**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.