

1 Tillämpningsområde

Dessa särskilda villkor gäller för detta ramavtal Fotografering av stillbild och rörliga sekvenser av film/video tillsammans med Allmänna villkor- ramavtal.

2 Parterna

Köpare

Umeå universitet, org. nr 202100-2874
901 87 Umeå Universitet

Kontaktperson:

Ulrika Bergfors

ulrika.bergfors@umu.se

090-786 65 52, 070-245 90 16

Leverantör

Erik Abel, 811227-7812

Kandidatvägen 8

907 33 Umeå

erik@erikabel.se

070-292 15 18

2.1 Avropsberättigade parter

Samtliga av Umeå universitets verksamheter.

Av Umeå universitet upphandlade kommunikationsbyråer.

3 Avtalstid

Ramavtalet gäller 2019-08-01 till och med 2021-07-31, dvs. under två (2) år. Möjlighet finns till förlängning av ramavtalet med tolv (12) månader i två omgångar. Längsta möjliga avtalstid är därmed fyra (4) år – t.o.m. 2023-07-31.

Begäran om förlängning av ramavtalet sker ensidigt från Köparens sida. Begäran meddelas skriftligt eller digitalt per e-Avrop, senast tre (3) månader innan avtalet löper ut.

4 Omfattning

Ramavtalet omfattar avtal med fem (5) leverantörer. Inga volymer garanteras.

Avtalet omfattar fotografering och dokumenterande rörliga sekvenser av film/video i Umeå kommun avseende människor i miljö och porträtt, genrebilder, koncept- och idébilder, produktfotografering, arkitektur och utomhusmiljöer samt nyhets- och reportagefotografering.

Universitetet använder i första hand interna fotografer. De upphandlade fotograferna fungerar som ett komplement till interna fotograferingsresurser.



Leverantören åtar sig att i enlighet med villkoren i detta avtal utföra uppdraget enligt detta avtal med bilagor. Avropets omfattning definieras i samband med beställning.

5 Uppdraget

Leverantören ska utföra uppdragen i enlighet med vad som framgår av upphandlingsdokument och beställning.

Innan uppdraget i påbörjas ska Leverantören i samråd med beställaren:

- så långt som möjligt precisera uppdraget till omfattning och kvalitetsnivå
- föreslå form och detaljeringsgrad för dess redovisning samt
- vid rörligt arvode upprätta budget för uppdraget

5.1 Leverans

Leverans av tjänsterna ska ske enligt uppdragsbeskrivningen, omfattande:

- Leverera i tid i enlighet med vad som överenskommits vid beställningen.
- Leverera i enlighet med vad som specificerats i uppdraget. T.ex. antal bilder och format, motiv och känsla.
- Efter urval av beställaren, via kontaktkarta eller liknande, ska valda bilder högupplösta och bearbetade laddas upp i universitetets bildatabas och märkas i enlighet med de fält som finns angivna där.

6 Avrop/beställning

Avrop sker genom att uppdragsgivare skickar avropsförfrågan med beskrivning av uppdraget till vald leverantör med hänvisning till ramavtalets ärendenummer. Leverantören är skyldig att inom ett dygn svara på förfrågan med ett avropssvar. Leverantören är skyldig att inom samma tid svara om denne inte har möjlighet att åta sig uppdraget.

Uppdragsgivaren skickar skriftligt beställning till Leverantören. Leverantören ska svara med en orderbekräftelse.

Se även punkt 10 E-handel.

6.1 Avbeställning

Köparen äger rätt att avbeställa deluppdrag/avrop som ej påbörjats/effektuerats. Dock senast 24-timmar innan uppdragsstart. Ingen ersättning ska då utgå. För senare avbokningar har leverantören rätt till ersättning med tjugo procent av offererad kostnad, dock med maximalt 2 000 kr.

6.2 Objektiva villkor

Köparens beställare väljer vid avropstillfället den leverantör som bäst möter det aktuella behovet enligt följande objektiva villkor utan inbördes ordning:

- Enskild personals behov eller val
- Lägsta totalkostnad för beställaren
- Kortast leveranstid
- Särskilda kompetenskrav för uppdraget

7 Tidplan

Tidplan för utförande av uppdraget upprättas i samråd mellan parterna. Tidplanen kan endast justeras om Köparen så godkänner. Upprättad daterad tidplan är en del i avtalshandlingarna.

8 Pris

8.1 Pris för tjänst

Pris anges i SEK exklusive mervärdesskatt. Priset är inklusive fotografering, bildhantering och leverans.

För uppdrag enligt gällande ramavtal ska arvode/ersättning erhållas enligt:

Pris per timme

Fast pris

I pris ska inkluderas samtliga ingående kostnader som kan uppkomma i samband med uppdrags utförande såsom exempelvis hjälpmedel, utrustning, förbrukningsmaterial, resor, restid och övriga kostnader förenade med tjänstens utövande.

8.2 Ersättning

Avtalad ersättning innefattar även sådan ersättning som Leverantören är skyldig att på sina uppdragsinkomster betala; såsom socialförsäkringsavgifter till sjukförsäkring, folkpensionering m.m.

För det fall fast arvode avtalats avser det uppdraget som det preciserats enligt avtalshandlingarna. Avtalad ersättning kan jämkas om uppdragets omfattning förändras på grund av: Tilläggsuppdrag eller ändringar av uppdraget som anmäls och godkänts på sätt som framgår av punkt ovan rörande uppdragets genomförande.

Fakturering och betalning av ändrings- och tilläggsarbeten ska vara godkända av beställaren och ske fortlöpande.

Ersättning för reskostnad och restid utgår inte inom Umeå kommun.

Leverantören erhåller ersättning med verifierade belopp för utlägg vilka i förväg överenskommit vara nödvändiga för uppdragets utförande.

Uppdrag avses att till största delen utföras till fast pris baserade på priser enligt detta Ramavtal. Som grund för fast pris gäller högst de timpriser som gäller enligt detta Ramavtal. Avrop kan även ske per löpande räkning med högst de timpriser som gäller enligt detta Avtal.

8.3 Prisjustering

Pris justeras inte om ökningen är mindre än 2 %.

Övrig prisjustering kan tidigast ske tolv (12) månader från det att avtal ingåtts. Därefter kan part skriftligen begära prisjustering att gälla för kommande tolv månaders-period. Leverantörens begäran ska inkomma till Köparen senast en (1) månad, trettio (30) dagar, innan tolv månadersperiod utgång. Godkänner Köparen ändringen träder den i kraft 30 dagar efter det att Köparen skriftligen godtagit Leverantörens prisändringsförslag.

Leverantören ska vid eventuell prisjustering uppvisa dokumentation att förändringar av råvaru-, personal-, tillverknings- eller distributionskostnader eller därmed jämförbara kostnader har ägt rum samt att den allmänna prissättningen i landet på avtalade produkter/tjänster har ändrats.



9 Leverantören

Leverantören förbinder sig att följa universitetets riktlinjer för kommunikation samt instruktioner kring dataskyddsförordningen GDPR och lagen om namn och bild i reklam. Leverantören är i dessa delar ansvarig för skadestånd och andra kostnader som universitetet åsamkas på grund av anspråk från tredje person. Universitetet ska utan dröjsmål underrätta Leverantören om framställt anspråk.

Anbudsgivarens organisation och eventuella underleverantörer ska vara fri från sådana brister som anges som uteslutningsgrunder i 13 kap. 1-2 §§ och 13 kap. 3 § p. 2 lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

10 E-handel

10.1 Elektronisk beställning

För detta avtal gäller att beställning/order ska som minimikrav kunna tas emot av leverantören via e-post. Universitetet rekommenderar att leverantören anger en central och icke personbunden e-postadress.

Leverantören ska kunna skicka orderbekräftelse på e-post till beställaren, eller i beställningen annan angiven adress.

För mer information om SFTI, SFTI/ESAP affärsprocesser, Svekatolog, Sveorder, Svefaktura samt SFTI fulltextfaktura hänvisas till [SFTI-standard](#)

10.2 Vite – elektronisk handel

Om leverantören inte uppfyller krav på elektronisk handel inom 2, två månader från avtalsstart eller enligt separat överenskommelse utgår vite till Umeå universitet med 5 000 SEK per påbörjad vecka.

11 Äganderätt, upphovsrätt och nyttjanderätt

- Universitetet har rätt att under obegränsad tid nyttja bilder tryckt och digitalt i informations- och marknadsföringsmaterial, för webbpublicering på egna sajter samt på universitetets konton i sociala medier.
- Upphovsrätten kvarstår hos fotografen.
- Universitetet har rätt att lagra materialet i universitetets interna bilddatabas.
- Fotografens namn ska vid nyttjande av bilden anges i anslutning till bilden när det är tekniskt möjligt.
- Universitetet har rätt att upplåta nyttjanderätt för bilder till samarbetspartner i material för gemensamma satsningar, exempelvis tillsammans med andra universitet och Umeå kommun, såsom exempelvis studentrekryteringskampanjer, på portalen umea.se och i andra gemensamma webblösningar.
- Universitetet har rätt att upplåta nyttjanderätt för bilder till studentkårerna.
- Bilderna får användas som pressbilder för vidare bruk i samband med redaktionell publicering.
- Universitetet får utöver vad som sagts ovan inte vidareförsälja eller upplåta bilder till tredje part.



- Fotografen måste på universitetets begäran lämna ut handlingar, datafiler med mera och lämna uppgifter i den omfattning som krävs för att universitet ska kunna nyttja resultatet av uppdraget.
- Universitetet har rätt att beskära och bearbeta bilderna för normal redigering, till exempel för att passa formatet på webben.
- Under två år från varje avrop avstår fotografen att överlåta eller upplåta nyttjanderätten till annan part om inte universitetet i varje enskilt fall gett sitt medgivande. Om fotografen efter två år från avrop vill överlåta eller upplåta nyttjanderätten till annan part måste beställaren först ge sitt medgivande.
- Under samma tid avstår fotografen från att visa bilderna i kataloger, databaser eller liknande forum där bilder erbjuds till försäljning, utan särskilt medgivande i varje enskilt fall från universitetet. Fotografen har dock alltid rätt att visa upp bilder i sin egen portfolio eller som referens, dock tidigast efter att universitetet publicerat eller offentliggjort bilden.
- Digitala original ska under en period av fem (5) år efter avslutat uppdrag förvaras hos fotografen. Fotografen ska tillämpa universitetets regler för kommunikation och i förväg samråda med universitetet vad avser informationsmaterial som ska publiceras.

12 Betalning

Betalning för levererad vara sker i efterskott mot e-faktura (enligt nedan). Betalning innebär inte godkännande av varan.

12.1 Rätt att innehålla betalning

Har universitetet krav på Leverantören på grund Leverantörens dröjsmål eller på grund av att varan är felaktig har Universitetet rätt att hålla inne så mycket av betalningen som motsvarar kravet.

13 Fakturering

Fakturan får tillställas universitetet tidigast den dag leverans (delleverans om så avtalats) fullgjorts. Villkor som tagits in i fakturan ensidigt av leverantören är ej bindande för universitetet. Avgifter för fakturering, expediering och betalningspåminnelser medges ej.

Samlingsfaktura godkänns inte.

13.1 Specificering av faktura

För att universitetet ska kunna betala fakturor är det viktigt att det tydligt framgår att det är universitetet som är fakturamottagare, vad som levererats och vem på universitetet som är beställare. På fakturan ska anges universitetets benämning på varan, avtalat pris för samtliga positioner, totalt avtalat pris, mervärdesskatt, avtalad leveranstidpunkt och mängd/antal som omfattas av aktuell leverans samt den i beställningen angivna handläggare.

På fakturan ska vidare anges beställarreferens eller ordernummer.

Den anges i något av nedanstående format:

1234 (numerisk kod med fyra positioner)

1234ABC (alfanumerisk kod med 7 positioner)

Aktuell beställarreferens tillhandahålls av beställare.



För e-handels order ska ordernummer anges i fakturans orderreferensfält. Universitetets inköpsordernummer genereras vid elektronisk beställning till leverantören. Det anges i följande format:

IN123456-1

13.2 Elektronisk faktura

Faktura till Umeå universitet ska skickas elektroniskt.

Universitetet använder i nuläget sig av Pagero AB:s VAN-tjänst för att ta emot e-fakturor. (Svefaktura 1.0). Identitetsbegrepp för universitetet i fakturaväxeln är vårt organisationsnummer 2021002874

Beställarreferens (enligt ovan) ska anges i fältet "Er referens" (Referensfält 1 enligt Svefaktura-terminologi).

EDI

För fulltextfaktura vänligen kontakta oss för överenskommelse om anslutning.

Peppol

Elektroniska fakturor skickas via PEPPOL-nätverket. Umu:s elektroniska adress i PEPPOL är 0007:2021002874.

Via universitetets leverantörsportal

Om ni inte har möjlighet att skicka elektroniska fakturor kan ni kostnadsfritt använda vår leverantörsportal för att registrera dem manuellt. Kontakta Ekonomienheten EAMail@umu.se så skickar vi en inbjudan till leverantörsportalen.

Mer information finns på universitetets hemsida:

<http://www.ea.umu.se/for-vara-leverantorer/>

13.3 Betalningsperiod

Leverantören äger rätt att uppbära betalning inom 30 dagar från den dag faktura inkommit till beställande institution på Universitetet. Vid försenad betalning äger Leverantören rätt att uppbära dröjsmålsränta enligt räntelagen (SFS 1975:635).

13.4 Dröjsmålsränta

Universitetet godkänner att uppkommen dröjsmålsränta får debiteras enligt räntelagens regler. Umeå universitetet accepterar inte dröjsmålsräntor på fakturor som returneras på grund av att avtalade uppgifter i samband med fakturering saknas. Vid ny eller kompletterande faktura flyttas förfallodagen till 30 dagar efter mottagandet av den kompletta fakturan.

14 Reklamation

Om beställaren finner att uppdraget är behäftat med fel eller av Leverantören utfört arbete inte uppfyller förväntat resultat av utförande av specifikt uppdrag ska Leverantören beredas möjlighet att utan oskäligt uppehåll avhjälpa fel inom den tid som anges nedan. I de fall Leverantören inte har korrigerat felet har beställaren rätt till skäligt avdrag på ersättningen motsvarande värdet på det felaktiga utförda arbetet.

Beställaren ska inom tre (3) månader åberopa fel efter det att denne märkt fel eller borde märkt fel, dock senast 12 månader efter det att arbetet utförts.



15 Fel, dröjsmål samt påföljder

Leverantören ska anses vara i dröjsmål om tjänsten inte levererats senast vid den tidpunkt som avtalats mellan parterna och förseningen inte beror på något förhållande på beställarens sida.

Vid dröjsmål på Leverantörens sida är Leverantören skyldig att utge vite till beställaren motsvarande 20 procent (20%) av uppdragets värde.

I det fall brister som uppdragats vid kontroll/revision och inte åtgärdats inom angiven tid eller om bristerna på nytt upptäcks vid återkommande kontroll eller på annat sätt har beställaren rätt att avbeställa uppdraget.

16 Rangordning av handlingarna

Om det i avtalshandlingarna innehåller mot varandra stridande uppgifter eller villkor gäller följande rangordning:

- i. Beställningsskrivelse/Avropsavtal
- ii. Ändringar och tillägg till detta avtal, skriftligt godkända av båda parter
- iii. Detta avtal
- iv. Allmänna villkor ramavtal
- v. Upphandlingsdokumenten
- vi. Leverantörens anbud

17 Bilagor

- Upphandlingsdokumentet "Förfrågningsunderlag 2019-04-04", s 1 och 2.
- Leverantörens anbudspris


Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar, varav parterna erhållit var sitt.

För Köparen
Umeå Universitet, org. nr 202100-2874


För Leverantören
Fotograf Erik Abel, 811227-7812

Datum och signatur 2019-07-23

Datum och signatur



Caroline Sjöberg, universitetsdirektör, alt.
Per Ragnarsson, bitr universitetsdirektör

190711 

Erik Abel

Förfrågningsunderlag

1. Inledning

Denna upphandling omfattar fotografering av stillbild och dokumenterande rörliga sekvenser av film/video i Umeå kommun avseende människor i miljö och porträtt, genrebilder, koncept- och idébilder, produktfotografering, arkitektur, inomhus- och utomhusmiljöer samt nyhets- och reportagefotografering.

Umeå universitetet (universitetet) använder i första hand sina interna fotografer. De upphandlade fotografierna ska fungera som ett komplement när våra interna fotograferingsresurser inte räcker till eller när vi vill bredda, variera eller höja oss bildmässigt.

Rätt att nyttja avtalet har förutom universitetet även Umeå Biotech Incubator AB och Uminova Expression AB.

2. Beskrivning av tjänst

Denna tjänst innefattar fotografering av stillbild och rörliga sekvenser av film/video (köp av arkivbilder omfattas inte). Till skillnad från universitetets föregående avtal kommer detta avtal inte att vara uppdelat på kategorier. Tjänsten innebär fotografiuppdrag för Umeå universitets räkning på campus i Umeå och i Umeåregionen för Umeå universitets fulla nyttjanderätt.

I tjänsten ingår också att bilderna ska levereras och indexeras på det sätt som universitetet föreskriver (se nedan ska-krav angående leverans).

Universitetet kommer teckna avtal med max fem (5) leverantörer.

3. Kravspecifikation

3.1 Kommunikationsplattform

Fotografen ska:

- Ta till sig innehållet i avsnittet om bild och film i universitetets kommunikationshandbok och följa framtagna riktlinjer för bildkommunikation.
- Följa universitetets instruktioner kring dels personuppgifter och dataskyddsförordningen (GDPR), dels namn och bild i reklam.

3.2 Grundkompetens

Fotografen ska:

- Ha förmåga att följa ett efterfrågat bildspråk och ta till sig en bildbrief.
- Kunna leverera bilder av hög teknisk kvalitet (ljus, skärpa, färger, fokus).
- Ha förmåga att genomföra uppdrag av skiftande karaktär och lösa problem som uppstår vid arbete med människor. Det kan gälla allt från att kunna hantera olika väder- och ljusförhållanden, till att få personer som är obekväma eller ovana att fotograferas att känna sig trygga.
- Kunna ta genrebilder som är dokumentära i sin känsla. Universitetet undviker konstruerade bilder, till exempel bilder som är synligt arrangerade eller innehåller metaforer.

3.3 Stilistisk och kreativ förmåga

Fotografens ska:

- Kunna ge fotograferade personer den regi som eventuellt behövs för att ge ett bra slutresultat.
- Kunna ta bilder som känns dokumentära, personliga och nära människan som avbildas.
- Kunna ta bilder som känns intresseväckande vad avser vinklar, beskärningar, fokus och/eller komposition.
- Ha egna idéer och förslag till hur abstrakta ting kan åskådliggöras i en genrebild.

3.4 Leverans

Fotografens ska:

- Leverera i tid i enlighet med vad som överenskommits vid beställningen. Ibland krävs att leverans av bilder sker skyndsamt, till exempel om ett bildspel ska ut vid ett event eller något ska läggas ut i sociala medier.
- Leverera i enlighet med vad som specificerats i uppdraget. Det gäller allt från antal bilder och format till motiv och känsla.
- Efter urval av beställaren, via kontaktkarta eller liknande, ska valda bilder högupplösta och bearbetade laddas upp i universitetets mediabank och märkas i enlighet med de fält som finns angivna där.

BILAGA

ABEL, ERIK, Erik Abel:120623

Nr	Prisfråga	Specifikation	Antal	Enhet	Pris/enhet
1.1	Lämna pris per timme.	Pris anges		1 tim	1500

ok