



## **Vägledning för avrop**

# **Serverar, lagring samt närliggande produkter och tjänster 2012**



<b>1</b>	<b>Inledning</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Avropsberättigade</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Ramavtalsleverantörer</b>	<b>3</b>
3.1	Underleverantörer	4
3.2	Återförsäljare	4
<b>4</b>	<b>Övergripande information</b>	<b>4</b>
4.1	Ramavtalens giltighetstid	4
4.2	Omfattning	4
4.3	Produktområden	5
4.3.1	Produktområde Servrar	5
4.3.2	Produktområde Lagringslösningar	5
4.3.3	Övrigt	6
4.4	Tjänsteområden	7
4.5	Avropsordning	9
<b>5</b>	<b>Avrop</b>	<b>10</b>
5.1	Steg 1 – Utformning av avropsförfrågan	10
5.1.1	Förberedande arbete, behovsanalys	10
5.1.2	Dialog	10
5.1.3	Avropsförfrågans innehåll	11
5.1.4	Kravställningar	13
5.1.5	Kravkatalog	13
5.1.6	Tilldelningskriterier	16
5.2	Steg 2 – Utskick av avropsförfrågan	17
5.2.1	Innehåll	17
5.2.2	Skälig tidsfrist	17
5.2.3	Sekretess vid avrop	17
5.2.4	Kommunikation under svarstiden	17
5.2.5	Förtydliganden av avropssvar	18
5.2.6	Ev. avbrytande av avrop	18
5.2.7	Avropssvar	18
5.3	Steg 3 – Utvärdering av avropssvar	19
5.3.1	Förnyad konkurrensutsättning	19
5.3.2	Tilldelningsbeslut	19
5.3.3	Frivillig avtalsspärr	19
5.4	Steg 4 – Teckna kontrakt	20
5.4.1	Kontraktets giltighetstid	20
5.4.2	Kompletteringar eller nyanskaffning	20
5.4.3	Kontraktsvillkor	21
5.4.4	Säkerhetsskyddsavtal (SUA)	21
5.4.5	Sekretessavtal	21
5.4.6	Kontraktsuppföljning	21



## 1 Inledning

Denna vägledning har tagits fram för att vara ett stöd för avropsberättigade myndigheter/organisationer och ramavtalsleverantörer vid avrop från ramavtalen gällande Servrar, lagring samt närliggande produkter och tjänster 2012.

Övrigt stödmaterial och fördjupad information om ramavtalsområdet finns på [www.avropa.se](http://www.avropa.se) där ni även hittar kontaktuppgifter till såväl ramavtalsleverantörerna som till Statens inköpscentral. Där finns också information om eventuella förlängningar av ramavtalsperioden.

Vägledningen innehåller rekommendationer från Statens inköpscentral.

Avropets omfattning och komplexitet avgör i vilken grad vägledningen är tillämplig. Vägledningen uppdateras kontinuerligt och det är alltid versionen på [www.avropa.se](http://www.avropa.se) som gäller.

## 2 Avropsberättigade

Ramavtalen för Servrar, lagring samt närliggande produkter och tjänster 2012 kan nyttjas av samtliga statliga myndigheter, vissa stiftelser och andra organisationer med anknytning till staten samt de kommuner och landsting som lämnat fullmakt till Statens inköpscentral. Avropsberättigade organisationer finns angivna på [www.avropa.se](http://www.avropa.se).

I denna vägledning används begreppet myndighet med vilket avses alla organisationer som är avropsberättigade inom detta ramavtalsområde.

## 3 Ramavtalsleverantörer

Med begreppet leverantör avses i denna vägledning alla ramavtalsleverantörer inom detta ramavtalsområde. Ramavtalsleverantörer inom Servrar, lagring samt närliggande produkter och tjänster 2012 är följande:

- Atea Sverige AB
- Caperio AB
- Dell AB
- Fujitsu Sweden AB
- Hewlett-Packard Sverige AB
- IBM Svenska AB
- Oracle Svenska AB
- Proact IT Sweden AB



### 3.1 Underleverantörer

En underleverantör är ett företag som bistår ramavtalsleverantören med tjänster som omfattas av detta ramavtalsområde. Ett företag som bistår ramavtalsleverantören med både hårdvara eller programvara och tjänster är också att se som underleverantör.

Ett företag som däremot endast levererar hårdvara och programvara är inte en underleverantör. En underleverantör kan inte teckna kontrakt med myndighet.

### 3.2 Återförsäljare

En återförsäljare är i detta fall den som omfattas av detta ramavtalsområde och säljer hårdvara, programvara och tjänster åt ramavtalsleverantören.

Ramavtalsleverantören har rätt att delegera rätten att leverera hårdvara, programvara och de tjänster som omfattas av ramavtalet till återförsäljare i syfte att dessa ska ha en direkt avtalsrelation med den avropande myndigheten.

En återförsäljare kan teckna kontrakt med en myndighet.

Rätten att ta emot och lämna svar på avropsförfrågan kan dock inte delegeras till återförsäljare.

## 4 Övergripande information

### 4.1 Ramavtalens giltighetstid

Ramavtalen är giltiga fr.o.m. 2012-08-01 t.o.m. 2014-02-28.

De kan på Statens inköpscentrals initiativ förlängas ytterligare 30 månader, t.o.m. 2016-08-31.

Statens inköpscentral anser att ett avrop från ramavtalet kan ha en löptid om maximalt 48 månader. Kontraktet ska ha tecknats inom ramavtalets giltighetstid men fullgörandet kan ske även efter att ramavtalet har upphört.

### 4.2 Omfattning

Ramavtalsområdet omfattar servrar och lagringslösningar med tillhörande programvara samt närliggande produkter som köps för att ägas av den avropande myndigheten. Det omfattar även tjänster kopplade till hårdvaran.

Syftet med avropen är antingen att avropa en specifik hårdvara och specifik tjänst för datacentret eller att avropa flera hårdvaror och tjänster för direkt eller successiv leverans. Statens inköpscentral har tolkningsföreträde om huruvida en hårdvara, programvara eller tjänst kan inkluderas i ramavtalsområdet.



## 4.3 Produktområden

### 4.3.1 Produktområde Servrar

Med server menas en värddator som betjänar andra datorer eller klienter. Ramavtalsområdet omfattar servrar med olika konfiguration och som används för olika ändamål, till exempel, som:

- Applikationsserver
- Databasserver
- Domänserver
- E-postserver
- Filserver
- Inventerings- och distributionsservrar
- Loggserver
- Skrivarserver
- Terminalserver
- Utvecklingsserver
- Virtualiseringsvärd
- Webbserver
- Servrar för beräkningskluster

Dessa benämns som ”serverns användningsområde”. Servrarna kan vara byggda och monterade på olika sätt t.ex. rackservrar, bladservrar och tornservrar. De kan också ha olika typer av operativsystem installerade.

### 4.3.2 Produktområde Lagringslösningar

En lagringslösning lagrar olika typer av data såsom text, bild och ljud. Alla typer av lagringslösningar ingår, men följande uppdelning har gjorts:

- Disklagring

Med disklagring menas kompletta men olika avancerade disklagrings-lösningar med chassi och processor, styrkort, portar m.m. Lagringslösningen kan vara direktansluten till en server eller till ett nätverk.

- Storage Area Network (SAN)

Med SAN menas hårdvarukluster för att distribuera, lagra och säkerhetskopiera som oftast är sammanbundna i nätverk för distribution, lagring och säkerhetskopiering.

- Network Attached Storage (NAS)

Med NAS menas en enhet, t.ex. en hårddisk eller ett nätverkskort som fungerar som lagringsenhet när den kopplas till ett nätverk.

- Säkerhetskopiering

Med säkerhetskopiering menas en hårdvara med syfte att användas för att lagra eller säkerhetskopiera data till, t.ex. bandstationer eller bandrobotar.



### 4.3.3 Övrigt

Reservdelar och tillbehör till hårdvaran, såsom minne, nätverkskort eller hårddisk, ingår vid avrop.

Programvara som behövs för hårdvaran eller datacentret kan också ingå vid avrop, t.ex. programvara för systemövervakning, vitalisering och managementprogramvara för lagring. Även programvara som levereras förinstallerad på hårdvara (appliance) kan ingå om den i huvudsak används för drift av datacentret. Programvara som levereras som molntjänst (Software as a Service, Platform as a Service, Infrastructure as a Service) via Internet omfattas inte av detta ramavtalsområde.

Kommunikationsutrustning som är integrerad med servrar och lagrings-lösningar kan ingå i ett avrop om det huvudsakliga syftet med avropet är att avropa server eller lagringslösning. Ett avrop vars huvudsyfte är kommunikationsutrustning kommer däremot inte att kunna ske från detta ramavtalsområde.

Reservkraft och kyla kan också ingå i ett avrop om det huvudsakliga syftet med avropet är att avropa server eller lagringslösning. Ett avrop på endast reservkraft eller kyla kan däremot inte ske från detta ramavtalsområde.

Bildskärmar kan också ingå i ett avrop om det huvudsakliga syftet med avropet är att avropa server eller lagringslösning. Ett avrop på endast bildskärmar eller tunna klienter kan däremot inte ske från detta ramavtalsområde.



## 4.4 Tjänsteområden

Tjänster som är kopplade till hårdvaran och medföljande programvara inom ramen för det aktuella upphandlingsobjektet är följande:

- **Installation**

Med installation avses konsulttjänster som syftar till att hjälpa myndigheten med installation av köpt hård- och programvara samt att konfigurera den. Här inkluderas även projektledning för denna typ av tjänster.

- **Service och underhåll**

Med service avses exempelvis reparation av hårdvara inom avtalad tid, proaktiva åtgärder och tillgång till reservdelar.

Service och underhåll är paketerade som en och samma tjänst. Under garantitid sker service och underhåll efter överenskommelse mellan avropande myndighet och ramavtalsleverantör enligt avtal eller, om inget annat överenskommit, enligt bilaga ”Allmänna villkors Funktionsgaranti S”. När garantitiden löpt ut måste tjänsten avropas.

- **Underhåll**

Med underhåll avses kontinuerliga uppgraderingar och uppdateringar av programvaror.

- **Uppdatering, uppgradering**

Med uppdatering avses rättningar, säkerhetsuppdateringar etc. i programvaror. Att införa nya versioner i syfte att rätta fel och åtgärda säkerhetsbrister betraktas även som uppdatering.

Med **uppgradering** avses införande av nya versioner med ny eller ändrad funktionalitet. Både service och underhåll kan ske på plats eller på distans via t.ex. VPN, e-post, webbplats eller via telefon.

- **Analys och design av server- och lagringslösningar**

Med analys och design menas att en konsult, som är specialist, gör en analys av avropande myndighets lösningar för servrar och lagring i myndighetens datacenter och föreslår en ny design. Specialistkompetens innefattar även djup teknisk kunskap vad gäller servrar och lagringslösningar. Myndigheten kan också få hjälp av specialisten med att integrera den köpta hårdvaran i sitt datacenter på bästa sätt. Säkerhetskompetens ingår också som specialistområde i denna tjänst.



- **Myndighetspecifik utbildning**

Med myndighetspecifik utbildning menas att avropande myndighets personal kan få utbildning i den server, lagringslösning och programvara de har köpt för att dessa ska kunna användas på bästa sätt i myndighetens datacenter.

- **Energioptimering av servrar och lagringslösningar**

Med energioptimering menas konsulttjänst som syftar till att ställa in och sätta upp servrar, lagringslösningar med tillhörande programvara på ett sådant sätt att energiförbrukningen blir så liten som möjligt. Konsulttjänsten kan också innebära att hjälpa avropande myndighet med att hitta ett sätt att mäta och rapportera energiförbrukningen.

- **Insamling av uttjänt hårdvara**

Denna tjänst innebär att anbudsgivaren hämtar uttjänt hårdvara hos myndigheten och säkerställer att den rekonditioneras eller säljs. Vad gäller lagringsmedia så ska den om myndigheten så önskar förstöras så att den lagrade informationen inte går att återskapa. Se avsnitt Miljö under punkt 5.1.5. Kravkatalog.

- **Support**

Med support avses support av levererade hårdvaror och tjänster för användare och IT-ansvariga. Support avser exempelvis användarstöd, felanmälan och övriga frågor kring hårdvara, programvara och tjänster. Support ska arbeta med ett ärende till dess att det är avklarat och avrapporterat. Support ska kunna ges till myndighet via telefon, e-post och webbplats.





## 4.5 Avropsordning

För detta ramavtalsområde gäller förnyad konkurrensutsättning. Den sker genom att avropande myndighet skickar en skriftlig avropsförfrågan till samtliga leverantörer.

Tanken med förfarandet vid förnyad konkurrensutsättning är att den förnyade konkurrens som uppstår vid avropet ska leda till att kontrakt tecknas med den leverantör som kan erbjuda den ekonomiskt mest fördelaktiga lösningen. För att avgöra vilket anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga kan exempelvis krav som priser, leveransvillkor, leveranstid, tekniska egenskaper, teknisk kompetens, kompatibilitet/integration anges.

Den avropande myndigheten är ansvarig för avropet och avgör vilka villkor och krav som är relevanta för det specifika avropstillfället.

Samtliga avropsförfrågningar måste besvaras av leverantörerna. Ett svar kan vara att leverantören av olika anledningar inte kan besvara avropsförfrågan. Viktigt är i så fall att myndigheten får information om anledningen till att avropsförfrågan inte besvarats med ett anbud.



## 5 Avrop

### 5.1 Steg 1 – Utformning av avropsförfrågan

#### 5.1.1 Förberedande arbete, behovsanalys

Inför avrop från ramavtalen bör en behovsanalys göras för att fastställa vilka varor/tjänster inom ramavtalsområdet som myndigheten har behov av.

Behovsanalysen används som underlag i avropsförfrågan. Ju tydligare behovet är definierat och kravbilderna preciserad, desto lättare blir det för leverantörerna att lämna ett optimalt svar på avropsförfrågan.

Om de avropade produkterna är beroende av befintliga installationer och om myndigheterna därför tillämpar kravkriterier som *kompatibilitet* och *integration* så är det viktigt att en beskrivning av den befintliga installationen biläggs avropsförfrågan. Syftet är att det för leverantörerna ska framgå till vilken systemmiljö avropets produkter och tjänster ska anslutas.

#### 5.1.2 Dialog

Innan avropsförfrågan skickas ut kan myndigheten vid behov föra en dialog med leverantörerna. Det är av mycket stor vikt att alla leverantörer likabehandlas. Genom dialogen kan förmågan att leverera säkerställas och myndigheten får värdefull information om vilka möjligheter som finns att uppfylla behovet.

Detta görs enklast genom att myndigheten översiktligt beskriver nuläget och behoven samt ber leverantörerna beskriva om de kan leverera de varor/tjänster/funktioner som beskrivits.

Information över leverantörernas utbud inom ramavtalsområdet ska finnas beskrivet på varje leverantörs egen webbsida.

Vid oklarheter om huruvida en viss vara eller tjänst ingår i leverantörernas utbud kan myndigheten för förtydligande ställa en så kallad Request for Information (RFI) till samtliga leverantörer innan själva avropet görs.



### 5.1.3 Avropsförfrågans innehåll

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

- Uppgift om vilket ramavtalsområde som avses.
- Beskrivning av uppdrag, produkter, tjänster eller de funktioner som avropas och vilka volymer som avses.
- Hur ersättning ska utgå, t.ex. som fast pris eller som timpris på löpande räkning.
- Leveranstid, tidplan eller önskad leveransdag.
- Kravspecifikation, de krav som den avropande myndigheten vill ställa på avropade varor/tjänster. Se nedan avseende vilka krav som kan ställas.
- Beskrivning av den utvärderingsmodell som tillämpas, inkl viktning av tilldelningskriterier, som kommer att användas vid tilldelning av kontrakt.
- Hänvisning till de avtalsvillkor som angivits i ramavtalet.
- Hur eventuella kompletterande frågor på innehållet i avropsförfrågan hanteras.
- Avropssvarets giltighetstid.
- Namn, adress- och kontaktuppgifter hos avropande myndighet.
- Tidpunkt när avropssvar ska vara inlämnade.
- Kontraktets giltighetstid (avtalsperiod), eventuella optioner och förlängningsklausuler.



**Nedan ges exempel på uppgifter som en avropsförfrågan kan innehålla:**

- En kort allmän beskrivning av den verksamhet som myndigheten bedriver.
- Syftet och målsättningen med avropet.
- En beskrivning av den nuvarande lösningen eller den nuvarande miljön och om den påverkar eller påverkas av avropet.
- Eventuell beskrivning av hur uppdraget ska levereras och redovisas.
- Beskrivning av hur leveranskontroll ska genomföras (inom ramen för vad som stadgas i ramavtalet).
- Beskrivning av eventuella garanti- och servicenivåer som efterfrågas.
- Eventuella justeringar eller preciseringar av krav och avtalsvillkor som ställts i upphandlingen.
- Beskrivning av hur kontraktet kommer att följas upp.
- Ev. krav på elektroniska fakturor och beställningar.
- En beskrivning av vad avropssvaret från leverantören ska innehålla, t.ex.
  - Pris på efterfrågade produkter, lösningar, tjänster etc.
  - Teknisk eller funktionell lösning.
  - Bevis på acceptans av villkor och uppfyllnad av krav.
  - Beskrivning av genomförande av uppdraget inkl. tidplan.
  - Eventuella krav på myndigheten.
  - Projektorganisation.
  - Begärda referenser.
  - Hänvisning till ramavtalet (så att inte produkter och tjänster som inte finns med i ramavtalet offereras).



#### **5.1.4 Kravställningar**

Ange krav och önskemål på avropade produkter och tjänster på ett så tydligt och detaljerat sätt att de uppfyller myndigheternas behov. Nya tillkommande krav får inte tillföras utöver de krav som framgår under punkten Kravkatalog nedan.

Alla krav som ställs i avropsförfrågan ska ha direkt koppling till det aktuella kontraktsföremålet. Det är upp till myndigheten att vid varje avropstillfälle avgöra vilka dessa krav är och därmed ge ett mervärde i avropet.

#### **5.1.5 Kravkatalog**

Följande lista av krav kan avropsberättigade komma att tillämpa vid avrop genom förnyad konkurrensutsättning utöver de krav som tillämpas i denna upphandling. Tillämpningen kan ske både som obligatoriska krav (ska-krav) och utvärderingskrav (bör-krav) beroende på myndighetens behov.

##### **Kraven är angivna i bokstavsordning:**

##### **Användbarhet och tillgänglighet**

Krav på programvarors användargränssnitt, t.ex. hur väl användargränssnittet uppfyller standarden WCAG eller hur tillgänglig programvaran är för olika användare.

##### **Användningsområde för server**

Krav på serverns användningsområde t.ex. om servern kan användas som applikationsserver, server för beräknings- kluster, databasserver, domänservrar, e-postserver, filserver, inventerings- och distributionsserver, lastbalanserare, loggserver, skrivarservrar, terminalserver, utvecklingsserver, virtualiseringsvärd, webbserver m.fl.

##### **Dokumentation**

Krav på hårdvara och tillhörande programvaras dokumentation.

##### **Faktureringsvillkor- och rutiner**

Krav på ramavtalsleverantörens möjlighet att anpassa fakturering till myndighetens behov, exempelvis gällande detaljeringsgrad, faktureringsperiod etc.

##### **Förmåga att leverera servrar och lagringslösningar till offentlig sektors verksamhet i utlandet**

Krav på ramavtalsleverantörens förmåga att leverera servrar och lagringslösningar till offentlig sektors verksamhet i utlandet.



### **Informationssäkerhet**

Krav på informationssäkerhet gällande t.ex. behörighet, möjlighet att sätta rättigheter, loggning och certifiering enligt standarden Common Criteria eller motsvarande standarder.

### **Installation**

Krav på uppackning, installation, återtagande av emballage och inventariemärkning.

### **Kompatibilitet och integration**

Krav på att hårdvara och tillhörande programvara är kompatibel med andra produkter samt är möjlig att integrera. Till exempel att avropande myndighet beskriver sin nuvarande tekniska miljö i datacentret och ställer krav på att den nyanskaffade produkten ska kunna vara kompatibel med denna samt möjlig att integrera i befintlig teknisk miljö.

### **Kompetens**

Krav på konsulters erfarenhet, kunskaper och kompetensnivå enligt Statens inköpscentrals kompetensmodell beskriven under rubrik *Definitioner av kompetensnivåer för konsulter som utför tjänsten*. Erfarenhet, kompetens och kompetensnivå kan verifieras med t.ex. CV, referenstagning eller bevis på att konsulten har teknisk utbildning på efterfrågad server eller lagringslösning.

### **Licensmodeller för programvara**

Krav på programvaras licensmodell, t.ex. per användare, per installation, per samtidig användare, efter nyttjande grad eller per virtualiserad instans.

### **Livscykel**

Krav på hårdvarans livscykel och livscykelkostnader samt att leverantören t.ex. förvarnar om när produkten inte längre kommer att säljas, när det inte kommer att finnas support på produkten längre, när tillverkarens garantier upphör samt när hårdvarans beräknade livslängd upphör.

### **Miljö**

Krav på hårdvarans och, i tillämpliga fall, medföljande programvaras, miljöegenskaper, till exempel: energiförbrukning, återvinning/förnyelsebart material, miljöfarliga ämnen i hårdvaran etc.

Vid avrop kan krav komma att ställas på tillvägagångssätt avseende skrotning, återvinning, spårbarhet av hårdvara och återvunnet material. Krav kan också ställas på miljöredovisning/certifikat/intyg för hur uttjänta hårdvaror tas omhand. I den kan uppgifter om materialåtervinning, återbruk och hantering av farliga ämnen framgå. Vid avrop kan krav på ramavtalsleverantören komma att ställas, att denne till exempel ska kunna erbjuda enkla och praktiska lösningar som underlättar returhanteringen och omhändertagande av uttjänt utrustning.

Det kan även ställas krav om att återbrukstjänster erbjuds, alltså där hårdvaran på ett säkert sätt rekonditioneras och säljs på marknaden. Garanti om att hårdvaran inte



hamnar på ställen i världen där hälso- och miljöfarlig återvinning sker ska kunna utfärdas.

### **Prismodell**

Krav på hårdvarans och/eller tjänsternas pris. Pris kan anges som t.ex. löpande räkning, fastpris, prenumeration, takpris, påslag på inköspriser eller en rabattsats mot gällande prislista på offentligt publicerat ställe, t.ex. webbplats. Priserna kan kombineras, tillsammans eller var och en för sig, i samma avrop, exempelvis rabattsats i kombination med takpris.

### **Registerkontrollerad konsult**

Krav på säkerhetsskyddsavtal och registerkontrollerad konsult som krävs för tjänstens utförande.

### **Service- och underhållsavtal**

Krav på hårdvarans och programvarans service- och underhållsavtal. Som grund för hur service- och underhålls-avtalet ska fungera finns bilaga Allmänna villkors funktionsgarantier där Funktionsgaranti S gäller om inget annat avtalas. Avropande myndighet och ramavtalsleverantör kan dock komma överens om andra villkor för service och underhåll, t.ex. kan krav ställas på längre åtgärdstider än Funktionsgaranti S i vilken en dags åtgärdstid gäller.

### **Språk**

Krav på konsulternas språkkunskaper, t.ex. svenska eller engelska.

### **Support**

Krav på supportfunktion t.ex. öppettider, svarstider och kontaktytor.

### **Tekniska krav server**

Krav på serverns olika beståndsdelar, t.ex. på processor, kärnor, arbetsminne, hårddisk, RAID, standarder, gränssnitt, operativsystem, I/O busstyper, optisk enhet, fläktar och antal portar.

### **Tekniska krav lagring**

Krav på lagringsmediets olika beståndsdelar, t.ex. på styrkort, portar, minne, fläktar, RAID, standarder och gränssnitt.

### **Tider och genomförande**

Krav på t.ex. leveranstid, leveranstidpunkt, leveransadress och geografisk plats för genomförandet.



### 5.1.6 Tilldelningskriterier

De kriterier som kommer att ligga till grund för tilldelning av kontraktet ska anges i avropsförfrågan.

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

Se vidare Vägledning för anbudsutvärdering på Kammarkollegiets webbsida:  
<http://www.upphandlingsstod.se>





## 5.2 Steg 2 – Utskick av avropsförfrågan

### 5.2.1 Innehåll

Avropsförfrågan ska innehålla de uppgifter som är relevanta för det aktuella avropet. Följande dokument ska skickas till leverantörerna:

- *Bifogad kravs-specifikation, uppdragsbeskrivning eller liknande*
- *Behovs- eller nulägesanalys (ev.)*

Avropsförfrågan ska vara skriftlig. Statens inköpscentral rekommenderar att myndigheten använder gruppmailfunktionen på ramavtalssidan på [www.avropa.se](http://www.avropa.se) vid avrop med förnyad konkurrensutsättning samt att myndigheten även tar för vana att begära en bekräftelse från leverantörerna att de mottagit avropsförfrågan.

### 5.2.2 Skälig tidsfrist

I avropsförfrågan ska det framgå när avropssvar senast ska ha inkommit. Tiden för att lämna avropssvar ska vara skälig och fastställas med hänsyn till kontraktsföremålets komplexitet och art samt den tid som behövs för att lämna avropssvar. Vid stora komplexa avrop som kan vara tidskrävande kan en längre tidsperiod krävas jämfört med avrop av standardiserade produkter eller enklare uppdrag.

### 5.2.3 Sekretess vid avrop

Avropssvaren får inte öppnas förrän tidsfristen för inlämnande av avropssvar löpt ut. Efter att öppnande skett omfattas avropssvaren av absolut sekretess till det att beslut om tilldelning av kontrakt fattats. En leverantör kan begära att delar i avropssvaret ska omfattas av kommersiell sekretess även efter tilldelningsbeslut. En sådan begäran ska bifogas avropssvaret och vara väl motiverad. Det är myndigheten som bedömer om sekretessbegäran ska godtas, helt eller delvis, när en eventuell begäran om utlämnande inkommer.

### 5.2.4 Kommunikation under svarstiden

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, sammanställs och skickas ut till leverantörerna. Svar ska tillhandahållas inom skälig tid och senast innan sista dag för avropssvar så 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 anges.



### 5.2.5 Förtydliganden av avropssvar

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.

### 5.2.6 Ev. avbrytande av avrop

Myndigheten har alltid möjlighet att avbryta en avropsförfrågan om det tillkommit omständigheter som inte var kända vid tidpunkten för avropet eller om förutsättningarna väsentligt har förändrats. Skälen till avbrytandet måste anges och kunna motiveras. Meddela i så fall, samtliga tillfrågade leverantörer att avropet avbrutits.

### 5.2.7 Avropssvar

Leverantörerna har inte rätt att lämna mer än ett avropssvar på en avropsförfrågan. Leverantörer som vid avropstillfället inte kan erbjuda produkten eller tjänsten ska meddela myndigheten detta.

De varor och tjänster som kan avropas på detta ramavtalsområde finns angivna på varje leverantörs webbsida. Leverantören är begränsad till att leverera dessa och inte något annat som eventuellt ingår i leverantörens utbud men som inte omfattas av ramavtalet.

Notera att leverantören **inte** har rätt att delegera rätten att ta emot avrop eller teckna leveransavtal till underleverantör. Endast avropssvar från leverantören accepteras.

Om inget avropssvar motsvarar myndighetens krav ska samtliga tillfrågade leverantörer per e-post meddelas om att myndigheten inte har för avsikt att teckna ett leveransavtal med någon av leverantörerna.

Om det vid svarstidens slut endast har inkommit ett avropssvar, kan myndigheten välja att anta avropssvaret eller avbryta avropsprocessen.

Glöm inte att efter att tilldelningsbeslut fråga de leverantörer som inte svarat om orsaken till varför. Det kan visa sig att kraven varit alltför högt ställda eller på annat sätt gjort avropsförfrågan ointressant för leverantörerna.



## **5.3 Steg 3 – Utvärdering av avropssvar**

### **5.3.1 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 ska grunden för tilldelning av kontrakt vara det lägsta priset alternativt ekonomiskt mest fördelaktiga avropssvaret. Kontrakt ska tilldelas den leverantör som har lämnat det för myndigheten bästa avropssvaret på grundval av de kriterier som angetts i avropsförfrågan. Myndigheten får inte välja andra tilldelningskriterier än de som framgår ovan samt av förfrågningsunderlaget och ramavtalsvillkoren.

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

### **5.3.2 Tilldelningsbeslut**

Då leverantör, efter utvärdering blivit tilldelad kontrakt ska tilldelningsbeslut fattas och skickas ut. Observera att tilldelningsbeslut måste skickas ut till samtliga leverantörer som lämnat avropssvar.

Tilldelningsbeslutet ska innehålla uppgift om vilken leverantör som blev tilldelad kontrakt samt en kort motivation till beslutet. Det är lämpligt att vid större avrop bifoga en utvärderingsrapport där det kortfattat beskrivs hur utvärderingen gått till.

### **5.3.3 Frivillig avtalsspärr**

Kontrakt kan tecknas direkt efter att beslut meddelats men om den avropande myndigheten vill undvika eventuell framtida ogiltighetstalan av kontraktet så kan myndigheten välja att invänta de lagstadgade tio dagarna innan kontrakt undertecknas, detta är en så kallad frivillig avtalsspärr. Skickas inte meddelandet om beslut elektroniskt ska avtalsspärren istället vara lagstadgad 15 dagar. Tiden räknas från dag två, alltså dagen efter att meddelande om tilldelningsbeslut skickats. Ange i meddelandet när kontrakt ska tecknas.

Statens inköpscentral vill uppmärksamma avropande myndighet om tillämpningen av den s.k. söndagsregeln som innebär att tidsfrister som löper ut på en lördag, söndag eller annan helgdag förlängs till nästkommande vardag. Avtalsspärrens längd måste alltid anges i underrättelsen om tilldelning.



## **5.4 Steg 4 – Teckna kontrakt**

### **5.4.1 Kontraktets giltighetstid**

Ett kontrakt måste avropas och tecknas inom ramavtalets giltighetstid.

Statens inköpscentral bedömer att ett avrop från ramavtalet kan ha en löptid om maximalt 48 månader. Kontraktet ska ha tecknats inom ramavtalets giltighetstid men fullgörandet kan ske även efter att ramavtalet har upphört.

Ett kontrakt bör inte ingås med längre giltighetstid än sex månader efter det att ramavtalets giltighetstid har upphört.

### **5.4.2 Kompletteringar eller nyanskaffning**

Vid kompletteringar av befintliga installationer där kompletteringen uppgår till en mindre del än den ursprungliga installationen och där det av ekonomiska eller tekniska skäl inte är försvarbart att byta den ursprungliga installationen, är det möjligt att beskriva den befintliga miljön med angivande av varumärken och där ställa krav på kompatibilitet och integration.

Då har man inte i den tekniska specifikationen beskrivit avropsföremålet som ett varumärke, utan att avropsföremålet ska vara kompatibelt med en befintlig miljö. Detta sker då i form av ett enskilt avrop.

Vid nyanskaffningar bör efterfrågan ske utifrån funktionella krav och ställas leverantörsoberoende. Om ett visst fabrikat efterfrågas skall kravet alltid vara följt av texten "eller likvärdig".

Oavsett om avropet avser en enstaka beställning (enskilt avrop) eller ett leveransavtal för successiva leveranser ska parterna alltid upprätta ett kontrakt efter avslutat avropsförfarande. Kontraktet reglerar det rättsliga förhållandet mellan parterna för den avropade leveransen.

Ett kontrakt med ett leveransavtal ska alltid utgå från ett konkret avrop av produkter och/eller tjänster. Kommande behov (som beskrivits i avropsförfrågan) under resterande leveransavtalsperiod hanteras lämpligen som optioner i kontraktet. Viktigt är att leverantörerna redan vid själva avropsförfrågan ska kunna uppskatta omfattningen av hela åtagandet dvs. i antal produkter och tjänster samt totalt värde.



### 5.4.3 Kontraktsvillkor

Kontraktsvillkoren återfinns i ramavtalen på [www.avropa.se](http://www.avropa.se).

Om ramavtalshandlingarna innehåller motstridiga uppgifter gäller handlingarna i angiven ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.

Vid avrop ska Bilaga *Allmänna villkor Servrar, lagring samt närliggande produkter och tjänster 2012* gälla mellan myndigheten och leverantören. Dessa avtalsvillkor får inte ersättas av andra om det inte framgår specifikt i respektive villkor.

### 5.4.4 Säkerhetsskyddsavtal (SUA)

Vissa myndigheter omfattas av säkerhetsskyddslagsstiftningen och måste därmed till kontraktet bilägga ett säkerhetsskyddsavtal. Ett sådant avtal kommer att, vid motstridiga uppgifter med övriga bilagor, gälla som högst i rang. Ange i avropsförfrågan om avropet omfattas av säkerhetsskydd, vilken nivå som avses och hur detta kommer att hanteras.

### 5.4.5 Sekretessavtal

Om myndigheten vill ha en särskild sekretessförbindelse finns det möjlighet att bilägga detta till leveransavtalet. Detta bör anges redan i avropsförfrågan.

### 5.4.6 Kontraktsuppföljning

När ett leveransavtal tecknas bör man tänka på att följa upp priser, leveranser och övriga villkor som kommits överens och som framgår av avtalen. Avvikelse och brister kan vara både vites- och hävningsgrundande. Alla avvikelser och brister ska noggrant dokumenteras för att vid ett eventuellt tvisteförfarande kunna påvisa dessa.

Se vidare Vägledning för kontraktsuppföljning från Upphandlingsstödet vid Kammarkollegiet: <http://www.upphandlingsstod.se>