Checklista för kommunala inköp – LOU och LUF

<u>Beslut om inköp</u>
Förankra inköpet hos budgetansvarig

↓

Kontrollera ramavtal
Kontrollera om ramavtal finns i avtalskatalogen

↙ ↘

Ramavtal finns

↓

<u>Inköp</u>
Beställning/inköp genomförs av behörig

Ramavtal finns inte

↓

<u>Direktinköp</u>

Belopp upp till 10 000 SEK

- Ta in priser från minst två leverantörer
- Dokumentera

Belopp mellan 10 001 SEK - 100 000 SEK

- Ta in priser från minst tre leverantörer
- Fråga och begär svar via mail eller brev
- Dokumentera, använd blanketten för direktupphandling
- Sänd blanketten till Inköpscentralen

Belopp över 100 000 SEK

- Kontakta Inköpscentralen som annonserar och genomför upphandlingen

TÄNK ALLTID PÅ

- Ställ rätt miljökrav, använd Kriterie-wizard på www.upphandlingsmyndigheten.se
- Att kontakta Inköpscentralen vid återkommande behov av samma vara eller tjänst
- Att du kan kontakta Inköpscentralen om du är osäker på hur inköpet ska göras