**Dokumentation av direktupphandling**

**Upphandlingen avser:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Upphandlande myndighet**  Mittuniversitetet | **Organisationsnummer:**  202100-4524 | **Beställande organisation:** |
| **Beskrivning av vara/tjänst som upphandlats:** | | |

**Avtalets löptid och värde**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Avtalets löptid, exkl. förlängning:** | **Ev. option om förlängning:** | | **Datum för avtalets ingående:** |
| **Beräknat värde under avtalets löptid, inkl. optioner:** | | **Värde av ev. tidigare köp av samma slag under innevarande räkenskapsår:** | |
| **Vinnande leverantör/er:** | | **Organisationsnummer:** | |

**Genomförande av upphandling**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Metod för konkurrensutsättning:**  Välj ett objekt. | **Antal inbjudna leverantörer:** | | **Antal inkomna anbud:** |
| **Anbudsgivare, förutom vinnande leverantör:** | | **Organisationsnummer:** | **Anledning till att avtal ej ingåtts:** |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **Krav/kriterier för utvärdering och tilldelning:**  Pris  Dokumenterade mätbara egenskaper  Bedömning av kompetens och erfarenhet  Sociala krav  Miljökriterier  Leveranstid  Annan kvalitet, ange vilken: | | | |
| **Kommentarer:** | | | |

**Undertecknas av behörig person:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Namnförtydligande:** | **Ort och datum:** |

**Undertecknad dokumentation scannas in, diarieförs och skickas via e-post till den centrala upphandlings­funktionen.**

## Anvisningar för ifyllande

**Diarienummer** hämtas från registraturen vid Mittuniversitetet.

**Beställande organisation** är den fakultet, institution eller motsvarande där upphandlingen är genomförd

Ge en kortfattad **beskrivning** av vilken typ av vara, tjänst eller annat som upphandlingen avser.

I rutan för A**vtalet löptid, exkl. förlängningar** anges den period grundavtalet gäller, t.ex. 1 aug – 1 okt 2021.

I rutan för **Ev. option om förlängning** anges de perioder som avtalet kan förlängas efter grundavtalets slut, t.ex. 1 + 1 år, dock längst t.o.m. 1 okt 2023.

I rutan **Datum för avtalets ingående** anges det datum då avtalet ingicks.

I rutan för **Beräknat värde** anges det beräknade värdet för hela avtalet under hela avtalsperioden inkl. ev. förlängnings­optioner. Värdet bör anges i svenska kronor exklusive mervärdesskatt och avse värdet vid avtalets tecknande. Med beräknat värde avses värdet av samtliga kostnader som är relaterade till avtalet, inkl. ev. kringkostnader såsom resor, logi, support, service etc.

**Värde av ev. tidigare köp av samma slag gjorda under samma räkenskapsår:**För att kontrollera att direktupphandlingsgränsen inte överskrids bör beställaren kontrollera att avtalets värde, inkl. samtliga köp av varor och tjänster av samma slag under räkenskapsåret, inte överskrider direktupphandlingsgränsen. I fältet för Värde av ev. tidigare köp kan därför värdet av tidigare köp av samma slag under räkenskapsåret anges.

Därefter beräknas summan av avtalets värde, värdet av optioner om förlängning med mera samt värdet av tidigare köp av samma slag under räkenskapsåret. Om summan överskrider direktupphandlingsgränsen föreligger inte längre förutsättningar för en direktupphandling på denna grund.

Som **Vinnande leverantör** anges namn och organisationsnummer på den eller de leverantörer som avtal tecknats med.

Om avtalet föregåtts av **konkurrensutsättning** anges vilken eller vilka metoder som använts för konkurrensutsättning. Om någon annan metod än de uppräknade använts kan detta anges i kommentarsfältet nedan.

I rutorna intill anges antalet leverantörer som bjudits in respektive lämnat anbud.

I rutan för **Anbudsgivare, förutom vinnande leverantör** anges namn och organisationsnummer för alla anbudsgivare som lämnat anbud, men som myndigheten inte ingått avtal med samt anledning till att avtal ej ingåtts.

I rutan för **Krav/kriterier för utvärdering av anbud** anges vilken eller vilka av följande faktorer som haft betydelse vid utvärderingen av anbuden. Om flera faktorer haft betydelse, fetmarkera den som haft störst betydelse.

I rutan för **Kommentarer** kan ytterligare information anges, liksom ev. kompletteringar i de fall rutorna inte räcker till.

Blanketten **undertecknas** av den som är avtalsägare och som undertecknat avtalet.