**Anskaffelsesprotokoll for ………………………………….**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Protokoll for anskaffelser mellom kr. 100’ og kr. 1,3 mill’ eksl mva | Saknr i arkivsystemet:       | Dato:       |

*Protokollen skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen. Protokollen skal minst inneholde følgende opplysninger:*

|  |  |
| --- | --- |
| Virksomhetens navn/ Avdeling |       |
| Protokollføres navn |       |
| Kort beskrivelse av hva som skal anskaffes |       |
| Anslått verdi på kontrakten[[1]](#footnote-1)  |       |
| Hvilke tiltak gjennomføres for å sikre reell konkurranse |       |
| Kriterier for valg av leverandør  |  |
| Forespørsel innhentes ved | [ ] Tlf[ ] e-post [ ] KGV[[2]](#footnote-2) |
| Forespørsel sendt til | Leverandørnavn | Tilbud mottatt fra | Dato |
| 1.
 | [ ]  |       |
| 1.
 | [ ]  |       |
| 1.
 | [ ]  |       |
| Kort begrunnelse for valg av leverandør, og kontraktsverdi |       |
| Kort begrunnelse hvis det ikke gjennomføres konkurranse |       |
| Vesentlige forhold og beslutninger av betydning for konkurransen |       |

Dato Protokollføres signatur

|  |  |
| --- | --- |
|       |       |

**Anskaffelsesprotokoll for anskaffelser over kr. 1,3 mill ekskl. mva**

* Alle anskaffelser over kr. 1,3 mill skal kunngjøres gjennom vårt elektroniske innkjøpsverktøy, og skal gjøres sentralt.
* Protokoll fylles ut automatisk i systemet. Noen detaljer må legges inn manuelt. Den som gjennomfører konkurransen fyller inn og underskriver protokollen.
1. Kontraktens anslåtte verdi skal vurderes i begynnelsen av anskaffelsesprosessen . [↑](#footnote-ref-1)
2. Elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy. Kontakt innkjøp sentralt for opplæring og bruk [↑](#footnote-ref-2)