



## BESTÄLLNINGSSKRIVELSE TJÄNSTER

Denna blankett skall användas för beställningar som görs av företrädare för Öckerö kommun gentemot Öckerö Bostads 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 Bostads AB. Saknas sådan bekräftelse anses beställningen ligga utanför gränsdragningslistan.

Beställning ska skriftligen bekräftas av 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.

<b>UPPDRAGSNAMN</b>	
---------------------	--

### BESTÄLLARE (ÖCKERÖ KOMMUN)

<b>Förvaltning/enhet</b>	
<b>Kontaktperson</b>	
<b>Beställar-ID (ZZ)</b>	

### UPPDRAGSTAGARE (ÖCKERÖ BOSTADS AB)

<b>Kontaktperson</b>	
----------------------	--

### UPPDRAGET

<b>Beskrivning av uppdraget</b>	
<b>Bakgrund till uppdraget</b>	

### TIDER

<b>Påbörjas</b>	
<b>Färdigställt</b>	

Beställare bekräftar beställning och att delegation finns.

Datum

Öckerö kommun