

Prosedyre for evaluering og godkjenning av underleverandører

1. Formål og omfang

Prosedyren skal sikre at underleverandører av varer og tjenester tilfredsstiller krav til kvalitet som er vesentlige i fylkeskommunen.

1.1 Prosess

Denne prosedyre vil være en del av prosessdokumentasjon som gjelder for alle definerte virksomhetsområder.

2. Målgruppe

Prosedyren gjelder for alle med innkjøpsmyndighet som foretar innkjøp for Fagskolen i Hordaland

3. Beskrivelse og ansvar

Innkjøpsstrategi og retningslinjer for Vestland fylkeskommune (VLFK) legges til grunn og er utgangspunktet for alle innkjøp. Se eksterne referanser. Avdelingsledere godtar innkjøp for sine ansatte innenfor de rammer som er bestemt av rektor. Avdelingsledere har fullmakt til å foreta egne innkjøp innenfor rammer bestemt av rektor. Fagleder økonomi har ansvar for funksjonen innkjøp, og har også rådgivende mandat. Rektor har øverste ansvar for alle skolens aktiviteter, herunder også innkjøp.

3.1. Rammeavtaler

Inngåelse av nye lokale rammeavtaler skal godkjennes av Leder Administrasjon, eller rektor. For øvrig vises det til rammeavtaler inngått av VLFK som skal brukes. Se eksterne referanser.

3.2. Samarbeid og godkjenning av leverandører

Nødvendige innkjøp samt avtaleinngåelse eksterne kurs foretas hos leverandører som er sertifisert og godkjent. For eksempel; godkjent sikkerhetssenter når det gjelder sikkerhets- og beredskapskurs.

Oppdaterte godkjenninger innhentes i forbindelse med internrevisjoner.

3.3. Kontroll av utført kurs eller undervisning

Kurs skal ha en evaluering etter gjennomføring. Avdelingsleder sørger for at studentenes evalueringer sendes skolen ved kursavslutning.

3.4 KS-systemets relevans for leverandører

Bestemmelser i KS-systemet skal gjelde for skolens leverandører. I nye kontrakter (f.o.m. november 2018) inntas en klausul som ber leverandørene orientere seg opp imot skolens KS-system, og etterlever de bestemmelser som måtte være relevante. Internrevisjoner vil sjekke om leverandører har utført dette punkt. (2.4.1 i DnV-GL 2017)

3.4 Kontroll av godkjenninger og sertifikater

KS-leder er ansvarlig for at det årlig gjøres kontroll av skolens gjeldende godkjenninger og sertifikater og iverksette interne og eksterne revisjoner. Legges i skolens årshjul for kvalitet