|  |  |
| --- | --- |
| INKÖPS- ELLER UPPHANDLINGSPLAN Inköps- eller upphandlingsplanen är en obligatorisk bilaga till ansökan   * för er som lyder under upphandlingsreglerna och ska göra inköp * för er som har en projektpartner och som ska göra inköp * för er som inte lyder under LOU men ska göra inköp i projektet.   Bifoga inköpspolicy eller riktlinjer för organisationen som styrker inköps- och upphandlingsförfarandet. | |
| | **Ansökans namn:**  Ange projektansökans namn | | --- | | **Sökande:**  Ange sökande organisation | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Typ av vara eller tjänst som ska upphandlas eller köpas in** | **Budgeterad kostnad** | **Typ av upphandlingsförfarande** | **Ansvarig för inköpet eller upphandlingen** | **Starttid för upphandlingen** |
| Beskriv i text vilken typ av vara eller tjänst som ska upphandlas | Ange budgeterad kostnad | Välj ett objekt | Ange vem som är ansvarig | ÅÅÅÅ-MM-DD |
| Beskriv i text vilken typ av vara eller tjänst som ska upphandlas | Ange budgeterad kostnad | Välj ett objekt | Ange vem som är ansvarig | ÅÅÅÅ-MM-DD |
| Beskriv i text vilken typ av vara eller tjänst som ska upphandlas | Ange budgeterad kostnad | Välj ett objekt | Ange vem som är ansvarig | ÅÅÅÅ-MM-DD |