# 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](mailto:upphandlingsbyran@umea.se). Upphandlingsbyrån återkopplar till angiven kontaktperson.

|  |  |
| --- | --- |
| **Bocka i aktuellt område** | DIS Tekniska konsulter INAB  Ansvarig upphandlare; Annelie Edlund |
| DIS Tekniska konsulter Kontrollansvarig (KA)  Ansvarig upphandlare; Annelie Edlund |
| DIS Tekniska konsulter Bygg- och Projekteringsledning  Ansvarig upphandlare; Annelie Edlund |
| DIS Tekniska konsulter Besiktning, kontrollant  Ansvarig upphandlare; Annelie Edlund |
| DIS Nätverksprodukter  Ansvarig upphandlare; Emma Åström |
| DIS Server och Lagring  Ansvarig upphandlare; Emma Åström |
| DIS Projektrelaterade roller  Ansvarig upphandlare; Emma Åström |
| DIS Systemutvecklingsroller  Ansvarig 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] |