# Anmälan om avrop på ett Dynamiskt inköpssystem, steg 2

För att göra en DIS, steg 2, ska detta formulär fyllas i och skickas till upphandlingsbyran@umea.se. Upphandlingsbyrån återkopplar till angiven kontaktperson.

|  |  |
| --- | --- |
| **Bocka i aktuellt område** | [ ]  DIS Tekniska konsulter INABAnsvarig upphandlare; Annelie Edlund |
| [ ]  DIS Tekniska konsulter Kontrollansvarig (KA)Ansvarig upphandlare; Annelie Edlund |
| [ ]  DIS Tekniska konsulter Bygg- och ProjekteringsledningAnsvarig upphandlare; Annelie Edlund |
| [ ]  DIS Tekniska konsulter Besiktning, kontrollantAnsvarig upphandlare; Annelie Edlund |
| [ ]  DIS NätverksprodukterAnsvarig upphandlare; Emma Åström |
| [ ]  DIS Server och LagringAnsvarig upphandlare; Emma Åström |
| [ ]  DIS Projektrelaterade rollerAnsvarig upphandlare; Emma Åström |
| [ ]  DIS SystemutvecklingsrollerAnsvarig upphandlare; Emma Åström |
| **Ange Kontaktperson (Admin)*** **Enhet**
* **Namn**
* **Mejladress**

Observera att om verksamheten handlägger steg 2 så är det denna person som ansvarar för att handläggningen i sin helhet. | [Skriv här] |
| **Ange benämning på upphandlingen** | [Skriv här] |
| **Bocka i vem som handlägger upphandlingen, Verksamheten eller Upphandlingsbyrån**Observera att i huvudsak ska verksamheten handlägga steg 2 själva. Som stöd finns tillhörande dokumentation samt upphandlingsbyrån.Om upphandlingsbyrån ska handlägga steg 2 sker det i mån av tid. |
| [ ]  **Verksamheten** | [ ]  **Upphandlingsbyrån** |
| **Ange uppskattat värde** | [Skriv här] |
| **Ange en kortfattad beskrivning av uppdraget** | [Skriv här] |