

## Beslut om Delegationsordning för upphandling och avrop

### Beslut

Linköpings universitet (LiU) beslutar att "Delegationsordning för upphandling och avrop" ska träda i kraft denna dag (se bilaga).

Beslutet ska föras in i LiU:s regelsamling och ersätter beslut om Delegationsordning för upphandling och avrop den 21 april 2022 (LiU-2022-01150).

### Ärendet

Rector har genom "Beslut om rektors delegation av beslutanderätten i allmänna avtalsärenden samt avtalsfrågor rörande utbildning och forskning m.m." (dnr LiU-2023-00524) delegerat rätten att besluta om delegationsordning för upphandling och avrop till universitetsdirektören.

### Skäl till beslut

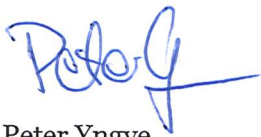
Från och med den 12 augusti 2023 finns det en upphandlingschef vid Upphandlingsenheten. I och med denna nya befattning finns inte längre någon upphandlingsstrateg vilket medför att nu aktuell delegationsordning behöver justeras. De delegationer som hittills getts till upphandlingsstrateg, går nu i stället till upphandlingschef.

Ytterligare ett par förtydliganden och tillägg har gjorts, främst i inledningen. En ny punkt 3.8 har lagts till.

En större översyn av delegationsordningen planeras under hösten.

### Handläggningen av beslutet

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsdirektören Peter Yngve efter föredragning av tf upphandlingschefen Caroline Taube.



Peter Yngve



Caroline Taube

Sändlista:  
Universitetsdirektörens ledningsgrupp  
Dekanerna  
Kanslicheferna  
Prefekterna  
De administrativa cheferna  
Regelsamlingen  
De lokala fackliga organisationerna  
Internrevisionen  
Dokument- och arkivenheten

## Delegationsordning för upphandling och avrop

Med stöd av rektors delegation av beslutanderätten i allmänna avtalsärenden samt avtalsfrågor rörande utbildning och forskning m.m. (dnr LiU-2023-005243) gäller nedanstående delegationer avseende beslut om upphandling och avrop samt tillhörande ärenden inklusive avtal som följer av dessa inom upphandlingsområdet. Förutom delegationen av beslutanderätten framgår även vilken funktion som ska vara handläggare samt om det finns en avsedd blankett för ärendet.

### Följande ska särskilt beaktas:

- De beslut som upphandlingschefen är behörig att fatta kan även undertecknas av universitetsdirektören.
- Med "LiU-övergripande" avses inköp och upphandlingar som inte på ett tydligt sätt kan kopplas till en enskild institution eller avdelning inom Universitetsförvaltningen, i första hand ramavtalsupphandlingar.
- Inköphandläggare för LiU-övergripande upphandlingar eller "UF" är utsedd upphandlare vid UE. Upphandlare vid Upphandlingsenheten är alltid handläggare av upphandlingar över direktupphandlingsgränsen för hela universitetet.
- Observera att särskild delegationsordning finns för beslutanderätt i IT-ärenden (LiU-2013-01147) varför vissa inköp inom IT-området som huvudregel inte omfattas av denna delegationsordning.
- Det maximala värdet för direktupphandling är ett fast belopp om 700 000 kr.
- Vid direktupphandling under 25 000 kr finns inget krav på dokumentation och diarieföring, utöver de krav avseende allmänna handlingar som alltid gäller. Upphandlingslagstiftningens grundläggande upphandlingsrättsliga principer ska dock alltid följas.
- Ekonomisk attestordning med beloppsgränser och funktion/befattning framgår av "Attestordning vid Linköpings universitet" (dnr LiU-2020-00846).
- Alla utgående beställningar som görs, avrop och direktupphandlingar/upphandlingar ska så långt det är möjligt, ske elektroniskt i LiU:s elektroniska beställningssystem, enligt förordning (2003:770) om statliga myndigheters elektroniska informationsutbyte. I föreskrifterna finns de krav som är obligatoriska för statliga myndigheter att följa.

### Förklaringar:

Institution/motsv: Här avses förutom institution även fakultet, Universitetsbiblioteket, Internrevisionen och de administrativa centrumbildningarna.

Prefekt: Här avses även i tillämpliga fall kanslichef, överbibliotekarie, chef för internrevisionen samt föreståndare för de administrativa centrumbildningarna.

UD: Universitetsdirektör  
UC: Upphandlingschef  
UE: Upphandlingsenheten  
UF: Universitetsförvaltningen  
FKU: Förnyad konkurrensutsättning

## Direktupphandling

Nr	Ärende	Behörig att fatta beslut	Handläggs av	Avsedd blankett
1.1	Beslut att genomföra direktupphandling, 150 000 - 700 000 kr.	LiU-övergripande: <b>UD</b>  UF och institution/motsv: Enligt ekonomisk attestordning	LiU-övergripande samt UF: <b>UE</b>  Institution/motsv: <b>Inköpshandläggare</b>	Beslut att genomföra direktupphandling.
1.2	Beslut om tilldelning i direktupphandling, 25 000 kr – 150 000 kr.	LiU-övergripande: <b>UD</b>  UF och institution/motsv: Enligt ekonomisk attestordning	Utsedd handläggare.	Tilldelningsbeslut i direktupphandling.
1.3	Beslut om tilldelning i direktupphandling, 150 000 – 700 000 kr.	LiU-övergripande: <b>UD</b>  UF och institution/motsv: Enligt ekonomisk attestordning	LiU-övergripande samt UF: <b>UE</b>  Institution/motsv: <b>Inköpshandläggare</b>	Tilldelningsbeslut i direktupphandling.
1.4	Signering av avtal vid direktupphandling, om tillämpligt.	LiU-övergripande: <b>UD</b>  UF: Avdelningschef  Institution/motsv: Prefekt, med möjlighet att delegera till avdelningschef/motsv. inom den egna verksamheten.	Enligt respektive beloppsgräns ovan.	Avtal skapas.
1.5	Beställning av direktupphandlad vara eller tjänst efter genomförd upphandling/tilldelning av direktupphandling.	Elektronisk attest i beställningssystem av behörig enligt ekonomisk attestordning.	Behörig beställare.	Beställningssystem



## Upphandling över direktupphandlingsgränsen

Nr	Ärende	Behörig att fatta beslut	Handläggs av	Avsedd blankett
2.1	Beslut att genomföra upphandling över direktupphandlingsgränsen (över 700 000 kr).	LiU-övergripande samt UF: <b>UD</b>  Institution/motsv: <b>Prefekt</b>	<b>UE</b>	Beslut att genomföra en upphandling.
2.2	Godkänna upphandlingsdokument (inför annonsering).	LiU-övergripande samt UF: <b>UC</b>  Institution/motsv: <b>Prefekt</b>	<b>UE</b>	Beslut att fastställa upphandlingsdokument inför annonsering.
2.3	Beslut att avbryta upphandling.	LiU-övergripande samt UF: <b>UC</b>  Institution/motsv: <b>Prefekt</b>	<b>UE</b>	Beslut att avbryta en upphandling.
2.4	Beslut att tilldela avtal.	LiU-övergripande samt UF: <b>UC</b>  Institution/motsv: <b>Prefekt</b>	<b>UE</b>	Dokument för tilldelningsbeslut (inklusive upphandlingsrapport).
2.5	Signering av avtal.	LiU-övergripande samt UF: <b>UD</b>  Institution/motsv: <b>Prefekt</b>	<b>UE</b>	Avtal skapas.

## Avrop från ramavtal

Nr	Ärende	Behörig att fatta beslut	Handläggs av	Avsedd blankett
3.1	Avrop ej FKU	Elektronisk attest i beställningssystem enligt ekonomisk attestordning.	Behörig beställare.	Beställningssystem
3.2	Avrop genom FKU, oavsett värde.	Se nedan.	LiU-övergripande samt UF: <b>UE</b> Institution/motsv: <b>Inköpshandläggare</b>	Systemstöd för upphandling.
3.3	Beslut att genomföra FKU <b>över</b> 150 000.	LiU-övergripande: <b>UD</b> UF och institution/motsv: Enligt ekonomisk attestordning.	LiU-övergripande samt UF: <b>UE</b> Institution/motsv: <b>Inköpshandläggare</b>	Beslut att genomföra en FKU.
3.4	Tilldelning av avtal efter genomförd FKU <b>upp till</b> 150 000 kr.	Elektronisk tilldelning av inköpshandläggare.	LiU-övergripande samt UF: <b>UE</b> Institution/motsv: <b>Inköpshandläggare</b>	Tilldelning i systemstöd för upphandling.
3.5	Tilldelning av avtal efter genomförd FKU <b>över</b> 150 000 kr.	LiU-övergripande samt UF: <b>UC</b> Institution/motsv: Enligt ekonomisk attestordning	LiU-övergripande samt UF: <b>UE</b> Institution/motsv: <b>Inköpshandläggare</b>	1. Signera tilldelningsbeslut 2. Tilldelning i systemstöd för upphandling
3.6	Avbryta FKU.	LiU-övergripande samt UF: <b>UC</b> Institution/motsv: Enligt ekonomisk attestordning	LiU-övergripande samt UF: <b>UE</b> Institution/motsv: <b>Inköpshandläggare</b>	Beslut att avbryta upphandling.
3.7	Beställning av vara eller tjänst efter genomförd FKU.	Elektronisk attest i beställningssystem enligt ekonomisk attestordning.	Behörig beställare.	Beställningssystem

3.8	Signering av avtal, om tillämpligt.	<p>LiU-övergripande: <b>UD</b></p> <p>UF: Avdelningschef</p> <p>Institution/motsv: Prefekt, med möjlighet att delegera till avdelningschef/motsv. inom den egna verksamheten.</p>	Enligt respektive beloppsgräns ovan.	
-----	-------------------------------------	---	--------------------------------------	--

## Övriga beslut

Nr	Ärende	Behörig att fatta beslut	Handläggs av	Avsedd blankett
4.1	Fullmakt vid upphandlings-samarbeten med andra lärosäten eller myndigheter.	<b>UD</b>	<b>UE</b>	Fullmakt
4.2	Undantag från annonsering	<p>UF samt LiU-övergripande: <b>UC</b></p> <p>Institution/motsv: <b>Prefekt</b></p>	<p>UF samt LiU-övergripande: <b>UE</b></p> <p>Institution/motsv: <b>Inköpshandläggare</b></p> <p>Beslut om undantag bör fattas i samråd med UE.</p>	Beslut att utföra en upphandling utan annonsering.
4.3	Förlänga avtal. Säga upp avtal. Godkänna överlåtelse av avtal.	Den som enligt ovan har fattat beslut om tilldelning av avtalet.	Den som enligt ovan har handlagt upphandlingen.	Mall för respektive ärende.