|  |
| --- |
| **AVROPSFÖRFRÅGAN** |
| Ramavtal (namn och d.nr):  |
| Beställande verksamhet:  |  |
| Adress: | Sista svarsdag (ange datum): |
| Fakturareferens: |  |
| Kontaktperson:  | E-post:  | Telefon: |
| Avropet avser |
| Uppdrag: |
| Tidsplan för hela uppdraget, om applicerbart: | Uppskattad omfattning i h: |
| **UPPDRAGSBESKRIVNING** |
| BESKRIVNING AV ÖNSKAT UPPDRAG (Detaljerad beskrivning, kan även bifogas separat) |
|  |

**Det är inte tillåtet att göra avrop från ramavtal som omfattas av Förordningen (Europeiska rådets förordning (EU) 2022/576) om sanktioner med anledning av Rysslands invasion av Ukraina.**

Blanketten ifylles av beställande verksamhet vid Mittuniversitetet och signeras av båda parter.

Blanketten ifylles av beställande verksamhet vid Mittuniversitetet och signeras av båda parter.

|  |
| --- |
| **LEVERANSBESKED** |
| Leverantör |
| Företagets namn: | Organisationsnummer:  | Rangordning (tilldelad under upphandling): |
| E-post: | Telefon: |  |
| Pris/timme (enligt ramavtalet): | Total pris för uppdraget: |  |
| ÖVRIG INFORMATION |
|  |
| Med sin underskrift intygar Leverantören att erbjuden konsult:* + har kompetens och erfarenhet för uppdraget
	+ uppfyller samtliga krav ställda i upphandlingen
 |
| **AVROPSAVTAL** |
| Beställaren och Leverantören undertecknar avropsavtalet som härefter är bindande för båda parter. Villkor enligt ramavtalet XXXXXXXXXXXXXXX gäller. |
| Underskrift av behöriga avtalstecknare sker elektroniskt. |

Beställaren diarieför originalet samt eventuella bilagor och dokumenterar enligt Mittuniversitetets rutiner.

* 1. **Fakturerings- och betalningsvillkor**

Fakturan ska vara utställd till Mittuniversitetet. Vid fakturering ska alltid beställarreferensen för den medarbetare hos Mittuniversitetet som lagt beställningen samt diarienummer anges på fakturan.

Exempel: D.nr: MIUN 2023/XXXX och Referens: 9016 kalkar

Fakturor utan fullständiga beställarreferenser kan komma att återsändas för komplettering till Leverantören innan betalning sker.

Betalningsvillkor: 30 dagar.

* + 1. Faktureringsvillkor

Faktura får skickas månadsvis. Faktureringsavgift eller andra avgifter får ej tillkomma. Vid dröjsmål utgår ränta enligt räntelagen. Mervärdesskatt tillkommer enligt gällande bestämmelser.

* + 1. Elektronisk fakturering

Enligt Lag (2018:1277) om Elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling ska all fakturering ske elektroniskt från och med 1 april 2019. Det betyder att utväxling av affärsdokument sker elektroniskt mellan Mittuniversitetet och Leverantören. Med elektroniska fakturor avses fakturor som utfärdas, översänds och tas emot i ett strukturerat elektroniskt format. Fakturorna ska skickas i det format som SFTI och DIGG (Myndigheten för digital förvaltning) rekommenderar.

Specifik information för Mittuniversitetet:

<https://www.miun.se/kontakt/fakturainformation/>

Av fakturan ska framgå:

1. Typ av tjänst och antal levererade timmar

2. Om fakturan avser del- eller slutlikvid

3. Mittuniversitetets kontaktperson och organisationsnummer (numeriskt)

4. Mittuniversitetets diarienummer

5. Leverantörens namn, adress, organisations-/momsregistreringsnummer, betaluppgifter, fakturanummer, fakturadatum, förfallodatum, totalbelopp, momsbelopp samt momssats, uppgift om F-skattsedel.