



Formulär för rabatterbjudande

1. Leverantörens uppgifter

Företag:	Organisationsnummer:
Utdelningsadress:	Postadress:
Besöksadress:	Telefonnummer (vx):
Hemsida:	Kontaktperson (beställning)
E-post (kontaktperson)	Telefonnummer (direkt, mobil):

Företaget har fullgjort lagstadgade skyldigheter avseende registreringar avseende betalningar av sociala avgifter och skatter.

Uppfylls villkoren?

- Ja
 Nej

2. Kort information om offentliga inköp

Lagen om offentlig upphandling (LOU) är det regelverk som anger hur upphandling ska gå till inom offentlig verksamhet. Huvudregeln är att större inköp ska upphandlas men kommunen kan dock teckna rabatterbjudanden för mindre varugrupper där gällande avtal eller ramavtal saknas. Erbjudandet är dock ej tvingande för kommunen och inga förbindelser om köp av viss volym kan därmed lämnas. Rabatterbjudanden kan förekomma inom samma område med flera leverantörer varpå ingen exklusivitet för leverantören kan lämnas.

3. Villkor för nyttjande av rabatterbjudandet

Kommunens anställda har rätt att nyttja rabatterbjudandet om följande förutsättningar är uppfyllda:

- inköpet får endast göras för kommunens verksamhet (*Notera att inköpen endast avser inköp avsedda för kommunens verksamheter och inte till de anställdas privata bruk!*)
- kommunen saknar andra ramavtal/avtal för varan eller tjänsten
- att tröskelvärdet för direktupphandlingsgränsen för samtliga rabatterbjudanden inom området inte överskrids (direktupphandlingsgränsen är för närvarande ca 586 000 kr).
- inköpet rör mindre och/eller kompletterande inköp.



4. Rabatterbjudandets innehåll och omfattning

Ange nedan vad som omfattas av avlämnat rabatterbjudande, alternativt skicka med bilagor där detta framgår.

4.1 Beskriv nedan vad som omfattas av rabatterbjudandet, alternativt skicka med bilagor:

4.2 Ange de rabattsatser som gäller alternativt skicka in en separat bilaga där detta framgår:

4.3 Övrig information/ villkor gällande för erbjudandet:

5. Erbjudandets varaktighet

Ange från vilket datum erbjudandet börjar gälla:

Erbjudandet gäller från ovanstående datum t.om 2019-12-31 och tas sedan bort om inte leverantören dessförinnan meddelat att de vill förlänga erbjudandet. Detta under förutsättning att aktuell direktupphandlingsgräns inte får passeras. Inköpsenheten kommer därför att kontrollera fakturerat belopp under räkenskapsåret och har beloppet uppgått till, eller nära, direktupphandlingsgränsen kommer kommunen inte längre att kunna nyttja erbjudandet.

6. Erbjudandets upphörande

Både kommunen och leverantören har rätt att när som helst avsluta rabatterbjudandet utan föregående motivering.

Leverantören kan meddela om upphörande antingen muntligt till inköpsenheten (tel: 0152-290 24) eller skriftligt på inkop@strangnas.se.



7. Fakturering

Den 1 april 2019 blir det lag på att alla inköp i offentlig sektor ska faktureras med elektronisk faktura (e-faktura) enligt en ny europeisk standard. Det innebär att alla leverantörer till offentlig sektor måste skicka e-fakturer enligt den nya standarden, och att alla offentliga organisationer måste kunna ta emot dem. Läs mer om detta på <https://www.digg.se/nationella-digitala-tjanster/e-handel-och-e-faktura/obligatorisk-e-faktura-till-offentlig-sektor/>.

Fram till och med april 2019 kan dock fakturer skickas som pappersfakturer och dessa skickas då till nedan adress:

Strängnäs kommun
Fakturacentralen
Ref.kod (anges av beställaren)
Box 16
645 21 Strängnäs

Observera att beställarens referenskod måste framgå av fakturan!