

Policy för inköp och upphandling

Beslutsfattare	Rektor
Ansvarig enhet	Ekonomienheten
Beslutsdatum	2022-02-16
Giltighetstid	Tillsvidare
Sammanfattning	Policy för inköp är ett målbeskrivande dokument för alla inköp som görs i tjänsten med medel förvaltade av Göteborgs universitet.

Inledning

Göteborgs universitet (universitetet) är en upphandlande myndighet med förpliktelse att följa lagregler för offentlig upphandling vid inköp av varor och tjänster. Relevant regelverk i sammanhanget är Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) men även Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK).

Policyn för inköp och upphandling är ett styrdokument för genomförande av upphandling av varor och tjänster utifrån gällande lagregler, nationella inriktningsmål och interna styrdokument (t.ex. riktlinjer och vägledning).

Syfte

Policyns syfte är att beskriva Göteborgs universitets övergripande förhållningssätt i upphandlings- och inköpsprocesser. Policyn ska fungera som ett stöd för den praktiska tillämpningen av upphandlingslagstiftningen.

Förhållningssätt

Utgångspunkten för all upphandling är att upphandlingslagstiftningen beaktas. I tillägg till regelverket ska offentlig upphandling vid universitetet kännetecknas av nedan angivna förhållningssätt.

Universitetet ska vid genomförande av offentliga upphandlingar samt inom ramen för upphandlade avtal

- verka för en sund konkurrensutsättning
- arbeta för att universitetet upprätthåller en ekonomi i balans
- uppfattas som en trovärdig avtalspart, professionell beställare och en ansvarsfull samhällsaktör
- bidra till att förverkliga Göteborgs universitets klimat- och hållbarhetsmål enligt Klimatramverket och Agenda 2030. Se vidare information: www.medarbetarportalen.gu.se/organisation/klimatramverk
- samverka med Göteborgs centrum för hållbar utveckling, GMV, som är ett konsultativt stöd med uppgift att säkerställa att ekonomiska, sociala och miljömässiga hållbarhetsmål infrias och följs upp i upphandlingar.

Som ett led i arbetet med att utveckla den offentliga upphandlingen beslöt regeringen 2016 att upprätta en nationell upphandlingsstrategi bestående av sju inriktningsmål med den övergripande målsättningen att använda offentlig upphandling som strategiskt verktyg för en god affär. Upphandlingar vid Göteborgs universitet ska genomföras med utgångspunkt i den nationella upphandlingsstrategin. Vidare ska all upphandling vid universitetet utgå från interna styrdokument, såsom

- inköpsregler
- miljöpolicy
- handlingsplan för miljöarbete och hållbar utveckling
- policy och riktlinjer rörande mutor och bestickning.

Se vidare, www.medarbetarportalen.gu.se/styrdokument

All upphandling vid Göteborgs universitet utgår från interna, övergripande strategiska överväganden såsom Vision 2021–2030: Ett universitet för världen. Se vidare <https://medarbetarportalen.gu.se/vision>

Målbild

Det övergripande målet för upphandlingar vid universitetet är inköp av varor och tjänster utifrån verksamhetens behov – till rätt kvalitet och kostnad med beaktande av hållbar utveckling. I hållbarhetsarbetet ingår såväl klimatmässig som social och ekonomisk hållbarhet. Inköpsarbetet är ett strategiskt verktyg med uppgift att bidra till universitetets vision, värdegrund, övergripande mål och styrprinciper.

Ansvar

Policyn för inköp och upphandling gäller för universitetets samtliga verksamheter. Ansvar för att förverkliga fastställd policy vilar på samtliga chefer inom universitetet. Detta innebär bland annat att säkerställa att det finns en inköpskoordinator som handlägger inköps- och upphandlingsärenden och som har det mandat, den kompetens och den tid som krävs för uppgiften. Beslut om inköp och upphandling utgår från gällande delegationsordning.

Metod

Förutsättningen för att kunna infria den övergripande målbilden är att upphandlings- och inköpsprocesserna präglas av en god samverkan med berörda parter. Det gäller såväl interna kontakter inom universitet som externa, såsom andra upphandlande myndigheter, leverantörer, branschorganisationer m.fl.

Ekonomienhetens upphandlingssektion ansvarar för

- att relevant internutbildning och styrdokument är tillgängliga för alla anställda
- att upphandling sker med hög grad av objektivitet och största möjliga affärsmässighet
- att upphandlingar, oavsett typ av upphandlingsförfarande, föregås av en behovs- och marknadsanalys
- att upphandlingar och avtal kontinuerligt följs upp enligt en antagen upphandlingsplan
- att varje yrkesroll/funktion på universitetet medvetandegörs om sitt ansvarområde och hur de kan bidra till en positiv upphandlings- och inköpsverksamhet
- att tydlig spårbarhet skapas i upphandlings- och inköpsärenden
- att befintligt e-handels- och inköpssystem utnyttjas fullt ut.

Upphandlingsprocessen

Behovsanalys

Upphandlingen inleds med att en beställning görs via det digitala verksamhetssystemet, vilket sedan ligger till grund för en analys av upphandlingsbehovet. Syftet är att kartlägga verksamhetens behov av en viss vara eller tjänst samt planera för hur behovet kan tillgodoses.

Marknadsanalys

Därefter görs en marknadsanalys i vilken upphandlingssektionen strävar efter att hitta potentiella leverantörer som på ett konkurrenskraftigt sätt kan tillfredsställa de behov som definierats i behovsanalysen.

Upphandling

Den efterföljande upphandlingen syftar till att säkerställa att de behov som definierats i behovsanalysen också tillgodoses av marknaden. Upphandlingen avslutas med att behörig chef undertecknar avtalet.

I avtalet ska information till leverantörerna ingå om att Göteborgs universitet endast tar emot e-faktura.

Leverans

Efter avslutad upphandling levereras varan eller tjänsten. Leveransflödet innebär initialt en implementering av det nya avtalet. Det är i detta led som syftet och målet med upphandlingen realiserar.

Uppföljning

Den avslutande delen av ett inköp utgörs av uppföljning. Det är viktigt att följa upp att de varor och tjänster som beställts också levereras till universitetet i enlighet med avtalade villkor. För att värna universitetets trovärdighet som framtida avtalspartner måste de krav som ställs i varje upphandling följas upp och dokumenteras.

En aktiv och strukturerad avtalsuppföljning bidrar till en positiv ekonomistyrning och kvalitetssäkring av universitetets olika verksamheter.

Där inköp sker ska avtalsuppföljning göras, vid behov i samråd med Ekonomienhetens upphandlingssektion.

Universitetet ska ha en ändamålsenlig resursallokering och kompetens för arbetet med avtalsuppföljning. Varje verksamhet har att förvalta upphandlat avtal.

Ägandeskap

Den verksamhet som gör en upphandlingsbeställning ansvarar för att beslutade styrdokument och rutiner efterföljs. Avtalet ägs ytterst av beställande verksamhet.

E-handel

Inköp av varor och tjänster där universitetet har avtalade leverantörer som är anslutna till e-handelssystemet ska beställas via detta. Den beställande verksamheten ansvarar för att så sker. Genom att använda e-handelssystemet säkerställer universitetet att inköp av rätt vara eller tjänst görs från rätt leverantör till rätt pris. Inköpet godkänns av ansvarig chef innan ordern skickas till leverantören.

Säkerhet

Det är viktigt att Göteborgs universitet väljer lösningar och leverantörer som har en adekvat organisation och begärda säkerhetsklassningar för varor och tjänster, t.ex. IT-system och outsourcing (inkl. molntjänster).

Göteborgs universitet har upprättat olika policy- och handläggningsordningar för att säkerställa erforderlig organisatorisk och teknisk säkerhet, se Säkerhetspolicy, allmänna riktlinjer och råd vid behandling av personuppgifter, <https://medarbetarportalen.gu.se/security/documents/>

Samverkan med näringslivet och andra aktörer

Göteborgs universitet har en nära samverkan med näringslivet för att göra så kostnadseffektiva och hållbara affärer som möjligt. Universitetet vill uppfattas som en attraktiv kund som bidrar till att upprätthålla god konkurrens och affärsvillkor. För anbudsgivare och leverantörer ska det vara enkelt att delta i upphandlingar och ha en affärsmässig relation med universitetet. En stark ambition är att utveckla den digitala kommunikationen avseende information om pågående och kommande upphandlingar samt bidra till en aktiv dialog med näringslivet. Små och medelstora företags önskan om att lämna anbud beaktas i universitetets upphandlingar.