



GRUMS KOMMUN

## POLICY

Datum  
2001-06-13

Antagen av  
KF

Sida  
1(3)

Reviderad datum

Paragraf  
§ 37



## **Inledning**

Kommunen köper årligen varor och tjänster för c:a 90 Mkr. Dessa inköp utgör en betydande del av totalbudgeten. Det är därför av stor betydelse för ekonomin vilka leverantörer som anlitas, vilka prestationer som erhålls och på vilka villkor upphandling och inköp görs.

### **1.1 Mål**

Inköpsverksamheten ska bygga på affärsmässighet, konkurrens och objektivitet.

Målet ska vara att uppnå den för kommunen bästa totalekonomin. Effektivitet, kompetens och samverkan är förutsättningar för att kunna nå målen.

#### **1.1.1 Kommentar:**

- Med affärsmässighet menas att varje inköp ska betraktas som en ren affärstransaktion utan hänsyn till ovidkommande faktorer.
- Med konkurrens menas att anbudsgivare får tävla om upphandlingen på lika villkor. Konkurrens skall alltid eftersträvas.
- Med objektivitet menas att ingen leverantör får särbehandlas samt att anbud och anbudsgivare skall behandlas sakligt och opartiskt.
- Med effektivitet avses den interna effektiviteten att använda kommunens resurser på rätt sätt, att rutiner och hjälpmedel är ändamålsenliga samt att valet av varor och tjänster baseras på en riktig behovsanalys.
- Med kompetens avses kommunens förutsättningar att uppnå effektivitet i inköpsverksamheten.
- Med samverkan avses att utnyttja den kompetens som finns samt att tillvarata de fördelar som större volymer kan ge vid prissättning.

### **1.2 Organisation**

Inköpsverksamheten ska organiseras så att utnyttjande av skilda kompetenser och kunnande inte inskränker på det lokala inköpsansvaret. Den centrala rollen i inköps- och upphandlingsverksamheten skall innebära bevakning av LOU och EU-regler samt utbildning, rådgivning och information i upphandlings- och inköpsfrågor. Sammanställning av statistik m.m. ska skötas centralt.

### **1.3 Etik**

Den som ansvarar för inköp ska uppträda på ett affärsetiskt korrekt sätt, samt av anbudsgivare och leverantörer uppfattas som kunnig, krävande och rättvis.

Det åligger de som ansvarar för inköp att förvissa sig om att de leverantörer som kommunen anlitar kan garantera att barnarbete inte förekommer i tillverkningsprocessen.

#### **1.3.1 Kommentar:**

- Avsikten med en anbudsfrågan ska alltid vara att åstadkomma en affärssuppgörelse.
- Ovidkommande hänsyn får inte i något fall avgöra val av leverantör.

- Underlag för anbudsgivning ska klart och tydligt ange vilka krav som ställs på varan eller tjänsten.

#### **1.4 Regional inköpssamverkan**

Där affärsmässiga fördelar kan uppnås ska samverkan med andra kommuner, förbund eller myndigheter utnyttjas.

##### 1.4.1 Kommentar:

Inköpssamverkan kan vara lämplig när:

- volymrabatten är påtaglig
- kostnaden för separat upphandling är hög
- upphandlingen är tekniskt komplicerad
- konkurrensen kan antas öka vid större volymer
- uppföljning av prisförändringar kräver stor arbetsinsats

Inköpssamverkan bör undvikas när kommunen får svårt att hävda sina specifika krav.

#### **1.5 Miljö**

Vid inköp ska natur- och arbetsmiljöaspekter vägas in som ett av flera kvalitetskrav. Kommunens vision ska ligga till grund för inköpsverksamheten.

##### 1.5.1 Kommentar:

Vid upphandling ska kommunen välja de produkter som under sin omloppstid ger upphov till så få miljöskador som möjligt när man beaktar hela processen: tillverkning, distribution, konsumtion och slutlig destruktion. De krav som ställs i en anbudsfrågan ska definieras tydligt utan att begränsa konkurrensen till ett särskilt varumärke eller en särskild leverantör.

#### **1.6 Information**

Ett effektivt informationssystem krävs. De som ansvarar för inköp skall ha tillgång till aktuella regler och förhållanden.

##### 1.6.1 Kommentar:

Samtliga inköpsansvariga ska via kommunens pc-nät ha tillgång till inköspolicy samt aktuella avtal om varu- och tjänsteupphandlingar.

#### **1.7 Utbildning**

Kompetensen hos den personal som är involverad i inköpsprocessen ska utvecklas genom kontinuerlig utbildning/fortbildning.

##### 1.7.1 Kommentar:

All personal som är involverad i inköpsprocessen ska ha grundläggande kunskaper om rättsregler, rutiner och policy för inköpsärenden. Kunskaperna ska uppnås genom fortlöpande utbildning såväl externt som internt.