# Tilldelningsbeslut

### Upphandling av

[Beskriv föremål, vara eller tjänst]

### Till leverantör/er antas

[Leverantörens namn och organisationsnummer]

### Motivering

[Beskriv vilken tilldelningsmetod som används, lägst pris eller ekonomiskt mest fördelaktiga anbud]

### Upphandlande myndighet

[Myndighet]
[Postadress]
Org.nr [xxx]

### Underskrift

Här måste den person som har delegationen för att kunna teckna avtalet skriva under tilldelningsbeslutet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Ort | Datum |
|   |
| [Namn Efternamn][Titel] |

**Bilagor**

Nedanstående bilagor bör medfölja i utskicket till samtliga anbudsgivare:

1. Öppningsprotokoll – en sammanställning över anbudsöppningen.

2. Utvärdering – sammanställning som innehåller anbudsgivarna och resultatet av respektive anbudsgivares uppfyllnad av formalia, skallkrav och eventuella mervärde/börkrav

3. Upphandlings-PM