

## Upphandlingsförfrågan

### Upphandlingsobjekt

Datum:

Namn på upphandlingen	
Beskrivning av upphandlingsprojektet (varan/tjänsten/entreprenaden)	
Finns det avtal idag <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Önskemål om avtalsstart
	Diarienummer till tidigare avtal/förstudie etc
Är finansieringen klar <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Budgeterade medel
	Beräknad kostnad <small>Beräknad kostnad anges för hela kontraktets värde inkl optioner och förlängningsoptioner</small>
Mål och syfte med upphandlingen samt eventuella speciella förutsättningar och/eller övrig information	

### Beställare

Kommun	Förvaltning	Avdelning
Eventuella kända behov på andra förvaltningar/avdelningar		
Ansvarig beställare*	Titel	
E-post	Telefonnummer	
Ansvarig chef	Titel	
E-post	Telefonnummer	

\* Ansvarig beställare ansvarar för att beslut finns att upphandling ska genomföras och att finansiering är klar. Denne person ansvarar även för att tillhandahålla resurser i form av t ex kontaktperson, arbetsgrupp/referensgrupp och ska kunna godkänna underlaget innan annonsering.

Förfrågan skickas till [upphandling@hanninge.se](mailto:upphandling@hanninge.se) eller [upphandling@nynashamn.se](mailto:upphandling@nynashamn.se)

Upphandling Södertörn återkommer med information om och när upphandling kan påbörjas. Upphandlingarna kommer att prioriteras utifrån avtalets värde, hur verksamhetskritiskt avtalet är samt aktuell förvaltnings övriga prioriterade upphandlingar.

Förfrågan behöver göras i god tid.