

# **INKÖPSSTRATEGI**

för

**SÄTERS KOMMUN**

95-09-18

## 1. Strategi för anskaffning av varor och tjänster i Säters kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 1994-10-27 (Kf § 68).

Denna strategi avser köp eller anskaffning av varor och tjänster i Säters kommun. Fast egendom omfattas inte av strategin.

### Mål och strategier

Inköp av varor och tjänster sker för att försörja verksamheten så att den kan bedrivas i enlighet med fastlagda verksamhetsmål.

### Mål

Försörjning med varor och tjänster skall ske till så låg totalkostnad som möjligt vid givna verksamhetsmål.

Kommunen har som mål att införa system för kretslopp i så stor utsträckning som möjligt. Det är därför av stor vikt att hänsyn tas till vilken miljöpåverkan de varor och tjänster har som kommunen använder och förbrukar.

Detta innebär att varor och tjänster skall finnas tillgängliga:

- på rätt tid.
- på rätt plats, helst utan mellanstationer
- av rätt kvalitet.
- i rätt kvantitet, helst utan reservlager
- till rätt totalkostnad
- med en hög servicenivå från leverantörerna

När det gäller totalkostnadsbegreppet hänvisas till anvisningarna för prövning av anbud.

### Strategier

Kommunen och dess olika organisatoriska enheter skall verka för en enhetlighet och samordning så att man uppfattas som en köpare gentemot marknaden. Detta kombineras med ett decentraliserat operativt ansvar för verksamhet och resurser på det sätt varje nämnd beslutar inom givna ekonomiska ramar.

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 skaffa resurser för varje enskilt behov.

Strategin för detta är samverkan. Nämnder, styrelser och bolag bör så långt möjligt samverka i försörjningsfrågor, samnyttja kompetens, utrustning och material och arbeta för en effektiv kapitalanvändning.

Samverkan bör också eftersträvas med andra kommuner - även kyrkliga -, landstinget och statliga myndigheter.

Sätters kommun skall uppfattas som en attraktiv kund. Strategin för detta är att finna och utveckla goda leverantörsrelationer.

Kommunen prioriterar leverantörer/entreprenörer som är konkurrenskraftiga, seriösa, kompetenta, pålitliga och utvecklingsinriktade. Affärsetik och moral är honnörsord.

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

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

Sätters kommun arbetar med ramavtal och pris- och rabattöverenskommelser som grundprincip. Detta innebär att kommunen sluter gemensamma avtal som varje användare lätt kan avropa sina behov gentemot. Kommunen strävar efter att ramavtalen skall vara så heltäckande som möjligt och täcka så många tjänste- och varugrupsområden som möjligt. Ramavtalen tecknas i samverkan med berörda användare.

Kommunen strävar också efter en förrådslös hantering. Förråd skall bara finnas för funktioner där det är ekonomiskt försvarbart eller motiverat av praktiska skäl för verksamheten.

Resultatet av inköpsverksamheten skall utvärderas årligen.

## **Styrssystem**

För Sätters kommuns affärer gäller - utöver lagstiftningen inom området - fastställd strategi med därtill hörande anvisningar.

I anvisningarna stadgas bland annat att anskaffning av varor och tjänster skall ske affärsmässigt, i konkurrens och med objektivitet. Anvisningarna beslutas av kommunstyrelsen.

Principerna i anvisningarna gäller i allt väsentligt även vid försäljning av kommunens varor och tjänster.

Ett tydligt och enkelt beslutssystem skall tillämpas, vilket klargör ansvarsfördelningen mellan nämnder, delegater och rena verkställare vad gäller anskaffnings- och inköpsbelut, samt den interna kontrollen.

Utifrån fastställd strategi svarar varje nämnds, styrelse och bolag, utifrån egna förutsättningar för sin försörjning inom egna ramar.

Inköpsarbetet skall vara 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**

Kommunstyrelsen är kommunens inköpsorgan. Organisation, resurser, styrssystem och rutiner fastställs från tid till annan efter aktuella förutsättningar och behov. Kommunstyrelsen har också övergripande utvecklingsansvar för verksamheten.

Kommunstyrelsen avgör vilka gemensamma resurser som skall ställas till verksamhetens förfogande, hur de skall användas och följas upp.