

## RIKTLINJER FÖR DIREKTUPPHANDLING

Med direktupphandling avses en upphandling som inte ställer särskilda krav på anbud i viss form. Denna upphandlingsform får användas när ramavtal saknas och om upphandlingsvärdet understiger direktupphandlingsgränsen.

Direktupphandlingsgränsen revideras vartannat år och uppgår 2018 till 586 907 kr exklusive mervärdesskatt. Värdet ska räknas för det totala köpet och hela den tänkta avtalsperioden samt för hela GIH.

För de aktuella beloppsgränserna för upphandling, se Upphandlingsmyndighetens hemsida ([www.upphandlingsmyndigheten.se](http://www.upphandlingsmyndigheten.se)).

### Inköp understigande 100tkr

För inköp understigande 100 tkr föreligger inga krav på form eller dokumentation.

### Inköp överstigande 100tkr men under direktupphandlingsgränsen

Inköp överstigande 100 tkr men under direktupphandlingsgränsen kan initieras efter samråd med arbetsledande chef.

Vid direktupphandling bör följande mått och steg vidtas:

1. Kontrollera att det inte finns tillämpliga statliga ramavtal (OBS att det kan föreligga gemensamma ramavtal med andra lärosäten) eller att GIH redan har ett avtal för det som ska köpas in. Registrator har information om aktuella avtal.
2. Direktupphandlingsförfarandet ska dokumenteras och diarieföras. Diarienummer inhämtas från registratur.
3. Förfrågan ska skickas till så många leverantörer som är lämpligt. Det finns inget krav på hur många som ska tillfrågas. Att fråga flera leverantörer är dock önskvärt av principiella och ekonomiska skäl.
4. Inkomna offerter ska bedömas utifrån den uppställda kravställningen. Det för GIH mest fördelaktiga offerten ska därefter väljas. Bedömningen ska normalt baseras både på varan/tjänst och pris.
5. En skattekontroll bör normalt alltid göras hos Skatteverket av den leverantör vars offert som ska antas (SKV4820-undersökning), se länk <https://www.skatteverket.se/foretagochorganisationer/sjalvservice/blanketterbroschyren/blanketter/info/4820.4.6efe6285127ab4f1d2580003966.html>
6. En kontroll ska också ske mot den varningslista som Svensk Handel har upprättat. Se länk <http://www.svenskhandel.se/verksam-i-handeln/sakerhetscenter/varningslistan/>

7. När svar inkommit och leverantör valts ska samtliga övriga leverantörer som inkommit med offert få besked om resultatet snarast möjligt.
8. Köp genomförs därefter antingen genom att inkommen offert accepteras eller genom att avtal tecknas.
9. Upphandlingen ska därefter dokumenteras. För ändamålet ska särskild blankett användas, vilken finns på GIH:s internwebb (snabbval -> ”Upphandling och inköp”).
10. Ärendet lämnas därefter till registrator.

### **Upphandling enligt LOU (över direktupphandlingsgränsen)**

Upphandling enligt LOU ska genomföras när upphandlingsvärdet överskrider direktupphandlingsgränsen. Upphandling enligt LOU ska ske i enlighet med fastställt regelverk och efter samråd med rektor och förvaltningschef.