Mall för avropsförfrågan

Digitala och fysiska utskickstjänster 2019

Projektnummer 10431

**Innehåll**

[1 Upphandlande myndighet 3](#_Toc55982987)

[2 Ramavtal 3](#_Toc55982988)

[3 Syfte med avropet 3](#_Toc55982989)

[4 Avropsförfrågans handlingar 3](#_Toc55982990)

[5 Kontraktets giltighetstid 3](#_Toc55982991)

[6 Beskrivning av upphandlande myndighets organisation 3](#_Toc55982992)

[7 Administrativa krav 4](#_Toc55982993)

[8 Kravspecifikation 5](#_Toc55982994)

[9 Precisering av kontraktsvillkor 9](#_Toc55982995)

[10 Precisering av leverans 10](#_Toc55982996)

[11 Precisering av servicenivåer 11](#_Toc55982997)

[12 Volymer och priser 13](#_Toc55982998)

[13 Utvärderingskriterier utöver pris 14](#_Toc55982999)

Upphandlande myndighet

[***Anvisning:*** *Ange uppgifter om upphandlande myndighetens namn, adress och kontaktuppgifter.*]

Ramavtal

Detta avrop görs från ramavtal **Digitala och fysiska utskickstjänster 2019**, projektnummer **10431**.

Syfte med avropet

[***Anvisning:*** *Ange vad avropet syftar till så att ramavtalsleverantörerna kan få en bild av ert behov. En allmän beskrivning av syftet med avropet hjälper till för förståelsen hos leverantörerna för vad som ska uppnås.*]

Avropsförfrågans handlingar

[***Anvisning:*** *Ange vilka handlingar som ingår i avropsförfrågan. Exempel:*

* *Avropsförfrågan (detta dokument)*
* *Prisbilaga*
* *Personuppgiftbiträdesavtal*
* *Utkast till kontrakt*]

Kontraktets giltighetstid

Kontraktet gäller för tidsperiod enligt nedan.

[***Anvisning:*** *Ange den tidsperiod och eventuella förlängningsoptioner som kontrakt ska omfatta.*]

Beskrivning av upphandlande myndighets organisation

[***Anvisning:*** *Ange en kortfattad beskrivning av er organisation.*

*En beskrivning av er organisation hjälper till att skapa en bättre förståelse hos leverantörerna för er organisations behov.*]

Administrativa krav

[***Anvisning:*** *Ange de administrativa kraven för hur den förnyade konkurrensutsättningen ska gå till, såsom sista dag att lämna avropssvar, hur och under vilken tid leverantör kan ställa frågor under anbudstiden samt hur länge avropssvar ska vara giltiga m.m. Begär gärna bekräftelse på mottagen avropsförfrågan från leverantörerna.*

*Exempel på rubriker i detta avsnitt:*

* *Uppgifter om anbudsgivare (ramavtalsleverantör)*
* *Uppgifter om underleverantörer*
* *Frågor och svar under anbudstiden*
* *Inlämnande av avropssvar (språk, hur svar lämnas, avropssvarets dokument etc.)*
* *Sista dag att inkomma med avropssvar*
* *Avropssvarets giltighetstid*
* *Beslut om tilldelning (hur beslut meddelas anbudsgivare, tillämpning/ej tillämpning av frivillig avtalsspärr etc.)*
* *Prövning och utvärdering (hur prövning och utvärdering av avropssvaren kommer att genomföras)*

*Tips för beskrivning av grund för utvärdering**:*

*Ange vilken grund för utvärdering och utvärderingsmodell som den upphandlande myndigheten kommer använda.*

*Upphandlande myndighet ska bestämma hur utvärdering av avropssvar ska ske och beskriva detta så att leverantörerna vet vad den upphandlande myndigheten kommer att fästa vikt vid för att fastställa det ekonomiskt mest fördelaktiga avropssvaret. Den upphandlande myndigheten kan själv bestämma viktningen mellan tilldelningskriterierna.*

*Tilldelning av kontrakt ska ske till den leverantör som har det ekonomiskt mest fördelaktiga avropssvaret baserat på någon av följande grunder för utvärdering:*

1. *Bästa förhållandet mellan pris och kvalitet*
2. *Kostnad*
3. *Pris*

*Tips för utformning av utvärderingsmodell:*

*Vid utvärderingen kan den upphandlande myndigheten tillämpa någon eller några av följande områden som tilldelningskriterier (utvärderingskriterier) i enlighet med bilaga 08 Kravkatalog till förfrågningsunderlaget till ramavtalet:*

* *Leverans, införande och implementering*
* *Servicenivåer, uppföljning, utveckling, samverkan och avveckling*
* *Stödjande kringtjänster*
* *Digitala och fysiska utskickstjänster*
* *Pris*

*De utvärderingskriterier som den upphandlande myndigheten avser att tillämpa i sin utvärderingsmodell kan anges i avsnitt 13 nedan.*]

Kravspecifikation

För tjänsten gäller de krav som framgår av förfrågningsunderlaget med bilagor till upphandlingen av ramavtalet i tillämpliga delar samt de krav som specificeras nedan.

[***Anvisning:*** *I bilaga 08 Kravkatalog till förfrågningsunderlaget till ramavtalet framgår hur krav kan preciseras och kompletteras i avropsförfrågan av den upphandlande myndigheten. Nedan rubriker och anvisningar utgår från kravkatalogens instruktioner och den upphandlande myndigheten har möjlighet att justera och lägga till rubriker och krav i enlighet med vad som är möjligt att precisera och komplettera vid den förnyade konkurrensutsättningen. När ni fyller i era krav i denna mall för avropsförfrågan rekommenderas att ni tar stöd och hjälp av bilaga 08 Kravkatalog som riktlinjer för hur ni kan tillämpa, precisera och komplettera krav i avropsförfrågan. Den upphandlande myndigheten bör kontrollera den slutgiltiga kravställningen så att den inte strider mot kraven i ramavtalsupphandlingen.*

*Ni rekommenderas också att förbereda avropsförfrågan för hur svar ska lämnas av anbudsgivarna. Exempel på svarsrutor som kan användas lämnas nedan:*

|  |
| --- |
| Kravet uppfylls:[ ]  Ja [ ]  Nej |

*eller*

|  |
| --- |
| Lämna en beskrivning som redogör för hur kravet uppfylls (alternativt hänvisa till bilaga där beskrivning framgår):Klicka eller tryck här för att ange text. |

*OBS! Ovan svarsrutor är exempel på hur anbudsgivarens svar på respektive krav i avropsförfrågan kan efterfrågas. Om den upphandlande myndigheten önskar använda sig av svarsruta enligt/likvärdigt med ovan i avropsförfrågan kan den upphandlande myndigheten kopiera önskat alternativ av svarsruta och klippa in den för de krav som ställs i kravspecifikationen där anbudsgivarens svar/redogörelser önskas. Den upphandlande myndigheten kan fritt justera texten för hur svar ska lämnas utifrån den upphandlande myndighetens önskemål.*]

## Införandeprojekt

[***Anvisning:*** *Ange krav för hur införandeprojekt ska gå till. Krav kan exempelvis avse krav på genomförandet av de olika momenten som införandeprojektet omfattar samt ansvarsfördelning och roller för resurssättning i genomförandet. Krav kan även ställas på leverantörens beskrivningar i avropssvar, så som projekt-/tidplan för genomförandet av införandeprojektet och/eller presentation av avropssvar.*]

## Uppsättning och implementering av rutinmässiga flöden

[***Anvisning:*** *Ange en kortfattad beskrivning av ert behov av implementering och uppsättning av rutinmässiga flöden i tjänsten. Ju mer innehållsrik denna beskrivning är desto bättre förståelse får leverantörerna för er organisations behov.*]

* + 1. Implementering och driftsättning

Tjänsten ska vid implementering och driftsättning tekniskt sättas upp i enlighet med nedan.

[***Anvisning:*** *Ange krav för uppsättning av filöverföring/kommunikation per system som ska implementeras, eventuella krav om hantering av dekryptering och kryptering som ska gälla vid filöverföring till och från tjänsten samt frekvens för filöverföring.*]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **System** | **Filformat** | **Kommunikation/****filöverföring** | **Kryptering/****dekryptering** | **Frekvens** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tjänsten ska vid implementering och driftsättning för de dokumenttyper som ska hanteras sättas upp i enlighet med nedan.

[***Anvisning:*** *Ange krav för vad som ska gälla för tjänstens implementering och uppsättning avseende indatakontroller, hantering av inlagor och bilagor (eventuella krav på selektering av inlagor), uppbyggnad av dokumentlayout för de dokumenttyper som ska hanteras i tjänsten. Om ni ställer krav på att leverantören ska hantera uppbyggnad av dokumentlayout (så som anpassning av mallar, logotyp och färgval, ev. krav på leverantörens framtagning av grafisk presentation av grafer/diagram etc.), bifoga gärna exempel på hur dokumentlayouten ska se ut så att leverantörerna kan få en bra förståelse för vilken arbetsinsats som kommer att krävas av dem för uppbyggnaden.*]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **System** | **Indatakontroller** | **Hantering av inlagor och bilagor**(ev. krav på selektering av inlagor) | **Dokumenttyper** | **Dokumentlayout** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* + 1. Uppsättning av flöde och rutin

Tjänsten ska vid implementering och driftsättning sättas upp i enlighet med krav på flöde och rutin per system enligt nedan.

[***Anvisning:*** *Ange krav för vad som ska gälla för flöde och rutin avseende vilka utskickstjänster (format för utskick) och regelsättning för dessa som ska hanteras i tjänsten samt eventuella krav på funktioner för efterbehandling.*]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **System** | **Format för utskick**(regel/rutin för utskicksordning, ex.:E-faktura till internetbankDigital brevlåda via Mina meddelandenUtskrift) | **Efterbehand*l*ing**(ex. samkuvertering, särbehandling genom signalering eller informationsbaserad regelsättning, manuella urplock) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Digitala och fysiska utskickstjänster

Tjänsten består av följande utskickstjänster*.*

[***Anvisning:*** *Ange vilken eller vilka digitala och fysiska utskickstjänster som ingår i kontrakt och om tillämpligt, specifikation avseende dessa.*]

## Stödjande kringtjänster

Tjänsten består av följande stödjande kringtjänster*.*

[***Anvisning:*** *Ange vilken eller vilka stödjande kringtjänster som ingår i kontrakt och om tillämpligt, specifikation avseende dessa.*]

## Uppföljning och utveckling

Uppföljning och rapportering avseende avtalade servicenivåer framgår av *Servicenivåavtal (SLA)* samt vad som i övrigt preciserats under avsnitt *11 med underliggande punkter* i denna avropsförfrågan.

Statistik, samverkan och avveckling framgår av *Allmänna kontraktsvillkor* samt vad som i övrigt preciserats under avsnitt *9 med underliggande punkter* i denna avropsförfrågan.

* + 1. Möten för samråd och uppföljning av kontrakt

För tjänsten gäller följande krav på möten för samråd och uppföljning av kontrakt.

[***Anvisning:*** *I enlighet med förfrågningsunderlaget till ramavtalet avsnitt 4. Kravspecifikation, p. 4.3.1 ska leverantören tillhandahålla en kundansvarig kontaktperson i frågor rörande tjänstens utförande och uppföljning av kontraktet med upphandlande myndighet. Kontakt med kundansvarig ska kunna ske på svenska via telefon och e-post under normal kontorstid, helgfri måndag-fredag mellan kl. 08.00-17.00. Vidare ska enligt p. 4.3.2 möten mellan parterna för samråd och uppföljning av kontrakt om den upphandlande myndigheten så önskar hållas minst en (1) gång per år utan kostnad för den upphandlande myndigheten på plats/distans enligt den upphandlande myndighetens önskemål. Ange eventuella preciserande och vid behov kompletterande krav på möten för samråd och uppföljning av kontrakt. Observera att krav på ökade mötesfrekvenser kan vara kostnadsdrivande.*]

* + 1. Utveckling och förbättring av tjänsten

För tjänsten gäller följande krav på utveckling och förbättring av tjänsten.

[***Anvisning:*** *I enlighet med förfrågningsunderlaget till ramavtalet avsnitt 4. Kravspecifikation, p. 4.3.5 ska leverantören tillsammans med upphandlande myndighet arbeta med kontinuerlig utveckling och förbättring av tjänsten i syfte att nå kostnads- och miljöbesparingar samt att ge högre service till den upphandlande myndighetens kunder. Ange eventuella preciserande och vid behov kompletterande krav på utveckling och förbättring av tjänsten. Observera att ytterligare krav på utveckling och förbättring av tjänsten kan vara kostnadsdrivande.*]

## Personuppgiftsbehandling

[***Anvisning:*** *Om leverantören kommer att hantera personuppgifter som den upphandlande myndigheten är personuppgiftsansvarig för ska den upphandlande myndigheten bilägga ett personuppgiftsbiträdesavtal till sin avropsförfrågan som reglerar personuppgiftbehandlingen i enlighet med förfrågningsunderlagets avsnitt 4. Kravspecifikation, p. 4.1.4 samt avsnitt 2.4 med underliggande punkter i Allmänna kontraktsvillkor (bilaga 05.1 till förfrågningsunderlaget i ramavtalet. Personuppgiftsbiträdesavtal kan tas fram av den upphandlande myndigheten med hjälp av de mallar som finns i det samlade avropsstödet alternativt bilägga eget personuppgiftbiträdesavtal. Oavsett vilket ska upphandlande myndighet ange i avropsförfrågan vad som gäller för behandling av personuppgifter, se exempeltext nedan:*

*Inom ramen för uppdraget kommer leverantören (Personuppgiftsbiträde) för den upphandlande myndighetens (Personuppgiftsansvarig) räkning att behandla personuppgifter. Detta regleras i bifogat personuppgiftsbiträdesavtal till avropsförfrågan.*]

## Säkerhetskrav

[***Anvisning:*** *Specificera, precisera och komplettera krav på säkerhetsåtgärder för it- och informationssäkerhet baserat på den upphandlande myndighetens informationsklassning med utgångspunkt från den information som ska hanteras inom ramen för leverantörens åtagande utöver det som framgår av förfrågningsunderlagets bilaga 07 Generella krav på it- och informationssäkerhet till upphandlingen av ramavtalet samt i enlighet med avsnitt 2.5 med underliggande punkter i Allmänna kontraktsvillkor (bilaga 05.1 till förfrågningsunderlaget i ramavtalet.*]

Precisering av kontraktsvillkor

## Allmänt

För kontrakt gäller de kommersiella villkor som framgår av *Allmänna kontraktsvillkor*.

Nedan specificeras de särskilda kommersiella villkor som gäller för detta kontrakt.

## Statistik

[***Anvisning:*** *Specificera de förutsättningar som ska gälla för statistik utöver det som framgår av avsnitt 2.6 med underliggande punkter i Allmänna kontraktsvillkor.*]

## Upphandlande myndighets åtkomst till data

[***Anvisning:*** *Specificera eventuella andra förutsättningar som ska gälla för upphandlande myndighets åtkomst till data enligt vad som framgår av avsnitt 2.8.2 i Allmänna kontraktsvillkor.*]

## Samverkan

[***Anvisning:*** *Specificera de förutsättningar som ska gälla för samverkan utöver det som framgår av avsnitt 2.9.1 i Allmänna kontraktsvillkor.*]

## Avveckling

[***Anvisning:*** *Specificera de förutsättningar som ska gälla för avveckling och överlämning enligt avsnitt 2.9.4 i Allmänna kontraktsvillkor, dvs. det som ska gälla utöver det som framgår av avsnitt 2.9.2-2.9.3 i Allmänna kontraktsvillkor.*]

## Prisändringar

* + 1. Pris för tjänster i kontrakt (exkl. priser för porto)

Prisjusteringsvillkor för avtalade tjänster i kontrakt (exkl. priser för porto) framgår av *Allmänna kontraktsvillkor* avsnitt *8.2.1-8.2.5* samt av vad som i övrigt specificeras nedan.

[***Anvisning:*** *Specificera eventuella andra förutsättningar som ska gälla avseende antal månader som priser ska vara fasta i enlighet med vad som framgår av avsnitt 8.2.1 i Allmänna kontraktsvillkor.*]

* + 1. Pris för porto [***Obs!*** *Endast tillämpligt om tjänsten Porto efterfrågas*]

Prisjusteringsvillkor för porto i kontrakt framgår av *Allmänna kontraktsvillkor* avsnitt *8.2.6-8.2.11* samt vad som i övrigt specificeras nedan.

[***Anvisning:*** *Om avsnitt 8.2.8 i Allmänna kontraktsvillkor blir tillämpbart på kontraktet, specificera referensprislista som ska gälla för prisjustering för de prisposter för porto som den upphandlande myndigheten har specificerat för kontraktet och som inte omfattas av ramavtalets takpriser för porto.*]

## Fakturering

[***Anvisning:*** *Specificera de förutsättningar som ska gälla för fakturering utöver det som framgår av avsnitt 9 i Allmänna kontraktsvillkor.*]

Precisering av leverans

## Allmänt

För leverans enligt kontrakt gäller de generella villkor som framgår av *Allmänna leveransvillkor* inklusive definitioner av begrepp som framgår av leveransvillkorens avsnitt *1 Definitioner*.

Nedan specificeras de särskilda villkor som gäller för leveransen inom ramen för detta kontrakt.

## Leverans och tidplan för det initiala införandet

Leverans ska ske i enlighet med den leverans och tidplan som fastställts vid den förnyade konkurrensutsättningen och den upphandlande myndighetens krav på införandeprojekt, implementering och driftsättning och vara slutförd på avtalad leveransdag enligt nedan.

Avtalad leveransdag för tjänsten är: [***Anvisning:*** *Se Allmänna leveransvillkor p. 2.2.3 - Ange när leverans av tjänsten senast ska vara slutförd genom att ange ”avtalad leveransdag”. Avtalad leveransdag styr när leverantören ska anses vara försenad enligt Allmänna leveransvillkor avsnitt 3. Om delar av tjänsten ska levereras vid olika tillfällen eller om avstämningar ska ske kan flera, olika milstolpar behöva anges (ex. avtalad leveransdag – Fas 1, Fas 2, Fas 3 osv.).*]

## Leveranskontroll och leveransgodkännande

Tidsperiod för leveranskontroll: [***Anvisning:*** *Se Allmänna leveransvillkor p. 2.2.4 (c).*]

Leverantörens medverkande vid leveranskontroll: [***Anvisning:*** *Se Allmänna leveransvillkor p. 2.2.4 (e).*]

[***Anvisning:*** *Ange ev. annat kriterium för effektiv leveransdag i enlighet med Allmänna leveransvillkor p. 2.2.5 (d) utöver vad som anges i Allmänna leveransvillkor p. 2.2.5 (a-c).*]

Precisering av servicenivåer

## Allmänt

För utförande av tjänster som omfattas av kontrakt gäller de generella villkor som framgår av *Servicenivåavtal (SLA)* inklusive definitioner av begrepp som framgår av servicenivåavtalets avsnitt *1 Definitioner*.

Nedan specificeras de särskilda villkor som gäller för utförandet och servicenivåer inom ramen för detta kontrakt.

## Avtalad servicetid

[***Anvisning:*** *I enlighet med Servicenivåavtal (SLA) har den upphandlande myndigheten möjlighet att efterfråga annan nivå på avtalad servicetid än den som specificeras i servicenivåavtalets p. 3.3 med underliggande punkter. Ange nedan något av följande alternativ.*

***Alternativ 1:*** *Avtalad servicetid framgår av Servicenivåavtal (SLA) p. 3.3 med underliggande punkter.*

***Alternativ 2:*** *Ange ev. annat krav på avtalad servicetid än vad som anges i Servicenivåavtal (SLA) p. 3.3.1. Observera att krav på annan avtalad servicetid kan vara kostnadsdrivande och att det påverkar den tid som leverantören har på sig att utföra felavhjälpning samt hur maximal avbrottstid ska mätas.*]

## Maximal avbrottstid

[***Anvisning:*** *I enlighet med Servicenivåavtal (SLA) har den upphandlande myndigheten möjlighet att efterfråga annan nivå på maximal avbrottstid än den som specificeras i servicenivåavtalets p. 3.5 med underliggande punkter. Ange nedan något av följande alternativ.*

***Alternativ 1:*** *Maximal avbrottstid framgår av Servicenivåavtal (SLA) p. 3.5 med underliggande punkter.*

***Alternativ 2:*** *Ange ev. annat krav på maximal avbrottstid än vad som anges i Servicenivåavtal (SLA) p. 3.5.1. Observera att krav på annan maximal avbrottstid kan vara kostnadsdrivande och att det påverkar den tid som leverantören har på sig att utföra felavhjälpning, hur maximal avbrottstid ska mätas samt när den upphandlande myndigheten ska ha rätt till prisavdrag.*]

## Uppdateringar och uppgraderingar

[***Anvisning:*** *I enlighet med Servicenivåavtal (SLA) har den upphandlande myndigheten möjlighet att efterfråga annan frekvens för leverantörens ansvar för uppdatering och tester av leverantörens tjänst vid uppgradering och uppdatering av den upphandlande myndighetens anslutna system än den som specificeras i servicenivåavtalets p. 3.6.2. Ange nedan något av följande alternativ.*

***Alternativ 1:*** *Leverantörens ansvar för uppdatering och tester av leverantörens tjänst vid uppgradering och uppdatering av den upphandlande myndighetens anslutna system framgår av Servicenivåavtal (SLA) p. 3.6.2.*

***Alternativ 2:*** *Ange ev. annat krav på frekvens för leverantörens ansvar för uppdatering och tester av leverantörens tjänst vid uppgradering och uppdatering av den upphandlande myndighetens anslutna system än vad som anges i Servicenivåavtal (SLA) p. 3.6.2. Observera att krav på annan frekvens för leverantörens ansvar för uppdatering och test vid uppgradering och uppdatering av den upphandlande myndighetens anslutna system kan vara kostnadsdrivande.*]

## Avtalad Prestanda

[***Anvisning:*** *I enlighet med Servicenivåavtal (SLA) har den upphandlande myndigheten möjlighet att efterfråga annan nivå på avtalad prestanda än den som specificeras i servicenivåavtalets p. 3.7.2. Ange nedan något av följande alternativ.*

***Alternativ 1:*** *Avtalad prestanda framgår av Servicenivåavtal (SLA) p. 3.7 med underliggande punkter.*

***Alternativ 2:*** *Ange ev. annat krav på nivåer för avtalad prestanda än vad som anges i Servicenivåavtal (SLA) p. 3.7.2. Observera att krav på andra nivåer för avtalad prestanda kan vara kostnadsdrivande och att det påverkar hur prestanda ska mätas samt när den upphandlande myndigheten ska ha rätt till prisavdrag.*]

## Distributionstider för digitala och fysiska utskick

[***Anvisning:*** *I enlighet med Servicenivåavtal (SLA) p. 3.8 med underliggande punkter ansvarar leverantören för att hålla avtalade distributionstider för digitala och fysiska utskick som den upphandlande myndigheten har specificerat i avropsförfrågan (se förfrågningsunderlaget avsnitt 4.5.3). Ange krav på distributionstid samt förutsättningar för inlämningstid (dvs. vilken tid fil (order) överlämnas till leverantören). Observera att leverantörerna ofta har olika stopptider för inlämning av fil (order) beroende på vilka inlämningstider de har avtalat med postdistributör för utskick av fysiska försändelser samma dag.*]

## Felavhjälpning och åtgärdstider

[***Anvisning:*** *I enlighet med Servicenivåavtal (SLA) har den upphandlande myndigheten möjlighet att efterfråga andra åtgärdstider för felavhjälpning för fel nivå 1-3 som specificeras i servicenivåavtalets p. 3.12 med underliggande punkter. Ange nedan något av följande alternativ.*

***Alternativ 1:*** *Maximal åtgärdstid i timmar per fel under avtalad servicetid för fel nivå 1-3 framgår av Servicenivåavtal (SLA) p. 3.12 med underliggande punkter.*

***Alternativ 2:*** *Ange ev. andra krav på maximal åtgärdstid i timmar per fel under avtalad servicetid för fel nivå 1-3 än vad som anges i Servicenivåavtal (SLA) p. 3.12.2. Observera att krav på andra åtgärdstider kan vara kostnadsdrivande och påverkar när den upphandlande myndigheten ska ha rätt till vite.*]

Volymer och priser

[***Anvisning:*** *Ange vad som ska prissättas för utvärdering i avropet samt hur ni vill att leverantören ska redovisa dessa priser.*

*Om tillkommande krav på andra tjänster enligt kravkatalog alternativt kompletterande krav till i ramavtalet takprissatta tjänster ställs vid avrop har den upphandlande myndigheten möjlighet låta leverantören prissätta detta enligt ramavtalsvillkoren avsnitt 11.1.2.*

*Det kan vara bra att skapa en särskild matris för prisredovisning där önskad prismodell och alla prisparametrar som leverantörerna ska lämna pris för framgår. Den upphandlande myndigheten rekommenderas vara tydlig med vad som ska ingå i respektive prispost. Även totalpris och hur pris utvärderas ska vara tydligt. Observera att takpriser inhämtats i ramavtalet och att priser i avrop inte får överstiga dessa om inte den upphandlande myndigheten särskilt anger detta i avropsförfrågan.*]

## Införande och implementering

Pris för införande och implementering: *[****Anvisning:*** *Specificera prisposter för införande och implementering nedan alternativt hänvisa till bilaga där pris ska lämnas för efterfrågade tjänster. Specificera även om leverantören har rätt till successiv ersättning för delleveranser avseende införandet i enlighet med 10.2.*]

## Avtalade tjänster

Pris för tjänster: [***Anvisning:*** *Specificera prisposter för införande och implementering nedan alternativt hänvisa till bilaga där pris ska lämnas för efterfrågade tjänster.*]

## Optioner

Om kontraktet innehåller optioner som den upphandlande myndigheten har möjlighet att nyttja framgår dessa nedan. 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.

[***Anvisning:*** *Ange nedan något av följande alternativ.*

***Alternativ 1:*** *Kontraktet omfattar inga optioner.*

***Alternativ 2:*** *Kontraktet omfattar följande optioner.*

* + 1. Option 1 - [Benämning]

***Anvisning: Ange beskrivning av option samt hur pris efterfrågas etc.***

* + 1. Option 2 - [Benämning]

***Anvisning: Ange beskrivning av option samt hur pris efterfrågas etc.***]

Utvärderingskriterier utöver pris

[***Anvisning:*** *Ange nedan de utvärderingskriterier som ska gälla i enlighet med den utvärderingsmodell som den upphandlande myndigheten tillämpar och som har beskrivits i avsnitt 7. Vid utvärderingen kan den upphandlande myndigheten tillämpa någon eller några av följande områden som tilldelningskriterier (utvärderingskriterier) utöver pris:*

* *Leverans, införande och implementering*
* *Servicenivåer, uppföljning, utveckling, samverkan och avveckling*
* *Stödjande kringtjänster*
* *Digitala och fysiska utskickstjänster*]