



## Sammansatta formulär

2026-09-26T12:04:40+00:00

Upphandlande organisation  
Vetlanda kommun

Ansvarig upphandlare  
Linda Hallberg (linda.hallberg@vetlanda.se)

Upphandling  
Extern utvärderare

Diarienummer  
VET-260605091205

Publiceringsdatum  
2026-09-24

Sista dag för anbud  
2026-10-11

## Symbolförklaring

|                    |                                                   |
|--------------------|---------------------------------------------------|
| *                  | Svar är tvingande                                 |
| 👤                  | Frågan besvaras av upphandlaren                   |
| Obligatoriskt krav | Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas |
| Bör-krav           | Texten/frågan innehåller krav som bör uppfyllas   |
| Kvalificeringskrav | Texten/frågan innehåller kvalificeringskrav       |
| Mervärdeskrav      | Svar resulterar i avdrag eller påslag             |
| Linjärskala        | Frågan är viktad och ingår i utvärdering          |
| Avtal              | Texten/Svaret kommer ingå i avtal                 |

## Ingående dokument

1. Uppdragsbeskrivning
2. Krav på leverantör
3. Upphandlingens föreskrifter
4. Avtalsvillkor

## Uppdragsbeskrivning

### 1.1. Uppdragsbeskrivning

#### **Fördjupning och nulägesrapport**

Efter avtalstecknande ska anbudslämnaren skapa sig en fördjupad förståelse för projektets bakgrund samt projekt- och effektmål.

Anbudslämnaren ska även upprätta en (1) översiktlig nulägesrapport som tydligt visar nuläget och utgångsläget vid projektstart med fokus utifrån projekt- och effektmålen. Arbetet beräknas påbörjas under april 2027 och nulägesrapporten ska inte lämnas in senare än slutet av maj 2027.

Efter inlämning ska anbudslämnaren vara tillgänglig för ett kortare avstämningsmöte via teams för eventuella följdfrågor.

#### **Delrapport**

Under projektets andra år ska anbudslämnaren genomföra en (1) delutvärdering av det pågående projektet. Delutvärderingen ska ge en tydlig nulägesbild av projektets måluppfyllelse avseende effektmålen.

Resultatet ska redovisas i form av en delrapport. Arbetet beräknas påbörjas under april 2028 och delrapporten ska inte lämnas in senare än slutet av maj 2028.

Efter inlämnad delrapport, ska anbudslämnaren finnas tillgänglig för ett kortare avstämningsmöte via teams för eventuella följdfrågor.

#### **Slutrapport**

Uppdragets huvudsakliga del utgörs av slututvärderingen av projektet. Denna ska omfatta projektets måluppfyllelse avseende angivna effektmål, samt innehålla exempel på hur arbetet kan implementeras och tas vidare in i ordinarie verksamhet i form av arbetssätt och processer. Resultaten från nulägesrapporten samt delrapporten ska, tillsammans med Kommunens dokumentation och anbudslämnarens egna analyser och iakttagelser, ligga till grund för den slutliga utvärderingen. Arbetet beräknas påbörjas i början av mars 2029. Slututvärderingen ska redovisas i form av en slutrapport och ska inte lämnas in senare än sista april 2029.

Anbudslämnaren ska även presentera slutrapporten på plats i Vetlanda kommun, senast under maj månad 2029.

Samtliga rapporter ska utformas utifrån de horisontella principerna: jämställdhet, tillgänglighet, icke-diskriminering enligt Svenska ESF-rådet.



Kommunen kommer tillhandahålla all dokumentation som bedöms vara nödvändig för att anbudslämnaren ska kunna upprätta de rapporter som ingår i uppdraget. Dokumentation kommer överlämnas löpande till anbudslämnaren inför respektive delmoment. Anbudslämnaren ska basera samtliga rapporter på den dokumentation som tillhandahålls av Kommunen.

Vid slututvärderingen får anbudslämnaren även använda sig av egna analyser och iakttagelser, som ett komplement till Kommunens dokumentation och resultat från nuläges- och delrapporterna, under förutsättning att dessa är relevanta för slutrapporten.

Ansvarig projektledare kommer under uppdragets genomförande finnas tillgänglig för kortare avstämningar. I samband med framtagandet av slutrapporten kommer ansvarig projektledare även finnas tillgänglig för två (2) längre avstämningsmöten. Samtliga avstämningsmöten kommer ske via teams.

Samtliga rapporter överlämnas till ansvarig projektledare.

En tidplan med exakta datum för uppdragets samtliga delar förväntas fastställas efter överenskommelse mellan parterna när avtal tecknats.

Anbudslämnaren ska själv presentera ett förslag på upplägg, arbetsmetoder samt moment för uppdragets genomförande, se punkt 1.2.3.3 Genomförandebeskrivning under fliken krav på leverantör.

## Krav på leverantör

### 1.1. Uteslutningsgrunder

#### 1.1.1. Brott, obetalda skatter, missförhållanden samt sanktioner mot Ryssland och Belarus \*

Kvalifice-  
ringskrav

Anbudslämnaren försäkrar på heder och samvete

- att det inte finns omständigheter att utesluta anbudslämnaren i enlighet med det som anges i 13 kap. 1-3 §§ lag (2016:1145) om offentlig upphandling.
- att varken anbudslämnaren eller det tänkta kontraktsförhållandet, direkt eller indirekt kommer omfattas av de sanktioner mot Ryssland och Belarus som beslutats av EU.

Anbudslämnaren intygar att den:

- inte direkt eller indirekt omfattas av sanktionerna
- inte kommer att använda sig av underleverantörer med mera som omfattas av sanktionerna, eller åberopar kapacitet hos sådan aktör i upphandlingen
- inom ramen för avtalsförhållandet inte kommer att medverka till köp, import eller transport av sådan produkt eller tjänster som omfattas av EU:s importrestriktioner
- omedelbart kommer att upplysa Kommunen om det finns anledning att misstänka att förhållandena enligt ovan ändras, inkluderat om nya sanktioner beslutas av EU som direkt eller indirekt omfattar anbudslämnaren eller parternas avtalsförhållanden.
- kommer att samarbeta fullt ut i frågor som rör efterlevnaden av sanktionerna och tillhanda-hålla de uppgifter som är nödvändiga i detta avseende.

Anbudslämnaren ska intyga ovan genom att bocka i Ja i svarsrutan nedan.

Svarsalternativ:

- ☐ Ja

### 1.2. Kvalificeringsgrunder

#### 1.2.1. Behörighet att utöva yrkesverksamhet

Kvalificeringskrav

Anbudslämnaren ska vara registrerad, i enlighet med lagkrav, i aktiebolags- handels- eller föreningsregister i det land där anbudslämnaren är etablerad.

Anbudslämnaren ska vara godkänd för F-skatt och uppfylla, i Sverige eller i hemlandet, lagenligt ställda krav avseende skatte- och avgiftsskyldigheter.

### 1.2.2. Krav på ekonomisk och finansiell ställning

**Kvalificeringskrav**

Anbudslämnaren ska ha en tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning för att kunna genomföra uppdraget.

Anbudslämnaren ska inneha minst rating 40 eller högre enligt kreditplattformen CreditSafe.

Anbudslämnare med lägre rating eller som saknar rating, exempelvis nystartade företag som ännu inte lämnat sin första årsredovisning, kan ändå anses uppfylla kravet på ekonomisk ställning om en helhetsbedömning visar att företaget är ekonomiskt stabilt.

Anbudslämnare med högre rating än 40 kan underkännas om en helhetsbedömning visar att företaget inte är ekonomiskt stabilt. Omständigheter som kan föranleda att ett företag ej bedöms vara ekonomiskt stabilt är t.ex. att företaget har eller har haft flera ärenden hos Kronofogden, ansökt om anstånd med skattebetalning eller saknar revisor trots revisionsplikt.

Anbudslämnare som, redan vid anbudslämnandet, vet att kravet på rating inte uppfylls kan ange omständigheter som bör beaktas vid helhetsbedömningen.

Kommunen förbehåller sig rätten att ställa frågor, begära kompletterande uppgifter och på annat sätt utreda anbudslämnarens lämplighet som leverantör till kommunal verksamhet. Anbudslämnare ska lämna de uppgifter som efterfrågas inom fem (5) arbetsdagar.

Om det under kompletterande utredning framkommer uppgifter som ger Kommunen anledning att ifrågasätta anbudslämnarens redbarhet kan anbudet komma att diskvalificeras från vidare utvärdering.

### 1.2.3. Teknisk och yrkesmässig kapacitet

**Kvalificeringskrav**

Anbudslämnaren ska ha den tekniska förmåga och yrkesmässiga kapacitet som krävs för kontraktets genomförande samt ha erforderlig personal och tekniska resurser för att kunna fullgöra uppdraget på ett ändamålsenligt sätt.

#### 1.2.3.1. Uppfyllelse av teknisk och yrkesmässig kapacitet - Företagspresentation \*

**Kvalificeringskrav**

Anbudslämnaren ska nedan bifoga en kortfattad företagspresentation som styrker anbudslämnarens förmåga att fullgöra uppdraget. Presentationen kan exempelvis innehålla följande uppgifter:

- Företagets organisation
- Vart företaget är etablerat
- Antal år som företaget varit verksamma

- Antal anställda
- Uppgifter om vilka kompetenser som finns inom företaget

**Fältyp:** Fil

*Svaret ska vara en eller flera filer*

### 1.2.3.2. Referenser \*

Kvalificeringskrav

För att bekräfta yrkesmässig kapacitet ska anbudslämnaren ange två referensuppdrag . Referensuppdragen ska omfatta liknande uppdrag med hänsyn taget till uppdragets omfattning och innehåll. Kommunen förbehåller sig rätten att bedöma om referensuppdraget är likvärdigt med uppdraget som denna upphandling avser. Uppdragets ska ha genomförts under de senaste 3 åren, räknat från september 2026.

Referensuppdragen ska vara från två olika organisationer med olika organisationsnummer.

Som referens räknas även Kommunens egen erfarenhet av anbudslämnaren. Har anbudslämnaren utfört uppdrag åt Kommunen får Kommunen anges som referens.

Om anbudslämnaren väljer att lämna ett pågående uppdrag måste uppdraget ha pågått under minst 1 år.

Kommunen kommer att kontakta de angivna referenserna, via telefon eller mail för att förvissa sig om att anbudslämnaren besitter den tekniska förmåga och yrkesmässiga kapacitet som krävs för uppdragets genomförande. Följande frågor kommer att ställas till referenten:

1. Har uppdraget utförts på ett förväntat sätt och enligt överenskomna krav?
2. Har utlovad kompetens och erfarenhet hos anbudslämnarens personal uppfyllts?
3. Har bemötande, samarbetsförmåga och lyhördhet uppfyllts på ett tillfredsställande sätt?
4. Har syfte och mål för uppdraget uppfyllts?

Referensens kontaktperson ska uppge att anbudslämnaren, inom samtliga 4 frågor, har haft vad som krävs med betyget "Godkänt". Lämnas betyget 'Underkänd' på någon av frågorna kommer anbudslämnaren att uteslutas från vidare utvärdering.

Kommunikationen mellan Kommunen och referenterna ska ske på svenska. Kommunen kommer först ringa eller maila referenten för att boka en telefontid för när referenstagning ska genomfö-

ras. Om referenten inte går att nå inom tre (3) arbetsdag räknat från första kontaktförsöket, kan det referensuppdraget komma att räknas som "Underkänd" på samtliga frågor. Telefontiden kan komma att äga rum efter 3 arbetsdagar.

Ange i textfältet nedan:

- Kort beskrivning av referensuppdragen
- Tidpunkt för när referensuppdragen genomfördes
- Namn, telefonnummer och mailadress till kontaktperson hos referensföretaget

**Fälttyp:** Fritext

*Svaret ska vara fritext*

### 1.2.3.3. Genomförandebeskrivning \*

Anbudslämnaren ska nedan bifoga en skriftlig beskrivning av hur uppdraget planeras att genomföras med stöd av den information som finns i upphandlingsdokumenten. Beskrivningen ska innehålla anbudslämnarens tänkta upplägg för utförande av uppdraget samt vilka metoder som kommer att användas. Genomförandebeskrivningen bör även innehålla en uppskattad tidplan över de moment som anbudslämnaren bedömer är nödvändiga för uppdraget.

Anbudslämnarens genomförandebeskrivning får max vara 5 sidor.

**Fälttyp:** Fil

*Svaret ska vara en eller flera filer*

### 1.3. Krav på ansvarig konsult \*

Anbudslämnaren ska utse en ansvarig konsult för uppdraget.

Ansvarig konsult ska ha en god teknisk, yrkesmässig och personlig kapacitet.

Följande krav ställs på konsulten:

- Ha dokumenterad erfarenhet av liknade uppdrag
- Ha en god analytisk förmåga

- Ha erfarenhet av de horisontella principerna, jämställdhet, tillgänglighet, icke-diskriminering enligt Svenska EFS-rådet

Anbudslämnaren ska nedan bifoga CV för ansvarig konsult för uppdraget.

**Fältyp:** Fil

*Svaret ska vara en eller flera filer*

## 1.4. Underleverantörer

I de fall anbudslämnaren avser att anlita underleverantör ska även underleverantören uppfylla de krav som ställs i upphandlingen. Anbudslämnaren svarar för underleverantörs arbete så som för sitt eget arbete.

Om JA, ange företagsnamn och organisationsnummer.

Om NEJ, ange ej aktuellt i svarsrutan.

**Fältyp:** Fritext

*Svaret ska vara fritext*

## 1.5. Tillgång till andra företags kapacitet

I det fall anbudslämnaren inte uppfyller kvalificeringskraven kan de åberopa andra företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet. På begäran ska en särskild försäkran, för vart och ett av de företag vars kapacitet åberopas, kunna uppvisas.

Om JA, ange företagsnamn och organisationsnummer.

Om NEJ, ange ej aktuellt i svarsrutan.

**Fältyp:** Fritext

*Svaret ska vara fritext*

## 1.6. Kontaktuppgifter \*

Obligatoriskt krav

I svarsfältet nedan lämnas uppgifter om anbudslämnaren som ska innehålla:

- Firmanamn
- Kontaktperson för anbudet
- Telefonnummer



- Besöksadress
- Postadress
- Organisationsnummer
- Behörig Avtalstecknare och Titel
- Kontaktuppgifter till tänkt avtalskontakt

**Fälttyp:** Fritext

*Svaret ska vara fritext*

### 1.7. Acceptans av krav och avtalsvillkor \*

Obligatoriskt krav

Accepterar och uppfyller anbudslämnaren samtliga krav och villkor i upphandlingsdokumenten?

*Svarsalternativ:*

- Ja

## Upphandlingens föreskrifter

### 1.1. Information om upphandlingen

*Upphandlingens föreskrifter innehåller information om upphandlingen, information om hur anbud lämnas samt hur anbuden utvärderas.*

#### 1.1.1. Beskrivning

Vetlanda kommun (nedan kallat Kommunen) bjuder in till att lämna anbud i upphandling av extern utvärderare.

Kompetenscenter i Vetlanda kommunen arbetar bland annat med att genomföra kompetenshöjande insatser för kommunens medarbetare.

Kompetenscenter kommer driva ett kompetenshöjande projekt för chefer och medarbetare inom funktionsstöd som finansieras med medel från Europeiska socialfonden (ESF).

Syftet med projektet är bland annat att mäta kompetensförflyttningar, antal betyg samt genomförda aktiviteter. Vidare ska projektet identifiera individuella utvecklingsbehov hos medarbetarna och, utifrån resultat, erbjuda riktade kompetenshöjande insatser anpassade efter varje medarbetares förutsättningar och behov.

För de medarbetare som saknar erforderliga behörigheter för sin befattning ska särskilda utbildningsinsatser tas fram. Utbildningsinsatserna kommer utformas i nära samarbete med den kommunala vuxenutbildningen. Målsättningen är att ge medarbetarna en möjlighet att uppnå de behörigheter som krävs för att fortsatt ha sin befattning.

Projektet startade 1 september 2026 och beräknas pågå fram till 30 juni 2029.

Upphandlingen omfattar en extern utvärderare som ska hjälpa kompetenscenter att på ett kvalitativt sätt följa upp projektets måluppfyllelse avseende angivna effektmål, samt utifrån resultatet ge verksamheten exempel på hur arbetet kan implementeras och tas vidare in i ordinarie verksamhet i form av arbetssätt och processer. Ett urval av Kommunens projektmål och samtliga effektmål anges i bilaga Vetlanda kommuns projektmål samt effektmål för projekt - LOTUS.

Uppdraget avser tre delmoment: fördjupning och nulägesrapport, en delrapport samt en slutrapport, fördelat över projektets hela varaktighet.

Se flik uppdragsbeskrivning för vidare information.

### 1.1.2. Upphandlande myndighet

Vetlanda kommun, organisationsnummer 212000-0571.

Länk till Vetlanda kommuns hemsida finns nedan:

[Vetlanda kommun](#)

Beställande enhet är Kompetenscenter.

### 1.1.3. Upphandlingsform

Direktupphandling enligt 19 a kap. Lag om (2016:1145) om offentlig upphandling.

#### Förutsättningar för upphandlingens genomförande

Kommunen förbehåller sig rätten att avbryta upphandlingen i de fall någon av de omständigheter som av vägledande rättspraxis ansetts utgöra s.k. sakliga skäl för avbrytande av en upphandling, såsom att inkomna anbud överstiger för upphandlingens budgeterade medel, eller om upphandlingen av annan affärsmässigt grundad anledning inte kan fullföljas.

Kommunen äger även rätt att avbryta upphandlingen i de fall politiska beslut fattas eller organisatoriska förändringar sker som påverkar eller förändrar förutsättningarna för upphandlingens fullföljande.

### 1.1.4. Upphandlingsdokumenten

- Upphandlingens föreskrifter
- Uppdragsbeskrivning
- Krav på leverantör
- Prisdokument
- Avtalsvillkor
- Eventuella kompletteringar till upphandlingsdokumenten (frågor och svar)
- Bilagor
  - Vetlanda kommuns projektmål samt effektmål för projekt - LOTUS

### 1.1.5. Volym

Kommunen uppskattar värdet av upphandlingen till 100 000 SEK exkl. moms.

Kommunens budgeterade medel för uppdraget uppgår till maximalt 100 000 SEK exkl. moms. Om

anbudslämnarens anbud överstiger Kommunens budgeterade medel kommer anbudet inte tas upp till prövning.

### **1.1.6. Helt eller delat anbud**

Anbudslämnaren ska lämna anbud på hela upphandlingens omfattning. Kommunen kommer att anta en leverantör för hela uppdraget.

Kommunen har bedömt att det inte är lämpligt att dela upp upphandlingen i flera delar.

## **1.2. Förutsättningar för att delta i upphandlingen**

### **1.2.1. Att lämna anbud**

Anbud ska lämnas elektroniskt via upphandlingssystemet Clira eSource.

Pris ska lämnas för hela uppdraget och ska anges i SEK exklusive moms i fliken Prisdokument. I offererat pris ska samtliga kostnader hänförliga till uppdraget ingå. Inga andra kostnader eller avgifter accepteras. Samtliga prisfrågor ska prissättas för att anbudet ska tas upp till prövning.

Genom att lämna anbud godkänner anbudslämnaren samtliga avtalsvillkor och bekräftar att samtliga krav uppfylls under hela avtalstiden.

Anbudslämnaren ansvarar för att ta del av upphandlingsdokumenten i sin helhet för att kunna lämna ett komplett och korrekt anbud. De som tagit del av upphandlingsdokumenten på annat sätt än via Clira eSource är skyldiga att själva bevaka eventuella förändringar i upphandlingen.

Mer information om att lämna anbud finns i följande länk: [Användarguider för leverantörer \(atlassian.net\)](#)

#### **Tekniska frågor om systemet ställs till:**

Epost: <mailto:info@areachica.se>

Telefon: 08 15 80 01

### **1.2.2. Anbudets innehåll**

Anbudet ska utformas helt enligt upphandlingsdokumenten och innehålla de uppgifter som efterfrågas. Kommunen kommer inte att ta hänsyn till andra uppgifter än de som efterfrågas.

Anbudet och eventuell kommunikation ska vara på svenska.

Alternativa anbud och reservationer accepteras inte.

Observera att möjligheten att komplettera sitt anbud efter anbudsinslämning är mycket begränsat. Det kan vara tillåtet att rätta en uppenbar felskrivning, felräkning eller något annat uppenbart fel i anbudet. Kommunen kan begära att ett anbud förtydligas eller kompletteras om det kan ske utan särbehandling eller konkurrensbegränsning.

Kommunen kan komma att förhandla med anbudslämnaren om innehållet i anbudet. Anbudet kan dock antas utan förhandling. Anbudslämnaren bör därför lämna sitt mest konkurrenskraftiga anbud.

### 1.2.3. Frågor och svar

Om anbudslämnare har frågor om upphandlingen ska frågorna ställas i Clira eSource senast 2026-10-01. Svar på frågor publiceras löpande samt skickas med e-post till alla som hämtat ut upphandlingsdokumenten via Clira eSource. Kommunen lämnar svar och eventuella kompletteringar till upphandlingsdokumenten senast 6 dagar före sista dag att lämna anbud.

### 1.2.4. Sista dag att lämna anbud

2026-10-11

### 1.2.5. Anbudsöppning

Kommunen öppnar samtliga inkomna anbud efter sista dag att lämna anbud.

### 1.2.6. Anbudets giltighetstid

Anbud är bindande till och med 60 dagar efter sista dag att lämna anbud.

Om upphandlingen överprövas i domstol ska anbudslämnaren vara bunden av sitt anbud i 30 dagar efter att överprövningen avslutats genom att domen har vunnit laga kraft. Anbudens giltighetstid är dock längst 12 månader från sista dag att lämna anbud.

### 1.2.7. Sekretess \*

En handling som inkommer till Kommunen är en allmän handling. Huvudregeln är att allmänheten har rätt att ta del av allmänna handlingar. För att en uppgift i en allmän handling ska kunna hemlighållas krävs att stöd finns i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Uppgifter i en upphandling omfattas av absolut sekretess tills dess tilldelningsbeslut fattats eller upphandlingen på annat sätt avslutats.

I vissa fall kan uppgifter i anbud hemlighållas även efter att den absoluta sekretessen har upphört. Om anbudslämnaren önskar sekretessbelägga delar av anbudet ska anbudslämnaren markera



de svar som de önskar sekretess på. Detta görs genom att klicka på sekretess i respektive svarsruta i upphandlingsdokumenten samt fylla i en giltigt orsak till sekretess. Om anbudslämnaren önskar sekretess på övriga uppgifter ska en sekretessbegäran bifogas med anbudet. Sekretessbegäran ska tydligt innehålla information om vilka uppgifter som sekretessen ska omfatta, skälet till det samt hänvisning till aktuellt lagrum. Anbudslämnaren ska redogöra för på vilket sätt anbudslämnaren kan komma att lida skada om uppgifterna röjs.

Det är Kommunen som slutligen prövar om sekretess gäller. Om Kommunen bedömer att sekretess gäller för uppgift i anbud ska anbudslämnaren på begäran inkomma med en maskerad version av anbudshandlingen inom två arbetsdagar.

Om övrig sekretess önskas ange "Ja" i svarsrutan nedan samt bifoga en sekretessbegäran, se punkt 1.2.7.1.

Om ingen sekretess önskas ange "Nej" i svarsrutan nedan.

*Svarsalternativ:*

- Ja, jag önskar sekretess och bifogar sekretessbegäran
- Nej, jag önskar ingen sekretess

### 1.2.7.1. Om ja, bifoga sekretessbegäran inkluderat omfattning, skäl samt hänvisning till aktuellt lagrum

**Fältyp:** Fil

*Svaret ska vara en eller flera filer*

## 1.3. Kvalificering och utvärdering

### 1.3.1. Kvalificering

Före tilldelningsbeslut kontrollerar Kommunen att samtliga anbudslämnare uppfyller ställda krav på leverantören samt att de formella kraven på anbudet är uppfyllda.

Vid kvalificering kontrollerar Kommunen att offererade tjänst uppfyller ställda krav.

Kommunen förbehåller sig rätten att inte utvärdera samtliga anbud i de situationer då dessa anbud inte kommer bli aktuella för tilldelning.

### 1.3.2. Utvärdering av anbud

Kommunen kommer att tilldela det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet utifrån bästa förhållandet mellan pris och kvalitet.

Med pris avses det totala anbudspriset. Observera att Kommunen budgeterade medel för uppdraget uppgår till maximalt 100 000 SEK exkl. moms. Om anbudslämnarens anbud överstiger Kommunens budgeterade medel kommer anbudet inte tas upp till prövning.

Kommunen kommer göra en helhetsbedömning utifrån följande kvalitetsparametrar:

- Genomförandebeskrivning, arbetsmetod samt anbudslämnarens tänkta upplägg för utförandet av uppdraget.
- Konsultens erfarenheter och kompetenser
- Referenser från tidigare uppdrag

Helhetsbedömningen av kvalitetsparametrarna, kommer sedan ställas i relation till anbudslämnarens offererade pris. Den anbudslämnare som, i förhållande till priset, uppfyller Kommunens behov bäst samt lämnar ett starkt förtroende, är det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet och kommer att antas. Det innebär att ett anbud som inte har lägst pris kan komma att antas.

### 1.3.3. Anbudsgenomgång / Anbudspresentation

Kommunen kan komma att kalla anbudslämnaren till anbudsgenomgång. Anbudsgenomgångens syfte är att få en möjlighet att gå igenom lämnat anbud och ställa klargörande frågor om anbudets innehåll. Anbudsgenomgång genomförs via Teams.

### 1.3.4. Tilldelningsbeslut

När Kommunen har slutfört utvärderingen i upphandlingen kommer tilldelningsbeslut att skickas till den e-postadress som användes när anbudslämnaren lämnade in anbudet.

Tilldelningsbeslutet är inte ett bindande avtal utan är en upplysning om resultatet av upphandlingen.

Avtal kommer att tecknas med vinnande anbudslämnare direkt efter tilldelningsbeslut. Vid direktupphandling gäller ej avtalsspärr.

### 1.3.5. Publicering av avtalsdokument

Genom att lämna anbud godkänner anbudslämnaren att avtal samt kontaktuppgifter kommer att publiceras i Kommunens avtalsdatabas.

## Avtalsvillkor

### 1.1. Allmänna avtalsvillkor

*Avtalsvillkor tillsammans med upphandlingsdokumentets samtliga delar utgör det slutgiltiga avtalet mellan Köparen och Leverantören. I det fall anbudslämnarens anbud antas kommer ett originalavtal att tas fram. Originalavtalet kommer att ha samma utförande och innehåll som nedan, men då kompletterat med delar från upphandlingsdokumenten samt uppgifter på företagsnamn, kontaktpersoner, prisvillkor med mera som saknas i denna version.*

#### 1.1.1. Parter

I upphandlingen av extern utvärderare har nedanstående parter tecknat avtal.

Köparen:

Vetlanda kommun, org.nr 212000-0571

Leverantören:

***Leverantörens namn fylls i vid avtalstecknande***

#### 1.1.2. Kontaktpersoner

Avtalsansvarig: Linda Hallberg, [linda.hallberg@vetlanda.se](mailto:linda.hallberg@vetlanda.se), 070 - 61 60 531

Ansvarig projektledare: **Kontaktuppgifter anges vid avtalstecknande**

Leverantören:

Avtalsansvarig: ***Kontaktuppgifter anges vid avtalstecknande***

Ansvarig konsult: ***Kontaktuppgifter anges vid avtalstecknande***

#### 1.1.3. Omfattning

Avtalet omfattar en extern utvärderare, som på ett kvalitativt sätt, ska utvärdera uppsatta effektmål för Europeiska socialfonden (ESF) finansierade projektet LOTUS - Lärande och trygg utveckling i stödverksamhet.

Leverantören ska under projektets varaktighet genomföra följande tre delmoment:

- Skapa sig en fördjupad förståelse för projektets bakgrund, projekt- och effektmål, samt upprätta en översiktlig nulägesrapport.
- Genomföra en delutvärdering under projektets andra år som ger en tydlig nulägesbild av projektets måluppfyllelse avseende projektets effektmål, i form av en delrapport.

- Samt genomföra en slututvärdering av projektet. Slututvärderingen ska omfatta projektets måluppfyllelse avseende angivna effektmål, samt innefatta exempel på hur arbetet kan implementeras och tas vidare in i ordinarie verksamhet i form av arbetssätt och processer, i form av en slutrapport. Slutrapporten redovisas på plats i Vetlanda kommun.

Köparen reserverar sig mot förändringar utanför Köparens kontroll i lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd och myndighetsbeslut som kan påverka uppdragets omfattning.

#### **1.1.4. Avtalstid**

Avtalet beräknas gälla från och med 2026-12-01 till och med 2029-06-30.

Köparens målsättning är att nulägesrapporten och delrapporten inte lämnas in senare än maj 2027 respektive 2028.

Slutrapporten ska inte lämnas in senare än 2029-04-30.

En tidplan med exakta datum för uppdragets samtliga delar fastställs efter överenskommelse mellan parterna.

Angivna tidsangivelser kan komma att justeras efter överenskommelse mellan parterna.

#### **1.1.5. Avtalshandlingar**

Handlingarna kompletterar varandra. Förekommer motstridiga uppgifter i handlingarna är handlingarna gällande i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg
2. Detta avtal med bilagor
3. Upphandlingsdokument samt frågor och svar i slutlig version.
4. Leverantörens eventuella förtydligande och kompletteringar
5. Leverantörens anbud inklusive bilagor

#### **1.1.6. Språk**

All kommunikation och dokumentation avseende avtalet ska vara på svenska om inget annat är överenskommet mellan parterna.

#### **1.1.7. Leverantören åtagande**

Leverantören åtar sig att leverera utfört uppdrag enligt detta avtal.

Leverantören ska utföra uppdraget fackmannamässigt samt enligt vad som framgår i upphandlingsdokumenten.

Leverantören får inte utse ersättare till i avtalet namngiven konsult eller anlita underkonsult utan Köparens medgivande.

Leverantören är skyldig att byta ut medarbetare som enligt Köparens bedömning inte fullgör uppdrag på ett överenskommet och/eller godtagbar sätt.

## 1.2. Ekonomi

### 1.2.1. Pris

**Totalpris för uppdraget anges vid avtalstecknande** SEK exkl. moms enligt Leverantörens anbud.

### 1.2.2. Fakturering

Fakturering ska ske elektroniskt.

Köparen kan erbjuda stöd och information för fakturering av elektroniska fakturor, se [Fakturor och betalningsvillkor för leverantörer | Vetlanda kommun](#)

På fakturan ska giltig fakturareferens anges. En faktura skickas per beställning och samlingsfaktura med olika beställarreferenser accepteras inte.

Fakturapåminnelser ska skickas till [vetlanda-ekonomiservice@hoglandet.se](mailto:vetlanda-ekonomiservice@hoglandet.se)

Fakturering enligt detta avtal får inte överlåtas på annan betalningsmottagare eller factoringbolag utan skriftligt medgivande från Köparen.

Villkoren i avtalet ska gälla även om fakturan överlämnas till annan betalningsmottagare eller factoringbolag.

### 1.2.3. Betalningsvillkor

Fakturering ska ske i efterskott efter godkänd leverans. Fakturor betalas 30 dagar efter det att fakturan har kommit Köparen tillhanda. Om förfallodagen infaller på lördag eller helgdag betalar Köparen närmast följande bankdag.

Administrativa avgifter, order-, expeditions-, faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter accepteras inte. Dröjsmålsränta betalas enligt svensk räntelagstiftning.

## 1.3. Samarbete

### 1.3.1. Förtroende

Avtalet bygger på ömsesidigt förtroende mellan parterna. Parterna ska under avtalstiden hålla varandra informerade om förhållanden som i något avseende kan påverka avtalet. Parterna ska sträva efter att anpassa sig till nya förhållanden som kan uppstå under avtalstiden för att tillgodose varandras ändrade förutsättningar och behov.

Om en jävsituation uppstår eller kan tänkas uppstå ska Leverantören omgående meddela Köparen.

Leverantören eller Leverantörens personal får under avtalstiden inte utöva verksamhet som kan rubba förtroendet för Leverantören.

### 1.3.2. Kontaktperson

Parterna ska utse minst en avtalsansvarig kontaktperson var för avtalet. Om kontaktperson byts ut ska part omgående meddela den andra parten.

### 1.3.3. Avstämning och uppföljning

Under uppdragets genomförande kommer ansvarig projektledare finnas tillgänglig för kortare avstämningar.

I samband med framtagandet av slutrapporten kommer ansvarig projektledare även finnas tillgänglig för två (2) längre avstämningsmöten. Samtliga avstämningsmöten kommer ske via teams.

Leverantören ska efter inlämnad rapport, vara tillgänglig för ett kortare avstämningsmöte via teams, för eventuella följdfrågor.

Exakta datum för avstämningarna sker enligt överenskommelse mellan parterna löpande under projektets varaktighet.

## 1.4. Ansvar

### 1.4.1. Sekretess

Leverantören får inte röja eller utnyttja uppgifter om Köparen som Leverantören kan få kännedom om, såsom person-, ekonomiska eller kommersiella uppgifter. Det innefattar alla personer som Leverantören på något sätt involverar för att fullgöra sina åtaganden.

Leverantören ska göra de medarbetare som utför uppdraget uppmärksamma på gällande sekretessbestämmelser.

#### **1.4.2. Hantering av personuppgifter**

Lämnade personuppgifter såsom namn, adress eller CV och som är direkt eller indirekt hänförliga till någon fysisk person utgör personuppgifter enligt tillämplig lagstiftning om hantering av personuppgifter. Köparen är personuppgiftsansvarig för behandlingen av sådana personuppgifter. Köparen kommer enbart att behandla uppgivna personuppgifter för att kunna pröva, administrera och arkivera anbud samt förvalta avtalet. Personuppgifterna kommer att behandlas av Köparen och eventuellt anlitate underleverantörer som Köparen anlitar. Leverantören informerar sina anställda och eventuella underleverantörer om att deras personuppgifter kommer att behandlas i anbudshandlingar vid upphandling. Arkivering och gallring av personuppgifter kommer att genomföras i enlighet med tillämplig lagstiftning, bland annat LOU, Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) samt Arkivlag (1990:782).

Om frågor skulle uppkomma rörande Köparens behandling av personuppgifter kontakta Köparens dataskyddsombud e-post [dataskyddsombud@hoglandet.se](mailto:dataskyddsombud@hoglandet.se).

#### **1.4.3. Force Majeure**

Part befrias från sina åtaganden enligt avtalet om dessa inte kan fullföljas på grund av en oförutsebar händelse som parten inte kan råda över. Exempel på sådan händelse är krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof samt allvarlig smittspridning. 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. Det åligger parterna att så långt som möjligt minimera skadorna.

#### **1.4.4. Tillstånd**

Leverantören ska ha de tillstånd som krävs för uppdraget samt följa gällande lagstiftning, förordningar och föreskrifter.

#### **1.4.5. Personal**

Leverantören ansvarar för att gällande lagar inom arbetsrätten följs och att arbetsmiljölagen upprätthålls. I de fall särskild behörighet erfordras för utförande av arbete har Leverantören ansvar för att personal innehar giltigt behörighetsbevis.

Leverantören ansvarar för att all personal som med anledning av uppdraget vistas inom skola, förskola och fritidshem eller inom LSS-verksamhet är kontrollerade mot belastningsregistret avseende brott mot minderåriga.

#### **1.4.6. Arbetsrättsliga villkor**

Leverantören ansvarar för att anställda arbetstagare som omfattas av Leverantörens åtagande, inklusive underleverantörer, vid avtalets utförande, minst ges de villkor avseende lön, semester och arbetstid som anges i gällande kollektivavtal i branchen. Leverantören får alltid erbjuda mer förmånliga villkor än vad som anges i kollektivavtal.

#### **1.4.7. Underleverantörer**

Leverantören har rätt att använda underleverantörer för fullgörande av avtalet. Leverantören ansvarar för eventuella underleverantörers åtagande såsom sitt eget.

Med underleverantörer avses samtliga bolag, företag och organisationer som direkt medverkar till fullgörandet av avtalet. Eventuella underleverantörer har ingen möjlighet att fakturera eller att ha en direkt avtalsrelation med Köparen.

Leverantören ansvarar för att kontrollera att underleverantörer uppfyller krav enligt 13 kap. 1–3 §§ LOU. Underleverantör som inte uppfyller kraven ska bytas ut skyndsamt.

Tillägg eller byte av underleverantör kan endast ske efter skriftligt godkännande av Köparen.

#### **1.4.8. Leveransförsening**

Leveransförsening föreligger om slutrapporten inte levereras enligt detta avtal.

Leveransförseningen föreligger inte om parterna har kommit överens om annan tid eller om förseningen beror på någon omständighet från Köparens sida.

Om Leverantören vet eller tror att planerad leverans inte kan hållas ska Leverantören genast informera Köparen om detta.

#### **1.4.9. Påföljder vid leveransförsening**

Vid leveransförsening utgår, om inte annat överenskommits, vite per påbörjad vecka som leverans försenats med 2 500 SEK.

Om Köparen drabbas av extrakostnader med anledning av leveransförsening ska Leverantören ersätta Köparen för detta.

Om leveransförseningen är av väsentlig betydelse anses detta vara ett avtalsbrott och Köparen har även rätt att häva avtalet enligt punkten Hävning.

#### **1.4.10. Ansvar och försäkring**

Leverantören ansvarar för samtliga skador som denne, eller annan för vilken denne ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse. Om Köparen gentemot tredje man görs ansvarig för inträffad skada, ska Säljaren hålla kommunen skadeslös.

#### **1.4.11. Åtgärdsplan vid avvikelser**

Vid återkommande påtalade brister kan Köparen komma att kräva in en åtgärdsplan från Leverantören. Åtgärdsplanen ska vara Köparen tillhanda inom 5 arbetsdagar efter påtalade brister. Leverantören ska beskriva hur denne ska genomföra åtgärder för att bristerna ska upphöra.

Åtgärdsplanen ska godkännas av Köparen.

Ifall åtgärdsplanen inte resulterat i förbättringar inom 20 kalenderdagar efter att planen lämnats och godkänts av Köparen har Köparen rätt att säga upp avtalet avtalet, se punkt 1.5.1 uppsägning.

Vid upprättande av åtgärdsplan har Köparen rätt att innehålla betalning tills avvikelserna är åtgärdade.

#### **1.4.12. Skadestånd vid uppsägning eller hävning**

Har ena parten sagt upp eller hävt avtalet eller del av avtalet äger den andra parten rätt till skadestånd motsvarande den skada som den ena parten lider till följd av den andra partens avtalsbrott.

Har Leverantören betalat vite med anledning av att avtalat åtagande inte uppfylls ska skadeståndsbeloppet minskas motsvarande vitesbeloppet.

Part ansvarar inte för indirekt skada eller förlust, såsom utebliven vinst eller produktionsbortfall, såvida inte uppsåt eller grov vårdslöshet kan påvisas.

Har avtalet sagts upp till följd av sådana omständigheter som anges i avsnitt 1.1.3 Omfattning sista stycket ska inget skadestånd utgå för eventuella skador orsakade av uppsägningen.

Parternas skadeståndsansvar, är såvida inte uppsåt eller grov vårdslöshet föreligger, begränsat till ett belopp som motsvarar 20 procent av avtalets värde.

Krav på skadestånd ska ha meddelats motparten inom två (2) månader från att avtalet upphört att gälla.

### 1.4.13. Tvist

Om tvist uppstår inom ramen för detta avtal ska den i första hand lösas av parterna. I andra hand ska tvist hänskjutas till svensk allmän domstol på Köparens hemort och avgöras enligt svensk rätt.

Den omständigheten att tvist hänskjutits till rättsligt avgörande berättigar inte Leverantören att avbryta uppdraget. Inte heller äger Köparen rätt att innehålla belopp som inte direkt omfattas av tvisten eller underlåta att i övrigt fullgöra sina åligganden.

### 1.4.14. Immateriella rättigheter

Köparen har ägande- och nyttjanderätt till all data eller arbetsresultat som Leverantören hanterar inom ramen för avtalet. Köparen har rätt att för eget bruk och på egen bekostnad modifiera och anpassa data eller arbetsresultat.

Leverantören får inte publicera eller på annat sätt nyttja data.

Under avtalstiden och vid avtalets upphörande ska Leverantören överlämna all data, originalhandlingar, dokumentation eller arbetsresultat till Köparen eller till eventuell annan Leverantör utan kostnad.

### 1.4.15. Marknadsföring

Leverantören får inte använda Köparens namn och varumärke i marknadsföringssyfte utan Köparens skriftliga godkännande.

## 1.5. Avtalsförändringar

### 1.5.1. Uppsägning / Förtida upphörande

Part äger rätt att säga upp detta avtal med en månads uppsägningstid om motparten i väsentlig omfattning åsidosätter sina förpliktelser enligt avtalet och inte inom 20 dagar efter skriftligt påpekande vidtagit godtagbar rättelse.

Uppsägning ska vara skriftlig och ha kommit motparten tillhanda för att vara giltig.

Part har rätt att till följd av sådana förändringar som avses i stycke 1.1.3 Omfattning sista stycket säga upp hela eller delar av avtalet.

Köparen har rätt att, helt eller delvis, säga upp avtalet med omedelbar verkan ifall Leverantören efter avtals ingående:

- Blivit föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande

- Inte uppfyller de krav på ekonomisk och finansiell ställning som ställdes vid anbudsinlämningstillfället
- Gör sig skyldig till allvarligt fel i sin yrkesutövning eller döms för brott avseende yrkesutövningen enligt dom som vunnit laga kraft .

Köparen har också rätt att säga upp avtalet enligt ovan om avtalet har varit föremål för en ändring som inte är tillåten enligt 17 kap. 9-14 § LOU.

### 1.5.2. Hävning

Vid väsentligt avtalsbrott eller vid fel i tjänst av väsentlig betydelse äger parterna rätt att omgående häva avtalet eller del av avtalet.

Köparen har rätt att med omedelbar verkan häva avtalet om omständigheter föreligger i enlighet med 13 kap. 1 §, 2 § och 3 § LOU.

Hävningen ska vara skriftlig och ha kommit motparten tillhanda för att vara giltig.

### 1.6. Signering

Avtalet signeras digitalt av båda parter.

#### Köparen

Nicklas Dahlgren  
Upphandlingschef

#### Leverantören

Namn: **Anges vid avtalstecknande**  
Titel: **Anges vid avtalstecknande**