



HÖGSKOLAN
I SKÖVDE

Rektor

BESLUT

2019-12-17

Dnr HS 2019/1043

Inköspolicy

Detta beslut berör högskolans generella inköpsprocesser och är sammankopplat med Upphandlingspolicy och föreskrifter för Anläggningstillgång – stödbegärlig egendom. Beslutet träder i kraft 2019-12-17 och ersätter tidigare upphandlings- och inköspolicy från 2012-12-19 med diarienummer 2012/609

Beslutet är fattat vid rektors beslutsmöte 17 december 2019 efter föredragning av ekonomichef Stefan Axelsson.

För att se vilka som närvarat vid föredragning och slutgiltig handläggning, utan att delta i avgörandet, se aktuellt protokoll från rektors beslutsmöte.

Lars Niklasson

Stefan Axelsson

Kopia till

Institutioner, prefekter (5)
Ekonomiavdelningen (1)
Avd. marknadsföring och kommunikation(1)
Fakultetsnämnden (1)



HÖGSKOLAN
I SKÖVDE

Rektor

BESLUT

2019-12-17

Dnr HS 2019/1043

Inköspolicy

1.1 Allmänt

Högskolan bedriver en omfattande verksamhet vilken kräver ett ständigt flöde av varor och tjänster till mycket stora värden, till alla delar i organisationen. För att behålla en fortsatt hög servicenivå mot personal, studenter och andra intressenter krävs att upphandlingsarbetet sker på ett effektivt och professionellt sätt i detta ligger att personal som arbetar med upphandlingsfrågor alltid bör vara klara över vad som gäller utifrån olika regelverk men även ha tillgång till interna instruktioner för det praktiska upphandlingsarbetet, så att större enhetlighet och säkerhet kan uppnås.

Lagen om offentlig upphandling (LOU) reglerar detaljerat olika skeden i en upphandling. Där tas upp allt från affärsmässighet till olika former för upphandling, anbudsinfordran m.m. All upphandling inom Högskolan i Skövde utgår således från denna lag. Med inköp avses hela processen från behov till betalning, d.v.s. upphandling, avtalshantering, avrop från avtal, beställning, leveranskontroll och fakturahantering.

1.2 Omfattning

Inköspolicyn omfattar alla inköp som görs i tjänsten med samtliga medel förvaltade av Högskolan i Skövde. Policyn gäller samtliga medarbetare inom Högskolans alla verksamheter samt icke anställda personer som använder medel förvaltade av Högskolan.

Policyn ska bidra till att Högskolan köper rätt varor och tjänster till rätt kvalitet och pris.

1.3 Mål

Denna policy syftar till att följande långsiktiga mål uppnås:

- Behovsprövade kostnadseffektiva inköp
- Ett enhetligt, förenklat och rationellt arbetssätt vid inköp
- Kvalitetssäkrade inköp med hänsyn tagen till hållbar utveckling, jämlikhet och etiska aspekter

Ovanstående mål uppnås genom att samtliga inköp vid Högskolan görs:

- Utifrån regler och rutiner beskrivna på Högskolans internwebb, Medarbetarportalen
- Utifrån befintliga ramavtal när sådana finns (ramavtal är tecknade avtal som gör att vi kan beställa direkt från leverantör utan anbudsförfarande eller, via förnyad konkurrens-utsättning).
- I nära samverkan mellan rollerna beställare, attestant och behovsägare

1.4 Inkösprinciper

Följande principer ska vara vägledande för Högskolans inköp:

- Såväl Högskolans generella behov som de för ärendet specifika behoven och målen ska beaktas i inköpsprocessen.
- Inköp ska ske till rätt kvalitet, totalkostnad och övriga villkor som långsiktigt är med fördelaktiga.
- Högskolans företrädare ska uppträda opartiskt och affärsetiskt korrekt och utnyttja de konkurrensmöjligheter som finns.
- Inköp ska samordnas då det är möjligt och då det ger ett mervärde för verksamheten som helhet.

1.5 Ansvarsbeskrivningar

Vid alla inköp ska de som deltar i inköpsprocessen tillvarata Högskolans intressen och genomföra inköp enligt upprättad policy och enligt gällande upphandlingsregler.

Ansvar för att förverkliga inköspolicyn ligger på prefekt/avdelningschef eller motsvarande. Vid varje upphandling ska institutionen/avdelningen utse en ansvarig kontaktperson som bistår med relevant produktkunskap och marknadskännedom för att utarbeta underlag. Slutgranskning av underlaget ska dock alltid ske på Ekonomiavdelningen.

Varje institution/verksamhetsstödsavdelning ska ha en långsiktig planering av sina inköp.

1.6 Sekretess

Vid samarbete med andra företag ska Högskolans kommersiella intressen skyddas genom att kännedom om priser och andra väsentliga förhållanden mellan myndigheten och leverantören inte sprids. Detta måste ske inom sekretesslagens och offentlighetsprincipens ramar. Under pågående upphandling gäller sekretess.

1.7 Ikraftträdande

Inköspolicyn för Högskolan i Skövde träder i kraft 2019-12-17 och ersätter Dnr HS 2012/609-111