



STYRANDE DOKUMENT

SLU ID: SLU.ua.2024.1.1.1-3043

Sakområde: 9. Ekonomiadministration, upphandling, stiftelser och bolag

Dokumenttyp: Policy
Beslutsfattare: Rektor
Avdelning/kansli:
Ekonomiavdelningen/inköpsenheten
Beslutsdatum: 2024-11-27

Träder i kraft: 2025-01-01
Giltighetstid: Tills vidare
Senast granskad: –
Bör granskas före: 2028-01-01

Dokument som upphävs: SLU.ua.2019.2.4.4-980

Bilaga till: Rektors beslut om policy för inköp av den 27 november 2024,
SLU.ua.2024.1.1.1-3043

Policy för inköp

Syfte

Syftet med policyn är att ge enhetliga regler för alla institutioner och avdelningar rörande hur inköp ska genomföras.

Målgrupp

Dokumentet gäller för beslutsfattare, innehavare av inköpsrollen och andra som handlägger och genomför inköp vid SLU. Detta innebär ett ansvar att hålla sig uppdaterad om vilka regler som gäller vid inköp och att inköp sker enligt gällande regelverk, samt att upphandlingsbehov anmäls i god tid.

Policy för inköp

- Inköpsverksamheten på SLU är ett medel för att nå SLU:s övergripande mål. Inköp ska också användas som ett strategiskt verktyg för att nå goda affärer och bidra till verksamhetsutveckling. Det innebär att inköp ska vara en del av respektive verksamhets verksamhetsplanering. Inköp ska föregås av medvetna beslut, där miljö, kvalité, kostnad, verksamhetens förutsättningar och behov, leverantörers förmåga och andra relevanta parametrar ska ingå. Detta ska återspeglas i hela inköpsprocessen, d.v.s. från förstudiearbete till beställning och betalning i e-handelssystemet.
- SLU:s inköpsverksamhet ska präglas av effektivitet, och en helhetssyn på inköpsbehov ska anläggas. I ett inköp ingår såväl kostnadsperspektiv, hållbarhetsperspektiv samt ett kvalitetsperspektiv, där målet är att få mesta värde för pengarna. Hela SLU:s inköpsvolym ska beaktas och ett totalkostnadsperspektiv ska tillämpas.
- För att SLU ska kunna utföra sitt uppdrag och nå uppsatta mål är SLU beroende av väl fungerande leveranser av varor och tjänster samt goda leverantörsrelationer. Detta innefattar såväl ett professionellt agerande från SLU:s personal samt uppföljning av leveranser. Upphandlingar ska utformas så att konkurrens i största möjlig mån skapas.
- Leverantörer och medborgare ska ha förtroende för att inköpsprocessen på SLU följer gällande regelverk. SLU ska följa lagen om offentlig upphandling (LOU) och annan gällande lagstiftning i samband med upphandling. Medarbetare ska i alla situationer agera opartiskt, affärsetiskt korrekt, samt iaktta regler om jäv och korruption.
- Upphandling är ett verktyg för att främja utveckling och innovation. Beroende på varje enskilt inköps karaktär ska upphandlingen utformas på ett sätt som främjar verksamhetens utveckling och tillvaratar leverantörernas förmåga att bidra till den bästa lösningen utifrån verksamhetens behov.
- SLU har en viktig roll för omställning till ett hållbart samhälle, och inköp är ett strategiskt verktyg som bidrar till att detta mål nås. I alla inköp och upphandlingar ska ett hållbarhetsperspektiv anläggas, och miljöaspekten ska beaktas tillsammans med kostnad, kvalité och säkerhet. Klimatkrav ska ställas i upphandlingar så att SLU:s strategiska mål uppnås.