



Vägledning för avrop av språk- och översättningstjänster

Version 0.1



KAMMARKOLLEGIET

Innehåll

1 Om vägledningen	4
1.1 Inledning.....	4
1.2 Avropsberättigade och ramavtalsleverantörer	4
1.3 Definitioner	5
1.4 Fortsatt arbete	5
2 Ramavtalsområdet	6
2.1 Ramavtalsområdets omfattning och avropsordning.....	6
2.2 Ramavtalens giltighetstid	12
2.3 Hållbarhetskrav i upphandlingen av ramavtalet	13
2.4 Stöddokument för avrop	13
3 Avropet.....	14
3.1 Avropsförfrågan	14
3.2 Avropssvar.....	20
3.3 Kontrakt	23
3.4 Leverans.....	24
3.5 Priser och fakturering.....	28



Versioner	Publicerat datum	Uppdaterat avsnitt
1.0	2017-04-04	Klicka här för att ange avsnitt.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.

1 Om vägledningen

1.1 Inledning

Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet (nedan kallad SIC) har tagit fram denna vägledning i syfte att ge stöd till avropsberättigade myndigheter/organisationer vid avrop mot ramavtal gällande språk- och översättningstjänster. Även ramavtalsleverantörer kan ha nytta av vägledningen även om den i första hand ger ett myndighetsperspektiv på avrop. På www.avropa.se finner du mer information om ramavtalsområdet, samt kontaktuppgifter till ramavtalsansvarig och ramavtalsleverantörer.

Vägledningen innehåller rekommendationer från SIC, men det är avropets omfattning och komplexitet, samt eventuell användning av elektroniska system för avrop, som avgör i vilken grad vägledningen är tillämplig

1.2 Avropsberättigade och ramavtalsleverantörer

1.2.1 Avropsberättigade

Ramavtalen för språk- och översättningstjänster kan nyttjas av statliga myndigheter, samt offentligt styrda organ som lämnat fullmakt. Avropsberättigade organisationer finns angivna på www.avropa.se.

1.2.2 Ramavtalsleverantörer

Ramavtalsleverantörer inom språk- och översättningstjänster framgår av www.avropa.se.

1.2.3 Underleverantörer

En underleverantör är ett företag som bistår ramavtalsleverantören med tjänster som omfattas av detta ramavtalsområde. Begreppet underleverantör omfattar alla som inte innehar någon form av anställning hos leverantören och som inte erhåller lön som leverantören deklarerar för till Skatteverket, exempelvis frilansande översättare med eget företag.

1.3 Definitioner

Nedan definieras vissa centrala begrepp inom ramavtalsområdet.

Med *myndighet* avses i denna vägledning avropsberättigade organisationer, det vill säga statliga myndigheter, vissa stiftelser och andra organisationer med anknytning till staten.

Begreppet *leverantör* syftar i denna vägledning på ramavtalsleverantörer inom det aktuella ramavtalsområdet.

Samtliga leveranser över ramavtalet avser tjänster som leverantören tillhandahåller. Som *tjänst* betecknas allt som kan tillhandahållas i en yrkesmässig verksamhet och som inte utgör en vara, till exempel översättningstjänster.

Avrop: Vid avrop avgörs vilken ramavtalsleverantör som får leverera efterfrågad tjänst. Avrop sker per språkområde. Hur detta går till framgår närmare av denna vägledning. Se även www.avropa.se.

De dokument som sänds till ramavtalsleverantörerna kallas *avropsförfrågan*. Ramavtalsleverantörernas svar kallas *avropssvar*.

Med *kontrakt* avses det leveransavtal som upprättas mellan leverantören och myndigheten efter genomfört avrop. Kontraktet innehåller villkor för parternas överenskommelse.

1.4 Fortsatt arbete

Vägledningen uppdateras i takt med utvecklingen av domstolspraxis och i takt med erhållen praktisk erfarenhet. Det är alltid den senaste publicerade versionen på www.avropa.se som gäller. Dina kommentarer till vägledningen är värdefulla. E-posta gärna dina synpunkter till ramavtalsansvarig eller till www.ramavtalsservice@kammarkollegiet.se.

2 Ramavtalsområdet

2.1 Ramavtalsområdets omfattning och avropsordning

Nedan följer en kort beskrivning av ramavtalsområdets omfattning och den avropsordning som gäller vid avrop. För mer fördjupad information om ramavtalet hänvisas till ramavtalsdokumenten på www.avropa.se

2.1.1 Språkområde 1 – Svenska

2.1.1.1 Tjänster

Språkområdet omfattar språkgranskning och textredigering av texter skrivna på svenska i pappersformat eller redigerbart digitalt format.

Språkgranskningsuppdrag innebär att leverantören ska kunna språkgranska en svensk text utifrån begärd nivå av fyra språkgranskningsnivåer:

Nivå 1. Ren korrekturläsning, dvs. kontroll av stavning, böjning, avstavning, stringens, grammatik, kommatering och meningsbyggnad (t.ex. syftningsfel), m.m.

Nivå 2. Utöver punkt 1 tillkommer anpassning med hänsyn till målgruppen och till syftet med texten, enligt följande frågor som ledning:

- Är ordvalet lämpligt?
- Är meningsbyggnaden komplett?
- Är stilen och tonen rätt?
- Är sambandet och sammanhanget klart?

Nivå 3. Utöver punkt 2 tillkommer ändring av disposition och rubriker.

Nivå 4. Mycket omfattande bearbetning av texten för exempelvis en helt ny läsgrupp eller ett nytt syfte.

Samtliga delar i en text ska granskas, dvs. även referenser och fotnoter, text i figurer, diagram och tabeller, om inget annat anges i avropet.



2.1.1.2 Tilläggstjänster

Andra format, t.ex.

- Webbaserade format (t.ex. Adobe InDesign eller likvärdigt)
- Ljud- och videoformat (omfattar transkribering)

2.1.1.3 Avropsform

Avrop från språkområde 1 sker genom rangordning. Myndigheten genomför avrop genom att avropa från den leverantör som är rangordnad som nr 1. I det fall den först rangordnade leverantören inte kan leverera ska avrop göras från den leverantör som är rangordnad som nr 2, osv.

Myndighet som avropar från ramavtalet kan avvika från rangordningen om särskilda skäl föreligger. Se punkt 3.1.5.

2.1.2 Språkområde 2 – Engelska

2.1.2.1 Tjänster

Språkområdet omfattar språk- och översättningstjänster i engelska i pappersformat eller redigerbart digitalt format (exempelvis MS Office-kompatibel programvara).

Översättning i detta språkområde innefattar både brittisk och amerikansk engelska till/från svenska. Tjänsten översättning ska inkludera språkgranskning nivå 1-2. Det innebär att angivet pris för översättning per språkriktning ska inkludera språkgranskning nivå 1-2. (Under punkt 2.1.1 ovan anges vad som ingår i språkgranskning nivå 1-2).

Samtliga delar i en text ska granskas, dvs. även referenser och fotnoter, text i figurer, diagram och tabeller, om inget annat anges i avropet.

Leverantören ska utgå från den målgrupp publikationen vänder sig till och den terminologi som gäller för respektive sakområde.

2.1.2.2 Ämnesområden

- Allmän
- Juridik
- Ekonomi

Vid Avrop från ramavtalet har myndighet möjlighet att ställa krav på att översättaren har fördjupade kunskaper i ovan nämnda ämnesområden, d.v.s. ställa krav på att leverantören i sitt avropssvar erbjuder dessa tjänster. Ämnesområdena kan specificeras ytterligare av myndighet när avrop görs från ramavtalet.

2.1.2.3 Tilläggstjänster

- Språkgranskning av texter som från myndigheten inkommer på engelska,
 - Nivå 1-2
 - Nivå 3-4
- Andra format, t.ex.
 - Webbaserade format (t.ex. Adobe InDesign eller likvärdigt),
 - Ljud- och videoformat (omfattar transkribering),
- Andra ämnesområden
 - Teknik,
 - Medicin,
 - Naturvetenskap
 - ytterligare ämnesområde

2.1.2.4 Avropsformer

Avrop från språkområde 2 sker genom rangordning eller genom förnyad konkurrensättning beroende på myndighetens behov.

2.1.2.5 Rangordning

Vid krav på nedanstående sker avrop genom fast rangordning:

- Auktoriserad översättare (Translator)
- Specifika kunskaper inom visst ämnesområde (allmän, juridik och ekonomi)
- Specifika kunskaper inom en viss språkvariant (brittisk/amerikansk engelska)
- Leverans inom angivet tidsintervall enligt ramavtalet
- Annan timprissatt tjänst (t.ex. sökning i text)
- Översättningstjänster med maskinöversättning - om myndighet efterfrågar det eller leverantör p.g.a. brist på översättare har erbjudit det och fått det godkänt av myndigheten

Myndighet genomför avrop genom att avropa från den leverantör som är rangordnad som nr 1. I det fall den först rangordnade leverantören inte kan leverera ska avrop göras från den leverantör som är rangordnad som nr 2, osv.

Myndighet som avropar från ramavtalet kan avvika från rangordningen om särskilda skäl föreligger. Se punkt 3.1.5.



2.1.2.6 Förnyad konkurrensutsättning

Förnyad konkurrensutsättning sker genom att myndigheten skickar en skriftlig avropsförfrågan samtidigt till samtliga leverantörer inom språkområdet som erbjuder tjänsterna. Se matris för avrop.

Myndigheten ska använda sig av förnyad konkurrensutsättning om något av följande föreligger:

- Krav på kortare leveranstider än de som framgår av punkt 3.4,
- Avrop av språkgranskning av redan översatta texter,
- Krav på andra ämnesområden än de som är obligatoriska,
- Krav på andra format än de som är obligatoriska,
- Uppdraget är särskilt komplext, t.ex. att det krävs speciella ämneskunskaper förutom de obligatoriska för att kunna utföra det,
- Särskilda krav på säkerhet, t.ex. SUA (Säkerhetsskyddad upphandling med säkerhetsskyddsavtal) eller översättning på plats i myndighetens lokaler,
- Myndigheten vill pga. uppdragets omfattning och art utvärdera översättarens kompetens med arbetsprov, referenser, erfarenhet eller liknande.

Se punkt 3.1.7 för beskrivning av krav och kriterier.

2.1.3 Språkområde 3 – Övriga språk

2.1.3.1 Tjänster

Språkområdet omfattar språk- och översättningstjänster i ämnesområdet "Allmänt" i pappersformat eller redigerbart digitalt format. Alla leverantörer ska kunna leverera tjänster i följande språk:

- Albanska
- Arabiska
- BKS (bosniska, kroatiska, serbiska)
- Danska
- Finska
- Franska
- Grekiska
- Italienska
- Persiska
- Polska
- Ryska
- Spanska
- Turkiska

- Tyska

Tjänsten översättning ska inkludera språkgranskning nivå 1-2. Det innebär att angivet pris för översättning per språkriktning ska inkludera språkgranskning nivå 1-2. (Under punkt 2.1.1 ovan anges vad som ingår i språkgranskning nivå 1-2).

2.1.3.2 Tilläggstjänster (icke obligatoriska tjänster)

- Auktoriserad översättare (Translator),
- Andra språkriktningar
 - Dari
 - Estniska
 - Kinesiska (mandarin och kantonesiska)
 - Nederländska
 - Romani (arli, kale, kalderash och lovari)
 - Rumänska
 - Samiska (nordsamiska, sydsamiska och lulesamiska)
 - Somaliska
 - Thailandska
 - Tigrinja
 - ytterligare språk
- Andra ämnesområden
 - Juridik
 - Ekonomi
 - Teknik
 - Medicin
 - Naturvetenskap
 - ytterligare ämnesområden
- Andra format, t.ex.
 - Webbaserade format (t.ex. Adobe InDesign eller likvärdigt)
 - Ljud- och videoformat (omfattar transkribering).
- Språkgranskning av texter som inte ska översättas utan från myndighet inkommer på det språket som ska granskas.

2.1.3.3 Avropsformer

Avrop från språkområde 3 sker genom rangordning eller genom förnyad konkurrensättning beroende på myndighetens behov.

2.1.3.4 Rangordning

Nedanstående tjänster kan avropas genom fast rangordning:

- Obligatoriska språkriktningar i ämnesområdet ”Allmänt”



- Specifika kunskaper inom en viss språkvariant
- Leverans inom angivet tidsintervall enligt ramavtalet
- Annan timprissatt tjänst (t.ex. sökning i text)
- Översättningstjänster med maskinöversättning - om myndighet efterfrågar det eller leverantör p.g.a. brist på översättare har erbjudit det och fått det godkänt av myndigheten

Myndighet genomför avrop genom att avropa från den leverantör som är rangordnad som nr 1. I det fall den först rangordnade leverantören inte kan leverera ska avrop göras från den leverantör som är rangordnad som nr 2, osv.

Myndighet som avropar från ramavtalet kan avvika från rangordningen om särskilda skäl föreligger. Se punkt 3.1.5.

2.1.3.5 Förnyad konkurrensutsättning

Förnyad konkurrensutsättning sker genom att myndigheten skickar en skriftlig avropsförfrågan samtidigt till samtliga leverantörer inom språkområdet som erbjuder tjänsterna. Se matris för avrop.

Myndigheten ska använda sig av förnyad konkurrensutsättning om något av följande föreligger:

- Krav på av Kammarkollegiet auktoriserad översättare (Translator) i de språkriktningar där auktorisation är möjlig,
- Avrop av språkgranskning av redan översatta texter,
- Krav på andra språkriktningar än de som är obligatoriska,
- Krav på andra format än de som är obligatoriska,
- Krav på kortare leveranstider än de som framgår av punkt 3.5,
- Uppdraget är särskilt komplext, t.ex. att det krävs speciella ämneskunskaper för att kunna utföra det,
- Uppdraget omfattar översättning till/från flera språkriktningar,
- Särskilda krav på säkerhet, t.ex. SUA (Säkerhetsskyddad upphandling med säkerhetsskyddsavtal) eller översättning på plats i myndighetens lokaler,
- Myndigheten vill pga. uppdragets omfattning och art utvärdera översättarens kompetens med arbetsprov, referenser, erfarenhet eller liknande.

Se punkt 3.1.7 för beskrivning av krav och kriterier.



2.1.4 Övrigt

2.1.4.1 Format och layout

Leverantören ska kunna ta emot, utföra och leverera uppdrag i digital form, i exempelvis senaste version av MS Office-kompatibel programvara.

Leverantören ska bevara layouten av en text så att format och utseende är oförändrat i den mån källtexten inkommer i ett redigerbart format som exempelvis Word, Excel, Powerpoint eller liknande.

Leverans enligt ovan stycke ska ske kostnadsfritt, dvs. ingå i de lämnade priserna.

Myndigheten anger vid avrop i vilket dokumentformat översättningarna ska levereras.

Leverantören ska kunna ta emot uppdrag och leverera utförda uppdrag i pappersformat, som också innefattar handskrivna text förutsatt att den är läsbar. Leverantören får debitera myndigheten skäligt pris för transkribering, övrig nödvändig hantering, papperskopior och porto. Detta avser även returer av originalhandlingar efter slutfört uppdrag.

Eventuella andra icke obligatoriska format avropas genom förnyad konkurrensutsättning.

2.1.4.2 Datorstödd översättning

Leverantören ska vid beställning från myndighet kunna utföra datorstödd översättning med hjälp av ett CAT-verktyg (SS-EN ISO 17100:2015, punkt 2.2.1) och ta emot och använda tillhandahållna översättningsminnen samt vid begäran från myndighet leverera under uppdraget producerade översättningsminnen.

2.1.4.3 Maskinöversättning

Maskinöversättning (SS-EN ISO 17100:2015 punkt 2.2.2.) får endast användas i det fall myndighet uttryckligen har accepterat detta. Vid eventuell maskinöversättning ska utfallet genomgå efterredigering och sedvanlig språkgranskning samt korrekturläsning (SS-EN ISO 17100:2015 punkterna 2.2.3 - 2.2.8).

2.2 Ramavtalens giltighetstid

Ramavtalen är giltiga från och med 2017-04-04 till och med 2019-04-03 och kan förlängas på initiativ av SIC i upp till 24 månader, det vill säga maximalt till och med 2021-04-03.

2.3 Hållbarhetskrav i upphandlingen av ramavtalet

Statens inköpscentral har i upphandlingen av ramavtalet ställt krav på miljö och sociala aspekter av tjänsten. Se vidare punkterna 8.10.8 och 8.10.9 i ramavtalets huvuddokument.

2.4 Stöddokument för avrop

SIC avser att under ramavtalsperioden tillhandahålla en avropsblankett som rekommenderas för att underlätta avrop för myndigheter och leverantörer. Avropsblanketten och tillhörande instruktion publiceras på www.avropa.se. Om en myndighet väljer att göra sin avropsförfrågan med hjälp av en sådan blankett ska leverantören också lämna sitt avropssvar (bekräftelse) i avropsblanketten.

3 Avropet

3.1 Avropsförfrågan

3.1.1 Avropsförfrågans innehåll

Det är viktigt att efterfrågade tjänster specificeras så noggrant som möjligt i avropsförfrågan. Ju tydligare behovet är definierat och kravbilden preciserad, desto lättare blir det för leverantörerna att lämna ett optimalt svar på en avropsförfrågan.

I avropsblanketten på www.avropa.se framgår vilka uppgifter som avropande myndighet respektive leverantören ska ange.

I de fall en avropsblankett inte finns tillgänglig eller inte används bör minst följande uppgifter anges i en avropsförfrågan:

- Uppgift om ramavtalsområde med diarienummer.
- Myndighetens referens- eller diarienummer på avropet.
- Beskrivning av uppdrag och tjänster som avropas och vilka volymer som avses.
- Vid förnyad konkurrensutsättning,
 - Hur ersättning ska utgå, t.ex. som fast pris eller som ordpris.
 - Beskrivning av den utvärderingsmodell som tillämpas, inklusive viktning av tilldelningskriterier, som kommer att användas vid tilldelning av kontrakt,
 - Hur eventuella kompletterande frågor på innehållet i avropsförfrågan hanteras, till exempel sista datum för frågor och svar.
 - Avropssvarets giltighetstid.
 - Tidpunkt när avropssvar ska vara inlämnade.
- Leveranstid, tidplan eller önskad leveransdag.
- Kravspecifikation, de krav som den avropande myndigheten vill ställa på avropade tjänster.
- Hänvisning till ramavtalets avtalsvillkor.
- Namn, adress- och kontaktuppgifter hos avropande myndighet.
- Kontraktets giltighetstid (avtalsperiod), eventuella optioner och förlängningsklausuler.



I ärenderaden i e-postmeddelandet bör anges att det är ett avrop från ramavtal, så att leverantörerna lättare kan urskilja avropsförfrågningar.

3.1.2 Dokument

Följande dokument bör skickas till leverantörerna:

- Ifylld avropsblankett (hämtas på www.avropa.se) alternativt eget utformat underlag.
- Aktuell text (helst i redigerbart digitalt format) under förutsättning att t.ex. omfattning och sekretess tillåter medskick.

Vid förnyad konkurrensutsättning ska avropsförfrågan vara skriftlig. SIC rekommenderar att myndigheten använder grupp e-post funktionen (sändlistan) på www.avropa.se vid avrop med förnyad konkurrensutsättning.

3.1.3 E-handel

Om myndigheten tillämpar e-handel är det lämpligt att inför avropet utreda om e-handel ska tillämpas för beställningar på avropat kontrakt och i så fall på vilket sätt. Eventuella krav på e-handel och e-faktura bör om möjligt ställas i avropet. Mer information om kravställning på e-handel finns i följande vägledning framtagen av SFTI:

<http://sfti.se/tjanster/handledning/handledning/kravpaehandlingavvarorochtjanster.2166.html>

3.1.4 Avrop med fastställd rangordning

Se under respektive språkområde ovan när olika avropsformer kan användas.

Myndigheten ska i första hand kontakta den leverantör som har plats nr 1 i rangordningen inom respektive språkområde. I det fall den först rangordnade leverantören inte kan leverera ska avrop göras från den leverantör som är rangordnad som nr 2, osv.

3.1.5 Avvikelse från fastställd rangordning

I de fall någon av omständigheterna nedan är tillämpliga har myndigheten rätt att avvika från avropsordningen och kontakta nästkommande leverantör i rangordningen:



- A) Om leverantören inte återkommit med bekräftelse av beställning inom angiven tid enligt ramavtalet.
- B) Om leverantören inte kan åta sig uppdrag, exempelvis på grund av brist på tillgänglig språkkonsult. Orsaken ska kunna motiveras och ska meddelas myndigheten.
- C) Om leverantören inte kan tillhandahålla en språkkonsult med rätt kompetens och/eller lämplighet för uppdraget, enligt ställda krav i avropsförfrågan och leverantörens bekräftelse.
- D) Om leverantören inte kan leverera enligt den leveransdag som begärts av myndigheten.
- E) Om leverantören avbryter uppdrag och detta beror på leverantören.
- F) Om myndigheten avbeställer uppdrag och detta beror på leverantören.
- G) Om myndigheten hävt eller sagt upp uppdrag och detta beror på leverantören.
- H) Om myndigheten har påkallat sin rätt till vite och/eller skadestånd.
- I) Om avropet avser en ersättningsanskaffning som beror på att myndigheten tidigare sagt upp ett kontrakt och detta beror på leverantören.
- J) Myndigheten har rätt att under tre månaders tid vända sig till nästa leverantör i rangordningen om den levererade tjänsten visar uppenbara kvalitetsbrister och leverantören har fått en chans att rätta till bristerna utan ytterligare ersättning, vilket då ska finnas dokumenterat, och myndigheten ändå är missnöjd med resultatet.

3.1.6 Avrop med förnyad konkurrensutsättning

Se under respektive språkområde ovan när olika avropsformer kan användas.

Inom språkområde 2 och 3 kan avrop ske genom förnyad konkurrensutsättning om särskilda skäl föreligger. Se punkterna 2.1.2.6 och 2.1.3.5 ovan.

Den förnyade konkurrensutsättningen kan avse behoven för en tidsperiod eller ett enstaka uppdrag.



Myndigheten kan själv avgöra vad som är mest väsentligt i det aktuella avropet och hur tilldelningskriterier ska viktas. Om myndigheten endast vill tillämpa pris som tilldelningskriterium finns denna möjlighet.

Myndigheten ska vara tydlig i avropsförfrågan avseende hur utvärdering, viktning och poängsättning av avropssvar kommer att ske. Ange vad som krävs för en viss poäng eller bedömning. Undvik skalor med motivering som ”fem poäng ges om vi bedömer ert svar vara mycket bra”. Fundera istället och beskriv vad som är mycket bra för er.

För att leverantören ska kunna ge ett fast pris krävs att myndigheten är mycket tydlig i sin beskrivning om vad leveransen innefattar och det förväntade resultatet så att samtliga leverantörer offererar sitt pris på samma antaganden och premisser.

En leverantör som upplever att det finns otydligheter i avropsförfrågan rekommenderas att ställa en skriftlig fråga till myndigheten. Myndighetens svar på dessa frågor, om de betraktas som väsentliga för leverantörerna, ska sammanställas och skickas ut till samtliga leverantörer på området.

Svar på frågor ska tillhandahållas inom skälig tid och senast så lång tid innan sista dag för avropssvar att leverantörerna har rimlig tid att beakta de nya uppgifterna. Detsamma gäller eventuella rättelser i avropsförfrågan. Datum för när frågor senast får inkomma och när de senast kommer att besvaras bör också anges i avropsförfrågan.

3.1.7 Tilldelningskriterier vid förnyad konkurrensutsättning

Vid förnyad konkurrensutsättning preciserar myndighet sina krav och behov.

Följande lista av punkter kan myndighet tillämpa vid avrop genom förnyad konkurrensutsättning utöver de krav som använts i upphandlingen. Om det är nödvändigt får villkoren som angetts i ramavtalet preciseras och kompletteras enligt nedan.

Tillämpningen kan ske både som obligatoriska krav (ska-krav) och utvärderingskrav (bör-krav). Myndigheten ska precisera vilket eller vilka krav som ställs under varje kriterium i avropsförfrågan. Nedan följer exempel på krav som kan ställas vid avrop med förnyad konkurrensutsättning.



3.1.7.1 Pris

Exempel på hur pris kan begäras in och utvärderas är:

- Lägsta pris för ett helt uppdrag, förutsatt att myndigheten tydligt har specificerat omfattningen och innehållet av uppdraget,
- Lägsta pris per ord, om omfattningen inte kan säkerställas och det rör sig om återkommande uppdrag av samma tjänst som är tydligt specificerat och avgränsat.

Myndigheten bestämmer själv hur pris ska viktas gentemot övriga krav. Pris kan viktas till 100 % om alla andra krav är obligatoriska (ska-krav).

3.1.7.2 Kompetens

Krav kan exempelvis ställas på att den som ska utföra tjänsten ska/bör ha en lämplig utbildning enligt nedan:

- Vara auktoriserad översättare (Translator)
- Ha specifika kunskaper inom ett visst ämnesområde

3.1.7.3 Leveranstid

Krav kan exempelvis ställas på leveranstid enligt nedan:

- Leveransen ska ske senast ett visst datum
- Leveransen bör ske ett visst datum

3.1.7.4 Arbetsprov

Krav kan exempelvis ställas på att den som utföra tjänsten ska inkomma med/skriva ett arbetsprov som myndigheten kommer att bedöma kvalitén på.

3.1.7.5 Referenser

Krav kan exempelvis ställas på referensuppdrag enligt nedan:

- Att leverantören ska redovisa redan utförda uppdrag av den person som ska utföra tjänsten.

3.1.7.6 Säkerhet

Krav kan exempelvis ställas på säkerhet enligt nedan:

- Krav på att leverantören ska teckna säkerhetskyddsavtal och att dess personal och/eller underleverantörer ska genomgå erforderlig säkerhetskontroll och/eller registerkontroll enligt nivå 1, 2 eller 3 enligt Säkerhetsskyddslagen (1996:627) innan kontrakt tecknas,



- Krav på att uppdraget ska utföras i särskilda lokaler som myndigheten tillhandahåller,
- Krav på att handlingar ska skickas via e-post som en krypterad fil,
- Krav på destruktions av handlingar som ingått i ett utfört uppdrag,
- Övriga krav på säkerhet.

3.1.8 Eventuellt avbrytande av avrop (endast vid förnyad konkurrensutsättning)

En avropande myndighet har möjlighet att avbryta en avropsförfrågan förutsatt att det föreligger sakliga skäl och att dessa är förenliga med LOU, till exempel om det har tillkommit omständigheter som inte var kända vid tidpunkten för avropet eller om förutsättningarna för avropet på annat sätt väsentligen har förändrats.

Skälen till ett beslut om avbrytande måste anges och kunna motiveras då beslutet kan bli föremål för en prövning i domstol. Samtliga tillfrågade leverantörer ska meddelas att avropet avbrutits.

3.1.9 Utvärdering av avropssvar (endast vid förnyad konkurrensutsättning)

När den angivna tidsfristen löpt ut ska inkomna avropssvar utvärderas på grundval av de kriterier som angetts i avropsförfrågan.

Val av leverantör ska ske utifrån utvärderingsresultatet. Vid avrop genom förnyad konkurrensutsättning ska grunden för tilldelning av kontrakt vara det lägsta priset alternativt det ekonomiskt mest fördelaktiga beroende på vilka kriterier myndigheten använder. Kontrakt ska tilldelas den leverantör som har lämnat det för myndigheten bästa avropssvaret på grundval av de kriterier som angetts i avropsförfrågan.

Ett avropssvar som kommer in för sent får inte tas upp till prövning.

Vid oklarheter i leverantörernas avropssvar skickas en skriftlig begäran om förtydligande ut. Leverantörernas förtydliganden ska vara skriftliga. Observera att leverantörerna inte får lägga till nya uppgifter eller göra väsentliga förändringar.

3.1.10 Tilldelningsbeslut (endast vid förnyad konkurrensutsättning)

Då utvärderingen resulterat i att en leverantör tilldelats kontrakt ska tilldelningsbeslut fattas och skickas ut. Tilldelningsbeslut fattas per

språkområde. Observera att tilldelningsbeslut måste skickas ut till samtliga leverantörer som lämnat avropssvar.

Tilldelningsbeslutet ska innehålla uppgift om vilken leverantör som blev tilldelad kontrakt, en kort motivering till skälen för beslutet samt eventuellt offererade priser från samtliga leverantörer. Det är lämpligt att vid större avrop bifoga en utvärderingsrapport där det kortfattat beskrivs hur utvärderingen gått till.

3.1.11 Frivillig avtalsspärr (endast vid förnyad konkurrensutsättning)

Kontrakt kan tecknas direkt efter att tilldelningsbeslut meddelats men om myndigheten vill undvika eventuell framtida ogiltighetstalan av kontraktet så kan myndigheten välja att tillämpa en så kallad frivillig avtalsspärr. Myndigheten måste då invänta de lagstadgade tio dagarna innan kontraktet kan undertecknas med vinnande leverantör. Skickas inte meddelandet om tilldelningsbeslut elektroniskt ska avtalsspärren istället vara lagstadgade 15 dagar. En ansökan om överprövning av ett kontrakts giltighet ska ha inkommit till förvaltningsrätten inom den frivilliga avtalsspärren eller sex månader från det att kontraktet tecknades.

Tiden räknas från och med dagen efter det att meddelande om tilldelningsbeslut har skickats. Ange i meddelandet när myndigheten avser att teckna kontrakt. SIC vill uppmärksamma om tillämpningen av den så kallade söndagsregeln som innebär att tidsfrister som löper ut på en lördag, söndag eller annan helgdag förlängs till nästkommande vardag.

Om myndigheten avser att använda en avtalsspärr måste detta alltid anges i underrättelsen om tilldelning.

3.2 Avropssvar

Leverantören ska finnas tillgänglig för att ta emot avrop och besvara frågor under kontorstid. Med kontorstid avses helgfri måndag till fredag 08.00 – 17.00, med eventuellt avbrott för max en (1) timmes lunch.

Leverantören ska kunna ta emot uppdrag per e-post, telefon, fax, post och genom bud.

Leverantören ska i samtliga kontakter med myndighet använda svenska språket.



Leverantören ska i samband med avropet registrera och efterfråga de uppgifter som krävs för att kunna utföra uppdraget enligt de krav som ställts av myndigheten. I de fall avropet är ofullständigt eller oklart ska leverantören begära in ett förtydligande.

Den av leverantören utsedda översättaren ska i de fall myndigheten tillhandahåller ordlistor, särskild terminologi eller annat referensmaterial som är specifikt för den enskilda myndigheten använda dessa vid genomförande av uppdrag.

I de fall myndigheten efterfrågar en namngiven översättare ska leverantören i möjligaste mån tillgodose detta. Om leverantören inte kan tillhandahålla den av myndigheten efterfrågade översättaren ska detta motiveras.

Leverantören ska, i de fall myndigheten begär detta, tillhandahålla ett CV på den översättare som ska utföra uppdraget. Detta för att myndigheten lättare ska kunna bedöma översättarens lämplighet och kompetens för det aktuella uppdraget.

Myndigheten ska ha rätt att begära en annan översättare om myndigheten finner att översättarens kompetens och/eller lämplighet inte är tillräcklig.

Myndigheten ska ha rätt att välja bort översättare som har levererat bristande eller felaktiga språkgranskningar/översättningar vid tidigare uppdrag.

I de fall myndigheten använder avropsblankett vid beställningen ska leverantören lämna sitt svar, dvs bekräftelse, i avropsblanketten.

Leverantörerna har inte rätt att lämna mer än ett avropssvar på en avropsförfrågan.

Leverantören ska alltid lämna avropssvar på en avropsförfrågan. I de fall leverantören inte kan erbjuda efterfrågad tjänst ska leverantören meddela myndigheten detta samt orsaken till varför leverantören inte kan erbjuda efterfrågad tjänst. Vid upprepade uteblivna avropssvar eller om leverantören vid upprepade tillfällen tackar nej till avropsförfrågningar utan angivande av godtagbart skäl kan detta resultera i att bestämmelserna under rubriken Påföljder i ramavtalet blir tillämpliga.

Leverantören är begränsad till att leverera de tjänster som ingår i ramavtalet och inte några andra som eventuellt ingår i leverantörens utbud.

Innehåller leverantörens avropssvar uppgifter som inte efterfrågats i avropsförfrågan, exempelvis hänvisning till leverantörens egna allmänna villkor eller motsvarande, ska dessa inte accepteras av myndigheten.

Notera att leverantören inte har rätt att till underleverantör delegera rätten att ta emot avrop eller teckna kontrakt.

3.2.1 Bekräftelse

Leverantören ska vid avrop med rangordnat avropsförfarande omgående skriftligen via e-post bekräfta beställningen under kontorstid (helgfri måndag till fredag mellan klockan 08.00-17.00), dock senast inom fyra (4) timmar för normal leveranstid.

För expressleverans ska beställningen bekräftas senast inom två (2) timmar.

Tiden räknas från och med inkommen beställning per e-post eller telefon och räknas under kontorstid.

Bekräftelsen ska minst innehålla:

- Leveransdag
- Namn på kontaktperson (projektledare).
- Namn på språkgranskaren/översättaren.
- I de fall myndigheten efterfrågat översättarens curriculum vitae (CV) ska denna bifogas.
- Uppgift om pris.
- I de fall myndigheten efterfrågat auktoriserad translator ska namn på den auktoriserade translatorn anges.
- I de fall myndigheten efterfrågat att översättaren har fördjupad kunskap inom ett eller flera ämnesområden ska det beskrivas hur detta tillgodoses.
- Eventuellt övriga uppgifter som efterfrågats av myndigheten

I de fall leverantören inte kan åta sig uppdraget i enlighet med avropet ska denne skriftligen meddela myndigheten detta via e-post omgående.

Om leverantören inte har möjlighet att ta uppdraget eller inte svarar har myndigheten rätt att fråga nästa leverantör i rangordningen.

Om leverantören inte åtar sig ett uppdrag ska detta registreras av leverantören för att sedan kunna uppvisas på anmodan av SIC.

Det är önskvärt att leverantören skickar ett mottagningsbevis som visar att avropet har mottagits. I det fall leverantören svarar att avropet mottagits är detta inte att likställa med att leverantören åtagit sig att utföra uppdraget. Själv bekräftelsen av avropet ska istället ske enligt ovan.



Se under respektive språkområde ovan när olika avropsformer kan användas.

3.2.2 Avropssvar saknas (endast vid förnyad konkurrensutsättning)

Om inget avropssvar motsvarar myndighetens krav ska samtliga tillfrågade leverantörer meddelas per e-post om att myndigheten inte har för avsikt att teckna kontrakt med någon av leverantörerna. Samma sak gäller om myndigheten på grund av oförutsedda händelser inte kan genomföra avropet.

Om det vid svarstidens slut endast har inkommit ett (1) godkänt avropssvar, kan myndigheten välja att anta avropssvaret eller avbryta avropsprocessen med hänvisning till bristande konkurrens.

3.3 Kontrakt

I och med att avrop sker inleds ett kontraktsförhållande mellan myndigheten och leverantören avseende de tjänster som ska levereras. Bilaga Allmänna villkor innehåller bestämmelser som ska gälla för det enskilda avropet/kontraktet.

Någon särskild kontraktsmall finns inte. Kontraktet består av avropsförfrågan och avropssvar samt bestämmelserna i Allmänna villkor.

3.3.1 Kontraktets giltighetstid

Att ramavtalet upphört att gälla ska inte påverka giltigheten av kontrakt som ingåtts under ramavtalets löptid. Kontrakt kan inte ingås efter det att ramavtalet har upphört att gälla. Detta hindrar dock inte att tillhandahållande av tjänst kan ske vid en senare tidpunkt, under förutsättning att kontrakt har tecknats under ramavtalets löptid. Ett kontrakt kan endast avse ett specifikt uppdrag, även med lång löptid, men inte som ett eget ramavtal för generella översättningstjänster.

3.3.2 Sekretessavtal

I de Allmänna villkoren finns ett kortare avsnitt angående sekretess. Om myndigheten vill ha en särskild sekretessförbindelse finns det möjlighet att bifoga en sådan till kontraktet. Detta bör anges redan i avropsförfrågan.



3.3.3 Kontraktsuppföljning

När ni tecknar ett kontrakt med en leverantör, tänk på att följa upp priser, leveranser och övriga villkor som ni kommit överens om och som framgår av kontraktet.

Avvikelse och brister kan vara både vites- och hävningsgrundande. Var noga med att bokföra alla avvikelser och brister för att kunna påvisa för leverantören vid ett tvisteförfarande.

Om avvikelsen är vitesgrundande bör vite krävas ut med en faktura. Prisavdrag eller liknande uppgörelse synliggör inte problemet för leverantörens ledning.

3.4 Leverans

3.4.1 Kontaktperson

Leverantören ska tillhandahålla en kontaktperson som ska fungera som projektledare. Kontaktpersonen ska vara ansvarig för att uppdraget genomförs i enlighet med avropet samt bestämmelserna i ramavtalet. Kontaktpersonen ska vara tillgänglig via e-post och telefon under kontorstid (helgfri måndag till fredag mellan klockan 08.00-17.00). Kontaktpersonen och språkkonsulten/översättaren får vara samma person.

Kontaktpersonen ska för uppdraget:

- Utse en lämplig språkkonsult/översättare för uppdraget,
- Utfärda instruktioner till alla parter som berörs av uppdraget,
- Möjliggöra och se till att språkgranskningen/översättningen blir konsekvent,
- Ansvara för att överenskommen specifikation i uppdraget efterlevs och att tidsschema följs,
- Se till att kontakt upprätthålls mellan alla parter som berörs av processen,
- Ansvara för det språkgranskade/översatta materialets kvalitet och godkänna detta för leverans.

3.4.2 Leveranstid språkområde 1 - Svenska

- Kapacitetskrav för Nivå 1 är 2 400 ord i timmen. Leveranskrav för Nivå 1 är upp till 48 000 ord på 7 arbetsdagar samt 48 001–96 000 ord på 13 arbetsdagar.



- Kapacitetskrav för Nivå 2 är 1 500 ord i timmen. Leveranskrav för Nivå 2 är upp till 30 000 ord på 7 arbetsdagar, samt 30 001–60 000 ord på 13 arbetsdagar.
- För Nivå 3 och 4 ger leverantören en uppskattning på leveranstid vid avropsförfrågan.

3.4.3 Leveranstid språkområde 2 – Engelska och språkområde 3 – övriga språk

Vid avrop från fastställd rangordning ska leverantören leverera översättningstjänster enligt nedan angivna tider:

- 1 – 2000 ord - inom 5 arbetsdagar, exkl. ev. postbefordran (A-post)
- 2001 – 10 000 ord - inom 10 arbetsdagar, exkl. ev. postbefordran (A-post)

Leverantören ska vid avrop från fastställd rangordning erbjuda expressleverans av översättningstjänster för texter enligt nedan angivna tider:

- 1 - 500 ord - inom 1 arbetsdag, exkl. ev. postbefordran (A-post)
- 501 - 1000 ord - inom 2 arbetsdagar, exkl. ev. postbefordran (A-post)
- 1001 - 2 000 ord inom 3 arbetsdagar, exkl. ev. postbefordran (A-post)
- 2001 – 10 000 ord - inom 5 arbetsdagar, exkl. ev. postbefordran (A-post)

För språkområde 3 – övriga språk gäller följande vid expressleverans:

- 1 – 2000 ord - inom 3 arbetsdagar, exkl. ev. postbefordran (A-post)
- 2001 – 10 000 ord - inom 5 arbetsdagar, exkl. ev. postbefordran (A-post)

Vid försening av uppdrag ingår det i leverantörens åtagande att återkoppla omgående till den angivna kontaktpersonen för beställningen om inte överenskommen leveransdag kan hållas.

Om inget anges vid beställning från myndighet gäller normalleverans, och inte expressleverans.

Leveranstider, antal ord samt andra tjänster som inte omfattas av ovan nämnda intervaller och tider avropas genom förnyad konkurrensutsättning.

Leverantören ska kunna leverera uppdrag per e-post, fax, post och genom bud. I det fall myndigheten har angivit att leverans ska ske per post ska handlingarna skickas med A-post. Leverans ska ske till av parterna överenskommen leveransadress och leveranssätt.



3.4.4 Avbeställning

Myndigheten har rätt att utan kostnad avbeställa sådana delar av uppdraget som inte genomförts. Avbeställning ska ske skriftligen till leverantören.

Myndigheten får också avbeställa uppdrag eller del av uppdrag som genomförts, men ska i så fall ersätta leverantören för utfört arbete och styrkta nödvändiga kostnader. Detta gäller även om avbeställning beror på omständigheter som myndigheten inte kunnat råda över.

Vid avbeställning ska resultatet av helt eller delvis utfört arbete redovisas och överlämnas omgående till myndigheten. Efter överlämnandet får resultatet av uppdraget användas på samma sätt som om uppdraget fullföljts.

Om uppdrag avbeställs på grund av omständighet hänförlig till leverantören eller dennes underleverantör utgår inte ersättning till leverantören.

3.4.5 Avbrytande av uppdrag

Leverantören har endast rätt att avbryta ett uppdrag om förutsättningarna för fullföljandet av uppdraget har ändrats i väsentlig omfattning och det med hänsyn till detta inte är rimligt att fullfölja uppdraget.

Om leverantören avbryter ett uppdrag ska resultatet av helt eller delvis utfört arbete redovisas och överlämnas omgående till myndigheten.

Myndigheten ska utge ersättning för utfört arbete och styrkta nödvändiga kostnader.

3.4.6 Kontroll av resultat innan leverans

När uppdraget är slutfört och innan leverans sker ska leverantören ansvara för att språkgranskaren/översättaren själv kontrollerar sitt arbete.

Kontrollen ska minst innefatta att innebörden av texten språkgranskats/översatts korrekt, att språkgranskningen/översättningen är fullständig, att den inte innehåller felaktigheter och att de angivna specifikationerna är uppfyllda. Språkgranskaren/översättaren ska göra eventuella nödvändiga ändringar. Ovanstående kontroll ska ske kostnadsfritt, dvs. ingå i de lämnade priserna.



Leverantören ska ansvara och slutligt verifiera att tjänsten som levererats är i enlighet med angivna specifikationer i avropet. Den slutliga verifieringen ska ske kostnadsfritt, dvs. ingå i de lämnade priserna.

3.4.7 Information om utförare

Leverantören ska för utförda uppdrag till myndighet i faktura uppge namnen på den/de språkkonsulter/översättare som utfört uppdraget. Leverantören ska vid begäran från myndighet tillhandahålla information om samtliga personer som har varit involverade i ett enskilt uppdrag och vilka roller de haft.

Leverantören ska vidare vara behjälplig i eventuella utredningar som kan uppstå i ett enskilt ärende och svara på frågor från myndighet som har med uppdraget att göra.

3.4.8 Brist vid utförandet av tjänsten

Brist föreligger om tjänsten avviker från vad angivits i de krav som ställts i upphandlingen, avropet eller avviker från vad som i övrigt kan förväntas.

Om bristen är av sådant slag att myndighetens syfte med tjänsten förfelas har myndigheten rätt att påkalla rättelse av bristen på leverantörens bekostnad eller säga upp avropet. Leverantören är skyldig att utan dröjsmål vidta rättelse.

Utan dröjsmål innebär, om inte omständigheter i det enskilda fallet föranleder annan bedömning, att bristen ska vara avhjälpd senast tio (10) arbetsdagar från det att myndigheten påkallar bristen. Med arbetsdag avses helgfri måndag till fredag. Sker inte rättelse utan dröjsmål har myndigheten rätt till nedsättning av den avtalade ersättningen med ett belopp som skäligen kan anses motsvara bristen.

Härutöver har myndigheten rätt till skadestånd inom ramen för avtalad ansvarsbegränsning enligt ramavtalets allmänna villkor. Nedsättning av ersättningen som har utgått på grund av brist ska avräknas från sådant skadestånd.

Leverantörens ansvar för brist gäller tre (3) månader efter myndigheten mottagit leveransen. Myndighetens godkännande av leverantörens resultat av uppdraget befriar inte leverantören från sådana brister som uppenbart inte kunnat upptäckas av myndigheten.



3.4.9 Leveransförsening

Leverantören åtar sig att leverera i enlighet med överenskommelse med myndigheten. I de fall leverantören befarar en försening gäller följande:

- Leverantören ska omgående skriftligen meddela myndighetens kontaktperson.
- Leverantören ska ange orsaken till förseningen och den tidpunkt då utförande beräknas kunna ske.
- Myndigheten har rätt att säga upp beställningen på grund av att förseningen innebär sådan olägenhet att ny leveranstid inte kan godkännas.
- Underlåter leverantören att omgående lämna sådant meddelande eller då förseningen innebär sådan olägenhet för myndigheten att den inte kan godkännas har myndigheten utöver vite även rätt till skadestånd inom ramen för avtalad ansvarsbegränsning. Se ramavtalets allmänna villkor.
- Om ny leveranstid kan godkännas ska detta ske skriftligen.
- Om förseningen beror på myndigheten eller på något förhållande som myndigheten svarar för eller på omständighet utanför parternas kontroll ska tiden för utförandet, efter anmälan enligt ovan, förlängas till en med hänsyn till omständigheterna motiverad tidpunkt.

3.5 Priser och fakturering

3.5.1 Priser

Priser för språk- och översättningstjänster som avropas genom rangordning framgår av prisbilaga för respektive leverantör.

3.5.1.1 Språkområde 1 - Svenska

Priser för språkgranskning nivå 1 samt nivå 2-4 av svenska texter är angivna per timme i SEK. Minimidebitering är 1 timmes arbete.

Portokostnader och eventuella kopieringskostnader som uppstår för hantering av dokument i pappersformat enligt avropsförfrågan ska ersättas av myndigheten.

Samtliga språkkonsulter som leverantören tillhandahåller under ramavtalstiden ska, till samma anbudspris, minst uppfylla den kompetensnivå som offererats i anbudet vad gäller kravuppfyllnad för språkgranskning nivå 1 samt språkgranskning nivå 2-4.



3.5.1.2 Språkområde 2 - Engelska

Leverantörrens priser för översättning utförd av auktoriserad translator samt översättare som uppfyller kraven 3.1.3 - 3.1.4 i standarden SS-EN ISO 17100:2015 är angivna per ord i SEK. Minimidebitering är 200 ord alternativt 1 timmes arbete.

3.5.1.3 Språkområde 3 - Övriga språk

Leverantörens priser för översättning utförd av översättare som uppfyller kraven 3.1.3 - 3.1.4 i standarden SS-EN ISO 17100:2015 är angivna per ord i SEK i respektive obligatorisk språkriktning och avser ämnesområdet "allmän". Minimidebitering är 200 ord alternativt 1 timmes arbete.

3.5.1.4 Priser generellt

Vid avrop på den fastställda rangordningen gäller priserna enligt ramavtalet. Priset inkluderar samtliga kostnader enligt kravspecifikation.

Vid förnyad konkurrensutsättning anges priset för de efterfrågade tjänsterna i respektive avropssvar. Priset definieras i det kontrakt som upprättas mellan leverantören och myndigheten. Ersättningen reglerar samtliga med uppdraget förenade kostnader.

Vid expressleveranser (språkområde 2 och 3) ska ett pålägg på 50 % tillkomma på priset.

Timpris för tjänster där inte ordpris är tillämpligt är 750 SEK. Exempelvis vid sökning av relevanta delar som ska översättas i ett dokument.

Kompletterande arbetsinsatser kan komma att behöva genomföras för att översättningen ska motsvara den kvalitet som myndigheten kräver. Kompletterande arbetsinsatser motsvarande en (1) timme per fem (5) sidor text ingår i priset. Således ingår två (2) timmar per tio (10) sidor text osv. Arbetsinsatsen syftar till att exempelvis ta emot synpunkter och vidta åtgärder gällande utfört uppdrag.

Portokostnader och eventuella kopieringskostnader som uppstår för hantering av dokument i pappersformat enligt avropsförfrågan ska ersättas av myndigheten.

Om myndigheten accepterar maskinöversättning och leverantören tillhandahåller maskinöversättningar ska ersättning endast utgå per timme för efterredigering inklusive språkgranskning/korrekturläsning. Pris per



ord gäller således inte vid maskinöversättning då detta utförs av ett dataprogram.

3.5.2 Fakturering

All fakturering ska göras från leverantören, vilket innebär att ingen fakturering får ske från underleverantör/översättare/språkkonsult.

Faktura ska sändas till den fakturaadress som myndigheten angivit vid avrop. Faktureringsavgift eller motsvarande avgift accepteras inte. Felaktiga fakturor eller fakturor som inte är specificerade kan myndigheten returnera utan åtgärd. Betalning, inklusive mervärdesskatt, ska erläggas mot specificerad och godkänd faktura senast 30 dagar efter mottagande av fakturan.

För det fall myndigheten helt eller till någon del inte anser sig betalningsskyldig enligt fakturan äger myndigheten innehålla det omstridda beloppet. För det fall parterna är oense endast om viss del av det fakturerade beloppet ska myndigheten erlægga betalning med det ostridiga beloppet.

Betalar myndigheten inte faktura i tid, har leverantör rätt att erhålla dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635) på fakturerat ostridigt belopp. Ränta regleras på anmodan av leverantör på nästkommande faktura. Myndigheten har på motsvarande sätt rätt till dröjsmålsränta i det fall leverantör ålagts att betala viten eller skadestånd och betalning inte sker på utsatt dag. Betalning av faktura befriar inte leverantören för ansvar för fel i tjänsten eller annat kontraktsbrott.

Fakturan ska minst innehålla uppgifter som:

- Kundnummer
- Ordernummer
- Datum för beställning
- Organisatorisk enhet/avdelning/kostnadsställe/referensnummer
- Pris inklusive och exklusive moms i SEK
- Specificering av språk- och översättningstjänst
- Namn på de personer som utförde uppdraget
- Specificerat antal ord
- Express eller standardleverans
- Leverantörens adress och telefonnummer
- Plus- eller bankgiro
- Fakturadatum

- Förfalldatum
- Annan uppgift enligt överenskommelse