|  |
| --- |
| Kammarkollegiet |
| Mall för avropsförfrågan |
| Programvaror och tjänster |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Detta dokument innehåller en mall för avrop som Statens inköpscentral rekommenderar för att strukturera ett avrop och punkter som bör tas upp vid ett avrop. Det kan emellertid finnas ytterligare punkter som behöver anges. Mallen kan också användas som en checklista beträffande vad en avropsförfrågan på ramavtalet bör innehålla. Under varje rubrik hittas anvisningar och förklaringar om vad avsnittet avser. Försättsbladet, anvisningar och förklaringar i kursivstil ska raderas i dokumentet innan avropsförfrågan skickas ut. Begreppet ”avropande organisation" används i dokumentet som ett samlingsnamn för organisationer i offentlig sektor som är berättigade att avropa från ramavtalet. |

Avropsförfrågan

Programvaror och tjänster

*[Ange Ramavtal]*

Innehåll

[1 Avropande organisation 4](#_Toc126757149)

[2 Ramavtal 4](#_Toc126757150)

[3 Syfte med avropet 4](#_Toc126757151)

[4 Kontraktets giltighetstid 4](#_Toc126757152)

[5 Beskrivning av avropande organisation 4](#_Toc126757153)

[6 Beskrivning av nuvarande it-miljö 4](#_Toc126757154)

[7 Behov och volymer 5](#_Toc126757155)

[8 Kravspecifikation 5](#_Toc126757156)

[9 Precisering av villkor 6](#_Toc126757157)

[10 Leverans och tidplan 6](#_Toc126757158)

[11 Leveranskontroll 6](#_Toc126757159)

[12 Införande och uppföljning 6](#_Toc126757160)

[13 Fakturering 6](#_Toc126757161)

[14 Krav på redovisning i anbudet 7](#_Toc126757162)

[15 Förnyad kontroll av leverantörskrav (ESPD) 7](#_Toc126757163)

[16 Uppgift om underleverantörer 7](#_Toc126757164)

[17 Priser 8](#_Toc126757165)

[18 Tidpunkter och frågor 8](#_Toc126757166)

[19 Optioner 8](#_Toc126757167)

[20 Kvalificering och utvärdering 8](#_Toc126757168)

[21 Preciseringar i ramavtalets villkor 8](#_Toc126757169)

[21.1 Preciseringar i Allmänna villkor 9](#_Toc126757170)

# Avropande organisation

*[****Anvisning****: ange avropande organisations namn, adress och kontaktuppgifter. Kommuner, regioner bör kontrollera att de är avropsberättigade. Information om avropsberättigade finns på ramavtalets sida på avropa.se]*

# Ramavtal

Detta avrop görs från ramavtal **Programvaror och tjänster –**

med **diarienummer**

# Syfte med avropet

*[****Anvisning****: ange vad avropet syftar till så ramavtalsleverantörerna kan göra sig en bild av ert behov.*

*En allmän beskrivning av syftet med avropet hjälper till att skapa en bättre förståelse hos ramavtalsleverantörerna för vad som ska uppnås. Beskriv gärna egna effektmål för verksamheten som ni vill uppnå*.*]*

# Kontraktets giltighetstid

*[****Anvisning****: ange den tidsperiod som kontrakt ska omfatta.*

*Kontrakts giltighetstid är den tid som avropande organisation avser att kontraktet ska gälla. Den kan bestå både av en ursprunglig giltighetstid och en möjlighet för avropande organisation till förlängning.]*

# Beskrivning av avropande organisation

*[****Anvisning****: ange en allmän kortfattad beskrivning av er organisation.*

*En allmän beskrivning av er organisation hjälper till att skapa en bättre förståelse hos ramavtalsleverantörerna för er som avropande organisation.]*

# Beskrivning av nuvarande it-miljö

*[****Anvisning****: ge en allmän kortfattad beskrivning av er it-miljö.*

*Följande parametrar är exempel som kan ingå i beskrivningen:*

* *Systemskiss*
* *Volymer*
* *Adresser (geografisk placering)*
* *Nuvarande organisation och processer*
* *Gränsytor (tekniska, funktionella och organisatoriska)*
* *Förutsättningar i övrigt*

*Ju tydligare och mer innehållsrik denna beskrivning är desto bättre svar kan ramavtalsleverantörerna lämna. En beskrivning av er it-miljö ger en förståelse inte bara för hårda fakta som volymer och tekniska lösningar, utan även för vilken funktionalitet användarna är vana vid och hur nuvarande lösning hanterar ansvar, förändringar m.m. Vid enklare avrop av enstaka programvaror eller tjänster kan beskrivningen kortas ned till lämplig omfattning.]*

# Behov och volymer

*[****Anvisning****: ange vad som ingår i avropet d.v.s. ert behov av programvaror och tjänster samt volymer.*

*Följande parametrar kan exempelvis ingå i beskrivningen:*

* *Typ av programvara som efterfrågas*
* *Typ av molntjänst som efterfrågas*
* *Funktionell beskrivning av en tjänsteleverans*
* *Support*
* *Programvarunamn (får endast anges enligt de regler som framgår av ramavtalets bilaga Kravkatalog)*
* *Specifikation av konsulttjänster*
* *Volymer*
* *Optioner (t.ex. antal, volym och tider)*

*Säkerställ att det ni vill avropa omfattas av ramavtalet]*

# Kravspecifikation

*[****Anvisning****: ange vilka obligatoriska krav och tilldelningskriterier som ställs på avropsföremålet.*

*I bilaga kravkatalog finns en förteckning på krav som avropande organisation kan tillämpa vid avrop utöver de krav som fanns i ramavtalsupphandlingen. Tillämpningen kan ske både som obligatoriska krav (ska) och tilldelningskriterier (bör) beroende på avropande organisations behov. Precisering av kraven ska göras med försiktighet och med hänsyn till de grundläggande principerna om likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet i LOU.*

*De kvalificeringskrav som ställdes på ramavtalsleverantörerna i ramavtalsupphandlingen ska inte ställas igen i avropet. Avropande organisation kan inte heller ställa nya kvalificeringskrav på ramavtalsleverantörerna i avropet.]*

# Precisering av villkor

*[****Anvisning****: ange anpassningar eller preciseringar av avsnitt i allmänna villkor.*

*Specificera anpassningar eller preciseringar av villkor i allmänna villkor i den utsträckning detta tillåts enligt ramavtal, allmänna villkor. Avropande organisation kan ange gjorda preciseringar i detta avsnitt alternativt precisera villkoren och bilägga till avropsförfrågan. En sammanställning av villkor som får preciseras återfinns i avsnitt 21 i denna avropsmall.]*

# Leverans och tidplan

*[****Anvisning****: ange vilken leveransdag och eventuella delleveranstidpunkter som ska gälla. Ange även hur ramavtalsleverantören ska redovisa vilka krav (åtaganden) på avropande organisation som ramavtalsleverantören ställer för att leveransen ska kunna utföras.]*

# Leveranskontroll

*[****Anvisning****: ange hur ni avser att genomföra leveranskontroll, av vem, hur och när samt kriterier för godkännande.*

*Leveranskontroll beskrivs i bilaga allmänna villkor

Leveranskontrollperioden är i allmänna villkor bestämd till tio arbetsdagar men avropande organisation kan i avropsförfrågan ange behov av att överenskomma om annan tidsperiod.]*

# Införande och uppföljning

*[****Anvisning****: ange hur ni planerar för införande av den nya lösningen samt hur uppföljning ska ske, t.ex. projektplan eller om någon särskild rapportering ska göras.]*

# Fakturering

*[****Anvisning****: ange om ni har krav på faktureringsrutiner, fakturors specifikation eller andra krav gällande faktureringen.]*

# Krav på redovisning i anbudet

*[****Anvisning****: ange hur ni vill ha svar från ramavtalsleverantören, t.ex. krav på särskild uppställning, format, struktur m.m.*

*Redovisningen kan med fördel struktureras efter avropsförfrågans rubriker så att det som kommer att utvärderas framgår tydligt. Skapa gärna matriser för kravredovisning där tilldelnings- och kravparametrar tydligt framgår. Begär gärna bekräftelse på mottagen avropsförfrågan från ramavtalsleverantörerna.]*

# Förnyad kontroll av leverantörskrav (ESPD)

*[****Anvisning****: detta avsnitt ska alltid finnas med.]*

Enligt 15 kap. 4 § LOU krävs en ny leverantörskontroll, bl.a. av kvalificeringskraven, vid avrop genom förnyad konkurrensutsättning från ramavtal. Denna kontrollskyldighet ansvarar Kammarkollegiet för genom att löpande genomföra leverantörsprövning under hela ramavtalsperioden.

Genom att lämna anbud intygar Ramavtalsleverantören att i ramavtalsupphandlingen lämnad egenförsäkran fortfarande är korrekt samt att ingivna bevis fortfarande är aktuella.

Leverantören intygar att:

1. I ramavtalsupphandlingen lämnad egenförsäkran fortfarande är korrekt.
2. I ramavtalsupphandlingen ingivna bevis, såsom Sanningsförsäkran avseende uteslutningsgrunder (gällande leverantören och ev. åberopade företag) fortfarande är aktuella.
3. Att eventuella åberopade företag inte omfattas av någon uteslutningsgrund.

# Uppgift om underleverantörer

*[****Anvisning****: ange hur ni vill att ramavtalsleverantörer ska redovisa eventuella underleverantörer]*

*Tänk på att Ramavtalsleveratören ansvarar för underleverantörer såsom för egen del men att Statens inköpscentral inte kontrollerar underleverantörer på förhand.*

# Priser

*[****Anvisning****: ange vad som ska prissättas samt hur ni vill att ramavtalsleverantören ska redovisa dessa priser.*

*Det kan vara bra att skapa en särskild matris för prisredovisning där önskad prismodell och alla prisparametrar som avropande organisation avser att betala för framgår. Även totalpris och pris som utvärderas ska vara tydligt.]*

# Tidpunkter och frågor

*[****Anvisning****: ange när svar på denna avropsförfrågan ska vara avropande organisation tillhanda. Ange hur och under vilken tid ramavtalsleverantör kan ställa frågor under anbudstiden.* *Ange hur länge avropssvar ska vara giltiga.*

*Avropande organisation ska bestämma när svaret på avropsförfrågan (avropssvar) ska vara lämnade. Tiden för att lämna svar är inte fastställd, men den ska vara skälig. Avropande organisation ska öppna alla inkomna avropssvar vid ett och samma tillfälle efter det att tiden för att lämna avropssvar har löpt ut.]*

# Optioner

*[****Anvisning****: ange om några optioner ska ingå, t.ex. tilläggsbeställningar.]*

# Kvalificering och utvärdering

*[****Anvisning****: ange hur utvärdering av avropssvar kommer att ske, d.v.s. vilken utvärderingsmodell avropande organisation kommer att använda.*

*Avropande organisation ska bestämma hur utvärdering av avropssvar ska ske och beskriva detta så att ramavtalsleverantörerna vet vad avropande organisation kommer att fästa avseende vid. Avropande organisation kan själv bestämma viktningen mellan tilldelningskriterierna.**]*

# Preciseringar i ramavtalets villkor

*[****Anvisning:*** *ange eventuella preciseringar i allmänna villkor.*

*Tabellerna ger en sammanställning av punkter i allmänna villkor som får preciseras. Fyll i det preciserade villkoret i tabellens högra kolumn.*

## Preciseringar i Allmänna villkor

|  |  |
| --- | --- |
| **Punkt i Allmänna villkor** | **Precisering i avropsförfrågan** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |