|  |  |
| --- | --- |
|  | UTKAST Viteskrav |

*[Denna bilaga kan användas som underlag vid utkrävande av vite kopplat till Arbetsrättsliga villkor enligt kollektivavtal.]*

[Upphandlande organisation] och [Leverantören] (”Leverantören") med [organisationsnummer] har ingått avtal om [avtalets namn, innehåll och eventuellt ärendenummer].

[Upphandlande organisation], ålägger nu Leverantören att betala vite med anledning av bristande efterlevnad av Arbetsrättsliga villkor enligt kollektivavtal.

[Bristen/-rna] avser:

Leverantören har inte upprättat åtgärdsplan i enlighet med punkt 5.2

Leverantören har inte hanterat brister enligt upprättad åtgärdsplan i enlighet med punkt 5.2

Kort beskrivning av uppkommen/-na brist/-er: [återge bakgrund i kronologisk ordning samt eventuell åtgärdsplans innehåll]

[Upphandlande organisation] har den [ange datum] kontaktat Leverantören och skriftligen påpekat bristen/-rna och begärt rättelse.

I och med denna begäran ålades Leverantören att upprätta en åtgärdsplan senast den [ange datum] vilken [upprättades och godkändes av [upphandlande organisation] den [ange datum]]/[inte upprättades i enlighet med begäran om rättelse].

Leverantören har inte upprättat en åtgärdsplan/åtgärdat bristen/-rna i enlighet med upprättad åtgärdsplan varför detta viteskrav nu delges Leverantören.

Vitet medför ett vitesbelopp om [ange belopp i enlighet med punkt 5.3 ”Vite” i Arbetsrättsliga villkor enligt kollektivavtal].

Observera att maximalt vite kan leda till uppsägning av kontraktet.

Undertecknande av behörig företrädare från [Upphandlande organisation]:

[Ort] den,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namnförtydligande

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift

## Bilagor

1. Vitesfaktura
2. Brev/mail till leverantören av den xxxx-xx-xx med begäran om rättelse (exempel)
3. [Begäran om åtgärdsplan/åtgärdsplan]
4. Tjänsteanteckning (exempel)