



## *Ramavtal avseende fototjänster*

**POSTADRESS**  
Box 800, 761 28 Norrtälje

**BESÖKSADRESS**  
Estunavägen 14

**TELEFON**  
0176-710 00

**E-POST**  
kommunstyrelsen@norrtalje.se

**PLUSGIRO**  
3 20 65-5

**ORGANISATIONSNUMMER**  
212000-0217

**TELEFAX**  
0176-711 04

**WEBB**  
norrtalje.se

**BANKGIRO**  
451-7694



## 1. OMFATTNING

Ramavtalet omfattar fototjänster enligt villkor som följer nedan.

Takvolym för ramavtalet är 2 000 000 SEK.

### 1.1. Avtalsparter

Ramavtal har tecknats mellan följande parter:

#### Beställare

Norrtälje kommun med organisationsnummer 212000-0217 (Beställaren)

Roslagsbostäder AB med organisationsnummer 556045-3291

Kommunalförbundet sjukvård och omsorg i Norrtälje med organisationsnummer 222000-1891

#### Leverantör

Fotograf Per Groth AB med organisationsnummer 556866-1499 (Leverantören)

Övriga kommunala bolag och verksamheter kan komma att ansluta sig till Ramavtalet och därmed göra avrop från detsamma.

### 1.2. Avtalstid

Avtalstiden är fr.o.m. 2023-04-22 t.o.m. 2025-04-21 med option på förlängning till 2026-04-21 samt 2027-04-21. Total avtalstid är således maximalt fyra (4) år.

Ramavtalet upphör att gälla utan föregående uppsägning vid avtalstidens utgång. Beställaren förbehåller sig rätten att besluta om förlängning. Beslut härom ska skriftligen meddelas Leverantören senast sex (6) månader före avtalsperiodens utgång.

Oavsett ovanstående upphör Avtalet att gälla då värdet av avropade uppdrag till samtliga ramavtalsleverantörer uppgår till angiven takvolym.

### 1.3. Avtalshandlingar

Detta ramavtal består av detta dokument samt tillhörande bilagor i form av:

- Personuppgiftsbiträdesavtal
- Bildmanér enligt Norrtälje kommuns grafiska profil

Vid avrop gäller beställning tillsammans med godkänt beställningserkännande som avtal (Avropsavtal). Om handlingar skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de sinsemellan i följande ordning:

- Ändringar i eller tillägg till detta Ramavtal som skriftligen godkänts av ramavtalets parter
- Detta Ramavtal



- Avropsbeställning och skriftlig överenskommelse mellan Beställaren och Leverantören (Avropsavtal)
- Upphandlingsdokument
- Anbud

## **1.4. Kontaktpersoner**

### **1.4.1. Beställarens kontaktperson**

Namn: Karin Klarström

Titel: Kommunikationschef

Tel: 0716-710 00

Adress: Box 800, 761 28 Norrtälje

E-post: Karin.klarstrom@norrtalje.se

### **1.4.2. Leverantörens kontaktperson**

Namn: Per Groth

Tel: 070 312 55 74

Adress: Löpargatan 1, 722 41 VÄSTERÅS

E-post: fotograf@pergroth.com

## **2. BESKRIVNING AV UPPDRAGET**

Beställaren efterfrågar fotografi-tjänster. Uppdraget kommer huvudsakligen utföras i Norrtälje kommun och skildra miljöer och människor i kommunen. Fotografierna ska exempelvis användas till digitala kanaler så som Beställarens webbplats, intranät och sociala medier samt till trycksaker så som informations- och kommunikationsbroschyrer.

Samtliga för Beställaren tagna bilder ska följa den grafiska profilen för Norrtälje kommun. Denna omfattar visionsbilder, värdebilder samt verksamhetsbilder, se bilaga Bildmanér.

Uppdraget kan exempelvis bestå av att fotografera:

- porträtt
- verksamheter
- evenemang och aktiviteter
- platser och miljöer
- inför nyheter och reportage i t.ex. tidningar samt webb och sociala medier
- rörliga bilder, för publicering på webb/sociala medier, i samband med fotouppdrag vid evenemang och aktiviteter

I uppdraget ingår även:

- urval av bilder
- efterbearbetning av bilder

Avgränsningar:



- Detta avtal omfattar inte skolfotografering av elever eller fotografering till Kommun-ID
- Avtalet omfattar inte film och videotjänster utöver ovan angiven punkt avseende rörliga bilder
- Avtalet omfattar inte bilder som levereras i uppdrag utförda av Beställarens upphandlade kommunikationsbyråer eller liknande tjänster
- Beställaren förbehåller sig rätten att fotografera själva
- Beställarens verksamheter kan komma att köpa in och bruka bilder från andra externa bildbanker

### **3. KRAV PÅ TJÄNSTEN**

Tjänsten ska under hela avtalsperioden motsvara det som har avtalats. Tjänsten ska motsvara de uppgifter som lämnats till Beställaren om tjänstens innehåll, prestanda eller andra förhållanden med betydelse för tjänstens kvalitet.

Tjänsten/tjänsterna kommer att utföras på olika platser inom Beställaren eller vid enstaka tillfällen på annan ort. Adressangivelser meddelas vid beställning.

#### **3.1. Fotografier/bilder**

Digitala signaturer eller annan tillagd information ska inte finnas inlagda på bildytan.

Bilderna ska inte vara kopieringsskyddade eller låsta för bearbetning.

Fotografier ska levereras till Beställaren som högupplösta filer i JPG-format om inte annat anges vid avrop.

Fotografier ska vid begäran kunna levereras i råformat för att exempelvis användas på större ytor, t.ex. roll-ups, textilvepor för vägg eller andra material som lämpar sig för events.

##### **3.1.1. Dokumentation/backup**

Leverantören ska lagra Beställarens originalfiler i råformat under 12 månader efter utfört uppdrag. Dessa kan begäras ut kostnadsfritt av Beställaren.

#### **3.2. Fotografer**

För att utföra uppdrag förbinder sig Leverantören att använda följande fotograf:

1. Per Groth

Leverantören får ej byta namngivna fotografer utan skriftligt medgivande från Beställaren.

Den eller de fotografer som erbjuds ska:

- vara lyhörda för Beställarens behov



- ha en god samarbetsförmåga
- vara nytänkande och kreativa i sina förslag på lösning
- ha god kännedom om de lagar och regler som styr aktuell verksamhet
- ha dokumenterad arbetslivserfarenhet av liknande uppdrag. Med liknande uppdrag menas uppdrag avseende porträtt-, reportage- och evenemangsbilder.

Leverantören ansvarar för att all personal, som ska utföra hela eller delar av uppdraget och som av den anledningen vistas och arbetar inom skola, förskola och fritidshem eller inom LSS-verksamhet, är kontrollerade mot belastningsregistret. Enligt lag får ingen personal arbeta inom dessa områden om de har dömts för brott mot minderåriga.

### **3.3. Byte av personal**

Inträffar omständighet som innebär att leverantörens angivna personal ej kan fortsätta sitt arbete, som exempelvis att personalen slutar sin anställning, sjukskrivs eller annan frånvaro, ska leverantören när denne får kännedom om detta omedelbart underrätta Beställaren samt föreslå lämpliga åtgärder för att undvika försening eller annan olägenhet för Beställaren. Om lämplig lösning ej går att finna inom skälig tid har Beställaren rätt att vända sig till annan leverantör.

Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål ersätta personal som Beställaren anser sakna erforderlig kompetens eller med vilken Beställaren anser sig ha samarbetssvårigheter. Ersättare ska skriftligen godkännas av behörig företrädare för Beställaren. I de fall varaktig ersättare inte godkänns av Beställaren har Beställaren rätt att säga upp avtalet utan krav på ersättning från Leverantören.

Förändring av personal berättigar inte leverantören till ersättning för eventuella merkostnader.

### **3.4. Uppdragsspecifika förutsättningar**

Beställaren har inför varje specifikt uppdrag möjlighet att ange hur många alternativa fotografier Beställaren vill ha. Detta för att Beställaren utifrån ett urval ska kunna välja det fotografi som passar bäst i sammanhanget. Fotografen gör urvalet av de fotografier som kan godkännas och därefter levereras.

Beställaren, eller den/de person/er som Beställaren utser, ska ha rätt att vara med vid fotograferingstillfället.

Leverantören ska på uppdrag av Beställaren boka tider med berörda personer.

Leverantören ska under utförande av uppdrag ansvara för att Beställarens grafiska profil följs, se bilaga Bildmanér.



### **3.5. Efterbearbetning**

Bilder tagna på uppdrag efterbearbetas för optimerad kvalitet innan leverans. Vid behov sker enklare retuscherings - redigera bort smuts, klotter, digitala bieffekter samt mindre föremål som t.ex. en gren eller liknande från bilden. Förvanskning av bild tillåts inte.

### **3.6. Utrustning**

Det är viktigt att Leverantören vid beställning skaffar sig en god uppfattning om vilken utrustning som behövs för uppdraget. Leverantören ska tillhandahålla all nödvändig utrustning för fotografering och efterarbete för att tillgodose Beställarens behov.

## **4. AVROP**

Avrop sker i enlighet med fastställd rangordning. I första hand görs avrop till den leverantör som är rankad som nr ett. Först om denne inte kan åta sig att utföra uppdraget går uppdraget till leverantör rankad som nr två.

### **4.1. Rangordning**

Avrop ska göras enligt nedanstående rangordning:

1. Johan Wahlgren
2. Add Light Fotograf Göran Ekeberg AB
3. Fotograf Per Groth AB

Under avtalsperioden kan rangordning förändras enligt nedan:

- Om Leverantören tio (10) eller fler gånger under en period om sex (6) månader avböjt/ej besvarat avropat uppdrag får Beställaren förflytta Leverantören längst ner på rangordningslistan.
- Om Beställaren reklamerat tjänsten enligt punkten nedan avseende reklamation två (2) eller fler gånger inom en (1) månad får Beställaren förflytta Leverantören längst ner på rangordningslistan.
- Om Leverantören två (2) gånger under en period på sex (6) månader efter reklamation från Beställaren och efter omarbetning inte levererat godkänt resultat får Beställaren förflytta Leverantören längst ner på rangordningslistan.
- Om Leverantören fler än två (2) gånger under en period på sex (6) månader inte kan möta upp Beställarens krav på inställelsetid, utan att ovan har godkänts av Beställaren, förflyttas Leverantören ett steg ner i rangordningen.

Samtliga förändringar av rangordningen enligt ovan ska göras först efter att Parterna haft ett avstämningsmöte.

### **4.2. Beställning/Avrop**

Beställning ska kunna ske via telefon eller e-post.



#### **4.3. Uppdragsbekräftelse**

Beställning ska i första hand ske till den Leverantör som är rangordnad nr 1. Leverantören ska snarast möjligt, dock senast nästkommande arbetsdag, via e-post bekräfta att beställningen är mottagen och därigenom meddela om denne kan åta sig uppdraget.

Med senast nästkommande arbetsdag avses senast kl. 12.00 nästkommande helgfria arbetsdag efter att beställningen inkommit. Om inte Leverantören kan utföra uppdraget eller inte återkopplar ska frågan skriftligen gå till den Leverantör som är rangordnad som nr 2 o.s.v.

#### **4.4. Tillgänglighet**

Leverantören ska vara tillgänglig, via telefon, sms och e-post på vardagar under kontorstid (08.00 – 17.00).

Leverantören ska säkerställa att beställningar kan tas emot och frågor kan besvaras i samma omfattning som ovan även i samband med sjukdom, semester eller annan frånvaro.

All kommunikation mellan Beställaren och Leverantören ska ske på svenska.

#### **4.5. Avbeställning**

Beställaren har rätt att avbeställa sådana delar av uppdraget som är beställda men ännu inte har genomförts. Vid avbeställning har leverantören rätt att erhålla ersättning för utfört arbete, nedlagda kostnader och styrt, nödvändig avvecklingskostnad.

Vid avbeställning ska resultatet av utfört uppdrag redovisas och överlämnas till Beställaren senast när denne fullgjort sin betalningsskyldighet. Därefter får resultatet av uppdraget användas på samma sätt som om uppdraget fullföljts.

### **5. LEVERANSVILLKOR**

#### **5.1. Inställelsetid**

Fotografen ska inställa sig vid det datum/klockslag/plats som överenskommits vid beställning. Vid brådskande uppdrag kan inställelsetiden vara snar.

I och med att Beställaren behöver bevakning av Beställarens verksamheter, evenemang och aktiviteter så krävs det att Leverantören kan ställa upp även på kvällar och helger efter beställning.

#### **5.2. Leverans av utfört arbete**

Leverans av bilder ska ske enligt överenskommelse vid beställning. Som utgångspunkt ska bilder levereras till Beställarens bilddatabas.



### **5.3. Kvalitet på utfört arbete**

Leverantören ansvarar för att den tekniska kvaliteten på lämnade bilder är hög. Med hög kvalitet avses till exempel att bilden är skarp, rätt ljussatt, är för uppdraget relevant, är uppdragsanpassad och ändamålsenlig och har för ändamålet rätt format.

### **5.4. Granskning av utfört arbete**

Beställaren ska ges möjlighet att granska levererade bilder/resultat. För det fall Beställaren anser att resultatet inte motsvarar vad som överenskommits vid avrop ska Beställaren göra en reklamation enligt punkten om reklamation nedan.

### **5.5. Reklamation**

Leverantören ska ha ett väl utvecklat system för hantering av reklamationer.

Om Beställaren vid granskning av resultatet finner att fotografierna inte överensstämmer med ställda krav enligt detta avtal, vad som överenskommits vid avrop eller vad Beställaren i övrigt kunnat förvänta sig ska omfotografering ske. Denna ska göras kostnadsfritt. Om fotografierna efter omfotografering fortfarande inte uppfyller ställda krav enligt detta avtal, vad som överenskommits vid avrop eller vad Beställaren i övrigt kunnat förvänta sig, äger Leverantören inte rätt till ersättning för den del av uppdraget som Beställaren inte anser uppfyller ställda krav. Beställaren har då även rätt att vända sig till annan Leverantör för att utföra avropat uppdrag.

### **5.6. Uppdragsresultat och bildrättigheter**

För alla bilder levererade efter uppdrag har Beställaren den exklusiva nyttjanderätten i obegränsad tid och omfattning utan ytterligare ersättning till Leverantören. Beställaren får lagra bilderna i sin egen bildbank. Beställaren kan upplåta användningsrätten till tredje part (t.ex. kommunalt bolag, press och media eller näringsliv) utan Leverantörens godkännande.

Leverantören får ej använda eller överlåta bilderna till annan part utan Beställarens skriftliga godkännande.

Leverantören ska upplåta bilder där Beställaren utan godkännande från Leverantören kan beskära, retuschera eller frilägga delar av bilderna samt klippa in delar eller hela bilder i egna montage.

## **6. EKONOMISKA VILLKOR**

### **6.1. Priser, ersättningar och avgifter**

Ersättning för uppdrag utgår med 900 SEK/h.

Leverantören har rätt att debitera tid för:

- fotografering
- bildurval





- bildredigering

Samtliga prisuppgifter är angivna i SEK exklusive moms.

Angivet timpris ska inkludera samtliga kostnader för förbrukningsmaterial, utrustning, leverans av kopior enligt förutsättningarna i detta avtal, användningsrätt enligt detta avtal samt resekostnader, arbets- och semesterlöner, arbetsgivaravgifter, övriga lönekostnader samt försäkring enligt gällande lagar och avtal. Norrtälje kommun betalar inga övriga extra kostnader eller avgifter.

Vid avrop av fotograferingsuppdrag ska Beställaren ange hur debitering ska ske. Enligt:

- avtalat pris per timme på löpande räkning
- avtalat pris per timme mot angiven budget eller
- fast pris för uppdraget

Minimidebitering är 2 h.

## **6.2. Prisjustering**

Avtalade priser är fasta till och med 2025-04-21.

Priser är fasta under hela avtalsperioden (inklusive förlängning). Leverantören har rätt att kalla till prisförhandlingar om avtalsvärdet skulle förändras mot i upphandlingsdokumenten uppgivet uppskattat värde med mer än 10% på ett år. Kan parterna därvid ej komma överens har parterna rätt att kostnadsfritt säga upp avtalet.

Vid ny prisöverenskommelse ska denna gälla under en period om 12 månader därefter.

Begäran om prisjustering ska skriftligen anmälas minst en månad före ikraftträdandet. Beställaren ska skriftligen godkänna justeringen. Prisändring får tillämpas tidigast vid närmast påföljande kalendermånadsskifte efter att Beställaren godkänt ändringen. Nya priser ska gälla minst tolv (12) månader i taget. Retroaktiv prisjustering får ej ske.

## **6.3. Fakturering**

Betalning sker 30 dagar efter ankomststämplad och godkänd faktura.

Fakturering får ske månadsvis efter utfört arbete. Av faktura ska framgå organisationsnummer, registreringsnummer för mervärdeskatt samt F-skattebevis. På fakturan ska även anges:

- Beställare
- Beställarens referensnummer
- Vad uppdraget avser (art och mängd) och vem som utfört uppdraget (fotograf)
- Antal nerlagda timmar



- Pris och mervärdesskatt
- Datum

Fakturan får inte innehålla information som enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) är att betrakta som känslig.

Norrtälje kommun tar emot fakturor elektroniskt enligt europeisk standard via vår leverantör Pagero AB. Leverantörer som ännu inte använder e-fakturerings kan använda fakturaportalen.

Norrtälje kommuns GLN-nummer: 7300009017669.

Fakturerings- och expeditiionsavgifter eller andra administrativa avgifter och liknande godtages ej.

#### **6.4. Dröjsmålskostnader**

Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen. Eventuell räntefaktura ska innehålla uppgifter om räntesats, kapitalbelopp, datum (fr.o.m./t.o.m.) då räntan beräknas samt antalet räntedagar.

#### **6.5. Reklamationsrätt**

Betalning av faktura innebär inte att köparen avstått från rätten att påtala fel eller brister i uppdragets utförande.

### **7. ANSVAR**

#### **7.1. Fel och brister**

Fel ska anses föreligga om den levererade varan/tjänsten avviker från vad som avtalats, eller vad Beställaren av andra skäl har anledning att förvänta sig.

#### **7.1. Personuppgifter enligt GDPR**

Leverantören ska ansvara för att inhämta erforderliga tillstånd och samtycken enligt dataskyddsförordningen. Inhämtade tillstånd och samtycken ska på begäran kunna uppvisas för Beställaren.

#### **7.2. Upphovsrätt**

Leverantören ska ansvara för att bilder inte kränker annans rätt såsom t.ex. upphovsrätt och varumärkesrätt. Leverantören ansvarar för skadestånd och andra kostnader som Beställaren åsamkas genom anspråk på grund av intrång i annans rätt på grund av uppdrag som levererats i enlighet med detta avtal. Denna bestämmelse gäller även efter det att avtalet i övrigt har upphört att gälla. Framställs anspråk på grund av intrång i annans rätt, ska Beställaren omgående underrätta Leverantören om anspråket. Undantag är de 3 fall då Beställaren gett uppdraget till Leverantören att direkt avbilda ett konstverk eller varumärke.



### **7.3. Varumärke och immaterialrätt**

Hänvisning till Beställaren i reklam, marknadsföring eller på annat sätt får inte göras av Leverantören eller av denne anlitad underleverantör utan Beställarens i förväg inhämtade skriftliga medgivande. Leverantören ska i förväg samråda med Beställaren avseende informationsmaterial som ska publiceras.

### **7.4. Försäkringar**

Leverantören förbinder sig att teckna och vidmakthålla erforderligt försäkringsskydd för sitt åtagande enligt detta Ramavtal så att inga ersättningsanspråk kan riktas mot Beställaren. Nivån på försäkringen ska under avtalsperioden vara minst lika hög som vid tiden för avtalets ingång. Leverantören ansvarar för samtliga skador som kan uppkomma på grund av Leverantörens uppdrag. Leverantören ska på anmodan kunna uppvisa bevis på erlagda försäkringsavgifter. Om part orsakar skada som täcks av den andra partens försäkring, ersätts självriskerna av den part som orsakat skadan.

Om Beställaren framställer krav på skadestånd ska Leverantören inom tre månader lämna in en skadeanmälan till sin försäkringsrådgivare.

Saknas föreskriven försäkring är detta att betrakta som ett väsentligt avtalsbrott och utgör grund för omedelbar uppsägning.

### **7.5. Tillstånd**

Leverantören ansvarar för att verksamheten bedrivs med eventuella vederbörliga tillstånd.

### **7.6. Skadeståndsskyldighet**

Leverantören ansvarar för skada på egendom och person om skadan orsakats av vållande hos Leverantören eller dennes underleverantör.

### **7.7. Underleverantör**

Leverantören svarar för underleverantörens arbete i alla led som för sitt eget.

Leverantören ska vid anlitande av underleverantör inhämta Beställarens godkännande för att anlita aktuell underleverantör.

Leverantören ska kontrollera att underleverantörer fullgör sina skyldigheter enligt lag och avtal, till exempel avseende momsregistrering, inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter. Kontrollen ska utföras före avtalsskrivning med underleverantörer och därefter årligen.

Beställaren förbehåller sig rätten att besluta att viss underleverantör inte får anlitas inom ramen för uppdraget för det fall Beställaren anser att det finns fog för det. Det kan exempelvis vara p.g.a. att samarbetet inte fungerar mellan Beställaren och



underleverantören, att kraven enligt avtalet inte efterföljts av underleverantören eller av andra skäl som inte är av ringa betydelse.

#### **7.7.1. Samarbetsavtal**

Mellan Leverantören och underleverantör ska det under uppdragets fullgörande finnas ett giltigt samarbetsavtal, vilket säkerställer att underleverantören följer de villkor och de förutsättningar som anges i avtalet. Beställaren förbehåller sig rätten att på begäran ta del av de samarbetsavtal som tecknas mellan Leverantören och underleverantören.

#### **7.8. Personal**

Leverantören är arbetsgivare för sin personal och helt ansvarig för sin verksamhet och att gällande arbetsrättsliga lagar och regler följs. Leverantören ansvarar för inbetalning av personalens skatter och avgifter enligt lag och avtal.

Beställaren har inte några förpliktelser som arbetsgivare gentemot Leverantören eller dennes personal.

#### **7.9. Arbetsmiljö**

Beställaren ansvarar för samordningen av arbetsmiljön på gemensamma arbetsställen enligt 3 kap 7 § i Arbetsmiljölagen (1977:1160). Leverantören är skyldig att medverka i detta arbete förutsatt att det berör honom. Leverantören rapporterar omgående eventuella brister i arbetsmiljön till Beställaren.

#### **7.10. Sekretess**

Leverantören ska iaktta sekretess avseende förhållanden (t.ex. affärs-, yrkes-, och/eller personhemligheter) och andra uppgifter som, om de kommer till utomståendes kännedom, kan innebära skada för enskild person eller Beställaren.

Leverantören och personal som anlitas av Leverantören får inte röja eller utnyttja någon av Beställaren lämnad uppgift. Leverantören förbinder sig att göra samtliga personer som arbetar med uppdraget uppmärksam på gällande bestämmelser angående sekretess enligt sekretesslagen och tillämpningen av dessa. Denna bestämmelse gäller även efter att avtalet upphört och så länge sekretessen består. Leverantören svarar för att rutiner upprättas som tillförsäkrar att avtalade sekretessregler följs.

### **8. AVTALSUPPFÖLJNING**

#### **8.1. Uppföljning och egenkontroll**

Ramavtalet ska följas upp vid behov, dock minst en gång per år. Leverantören ska delta i sådan uppföljning. Uppföljningen kan omfatta uppdragets utförande, samtliga avtalskrav, överenskommelser och genomgång av från Leverantören inlämnad statistik.



Leverantören ska utföra egenkontroll enligt rutinerna för kvalitetssäkring. Resultatet av egenkontrollerna ska rapporteras och redovisas till Beställaren enligt överenskommelse.

## **8.2. Statistik**

Leverantören ska på begäran, dock minst en gång per kalenderår, kostnadsfritt förse Beställaren med statistik på efterfrågade uppgifter. Det kan bl.a. avse:

- Antal utförda uppdrag
- Vad uppdraget avsett
- Antal uppdrag som avböjts
- Antal uppdrag som inte har kunnat levereras inom angivna leveranstider
- Antal uppdrag som reklamerats och omarbetats

Statistik ska levereras digitalt inom 30 kalenderdagar från och med den dag begäran härom skickats till Leverantören.

Leverantören förbinder sig att vid förnyad upphandling lämna samtliga uppgifter som har betydelse för att kommande anbudsgivare ska ges likvärdiga förutsättningar att beräkna sina anbud eller för att ta över uppdraget.

## **8.3. Miljömässig hållbarhet**

Leverantören är skyldig att under hela avtalstiden kunna redovisa på vilket sätt man arbetar för att integrera miljöhänsyn i sin verksamhet.

## **8.4. Social hållbarhet**

Leverantören är skyldig att under hela avtalstiden kunna redovisa på vilket sätt man arbetar för att integrera social hållbarhet i sin verksamhet, såsom goda arbetsvillkor, god arbetsmiljö, jämställdhet, antidiskriminering samt ett öppet förhållningssätt gentemot en inkluderande arbetsmarknad.

## **9. ÖVERLÅTELSE OCH ÄNDRING AV AVTAL**

### **9.1. Överlåtelse av avtal eller uppdrag**

Leverantören äger ej, utan Beställarens skriftliga godkännande, överlåta, upplåta eller pantsätta detta avtal, varken helt eller delvis.

Vid underlåtenhet att inhämta Beställarens godkännande föreligger grund för omedelbar hävning av Avtalet.

### **9.2. Ändringar och tillägg**

Ändringar eller tillägg till avtal kan endast göras genom en skriftlig handling undertecknad av behörig företrädare för Beställaren och Leverantören.



## 10. VITE, UPPSÄGNING OCH TVISTELÖSNING

### 10.1. Vite

Om Beställaren får kännedom om fel eller brister i utförandet av tjänsten ska Leverantören skriftligen underrättas om dessa.

Krav på vite ska skriftligen framställas senast tre månader efter det att felet eller bristerna upptäckts.

Vite kan utkrävas om leverantören:

- ej levererar beställda fotografier i tid, i enlighet med överenskommen tidplan. Vite utgår för varje påbörjad sjudagarsperiod (kalenderdagar) som förseningen varar, med 10 % av värdet på hela uppdraget. Vite ska utgå i max 25 kalenderdagar.
- inte tillmötesgår kravet i punkten om e-handel då Beställaren begär det. Vite utgår med 5 000 kr per kalendermånad till dess att Leverantören uppfyller kravet.
- brister i sina skyldigheter att inhämta skriftligt godkännande från Norrtälje kommun före anlitande av underleverantör. Norrtälje kommun har i sådant fall rätt att begära vite med 20 000 kr för varje företag som anlitas utan Beställarens godkännande. Norrtälje kommun är därutöver berättigad att häva avtalet.
- inte levererar statistik inom föreskriven tid. Norrtälje kommun har i sådant fall rätt att utkräva vite med 500 kr för varje hel kalenderdag som leverans av begärd statistik är försenad med.
- anlitar personal som utför uppdrag för Norrtälje kommun utan att erlagga skatt och sociala avgifter (så kallad "svart" arbetskraft). Norrtälje kommun har i sådant fall rätt att utkräva vite med 20 000 kr för varje person och månad som anlitas utan att vederbörliga skatter och avgifter erlagts. Norrtälje kommun är därutöver berättigad att häva avtalet.

Norrtälje kommun förbehåller sig rätten att lägst debitera 500 SEK som administrationsavgift vid varje tillfälle som vitesklausulen utnyttjas.

### 10.2. Uppsägning

Norrtälje kommun har utöver vad som nämnts ovan rätt att med omedelbar verkan säga upp Avtalet helt eller delvis och få ersättning för skada om Leverantören:

- väsentligt misskött uppdraget
- misskött uppdraget och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan (varning) vidtagit rättelse
- i väsentligt hänseende brutit mot avtalet och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan vidtagit rättelse. Det utgör ett kontraktsbrott mot ett viktigt intresse för Beställaren om Leverantören bryter mot lagstiftning med förbud mot diskriminering.
- kommer på obestånd och inte ofördröjligen efter begäran ställer betryggande säkerhet för sitt åtagande



- inte fullgör eller på annat sätt missköter redovisning och betalning av skatter och avgifter
- utan medgivande från Beställaren överlåter avtalet på annan
- anlitar underleverantör som inte uppfyller ställda krav
- anlitar personal som utför uppdrag för Beställaren utan att erlagga skatt och sociala avgifter (så kallad "svart arbetskraft")
- saknar föreskriven försäkring
- lämnat oriktiga uppgifter i anbudsansökan eller i anbudet och dessa uppgifter har varit av icke oväsentlig betydelse vid bedömningen av tilldelning av avtal

Om påtagliga brister förekommer med regelbundenhet oavsett om de var för sig åtgärdas inom rimlig tid kan en sådan regelbundenhet utgöra grund för såväl skadestånd som uppsägning av avtal. Om Leverantören missköter uppdraget har Beställaren rätt att låta avhjälpa felet eller bristen på Leverantörens risk och bekostnad eller begära sådant prisavdrag som motsvarar felet eller bristen.

Uppsägning av avtal ska ske skriftligen och kostnadsfritt för Beställaren. Beställaren äger därutöver rätt att erhålla ersättning för uppkomna kostnader i samband med hävning.

Leverantören har rätt att säga upp Avtalet och få ersättning för skada om Beställaren:

- väsentligt misskött uppdraget

Leverantören är i detta fall berättigad till ersättning för utförd del av uppdraget. Uppsägning ska ske skriftligen och kostnadsfritt.

### **10.3. Tvistelösning**

Twist med anledning av ingånget avtal ska i första hand lösas av parterna gemensamt. Kan inte parterna enas ska twist istället avgöras i allmän domstol, enligt svensk rätt och med Norrtälje tingsrätt som första instans. Leverantören får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår.

## **11. BEFRIELSEGRUNDER**

Part är befriad från sina åtaganden om denne visar att det inträffat ett hinder utanför dennes kontroll som denne inte skäligen kunde förväntas ha räknat med före avtalsstart och vars följderna inte heller skäligen kunde ha undvikits eller övervunnits, till exempel krigshändelse, strejk, bojkott eller blockad.

Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal, eller av att Leverantören ej följer på marknaden gängse tillämpade regler och principer, får inte åberopas som befrielsegrund. Det åligger Leverantören att visa att arbetskonflikt inte beror på honom.



Beror dröjsmålet på någon som part anlitat för att helt eller delvis fullgöra avtalet, är parten fri från skadeståndsskyldighet endast om också den som han har anlitat skulle vara fri enligt första stycket.

För att part ska ha rätt att göra gällande befrielsegrund enligt ovan ska denne utan dröjsmål underrätta motparten om uppkomsten därav, liksom om dess upphörande. Part ska informera motparten om när fullgörelse beräknas kunna ske. Parten är skyldig att genast utföra åligganden enligt avtal när händelsen av här angivet slag upphör.

Föreligger ovan nämnda omständigheter har beställaren rätt att så länge de består, själva utföra Leverantörens åtaganden. Ersättning till Leverantören reduceras i förhållande till i vilken grad han inte kan fullgöra sina åtaganden.

## **12.        SIGNERING**

Avtalet signeras digitalt.