# Mall – Beställningsblankett

***Instruktioner***

* *All röd informationstext inkl. klamrar ska tas bort innan beställningsblanketten skickas ut.*

**Uppgifter om beställaren**

|  |  |
| --- | --- |
| Beställarens organisation: |       |
| Organisationsnummer: |       |
| Beställarens kontaktperson: |       |
| Telefon kontaktperson: |       |
| E-postadress kontaktperson: |       |

**Uppgifter om Leverantören**

|  |  |
| --- | --- |
| Leverantörens organisation: |       |
| Organisationsnummer: |       |
| Leverantörens kontaktperson: |       |
| Telefon kontaktperson: |       |
| E-postadress kontaktperson: |       |

**Beställarens behov**

|  |  |
| --- | --- |
| Beställarens behov:*[Du anger kortfattat vad behovet består av samt om det även omfattar någon tillhörande produkt och/eller tjänst].* |       |

**Avtalsområde**

[*Ange vilket/vilka avtalsområden avropet avser och om det avser någon tillhörande produkt och/eller tjänst. Det finns 21 stycken att välja mellan: Se bilaga 03 – sammanställning av-----*].

|  |  |
| --- | --- |
| Avtalsområde: |       |

**Val av parameter eller parametrar**

*[här ska du välja en eller fler parametrar…... Parametrarna är inte rangordnade och du kan välja en eller flera parametrar. Utgå från din verksamhets behov vid valet av en eller flera parametrar. Du kryssar i parametrarna som är aktuella och motiverar valet av leverantör. För information om innebörd av respektive parameter hänvisas till Upphandlingsdokumentet]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Parameter** | **Motivering** |
|[ ]  Tillgänglighet, utbud och utprovning |       |
|[ ]  Funktionalitet och förutsättningar |       |
|[ ]  Leveranstid |       |
|[ ]  Musikinstrumentens, tillbehörens eller tjänsternas pris |       |
|[ ]  Kompetens av en specifik typ av instrument eller verksamhet |       |
|[ ]  Hållbarhet |       |

**Administrativa förutsättningar**

*[Du fyller i nedanstående uppgifter].*

|  |  |
| --- | --- |
| Sista dag att inkomma med svar |       |
| Svarets giltighet (Svaret ska vara bindande t.o.m) |       |
| Inlämnade av svarSvaret ska inkomma skriftligen via *[ange t.ex. om du använder er av ett upphandlings-verktyg eller om svaret ska inkomma till en kontaktpersons e-postadress]*. |       |
| Fakturauppgifter:*[ange hur du vill att faktureringen ska genomföras].* |        |
| Leveransadress:*[ange leveransadressen].* |       |