



Inköps- och upphandlingspolicy

Styrdokument:	Inköps- och upphandlingspolicy
Klassificering	Policy
Diarienummer	Ö 579/2023
Beslutsfattare	Rektor
Dokumentansvarig	C AVS
Senaste beslutsdatum	2024-01-12
Giltighetstid	Tillsvidare, bör dock ses över senast 2028-12-31
Dokument som ersätts	Upphandlingspolicy för FHS Ö 293/2020
Relaterade dokument	Regler för direktupphandling Regler för Ledningssystem för informationssäkerhet och dataskydd (LIS) Informationssäkerhetspolicy
Kortare sammanfattning	Polycyn syftar till att säkerställa att Försvvarshögskolan har en ändamålsenlig inköpsorganisation som bidrar till träffsäker upphandling, dvs. upphandling som möter inköpsbehoven på ett effektivt och långsiktigt sätt samtidigt som den bidrar till en hållbar utveckling.



Innehåll

Inköps- och upphandlingspolicy..... 1

1 Omfattning..... 3

2 Syfte..... 3

3 Förhållningssätt 3

4 Organisation och ansvar..... 4

5 Upphandling som inköpsprocess..... 4

6 Informationssäkerhet vid upphandling..... 4



1 Omfattning

Försvarshögskolan (FHS) är en upphandlande myndighet med skyldighet att följa upphandlingslagarna (såsom lag om offentlig upphandling, LOU). Offentlig upphandling är den *inköpsprocess* som offentliga myndigheter använder för att göra inköp.¹ Vid inköp av varor, tjänster eller entreprenader vid FHS är det offentliga medel som disponeras. Denna policy gäller för alla FHS inköp av varor, tjänster och entreprenader, oavsett värde. Policyn gäller för samtliga medarbetare vid FHS och omfattar samtliga organisationsenheter inom FHS.

2 Syfte

Denna policy syftar till att beskriva FHS övergripande förhållningssätt som ska beaktas när FHS medarbetare ska göra inköp och när FHS genomför upphandlingar. Policyn syftar även till att säkerställa att FHS har en *ändamålsenlig inköpsorganisation* som bidrar till *träffsäker upphandling*. Med träffsäker upphandling avses upphandling som möter inköpsbehoven på ett effektivt och långsiktigt sätt samtidigt som den bidrar till en hållbar utveckling. Mål för samtliga inköp, är att FHS ska få varor och tjänster som främjar en god arbetsmiljö, till god kvalitet och proportionerligt pris, vid behov och med minsta möjliga miljöpåverkan. Målbilden ska ses i ljuset av att offentlig upphandling ska användas som ett strategiskt verktyg för att uppnå en god affär. Policyn beskriver den yttre ramen som gäller för FHS och ska fungera som ett stöd för den praktiska tillämpningen av regelverket.

3 Förhållningssätt

Reglerna för offentlig upphandling bygger på EU-direktiv och utgångspunkten för all upphandling (inklusive direktupphandling) är att *grundprinciperna*², som bygger bl.a. på objektivitet och öppenhet, ska beaktas. Upphandlande myndighet ska vara saklig och välja leverantör utifrån det som köps. I tillägg till regelverket ska därför inköp och upphandling vid FHS kännetecknas av nedan angivna förhållningssätt:

- Affärsetik där korruption, jäv eller förtroendeskadligt beteende ska motverkas. FHS avtalade leverantörer ska uppfylla sina skattskyldigheter och sociala avgifter.
- Särskilt beakta social hållbarhet (såsom arbetsrättsliga villkor) och ökad tillgänglighet för personer med funktionsnedsättningar vid inköp och upphandling.
- Bidra till att förverkliga FHS miljömål³ samt bidra till att uppnå hållbarhetsmålen i Agenda 2030.
- Arbeta utifrån och genomföra innehållet i inriktningsmålen⁴ i den nationella upphandlingsstrategin som regeringen tagit fram.
- Involvera studentkårerna i upphandlingar som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation i enlighet med 2 kap. 7 § högskolelagen.

¹ Begreppen inköp och upphandling används ibland synonymt. Inköp innebär inköp av varor och tjänster eller entreprenader, medan offentlig upphandling, är själva inköpsprocessen som offentliga verksamheter använder för att sluta avtal för att sedan kunna göra inköp av varor och tjänster.

² Upphandlingslagstiftningen bygger på fem grundprinciper: icke-diskriminering, likabehandling, proportionalitet, öppenhet och ömsesidigt erkännande

³ Som finns angivna i FHS miljöhandlingsplan som uppdateras årligen.

⁴ F.n. sju inriktningsmål; 1. Offentlig upphandling som strategiskt verktyg för en god affär, 2. Effektiva inköp, 3. Mångfald av leverantörer och välfungerande konkurrens, 4. Rättssäker upphandling, 5. Upphandling som främjar innovation och alternativa lösningar, 6. Miljömässigt ansvarsfull offentlig upphandling och 7. Upphandling som bidrar till ett socialt hållbart samhälle.



4 Organisation och ansvar

Rektor ansvarar ytterst för fastställande av strategiska mål, långsiktig planering och övergripande beslut rörande FHS inköps- och upphandlingsverksamhet. Inköp får endast ske i enlighet med gällande delegationsordning. Inköpssektionen samordnar och projektleder alla upphandlingar (med undantag för vissa direktupphandlingar under direktupphandlingsgränsen) som genomförs vid FHS. Huvudregeln är att inköp görs i FHS ekonomisystem (Unit4) och att inköp godkänns av behörig chef innan inköp genomförs. FHS medarbetare ska i alla inköps- och upphandlingssituationer agera objektivt och på ett affärsetiskt riktigt sätt. FHS medarbetare ska vara delaktiga i att upphandlingspolicyn efterlevs samt ha kännedom om och använda upphandlade avtal (avtalstrohet).

5 Upphandling som inköpsprocess

Inköp ska ske genom upphandling, dvs. avrop från gällande ramavtal – lokala eller statliga – om sådana finns för den tjänst eller vara som efterfrågas, eller genom annonserad upphandling. Beroende på vad det är som ska upphandlas och hur mycket upphandlingen är värd, blir olika bestämmelser i upphandlingslagarna aktuella. Även ett inköp på 1 krona är en offentlig upphandling enligt lagens definition. Att utnyttja ramavtal ger över tid kostnads- och tidsbesparingar. FHS kan därigenom koncentrera resurserna på kärnverksamheten. Upphandlingar ska, om det är möjligt, *samordnas* i syfte att uppnå bästa affärsvillkor och för att minska de administrativa kostnaderna. Samordning ska ske inom FHS och *kan*, när så är lämpligt, ske med andra statliga myndigheter eller annan offentlig verksamhet. FHS övergripande behov och mål ska vara styrande för alla inköp, så att varor och tjänster får rätt kvalitet, med minsta möjliga miljöpåverkan och till den kostnad som långsiktigt är mest ekonomiskt fördelaktig. Upphandlingar ska ske *rättssäkert*, dvs. enligt gällande lagar och förordningar samt enligt FHS regler för direktupphandling. När upphandling ska genomföras med stöd av FHS inköpssektionen, ska upphandlingsbehov anmälas med god framförhållning. De konkurrensmöjligheter som finns på marknaden ska utnyttjas på sådant sätt att även den långsiktiga konkurrensen främjas. För att uppnå *träffsäker upphandling* behöver FHS även använda sig av följande metoder:

- Behovs- och marknadsanalys ska genomföras innan upphandling
- Dokumentera inköp och upphandlingar (dokumentationsplikt enligt 19 a kap. 11 § LOU vid inköp över 100 000 kr, blankett finns på Mitt FHS) så att tydlig spårbarhet skapas.
- Använda befintligt system för inköp/e-handel för att uppnå att inköp av rätt vara eller tjänst görs från rätt leverantör till rätt pris.
- Upphandlingar och avtal ska kontinuerligt följas upp (avtalsuppföljning) för att bidra till kvalitets- och verksamhetsnytta samt utveckling av upphandlingsarbetet.

6 Informationssäkerhet vid upphandling

FHS ska ha god beredskap för att hantera kriser och extraordinära händelser, såväl i fredstid som vid höjd beredskap och vid krig. Därför är det av vikt att FHS behov av särskilda krav rörande säkerhet beaktas inför samtliga upphandlingar. *Säkerhetsskyddsanalys* vid inköp av tjänster eller system ska alltid fyllas i och bifogas vid upprättande av anskaffningsuppdrag eller inköpsförslag i FHS ekonomisystem. Innan upphandling (av t.ex. IT-system och outsourcing, inkl. molntjänster) ska det även upprättas en *informationssäkerhetsanalys* för att identifiera informations-säkerhetskrav så att informationen som hanteras av den vara eller tjänst som upphandlas får



adekvat skydd. Informationssäkerhet vid upphandling handlar om att identifiera och ställa de krav som anses nödvändiga för att FHS information ska hanteras säkert hos den externa leverantören. De skyddsåtgärder som ska vidtas, ska bland annat förhindra att information läcker ut, förvanskas eller förstörs. För att kunna ställa bra krav behöver information som ingår i upphandlingen och leveransen därför kartläggas.

Anledningen till att information ska skyddas vid upphandling kan skilja sig åt. Olika regelverk aktualiseras beroende på vilken typ av information som ska skyddas och varför informationen ska skyddas. Regler för säkerhetsskyddad upphandling (SUA) gäller när man planerar att begära in anbud eller göra ett avtal om upphandling för verksamhet som innehåller säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter. Om personuppgifter ska behandlas blir dataskyddsförordningen (GDPR) tillämplig.

Genom att arbeta systematiskt med informationsklassning och riskbedömningar identifieras vilket värde informationen har och vilka risker som måste hanteras under upphandlingen och avtalsperioden. FHS vill identifiera risker tidigt i upphandlingsarbetet till undvikande av att krav på säkerhet identifieras för sent, dvs. efter att FHS ingått avtal, något som både kan vara dyrt och tidskrävande för FHS.