Avropsförfrågan

### Avrop med förnyad konkurrensutsättning

## *Information om avropsmallen*

*Det här dokumentet innehåller en mall som bör användas som underlag för att genomföra avrop på ramavtalen för E-handelstjänst. Generella anvisningar för hur avrop ska gå till återfinns i ramavtalsbilaga 7, Avropsförfarande – E-handelstjänst. Ytterligare stöd finns i Vägledning - Inför avrop på ramavtalen för E-handelstjänst.*

*[Text angiven inom hakparenteser ska ersättas med de för myndigheten aktuella uppgifterna.]*

*Kursiverad text är information och instruktioner som inte ska ingå i den slutliga avropsförfrågan.*

### Ramavtalsområde: E-handelstjänst,

### upphandlat av Ekonomistyrningsverket (ESV),

### diarienummer: ESV dnr 7.1-853/2016

## **Administrativa uppgifter**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Myndighet/Organisation (namn) |  | Klicka här för att ange text. |
| Organisationsnummer  |  | Klicka här för att ange text. |
| Postadress  |  | Klicka här för att ange text. |
| Kontaktperson |  | Klicka här för att ange text. |
| Referens- /diarienr för avropet  |  | Klicka här för att ange text. |
| Sista dag för att ställa frågor  |  | Klicka här för att ange text. |
| Sista dag som frågor besvaras |  | Klicka här för att ange text. |
| E-post |  | Klicka här för att ange text. |
| Sista dag för avropssvar  |  | Klicka här för att ange text. |
| Avropssvarets giltighetstid  |  | Klicka här för att ange text. |  |  | Klicka här för att ange text. |

## Instruktioner för kommunikation under avropstiden

Klicka här för att ange text.

## Information om avropet

Med avropsavtal avses samma begrepp som används i lag (2016:1145) om offentlig upphandling, det vill säga kontrakt. Begreppet kontrakt omfattar det definierade begreppet avropsavtal.

#### Kort beskrivning av avropande organisation

Klicka här för att ange text; Till exempel verksamhet, geografiskt läge med mera.

#### Syfte och målsättning med avropet

Klicka här för att ange text; Till exempel att effektivisera inköpsprocessen, att uppfylla lagkrav om e-faktura med mera.

## Rättelse av fel, förtydligande och komplettering

*Exempeltext*: Det är viktigt att avropssvaret innehåller samtliga begärda uppgifter och handlingar, det vill säga att det framgår att samtliga ställda krav är uppfyllda.

Avropande organisation har ingen skyldighet att låta en leverantör förtydliga eller komplettera ett avropssvar. Däremot får myndigheten tillåta eller begära att en leverantör rättar en felskrivning, felräkning eller något annat fel i en ingiven handling, eller förtydligar eller kompletterar en sådan handling, så länge det följer principerna om likabehandling och öppenhet.

Leverantör uppmanas därför att noggrant följa anvisningarna i avropsdokumentet, samt undvika att lämna uppgifter som inte efterfrågas.

## Grund för tilldelning av kontrakt

## Tilldelning av avropsavtal sker i enlighet med ramavtalet, Ramavtalsbilaga 7, Avropsförfarande, avsnitt 10.1. Utvärderingskriterierna viktas enligt följande:

* Pris, Klicka här för att ange siffra. procent.
* Användbarhet, Klicka här för att ange siffra. procent.
* Bör krav som uppfylls, Klicka här för att ange siffra. procent.

*Utvärderingsmodellen är inbyggd i mallen Utvärdering förnyad konkurrensutsättning E-handelstjänst, se avropa.se under IT och telekom, Administrativa system, fliken Gemensamma dokument. Observera att vikten för pris aldrig får vara 0.*

Om två anbud vid utvärderingen får exakt samma utvärderingspris kommer det anbud som fått högst betyg för användbarhet i ramavtalsupphandlingen att ges företräde före det andra.

## Tilldelningsbeslut och avtalsspärr

Tilldelningsbeslut beräknas kunna fattas senast Klicka här för att ange datum. Därefter meddelas samtliga leverantörer Klicka här för att ange hur leverantörerna meddelas. Klicka här för att ange eventuell avtalsspärr. *Exempeltext:* Avropande organisation kommer att iaktta en avtalsspärr på minst NN dagar. Kontrakt signeras med vinnande leverantör tidigast efter att tiden för avtalsspärren löpt ut.

# Kontraktsvillkor

|  |  |
| --- | --- |
| Kontraktets giltighetstid *ange till och med-datum* | Klicka här för att ange datum. |
| Förlängningsoption  | Enligt ramavtalet |
| Leveransadress  | Plats för eventuella projektmöten med mera. |
| Fakturareferens  | Ordernummer XX / Beställarreferens XX. |
| Fakturaadress eller adress för e-faktura  | Fysisk fakturaadress samt elektronisk fakturaadress, till exempel PEPPOL-ID eller uppgifter för routing. |

#### Precisering av krav enligt Ramavtalsbilaga 7*, Avropsförfarande,* avsnitt 1.2

Se Bilaga Specifikation av uppdrag

#### Avveckling, överlämning, exit

Beskriv och/eller hänvisa till bilagan Specifikation av uppdrag.

## Bilagor till denna avropsförfrågan

|  |  |
| --- | --- |
| Bilaga 1 | Utkast till kontrakt |
| Bilaga 2 | Fråga som ska besvaras av leverantören |
| Bilaga 3 | Specifikation av uppdrag |
| Bilaga 4 | Tid- och projektplan |
| Bilaga 5 | Priser i kontrakt (Prislista) |
| Bilaga 6 | Personuppgiftsbiträdesavtal |
| Bilaga N | Eventuella ytterligare bilaga/or, till exempel säkerhetsskyddsavtal och/eller bilaga med kompletterade ska-krav. |