**Avropsmall Programvaror och molntjänster 2019**

Den här mallen är ett stöd som kan användas då avropsförfrågan ska skrivas. Den är inte tvingande och bör anpassas och kompletteras efter upphandlande myndighets behov och förutsättningar. Avropsförfrågan måste dock alltid göras inom ramen för vad ramavtalet och LOU (2016:1145) tillåter. Det finns några röda textrutor med närmare förklaring, **ta bort samtliga dessa inklusive den här textrutan innan förfrågan skickas**. Ta gärna stöd av avropsvägledningen vid utformningen av avropsförfrågan. Kontakta i första hand Adda Inköpscentral om du har frågor om avrop eller ramavtalet, inkopscentralen@adda.se eller tel. 08-525 029 96.

#

# Inledning

Det här är en avropsförfrågan som genomförs med förnyad konkurrensutsättning gentemot Adda Inköpscentrals ramavtal *Programvaror och molntjänster 2019* inom ramen för LOU (2016:1145).

# Sammanfattning

Benämning på avropet: Klicka eller tryck här för att ange text.

Sista anbudsdag: Klicka eller tryck här för att ange datum, se avropsvägledningen.

Frågor eller begäran om förtydliganden skickas senast: Klicka eller tryck här för att ange datum.

Planerad kontraktsstart: Klicka eller tryck här för att ange datum.

Planerad kontraktslängd: Klicka eller tryck här för att ange text.

# Kund

Upphandlande myndighet: Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktperson för avropsförfrågan: Klicka eller tryck här för att ange text.

Telefonnummer till kontaktperson: Klicka eller tryck här för att ange text.

e-postadress till kontaktperson: Klicka eller tryck här för att ange text.

Referens-/diarienummer: Klicka eller tryck här för att ange text.

Kort beskrivning av kunden: Klicka eller tryck här för att ange text.

Beskrivning av kunds it-miljö: Klicka eller tryck här för att ange text.

# Avropsförfrågans omfattning och volym

Avropsförfrågan omfattar följande produkter och tjänster

## Produkter

Ange vilka produkter avropet avser eller hänvisa till bilaga/kravspecifikation.

###  Tillåtelse att ta del av  licens och avtalsinformation

**Välj ett av alternativen**.

## Tjänster

Ange vilka tjänster avropet avser eller hänvisa till bilaga.

###  Uppdragets omfattning och genomförande

Vid uppdrag – beskriv eller hänvisa till utkast till kontrakt.

### Rätt till resultat

Resultatet av de tillhörande konsulttjänster som leverantören tillhandahåller samt det material och den dokumentation som tas fram särskilt för en upphandlande myndighet inom ramen för utförandet av dessa tjänster kallas för uppdragsresultatet.

**Välj ett av alternativen.**

## Leverans- och tidplan

Beskriv eller hänvisa till text i utkast till kontrakt.

## Krav på att data endast får behandlas i vissa länder/jurisdiktioner

Den upphandlande myndigheten har rätt att som tillkommande krav vid en förnyad konkurrensutsättning ange att data endast får behandlas på servrar i vissa länder/jurisdiktioner, om det krävs för att den upphandlande myndigheten ska kunna leva upp till rättsliga och säkerhetsmässiga krav. Det kan till exempel gälla rättsliga krav på säkerhetsskydd och informationssäkerhet samt krav gällande skyddet för den personliga integriteten. Med att data "behandlas" avses alla former av behandling, till exempel överföring, bearbetning eller lagring.

**Välj ett av alternativen**.

# Förutsättningar för anbudslämning

## Form, innehåll och språk

Anbud lämnas skriftligt och på svenska. Undantag får göras för fackuttryck och/eller tekniska beskrivningar.

## Tillåtna sätt att lämna anbud

Anbud lämnas Ange metod för att lämna anbud, t.ex. e-post eller elektroniskt upphandlingsverktyg.

## Priser

Priser lämnas Ange hur priser ska lämnas eller hänvisa till prisbilaga.

## Frågor under anbudstiden

Frågor eller begäran om förtydliganden av avropsförfrågan Ange hur och vart frågor ska ställas.

Se [Sammanfattning](#_Sammanfattning) för sista dag att ställa frågor eller begäran om förtydliganden.

## Sista anbudsdag

Se [Sammanfattning](#_Sammanfattning) för sista anbudsdag. Observera att avropssvar inkomna efter angiven tidsfrist inte kan beaktas.

## Anbudets giltighetstid

Svar på denna avropsförfrågan ska vara giltigt t.o.m. Klicka eller tryck här för att ange datum, se avropsvägledningen.

# Upphandlingssekretess

Enligt 19 kap. 3§ OSL gäller absolut anbudssekretess till dess att tilldelningsbeslut fattats av den upphandlande myndigheten. Efter tilldelningsbeslutet kan anbud även i fortsättning omfattas av sekretess enligt 31 kap. 16§ OSL, s.k. affärssekretess. Sekretessprövningen sker i samband med att någon begär ut handlingar från den upphandlande myndigheten. Om leverantören anser att någon uppgift i anbudet omfattas av sekretess eller företagshemligheter har leverantören möjlighet att redovisa detta i sitt anbud.

Enligt bestämmelserna i OSL måste den upphandlade myndigheten självständigt genomföra en sekretessprövning varje gång en allmän handling begärs utlämnad. Leverantörens begäran om sekretess är följaktligen inte en garanti för att uppgifterna slutligen omfattas av sekretess.

# Utvärdering av avropssvar

## Öppning av avropssvar

Inkomna anbud kommer att öppnas och förtecknas vid en förrättning i Ange ort . Anbudsöppningen är inte offentlig.

## Tilldelningsgrund

Kontrakt tilldelas den ramavtalsleverantör som lämnat anbud med Välj ett av alternativen.

I det fall att två eller fler leverantörers anbud skulle ha samma utvärderingsresultat kommer tilldelning ske genom Ange metod, se Avropsstödet.

## Utvärdering

Prövning av avropssvar sker Beskriv hur utvärdering sker, t.ex. stegvis.

**Tas bort om tilldelning sker på pris eller kostnad (se avropsvägledningen)**

### Utvärdering – bästa förhållande mellan pris och kvalitet

Utvärderingsgrunden är bästa förhållande med pris och kvalitet. Följande kriterier kommer utvärderas:

**Tas bort om tilldelning sker på pris eller bästa förhållande mellan pris och kvalitet (se avropsvägledningen)**

### Utvärdering – kostnad

Utvärderingsgrunden är lägsta kostnad på de produkter och tjänster som omfattas av avropet enligt [Avropsförfrågans omfattning och volym](#_Avropsförfrågans_omfattning_och)/Bilaga.

**Tas bort om tilldelning sker på kostnad eller bästa förhållande mellan pris och kvalitet (se avropsvägledningen)**

### Utvärdering – pris

Utvärderingsgrunden är lägsta pris på de produkter och tjänster som omfattas av avropet enligt [Avropsförfrågans omfattning och volym](#_Avropsförfrågans_omfattning_och)/Bilaga.

# Tilldelningsbeslut

Beslut om att tilldela kontrakt alternativt att avbryta den förnyade konkurrensutsättningen samt information om utvärderingen kommer att meddelas de ramavtalsleverantörer som lämnat avropssvar, via e-post till den av ramavtalsleverantören angivna e-postadressen.

## Frivillig avtalsspärr

**Välj ett av alternativen**.

# Kontrakt

Kontrakt kommer att tecknas med vinnande leverantör enligt utkast i bilaga X.

Personuppgifter Välj ett av alternativen.

Den upphandlande myndigheten kommer Välj ett av alternativen.

# Bilagor

Bilaga X – Utkast till kontrakt

Bilaga Y – Prisbilaga

Bilaga Z – Utkast till Personuppgiftsbiträdesavtal

# Anbudssvar

Anbudssvarets utformning hänger ihop med hur avropsförfrågan gjorts. Nedan är enbart ett fåtal formella uppgifter som bör framgå i varje anbudssvar oavsett hur avropsförfrågan utformas.

Leverantör: Klicka eller tryck här för att ange text.

Organisationsnummer: Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktperson för anbudssvar: Klicka eller tryck här för att ange text.

Telefonnummer till kontaktperson: Klicka eller tryck här för att ange text.

e-postadress till kontaktperson: Klicka eller tryck här för att ange text.

Accepteras anbudets giltighetstid enligt avropsförfrågan?

Välj ett objekt.

Är det leverantörens bedömning att något av anbudet omfattas av sekretess enligt OSL?

Välj ett objekt.

Om ja, ange nedan vilken/vilka delar, hänvisning till lagrum samt vilken skada anbudsgivaren kan lida om uppgifterna röjs.

Klicka eller tryck här för att ange text.