återbruk är Upphandlingscenters vision att främja en cirkulär ekonomi.

Kommunerna anser att maten har en stor påverkan på klimat både gällande produktion samt avfall. Hänsyn ska därför tas till klimatet vid inköp, tillagning samt servering av mat. Detta kan innebära bl.a. att maten lagas nära servering, att ekologiska livsmedel väljs i stor utsträckning samt att åtgärder vidtas för ett minskat matsvinn.

Upphandlingscenter kan komma att begära in nedanstående information under avtalstiden:

* Hur Leverantören arbetar med återbruk/återvinning
* Hur Leverantören arbetar med klimatfrågor som exempelvis:
	+ - Att använda miljömärkta produkter
* Hur Leverantören arbetar med att minska miljöfarligt innehåll i produkter samt hur det arbetar för ”säkert arbete” på arbetsplatsen
* Hur Leverantören arbetar med inköp av ekologisk samt lokal mat

## Att använda sig av underleverantör

Eventuell underleverantör ska redovisas i anbudet. Detta gör ni i Kontaktuppgifter. Ni som anbudsgivare svarar för er underleverantörs arbete likaväl som för ert eget och ni ansvarar också för att upplysa underleverantören om vilka villkor som gäller samt att vi inhämtar uppgifter hos Skatteverket angående betalning av skatt- och sociala avgifter.

## Att åberopa andra företags kapacitet

Det är möjligt att åberopa andra företags ekonomiska, tekniska eller yrkesmässiga kapacitet. Ni ska i så fall vara beredda att på begäran senast inom fem arbetsdagar inkomma med ett åtagande som visar att företaget eller företagen som ni åberopar förfogar över nödvändiga resurser under hela avtalsperioden.

# Krav på tjänsten

Kraven på tjänsten finner ni i Skakrav / Kravspecifikationen /Avtalsvillkoren.

# Anbudsutvärdering

Kvalificeringen av anbudsgivare och utvärdering av anbud sker i skilda moment. Utvärdering och kvalificering kommer att ske enligt den utvärderingsmodell som valts.

## Tilldelningsgrund

### Utvärderingen sker i enlighet med tilldelningsgrunden:

Det anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga kommer att antas med hänsyn taget till pris. Med pris avses summan av samtliga efterfrågade prisfrågor som är angivna i svarsbilaga Utvärderingsmodell.

### Rangordnat förfarande

Det anbud som klarar kraven kommer att rangordnas. Ett lägre pris ger en högre placering på den rangordnade listan som Beställaren avropar efter.
Vid samma pris kommer e-Avrops lotterifunktion att nyttjas.

Upphandlingscenter förbehåller sig rätten att kontrollera och inhämta bevis för att de uppgifter anbudsgivaren lämnat är korrekta och att de ställda kraven i upphandlingsdokumenten uppfylls eller kommer att uppfyllas under avtalstiden.

# Avtalsvillkor

Allmänna avtalsvillkor samt kommersiella villkor finner ni i dokumentet Avtalsvillkor. Här regleras även uppföljningen av samarbetet under avtalsperioden.