



ANEBY
KOMMUN

Policy

avseende

Upphandlings- och inköpsverksamheten

inom

Aneby kommun

Bakgrund

För att verksamheten i kommunen skall fungera och servicenivån till innevånarna skall kunna hållas hög krävs ett ständigt flöde av varor och tjänster till alla delar inom organisationen. Det är därför av stor betydelse för ekonomin vilka leverantörer som anlitas, vilka prestationer som erhållas och på vilka villkor. Dessa frågor avgörs genom det sätt på vilket Aneby kommun hanterar sin upphandlings- och inköpsverksamhet..

Policy för upphandlings- och inköpsverksamhet i Aneby Kommun

Många medarbetare utför och deltar i anskaffning och inköp av varor och tjänster till kommunen. För att få en effektiv verksamhet är det nödvändigt att alla som medverkar har en gemensam grundsyn och arbetar efter gemensamma regler och riktlinjer. Detta policydokument är därför en vägledande och styrande handling för anskaffning, inköp/upphandling av varor och tjänster i Aneby kommun.

Policy

- Alla inköp och upphandlingar skall ske enligt grundprinciperna affärsmässighet, konkurrens, objektivitet och effektivitet.
- Alla inköp och upphandlingar ska ske enligt gällande lagar och bestämmelser och enligt kommunens särskilda krav t ex hög kvalité, miljö och social hänsyn
- En helhetssyn skall råda där kommunens gemensamma bästa alltid har företräde.

Mål

Målet med inköpsverksamheten i Aneby kommun är att tillgodose verksamhetens behov av varor och tjänster till så god totalekonomi som möjligt vid givna verksamhetskrav. Med totalekonomi menas att hänsyn tas till pris, kvalitet, driftskostnad, miljöaspekter mm på de varor och tjänster som anskaffas.

Strategier

För att nå målet ska all upphandlings- och inköpsverksamheten utvecklas i enlighet med nedanstående strategier.

Formellt är kommunen en köpare även om den består av flera aktörer med eget resultatansvar. Nyttan för helheten går före nyttan för varje del. Detta innebär att varje enhet inte var för sig vid varje tillfälle kan anskaffa resurser för varje enskilt behov

Strategin för detta är samordning: Kommunen och dess olika organisatoriska enheter skall verka för en enhetlighet och samordning och agera så att vi uppfattas som *en* köpare gentemot marknaden. Avdelningar och enheter bör så långt som möjligt samverka i försörjningsfrågor, samutnyttja kompetens, utrustning och material och arbeta för en effektiv kapitalanvändning. Genom ömsesidig förståelse och utnyttjande av den samlade kompetensen uppnår vi lägre kostnader vid prissättning, service, distribution och utbildning. Samordning bör också eftersträvas med andra kommuner, landstinget och statliga myndigheter.

Aneby kommun skall uppfattas som en attraktiv och pålitlig kund och anskaffningsverksamheten sker effektivt och ändamålsenligt.

Strategin för detta är goda leverantörsrelationer: Kommunen skall prioritera leverantörer/entreprenörer som är konkurrenskraftiga, seriösa, pålitliga och utvecklingsinriktade. Affärsetik och moral är honnörsord. För att underlätta och öka effektiviteten i anskaffningsverksamheten arbetar kommunen även med ramavtal och pris- och rabattöverskommelser som grundprincip. Detta innebär att kommunen sluter gemensamma avtal som varje användare lätt kan avropa sina behov gentemot. Avtalen utarbetas i samverkan med berörda

användare och skall vara så heltäckande som möjligt. Avtalstrohet till ingångna avtal är avgörande för hur kommunen uppfattas som kund och vilka villkor kommunen får i sina avtal.. Det är därför av *vikt* att ingångna avtal följs så långt som möjligt.

Den som gör affärer företräder kommunen och är kommunens ansikte utåt. Han eller hon har kommunens uppdrag att agera och ansvarar därmed för resultatet.
--

Strategin för detta är kompetens: Kommunens bästa kompetens skall vid varje tillfälle tillvaratas och användas. Den som gör affärer skall vara väl förtrogen med vad som gäller enligt lag inom området, kommunens upphandlingspolicy och därtill hörande anvisningar, andra riktlinjer och rutiner. Utbildning av kommunens köpare skall därför ske fortlöpande.

Styrsystem

För Aneby kommuns anskaffning av varor och tjänster gäller – utöver lagstiftning inom området – fastställd upphandlings- och inköspolicy med därtill hörande anvisning.

I policyn stadgas bland annat att anskaffning av varor och tjänster skall ske affärsmässighet, i konkurrens, med effektivitet, och objektivitet.

Ett tydligt och enkelt beslutsystem skall tillämpas, vilket klargör ansvarsfördelning mellan förvaltning, delegater och rena verkställare vad gäller anskaffnings- och inköpsbeslut, samt intern kontroll.

Utifrån fastställd policy och strategi svarar varje avdelning utifrån egna förutsättningar för sin försörjning inom egna ramar.

Inköpsarbete skall var så enkelt som möjligt, utan att rättssäkerhet och krav på intern kontroll åsidosätts.

För den interna kontrollen gäller kommunens reglemente för attest av ekonomiska transaktioner. Reglemente med därtill hörande anvisningar är beslutade av kommunfullmäktige.

Organisation

Kommunens inköpsverksamhet ska vara så organiserad att inköspolicyns mål uppfylls. Med en väl avvägd kombination av centrala och decentrala inköp ska inköpsverksamheten ge bästa resultat.

Kommunstyrelsen är kommunens överordnade inköpsorgan i den meningen att den har det politiska ansvaret för kommunens inköpsverksamhet. Organisation, resurser, styrsystem och rutiner fastställs av kommunstyrelsen från tid till annan efter aktuella förutsättningar och behov. Kommunstyrelsen har också ett övergripande utvecklingsansvar för verksamheten. Kommunstyrelsen avgör vilka gemensamma resurser som skall ställas till verksamhetens förfogande, hur de skall användas och följas upp. Kommunstyrelsens ansvar delegeras till och utövas av förvaltningsorganisationen.