**Upphandlingsuppdrag –   
Avrop från Kammarkollegiets\* ramavtal**

**Fyll i uppgifter nedan och hänvisa till bilaga vid behov.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum:** | **Beslutande nivå:** Dekan  Prefekt  Avdelningschef | |
| **Avropets namn:** | **Ramavtalets namn och dnr\*:** | **Avropsförfarande:**  Välj ett objekt. |
| **Beställande funktion:** | **Beställare:** | **Fakturareferens:** |
| **Kontaktperson om annan än beställaren:** | **Telefon och mailadress:** | **Är det ett enstaka eller åter-kommande avrop/beställning?** Välj ett objekt. |
| **Uppskattat belopp/beräknad kostnad för avropet\*\*:** | **Önskad tidpunkt för leverans/ uppdragets start och slut:** | **Har liknande avrop gjorts tidigare, när?** |
| **Beskriv det som ska avropas?** | | |

**Undertecknas av behörig person:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Namnförtydligande:** | **Ort och datum:** |

**Beställaren ansvarar för att ett komplett ifyllt upphandlingsuppdrag med underskrift av behörig person scannas in och skickas via e-post till den centrala upphandlingsfunktionen.**

\* Kammarkollegiets ramavtal finns samlade på avropa.se

\*\* Räkna samman avropets totala värde. Samtliga kostnader, inkl. ev. kringkostnader.