

## BESTÄLLNINGSSKRIVELSE TJÄNSTER

Denna blankett skall användas för beställningar som görs av företrädare för Öckerö kommun gentemot Öckerö Fastighets AB som avser beställningar av tjänster och material. För projekt som avser ny-, om- eller tillbyggnad ska särskild blankett användas.

Samtliga beställningar som inte ligger inom gränsdragningslistan faktureras separat. Beställningar inom gränsdragningslistan kan bekräftas muntligen av företrädare av Öckerö Fastighets AB. Saknas sådan bekräftelse anses beställningen ligga utanför gränsdragningslistan.

Beställning ska mailledes (eller skriftligen) bekräftas av korrekt företrädare för Öckerö kommun. Om beställningen exklusive moms uppgår till mellan 2 000 kr och 21 000 kr ska förvaltningschef underteckna beställning. Beställning överstigande 21 000 kr ska behandlas i respektive nämnd.

UPPDRAGSNAMN	
--------------	--

### BESTÄLLARE (ÖCKERÖ KOMMUN)

Förvaltning/enhet	
Ansvarig person	
Beställar-ID (ZZ)	

### UPPDRAGSTAGARE (ÖCKERÖ FASTIGHETS AB)

Kontaktperson	
---------------	--

### UPPDRAGET

Beskrivning av uppdraget	
Bakgrund till uppdraget	

### TIDER

Påbörjas	
Färdigställt	

Beställare bekräftar beställning och att delegation finns.

## BESTÄLLNINGSSKRIVELSE PROJEKT

Denna blankett skall användas för beställningar som görs av företrädare för Öckerö kommun gentemot Öckerö Fastighets AB som avser enskilda projekt av ny-, om- eller tillbyggnad. Beställning anses inte giltig innan såväl beställare som uppdragstagare signerat och bekräftat projektet.

I och med att denna beställningsbeskrivelse är påskriven förbinder sig beställare att stå för de utgifter som uppstår i samband med projektet. Om projektet ej slutförs kommer samtliga utgifter faktureras aktuell beställare.

UPPDRAGSNAMN	
--------------	--

### BESTÄLLARE (ÖCKERÖ KOMMUN)

Förvaltning/enehet	
Ansvarig person	
Beställar- ID (ZZ)	

### UPPDRAGSTAGARE (ÖCKERÖ FASTIGHETS AB)

Kontaktperson	
---------------	--

### UPPDRAGET

Beskrivning av uppdraget	
Bakgrund till uppdraget	

### TIDER

Påbörjas	
Ev beslutstillfällen (tex i nämnd)	
Färdigställ	

### BUDGET (kr)

Egen personal	
Köpta tjänster	
Övriga kostnader	
Kommentarer	

### FAKTURERING

Nytt hyresavtal

Hyrestillägg

Separat fakturering

### KOMMENTAR

--

Beställare bekräftar beställning och att delegation finns. Uppdragstagare bekräftar att beställning mottagits.

\_\_\_\_\_  
DATUM                      UNDERSKRIFT  
Öckerö kommun

\_\_\_\_\_  
DATUM                      UNDERSKRIFT  
Öckerö Fastighets AB

\_\_\_\_\_  
NAMNFÖRTYDLIGANDE  
Öckerö kommun

\_\_\_\_\_  
NAMNFÖRTYDLIGANDE  
Öckerö Fastighets AB