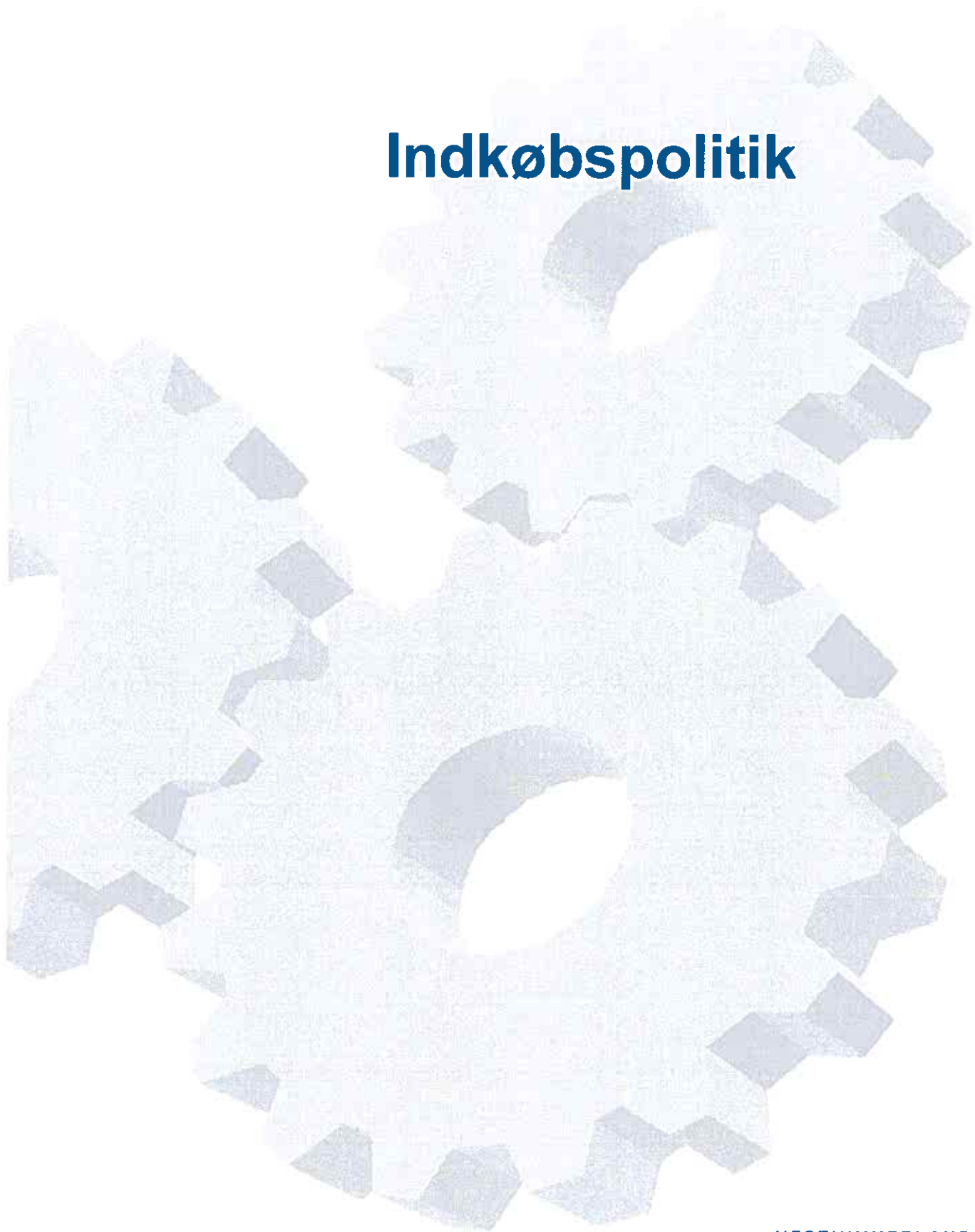


Indkøbspolitik





Indholdsfortegnelse

Forord	3
Mål og midler	4
Indkøbsfunktionens opbygning	4
Styregruppen	5
Indkøbskoordinator	5
Brugergrupper.....	6
Decentrale indkøbere.....	6
Indkøbsaftaler	7
Værktøjer	8



Forord

Vesthimmerlands Kommune har vedtaget en indkøbspolitik for de samlede indkøb i kommunen. Formålet med indkøbspolitikken er at opnå de billigst mulige indkøb for kommunen som helhed.

Vesthimmerlands Kommune forvalter med sine ca. 38.000 indbyggere et stort indkøbsbudget, og indkøbspolitikken skal være med til at reducere kommunens samlede udgifter til indkøb.

I en periode med begrænsede økonomiske ressourcer, er det naturligt, at vi placerer de kommunale indkøb, hvor vi opnår størst mulig service og kvalitet til lavest mulig pris. Det er Byrådets mål at opnå stordriftsfordele, dog således at indkøbene så vidt muligt foretages lokalt under hensyntagen til at service, pris og kvalitet er mest fordelagtige.

Vesthimmerlands Kommune ønsker at optræde som en troværdig partner og sammen med vores samhandelspartnere at indgå i en dialog om de vilkår, som er nødvendige for et langvarigt og givtigt samarbejde.

Borgmester



Mål og midler

Indkøbspolitikken danner rammen for de samlede indkøb i Vesthimmerlands Kommune og er således gældende for både de centrale og de decentrale indkøbsfunktioner.

Indkøbspolitikken er gældende for samtlige køb af varer og tjenesteydelser - herunder også anskaffelse gennem leje- og leasingaftaler.

Det overordnede formål med Vesthimmerlands Kommunes indkøbspolitik er at sikre:

- koordinerede indkøbsaftaler
- udbud på flest mulige vareområder
- decentralt indkøb ved anvendelse af indkøbsaftalerne

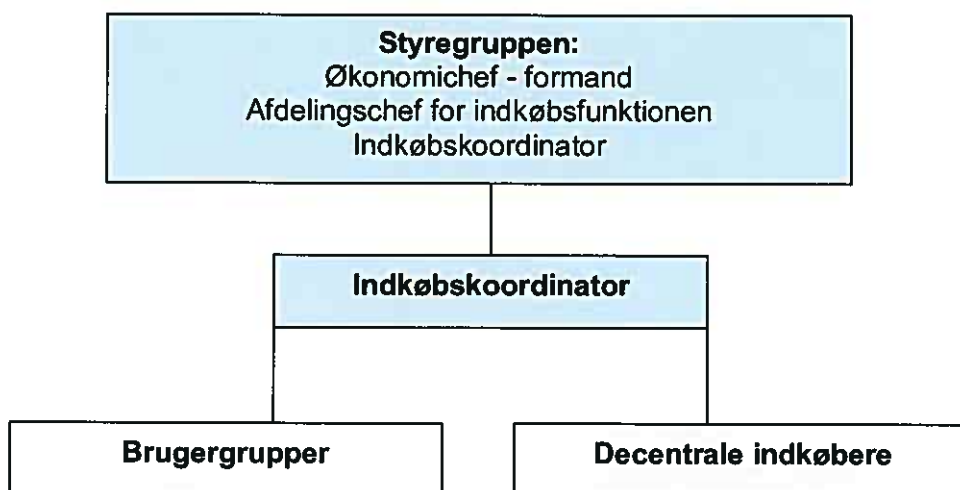
Indkøbspolitikken skal tillige sikre, at Vesthimmerlands Kommune ved indgåelse af indkøbsaftaler optræder som én kunde over for leverandørerne, hvilket medfører både forretningsmæssige og administrative fordele.

Vesthimmerlands Kommune kan gå sammen med andre kommuner om at udarbejde udbud og indgå fælles indkøbsaftaler.

Indkøbspolitikken er godkendt i Sammenlægningsudvalget for Vesthimmerlands Kommune i oktober måned 2006.

Indkøbsfunktionens opbygning

Indkøbspolitikken kræver samarbejde mellem alle kommunens forvaltninger, afdelinger og institutioner. Dette samarbejde organiseres af **Indkøbsfunktionen**:





Styregruppen

- Styregruppen har det overordnede ansvar for realisering af indkøbspolitikens mål og indkøbsorganisationens udvikling.
- Styregruppen har kompetence til at beslutte alle forhold vedr. indkøbsaftaler i Vesthimmerlands Kommune.
- Styregruppen drøfter nye tiltag i relation til indkøbsarbejdet i kommunen samt afklarer eventuelle problemstillinger/uenigheder.

Indkøbskoordinator

- Indkøbskoordinatoren har det daglige ansvar for indkøbssystemet – herunder at de centralt indgåede indkøbsaftaler opfyldes samt at disse er tilgængelige for samtlige brugere.
- Indkøbskoordinatoren har det daglige ansvar for vedligeholdelse af alle indkøbsaftaler for samtlige enheder i Vesthimmerlands Kommune.
- Indkøbskoordinatoren har ansvar for at indkøb der overskrider de såkaldte tærskelværdier i henhold til EU's direktiver, sendes i EU-udbud.
- Indkøbskoordinatoren rådgiver og vejleder samtlige indkøbende enheder.
- Indkøbskoordinatoren er repræsenteret i de nedsatte brugergrupper og har ansvar for at disse grupper repræsenterer relevante forvaltninger, afdelinger og institutioner.
- Indkøbskoordinatoren har ansvar for tildeling af brugerkoder til systemet Web-Bestilling til indkøbsansvarlige i samtlige enheder i Vesthimmerlands Kommune.
- Indkøbskoordinatoren iværksætter relevante undersøgelser og analyser vedr. Vesthimmerlands Kommunes indkøb.



Brugergrupper

- Brugergrupperne har til formål at støtte indkøbskoordinatoren i udvælgelsen af de enkelte produkter og dermed hjælpe til med, at der indgås så gode aftaler med leverandørerne som muligt.
- Brugergrupperne består af indkøbsansvarlige, der repræsenterer de forskellige forvaltninger, afdelinger og institutioner.
- Ved udarbejdelse af aftaler på større områder nedsætter indkøbsfunktionen og institutioner/afdelinger i samarbejde brugergrupper. Brugergrupperne skal repræsentere brugerne på det pågældende område, og består derfor af medarbejdere med faglige, erfarings- og interessekompetencer i relation til det pågældende produktområde eller opgave. Brugergruppernes hovedopgave er at deltage i udarbejdelsen af kravspecifikationer.
- Udover deltagelse i udarbejdelsen af kravspecifikationer er brugergruppernes hovedopgaver:
 - at deltage ved udvælgelsen af de varer, der skal laves indkøbsaftaler for
 - at deltage i udvælgelsen af leverandører
 - at repræsentere den pågældende institution/forvaltning
 - at formidle de indgåede aftaler og vilkår.

Decentrale indkøbere

- De decentrale enheder forestår indkøbene i praksis og gennemfører den administrative del af processen.
- De decentrale indkøbere har pligt til at foretage indkøb i overensstemmelse med indkøbspolitikken og benytte kommunens centrale indkøbssystem WEB-Bestilling.
- De decentrale indkøbere har pligt til at underrette indkøbskoordinatoren såfremt de modtager bedre indkøbstilbud end de, Vesthimmerlands Kommune har indgået.
- De decentrale indkøbere har pligt til at meddele indkøbskoordinatoren såfremt en leverandør ikke opfylder indkøbsaftalen.



Indkøbsaftaler

- Alle varer og tjenesteydelser skal som udgangspunkt være omfattet af indkøbsaftaler.
- Indkøbsaftalerne indgås med henblik på at fremskaffe varer og tjenesteydelser på de bedste vilkår under hensyntagen til fx pris, kvalitet, miljøforhold, leveringssikkerhed, salgs- og leveringsbetingelser, service m.v.
- Området er reguleret af EU-direktivet: EU's regler omkring ligebehandling og gennemsigtighed gør, at lokale leverandører altid har mulighed for at afgive tilbud på lige vilkår med andre leverandører.
- Hvor det er hensigtsmæssigt, kan indkøbsaftaler indgået af eksterne samarbejdspartnere fx SKI, indgå i kommunens indkøbssystem. Indkøbskoordinatoren vurderer dette.
- Vesthimmerlands Kommune prioriterer samhandel med leverandører, der kan indgå i e-handel – herunder elektronisk fakturering.
- Engangskøb som overstiger 50.000 kr. skal aftales med indkøbskoordinatoren med henblik på at indgå evt. samlet aftale for flere enheder og derved opnå bedre tilbud. Ved engangskøb forstås større anskaffelser, som ikke gentages så ofte.
- Såfremt der foretages indkøb uden for dækkede områder skal dette aftales med indkøbskoordinatoren og indkøberen skal sikre, at indkøbspolitikens formål og principper efterleves.
- Indgåede indkøbsaftaler samt indkomne tilbud i forbindelse med udbudsforretninger er fortrolige oplysninger, som ikke må videregives til uvedkommende.
- Vesthimmerlands Kommunes indkøbsaftaler må ikke anvendes til private indkøb.
- Ingen medarbejdere i Vesthimmerlands Kommune må modtage gaver fra eksisterende eller potentielle leverandører, med mindre der er tale om reklamegaver af ubetydelig værdi.



Værktøjer

For at effektivisere indkøbsprocessen - fra indkøb til fakturering - og for at sikre et forbedret styringsgrundlag anvender Vesthimmerlands Kommune it-værktøjet WEB-Indkøb.

- Til **indkøbskoordinatorens** styring samt formidling af indkøbsaftalerne anvendes it-værktøjet WEB-Indkøb.
- Til **decentrale enheders** indkøbsproces anvendes it-værktøjerne WEB-Bestilling samt WEB-Betaling.