



Upphandlande organisation

Simrishamns kommun
Marcus Bäckström

Upphandling

Mallar Simrishamns Kommun
18/66
Sista anbudsdag: 2018-10-18 23:59

Symbolförklaring



Texten ingår i annonsen



Texten kommer att ingå i avtalet



Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas



Frågan är viktad och ingår i utvärderingen



Frågan besvaras av upphandlaren



Texten ingår i kvalificeringen



Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen



Texten/frågan innehåller ESPD-krav



Frågan ställs endast upplysningsvis



Frågan är markerad för särskild uppföljning

13. Avrop DIS

13.1 Inledning

Denna förfrågan avser ett avrop från ett av kommunens dynamiska inköpssystem (DIS). Vilket framgår av rubriken på avropet samt av förfrågan i övrigt.

Vid avrop gäller samtliga villkor som tidigare angivits i det dynamiska inköpssystemet. Denna avropsförfrågan görs endast i syfte att inhämta uppdragsspecifik information från DIS-leverantörerna, för att kunna göra eventuella uppdragsspecifika preciseringar av uppdraget samt för att kunna bedöma det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

13.2 Uppdragets omfattning

Här beskrivs uppdragets omfattning, vad det är som ska göras, eventuell tidplan, hur uppdraget ska redovisas och på vilken detaljnivå, vad uppdragsresultatet ska användas till och eventuella övriga uppgifter som är relevanta för anbudsgivarna att känna till.

13.3 Ersättningsform för uppdrag

Ersättningsformen för uppdraget är:

Rörligt timarvode: å-pris per timme, som utgår mot nedlagd tid för avropat uppdrag.

Takpris alternativt budgetpris. Anbudsgivaren ska specificera å-priser samt ett beräknat antal timmar för att genomföra uppdraget i underlaget.

Kommunens budget/takpris för uppdraget är: <Budget>

Fast pris. Anbudsgivaren anger ett å-pris per timme samt ett beräknat antal timmar för uppdragets genomförande. Produkten av dessa uppgifter utgör anbudsgivarens fasta pris.

Kommunens budget/takpris för uppdraget är: <budget>

13.4 Beställarens projektorganisation

Beställarens handläggare är: Ange handläggare

Beställarens projektorganisation i övrigt redovisas på startmötet.

13.5 Tillhandahållande av handlingar

Kommunen tillhandahåller de handlingar som krävs för att konsulten ska kunna genomföra uppdraget, i den utsträckning kommunen har tillgång till dessa. De handlingar som redan nu finns tillgängliga har bifogats denna förfrågan.

13.6 Redovisning av uppdrag

Uppdragsresultatet redovisas i enlighet med grundkraven i det dynamiska inköpssystemet, det vill säga i form av skriftliga rapporter, åtgärdsplaner och dokumentering i Word-format.

13.7 Krav på tjänsten



Samtliga krav på tjänsten som specificerats i det dynamiska inköpssystemet gäller för denna förfrågan. Kommunen kommer särskilt att kontrollera att kraven på konsult/uppdragsansvarig är uppfyllda. Anbudsgivaren ska därför ange vem som är uppdragsansvarig. Kommunen kan komma att verifiera uppdragsansvariges kvalifikationer under utvärderingsprocessen.

a. Ange vem som ska vara uppdragsansvarig för uppdraget.

Fritext

DIS



13.8 Utvärdering av anbud

Anbuden utvärderas i enlighet med beskrivning i det dynamiska inköpssystemet. Den anbudsgivare som ger kommunen det lägsta priset och samtidigt uppfyller ställda krav i övrigt kommer att antas för att utföra uppdraget.

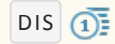
a. Ange timpris för uppdraget (å-pris)

Prisfält

DIS



b. Om tillämpligt, ange beräknat antal timmar för att genomföra uppdraget.



Fritext

13.9 Fakturering

Uppdragsfakturor skickas elektroniskt i Svefaktura eller likvärdigt format. På Simrishamns kommuns hemsida finns instruktioner för att hur kommunens leverantörer kan gå till väga för att skicka elektroniska fakturor.

Fakturorna ska märkas med följande referensnummer: **S-nummer**