



Inköps- och upphandlingspolicy

Utgångspunkter

Inköp och upphandling inom Umeå universitet ska styras utifrån verksamhetens behov och mål.

Inköp och upphandling ska genomföras på så sätt att varor, tjänster och entreprenader med rätt kvalitet och med minsta möjliga miljöpåverkan anskaffas till en kostnad som är långsiktigt mest ekonomiskt fördelaktig för universitetet.

Umeå universitets anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska genomföras i enlighet med gällande lagar och internt regelverk. Principerna om transparens, likabehandling, ömsesidigt erkännande, icke-diskriminering och proportionalitet ska iakttas.

Tillämpningsområde

Upphandlingspolicyn gäller för all anskaffning av varor, tjänster och entreprenader inom universitetet och omfattar samtliga organisatoriska enheter inom Umeå universitet.

Universitetets egna utbud av varor och tjänster

Där universitetet tillhandahåller varor och tjänster genom egen bedriven verksamhet ska den egna verksamheten nyttjas. Endast i fall att den egna verksamheten uttryckligen avböjer får anskaffning av varor och tjänster ske genom upphandling av extern leverantör.

Förhållningssätt

Umeå universitet och dess företrädare ska i alla inköps- och upphandlingssituationer agera affärsmässigt, objektivt och på ett affärsetiskt riktigt sätt och på så sätt bidra till att universitetet uppfattas som trovärdig aktör på den offentliga och privata marknaden.

Varje institution och enhet inom universitetet är skyldig att hålla sig uppdaterad om vilka regler som gäller vid anskaffning av varor och tjänster.

Samordning

Upphandlingsverksamheten vid Umeå universitet ska i möjligaste mån samordnas – såväl internt som inom staten – för att nå bästa möjliga affärsvillkor och minimera de administrativa kostnaderna och på så vis bidra till en god totalekonomi inom universitetet.

Avtalstrohet

Institutioner och enheter ska vid inköp av varor, tjänster och entreprenader som omfattas av centralt upphandlade statliga ramavtal eller av universitetets upphandlade ramavtal, avropa enligt dessa avtal.

Kommentarer till inköps- och upphandlingspolicyn

För genomförande av inköp och upphandlingar finns utarbetat Handbok för inköp och upphandlingar.

1. Utgångspunkter

Genom att upphandlingar sker i enlighet med lagar och internt regelverk och att universitetets inköps- och upphandlingspolicy följs säkerställs att inköp och upphandlingar inom Umeå universitet genomförs på ett lagenligt sätt. Vidare möjliggörs universitetets behov av styrning, utveckling och effektivisering av upphandlingsarbetet inom Umeå universitet.

1.1 Verksamhetens behov och mål ska vara styrande vid all anskaffning av varor, tjänster och entreprenader. Vid konflikt mellan mål och medel gäller medlen, dvs ekonomin sätter gräns för måluppfyllelse, se Ekonomistyrreglerna Dnr 200-426-07. Vid konflikt mellan en enskild institutions eller enhets behov och hela universitetets behov ska hela universitetets behov vara styrande.

1.2 Anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska göras med rätt kvalitet och minsta möjliga miljöpåverkan, till långsiktigt mest fördelaktig kostnad. Detta innebär att relevanta krav på funktion, kvalitet, leveranstid och miljöpåverkan ska prägla inköp och upphandlingar, även på så sätt att långsiktiga hänsyn kan tas. Prisnivån blir då avhängig de ställda kraven vid varje inköp eller upphandling.

Vidare innebär det att universitetet ska medverka till ekologisk hållbar utveckling. Universitetet kan med sina inköp påverka leverantörer att påskynda utvecklingen av bättre och miljövänliga produkter.

1.3 Principerna om transparens, likabehandling, ömsesidigt erkännande, icke-diskriminering och proportionalitet

1.3.1 Transparens innebär att anbudsgivarna ska kunna förutse hur deras anbud kommer att bedömas och ha möjlighet att utforma anbudet därefter. Den upphandlande myndigheten är skyldig att iaktta alla kvalificerings- och utvärderingskrav, sk skall- och bör-krav, som uppställts i förfrågningsunderlaget. Den upphandlande myndigheten får inte utvärdera egenskaper som inte omnämnts i förfrågningsunderlaget eller på annat sätt ändra utvärderingskriterierna.

1.3.2 Likabehandling innebär att alla anbudsgivare ska ha tillgång till samma information vid varje given tidpunkt och i övrigt beredas möjlighet att delta på lika villkor samt att alla leverantörer bedöms på enhetligt sätt.

1.3.3 Ömsesidigt erkännande innebär att den upphandlande myndigheten ska respektera de lagar, formalia etc., som gäller i anbudsgivarnas medlemsländer.

1.3.4 Icke-diskriminering innebär att en upphandling inte får göras på ett sätt som direkt eller indirekt diskriminerar leverantör, främst på grund av nationalitet. Den upphandlande myndigheten får inte heller ta regionala hänsyn vid sin bedömning av anbudena.

1.3.5 Proportionalitet innebär att den upphandlande myndigheten inte ska ställa högre krav på anbudsgivarna än genomförandet av kontraktet kräver och inte ställa krav på varor och tjänster som inte är relevanta för behoven.

1.4 Inköp och upphandling ska ske i enlighet med gällande lagar och internt regelverk. Övergripande regelverk för offentlig upphandling utgörs av lagen (2007:1091) om offentlig upphandling och därmed sammanhängande EU-rättsliga principer. Därutöver tillkommer andra lagar med relevans vid inköp och upphandlingar såsom konkurrenslagstiftningen, avtalslagen, sekretesslagen, förvaltningslagen m fl.

Dessutom ska universitetets interna regelverk följas, bl a rektors delegationsordning, dnr 103-4170-07 med vidaredelegationer och Prefektens ansvar – behörighet att förfoga över myndighetens medel, dnr 200-1198-09.

2. Tillämpningsområde

2.1 All anskaffning avser alla inköp och upphandlingar. Anskaffning omfattar förutom köp även andra betalningsmodeller t. ex. leasing, hyra och hyrköp.

2.1.1 Inköp avser avrop och beställning enligt upphandlade avtal samt de direktköp under värdet för direktupphandlingsgräns som görs vid institutioner och enheter.

2.1.2 Upphandling avser dels ramavtalsupphandlingar; upphandlingar i syfte att fastställa villkoren för senare tilldelning av kontrakt, dels objektsupphandlingar; upphandlingar av särskilda varor eller tjänster. Dessa genomförs i samråd med upphandlingsenheten.

2.2 Samtliga organisatoriska enheter vid Umeå universitet dvs alla institutioner, enheter, centrumbildningar etc vid Umeå universitet omfattas av policyn.

3. Universitetets egna utbud av varor och tjänster

Universitetet har beslutat att viss verksamhet ska utföras genom egen verksamhet istället för att upphandlas externt, t ex kemiförråd, lokalvård, tryckeritjänster och IT-utförartjänster. Syftet är att ur ett universitetsperspektiv nå långsiktig effektivitet och ett ekonomiskt fördelaktigt resursutnyttjande. Endast i fall där den egna verksamheten uttryckligen avböjer, exempelvis då kapacitetsbrist medför att den ej klarar önskat behov inom rimlig tid eller till erforderlig kvalitet, får anskaffning av varor och tjänster ske från extern leverantör. Sådan extern anskaffning ska ske genom upphandling med iakttagande av denna policy.

4. Förhållningssätt

4.1 Att agera affärsmässigt och objektivt i anskaffningsprocessen innebär:

- att nyttja konkurrensen, t.ex. mellan olika ramavtalsleverantörer inom ett produktområde,
- att inför en upphandling beakta alla faktorer som behövs för att upphandlingen ska bli så ekonomiskt fördelaktig som möjligt för verksamheten,
- att de krav som ställs i upphandlingen är relevanta och att inga ovidkommande faktorer tillåts styra valet av produkt eller leverantör,
- att kvalificeringskraven som uppställs är möjliga att uppfylla samt utvärderingskraven är möjliga att utvärdera,
- att vara tydlig i sin kommunikation kring avrop och beställning,
- att alla anbudsgivare/anbudssökande i en upphandling behandlas på samma sätt,
- att upphandlingen görs känd på marknaden,

- att föreskrifter i avtal är kända och följs

4.2 Att agera på ett affärsetiskt riktigt sätt innebär:

- att agera så att Umeå universitets leverantörer och anbudsgivare känner sig trygga när det gäller att känslig information inte lämnas ut på annat sätt än vad som är tillåtet eller tvingande enligt lagstiftning och avtal,
- att universitetet inte ställer orimliga eller onödiga krav och på så sätt gynnar eller missgynnar någon leverantör eller anbudsgivare,
- att företrädare för Umeå universitet som deltar i handläggning eller beslut rörande inköp eller upphandling inte har personliga intressen i leverantörs- eller anbudsgivande företag som kan påverka utgången av inköpet eller upphandlingen,
- att företrädare för Umeå universitet avvisar varje försök till bestickning eller form av muta,
- att inte utnyttja sin ställning på ett otillbörligt sätt, agera utanför sin befogenhet eller lova leverantörer något som inte finns möjlighet att uppfylla

För att samtliga institutioner och enheter inom universitetet ska kunna hålla sig uppdaterade om vilka regler som gäller och vilka avtal som föreligger ska aktuell och erforderlig information återfinnas på därför avsedda ställen, såsom anställdawebben mm

5. Upphandlingsverksamheten ska i möjligaste mån samordnas

Varje inköpsansvarig ansvarar för att samordning sker när så är möjligt och att upphandlingsenhetens samordnande funktion och uppföljande verksamhet nyttjas och underlättas.

6. Avtalstrohet

Umeå universitets institutioner och enheter ska vid inköp av varor, tjänster och entreprenader som omfattas av centralt upphandlade statliga ramavtal eller av universitetets upphandlade ramavtal, avropa enligt dessa. Där upphandlade avtal saknas ska upphandling samt, där det i förekommande fall är tillåtet, direktupphandling genomföras med iakttagande av denna policy.

Avtalstrohet skapar bättre förutsättningar för Umeå universitet att uppnå affärsmässigt fördelaktiga villkor och ökar även universitetets trovärdighet som kund. Hög avtalstrohet skapar även ett ökat intresse från företag att delta i universitetets upphandlingar.