|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Dokumentation av direktupphandling** |  |
| *Denna dokumentation ska ske vid direktupphandling/köp till ett värde över 100 000 kr. Ansvar för att uppgifterna stämmer samt beslut om att genomföra direktupphandlingen åligger ansvarig chef/prefekt/enligt delegation som undertecknar denna dokumentation. Samråd ska ske med Upphandling och Inköp. Den upphandlande verksamheten ansvarar själv för att dokumentationen är fullständig och att arkivering görs centralt.* *Information:* [*https://www.aurora.umu.se/stod-och-service/kop-av-varor-och-tjanster/upphandling/direktupphandling/*](https://www.aurora.umu.se/stod-och-service/kop-av-varor-och-tjanster/upphandling/direktupphandling/) |
| **1. Diarienummer***(erhålls av Upphandling och Inköp)* |  |
|       |  |  |
|  |
| **2. Köpare** |  |  |
|  |
| Institution/enhet:      | Organisatorisk enhet:      |
| Kontaktperson/beställare:       | Mailadress/telefonnummer:      |
|  |
| **3. Beskrivning av vara/tjänst som ska direktupphandlas** |
|  |
|  *(Beskriv vara och tjänst, användningsområdet dvs för vad och vem, 1 670 teckenrutan utvidgas)*       |
|  |
| **4. Inbjudna leverantörer att lämna anbud/offert** | **Organisationsnummer** |
|  |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|  |
| **5. Vinnande leverantör(er)**  | **Organisationsnummer** |
|  |
|       |       |
|        |       |
|        |       |
|  |  |
| **6. Skäl till val av vinnande anbud/offert** |  |
| [ ]  lägst pris | [ ]  LCC- bäst livscykelkostnad |
| [ ]  bästa leveransmöjlighet | [ ]  högst kvalitet  |
| [ ]  bäst kvalitet i förhållande till pris | [ ]  annat, ange vad tex miljökrav       |
| **7. Kontraktsvärde**  |  |
| Pris enligt anbud/offert | SEK |       |
| Ev. option om förlängning/tillkommande köp | SEK |       |
|  | **Summa** |       |
| **8. Metod för konkurrensutsättning**  |
|  |
| [ ]  | Skriftlig offertförfrågan skickad till leverantör/er  |
| [ ]  | Besök i butik |
| [ ]  | Besök/telefonsamtal med säljare |
| [ ]  | annat, ange hur       |
|  |
| **9. Bilagor** (efter samråd ansvarar upphandlande verksamhet själv för att relevant dokumentationarkiveras centralt) |
|  |
| [ ]  | Offertförfrågan/anbudsförfrågan med avtalsförslag |
| [ ]  | Vinnande offert/anbud |
| [ ]  | Beställningsblankett UmUUH01 alt. Order/orderbekräftelse |
| [ ]  | Avtal undertecknat av båda parter (original) |
|  |
| **Godkännande av direktupphandling genom Edusign**Genom att signera detta dokument godkänns direktupphandlingen samt bestyrker att den är gjord enligt universitetets riktlinjer för direktupphandlingar samt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling. |
| Datum       |
| Signatur:       | Namnförtydligande:       | Befattning:       |
|  |  |