**Mall för kontrakt**

Tjänster för avtalsuppföljning 2018

Informationssäkerhet

Innehållsförteckning

[1 Parter 3](#_Toc20208847)

[*2* Kontaktpersoner 3](#_Toc20208848)

[3 Avtalshandlingar och deras inbördes ordning 3](#_Toc20208849)

[4 Avtalsperiod 4](#_Toc20208850)

[5 Uppdragets utförande 4](#_Toc20208851)

[6 Ändringar och tillägg 5](#_Toc20208852)

[7 Ersättning till leverantören 5](#_Toc20208853)

[8 Optioner *[Om tillämpligt]* 5](#_Toc20208854)

[9 Säkerhetsskyddsavtal *[Om tillämpligt]* 6](#_Toc20208855)

[10 Undertecknande 7](#_Toc20208856)

Parter

*[Upphandlande myndighets namn (upphandlande myndighet), organisationsnummer,]* och *[leverantörens namn (leverantören), organisationsnummer,]* har slutit detta kontrakt efter avrop från Adda Inköpscentral AB:s ramavtal Tjänster för avtalsuppföljning 2018 Informationssäkerhet (ramavtalet). Kontraktet gäller utförande av tjänster avseende avtalsuppföljning enligt den upphandlande myndighetens krav (uppdraget).

Kontaktpersoner

Kontaktperson/-er för upphandlande myndighet är:

*[namn, adress, e-post, telefonnummer]*

Kontaktperson/-er för leverantören är:

*[namn, adress, e-post, telefonnummer]*

Angivna kontaktpersoner ska vara behöriga att fatta de beslut som krävs för att genomföra uppdraget. Om en kontaktperson byts ut ska detta omgående meddelas motpartens kontaktperson/-er.

Avtalshandlingar och deras inbördes ordning

Ramavtalets villkor och bilagor är en del av kontraktet. Ramavtalet fyller alltså ut kontraktet i flera delar. Kontraktet kan därför inte tillämpas och tolkas utan ramavtalet. Kontraktet är mer specifikt än ramavtalet och beskriver de förutsättningar som gäller för det enskilda uppdraget. Avtalshandlingarna kompletterar därför varandra vid tolkning av kontraktet. Om avtalshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla gäller de sinsemellan i följande ordning, om det inte är uppenbart att en annan ordning ska gälla.

1. Ändringar och tillägg till kontraktet inklusive eventuella bilagor.
2. Kontraktet inklusive eventuella bilagor.
3. Den upphandlande myndighetens underlag för avrop inklusive eventuella skriftliga förtydliganden.
4. Ramavtalet och avtalshandlingar i den ordning som framgår av 3.1 i ramavtalet.
5. Leverantörens avropssvar inklusive eventuella skriftliga förtydliganden.

Inga andra handlingar än dessa gäller vid tolkning av kontraktet. Villkor i leverantörens avropssvar som är till nackdel för den upphandlande myndigheten i jämförelse med motsvarande villkor i ramavtalet är ogiltiga.

Bilagor till kontraktet

Bilaga 01 – Den upphandlande myndighetens underlag för avrop

Bilaga 02 – Leverantörens avropssvar

*[Bilaga 03 – Eventuellt personuppgiftsbiträdesavtal]*

*[Bilaga 04 – Eventuell ytterligare dokumentation av betydelse för utförandet av de tjänster som omfattas av kontraktet]*

Avtalsperiod

Kontraktet gäller för *[utförande av uppdraget eller till och med datum]*.

Uppdragets utförande

Uppdraget ska genomföras med hög kvalitet för att tillförsäkra den upphandlande myndigheten ett ändamålsenligt utförande enligt kraven i avtalshandlingarna, se punkt 3 Avtalshandlingar och deras inbördes ordning.

Detaljerat om uppdraget

Under denna rubrik beskrivs i detalj de resurser som leverantören ska tillhandahålla för att genomföra uppdraget och vilket resultat som ska uppnås. Den tidplan som leverantören och den upphandlande myndigheten ska arbeta efter finns också beskriven.

*[De rubriker som anges nedan är förslag på vad som minst bör regleras för att uppdraget ska kunna utföras på ett bra sätt. Ytterligare villkor kan alltså behövas för att passa den enskilda upphandlingen. Om villkor framgår av andra handlingar ska dessa bifogas kontraktet som bilagor. Kom ihåg att också ange bilagornas namn under 3.2.]*

* + 1. Uppdragets omfattning och rapportering

*[Beskriv så noggrant som möjligt vilket resultat som uppdraget ska uppnå, hur det ska levereras och hur det kontrolleras att det som levereras lever upp till de krav som ställts. Vad är det som ska följas upp och hur ska det rapporteras?]*

* + 1. Tidplan

*[Ange under vilken tid som uppdraget ska utföras eller när leverans ska ske. Om resultatet av uppdraget ska levereras vid olika tillfällen eller om avstämningar ska ske kan flera, olika milstolpar behöva anges. Var noggrann med att ange när leverans ska ske eftersom det styr när leverantören ska anses vara försenad enligt ramavtalet. Se avsnitt 7 i ramavtalet.]*

Ändringar och tillägg

De ändringar och tillägg som görs till uppdraget ska godkännas skriftligen av behöriga personer för båda parter, om inget annat överenskoms. Båda parter ska upprätta eller spara dokumentation där det framgår vilka justeringar av uppdraget som överenskommits.

Ersättning till leverantören

*[Ange vilken ersättning som leverantören har rätt till för att utföra uppdraget. Ange också hur och när betalning ska ske.*

*Avtalade timpriser framgår av den prisbilaga som finns publicerad under respektive leverantörs avtal på Inköpscentralens webbsida.]*

Utöver de uppgifter som framgår av ramavtalet ska fakturor från leverantören innehålla följande uppgifter:

*Exempelvis:*

1. *[*Personnamn på beställare hos den upphandlande myndigheten*]*
2. *[*Antalet utförda arbetstimmar*]*

Optioner *[Om tillämpligt]*

Kontraktet innehåller optioner som den upphandlande myndigheten har möjlighet att använda sig av. Rätten att använda optioner är ensidig och är alltså oberoende av leverantörens medgivande. Leverantören kan heller inte kräva att få utföra optioner. Om den upphandlande myndigheten önskar använda sig av en option ska det meddelas leverantören skriftligen.

Kontraktet omfattar följande optioner.

* + 1. *[Ange eventuella optioner, vilka priser som gäller och hur optionerna utnyttjas. Optioner kan till exempel gälla möjligheten att förlänga ett tidsbegränsat kontrakt eller att beställa ytterligare delar till ett visst uppdrag. Det går också bra att hänvisa till eventuella bilagor där optionerna beskrivs. Det kan även vara aktuellt med återrevisioner i uppdrag som avropas enligt ramavtalet, glöm inte att inkludera eventuella återrevisioner som option om detta ska omfattas av uppdraget.]*

Undertecknande

Underskrift av behörig avtalstecknare:

|  |  |
| --- | --- |
| **För *[upphandlande myndighets namn]***  | **För *[leverantörens firmanamn]*** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ort och datum | Ort och datum |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Underskrift  | Underskrift |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Namnförtydligande | Namnförtydligande |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Befattning | Befattning |
|  |  |