

Innkjøp – viktig informasjon til alle tilsette

Instituttet treng å betra innkjøpsrutinane på nokre felt, slik at vi er betre i samsvar med dei reglar og retningslinjer som gjeld ved universitetet, og også med lovverket på dette området. Ofte er det ikkje så store endringane som skal til. Dersom vi alltid legg til grunn dei tre punkta nedanfor, er vi eit langt stykke på veg.

1. Innkjøp går via instituttet

Dette er det mest grunnleggjande punktet. Innkjøp som blir dekkja av UiB-midlar, skal gå gjennom instituttet. Dette gjeld òg der det er tale om individuelle påskjøningsmidlar, prosjektmidlar o.a. Innkjøp skal i alle tilfelle først klarerast med instituttet, og deretter er det bestillaren ved instituttet (Anne Hestnes) som skal bestilla inn. Ta derfor kontakt med Hestnes når varer eller tenester skal kjøpast inn, så hjelper ho. Er det større innkjøp som må diskuterast eller avklarast nærare, kan du òg ta kontakt med administrasjonssjef Arve Kjell Uthaug. Eg minner særleg om at rekvisita og datautstyr også må kjøpast inn gjennom instituttet.

Bøker kjem litt i ei særstilling. UiB sentralt ser helst at vi òg bestiller inn litteratur gjennom bestillaren ved instituttet, men her må vi ta omsyn til kva som er praktisk fornuftig. I visse tilfelle, t.d. ved kjøp av litteratur på utanlandsreiser, er det opplagt at den enkelte først må leggja ut for bøkene, og deretter få dekkja dette gjennom å levera personfaktura når ein er tilbake. Når det gjeld innkjøp frå Studia, kan ein tenkja seg bestilling gjennom administrasjonen ved instituttet, men her følgjer vi inntil vidare den gamle praksisen.

2. Rammeavtalane skal brukast

Universitetet har ei lang rekkje rammeavtar med ulike leverandørar. Svært mykje av det vi kjøper av varer og tenester, kan vi tinga gjennom desse rammeavtalane. Når vi har slike avtar, er vi plikta til å bruka desse og ikkje handla med andre leverandørar.

Anne Hestnes har oversikt over rammeavtalane vi har. I mange tilfelle har universitetet fleire rammeavtar for same produktet, slik at vi kan vurdere ulike tilbod opp mot kvarandre innanfor dette systemet.

3. Når utgifta er over 100.000 kroner, skal det hentast inn konkurrerende pristilbod

Det er ikkje så ofte vi har fakturaar på meir enn 100.000 kroner. Men det hender, og det kan t.d. gjelda konferansar vi arrangerer i inn- og utland. Regelen her er klar: Er utgifta på over 100.000 kroner, skal det hentast inn minst tre konkurrerende pristilbod, og pristilboda skal dokumenterast.

Det einaste unntaket er dersom UiB har ein rammeavtale med ein leverandør som kan levera vara eller tenesta. I så fall kan denne rammeavtalen brukast utan at ein hentar inn konkurrerende tilbod.

Sjå elles det som står på heimesida vår www.uib.no/fremmedsprak under "Om instituttet", deretter "husreglar" og så til slutt "innkjøp og betalingar".

Arve Kjell Uthaug,
19. mai 2010