



**LUNDS**  
UNIVERSITET

RIKTLINJER DIREKTUPPHANDLING

Datum 2021-02-01

Sektionen Ekonomi  
Inköp och upphandling

## Riktlinjer direktupphandling

1. Vad ska anskaffas?
  2. Finns det avtal som kan användas?
  3. Ska jag köpa en gång eller flera gånger?
    - a) Räkna ihop totala värdet och eventuella tillkommande kostnader.
    - b) Är marknadsundersökning gjord?
  4. Uppskattat värde:
    - a) Under 100 000 kronor: Direktupphandling/rekvisition
    - b) Över 100 000 kronor: Direktupphandling enligt direktupphandlingsmallen
    - c) Över 615 312 kronor: Förenklad upphandling
    - d) Över 1 427 377 kronor: Kontakta Inköp och upphandling, [inkop@eken.lu.se](mailto:inkop@eken.lu.se)
  5. Utforma de krav och villkor som ska gälla.
  6. Tillfråga minst tre leverantörer och dokumentera i direktupphandlingsmallen.
-

7. Anteckna skäl till att anbudet antagits. Meddela alla anbudsgivare och tacka även för visat intresse.
8. Skriv under i direktupphandlingsmallen.
9. Skriv avtal, se avtalsmallen för direktupphandling.  
Kontrollera/ansök eventuellt om tullfrihet hos Tullverket.
10. Diarieför den ifyllda direktupphandlingsmallen och det underskrivna avtalet samt arkivera dessa.