



**LINKÖPINGS UNIVERSITET**  
Institutionen för systemteknik

## Inköspolicy

### Syfte

Målsättningen med Institutionen för systemtekniks (ISY) upphandling skall vara att utifrån verksamhetens behov och mål anskaffa varor och tjänster med rätt kvalitet, till rätt kostnad och enligt gällande bestämmelser.

### Ansvar

Ansvar för att förverkliga fastställd upphandlingspolicy åvilar respektive ämnesföreträdare eller motsvarande. Vid varje upphandling skall en ansvarig person vara utsedd. Detta kan vara en utsedd fast anställd person som fått en genomgång av institutionens upphandlingsansvarige (eller dess ersättare) om regler vid upphandling eller institutionens upphandlingsansvarige eller dess ersättare.

### Metod

Vid all upphandling skall ansvarig tillvarata institutionens intressen och genomföra upphandling efter upprättad policy. Upphandling skall ske objektivt och med största möjliga affärsmässighet.

Konkurrens skall utnyttjas och stimuleras långsiktigt. Samverkan skall ske på bästa sätt med kollegor inom universitetet, samt med kollegor och organisationer i övrigt.

Endast avrop mot ramavtal eller inköp från Butiken, LiU får ske utan att upphandlingsansvarige kontaktas. Alla inköp ska följa de fastlagda inköpsrutiner ISY har. Information om inköpsrutiner och ramavtal finns på institutionens webbplats.

Alla övriga upphandlingar sker i samråd med upphandlingsansvariga.

### Uppföljning

Upphandlingsverksamhetens kvalitet och rättsefterlevnad följs kontinuerligt upp av universitetets internrevision.