

Bilag 7 - indkøbspolitik

Sammenhæng til økonomiregulativet

I henhold til kommunens Økonomiregulativ afsnit 11.6 ”indkøbspolitik”. er der udarbejdet dette bilag indeholdende en overordnet beskrivelse af Kommunens indkøbspolitik for mere detaljeret information og vejledning henvises til Intranettet.

Indledende bemærkninger

Furesø kommune har ved byrådsbeslutning af den 31. januar 2007 godkendt den overordnede indkøbspolitik gældende for hele kommunen dvs. både institutioner, skoler, forvaltninger mv.

Formål

Formålet med indkøbspolitikken er blandt andet:

- At sikre at kommunen kan købe varer og tjenesteydelser på de fordelagtigste betingelser ud fra en afvejning af pris, kvalitet, service og miljø.
- At sikre at kommunen optræder som en kunde overfor leverandører
- At samle indkøbsfunktionen et sted i kommunen
- At sikre kendskabet til indgåede rammeaftaler til disponerende enheder
- At sikre at leverandører påtager sig et socialt ansvar og at der ikke er anvendt børnearbejde i produktionen af de leverede varer

Afgrænsning

Indkøb skal generelt ske hos leverandører, der er indgået aftaler med, såfremt dette ikke er muligt skal kommunens generelle indkøbspolitik søges efterlevet.

Såfremt indkøbsaftaler ikke anvendes skal dispensation foreligge fra enten kommunaldirektør eller vicekommunaldirektør.

Indkøbsdisponering foretages som udgangspunkt af de budgetansvarlige.

Indgåelse af leje eller leasingaftaler betragtes som indkøb, og der henvises til de særlige regler omkring dette område jf. Lånebekendtgørelsen.

Udbud

Indkøbsfunktionen gennemfører udbud når lovgivningen kræver det, samt såfremt det skønnes nødvendigt. Miljøkrav kan medtages i udbudssituationen såfremt det ud fra en helhedsvurdering skønnes nødvendigt.

Elektronisk handel

Kommunen anvender som udgangspunkt et elektronisk E-handelssystem, dette skal anvendes og kun i forbindelse med større indkøb eller ”engangsindkøb” kan der dispenseres fra dette.

Årsagen til kravet om anvendelse af E-handelssystem er blandt at sikre at kommunens leverandører anvendes samt at Indkøbsfunktionen kan analysere og vurdere de indgåede indkøbsaftaler, således at forventede besparelser kan hjemtages.

Indkøbsfunktionen er ansvarlig for at udbrede kendskabet til indgåede indkøbsaftaler samt sikre at nyheder om indkøb og nye aftaler kommunikeres til de budgetansvarlige. Indkøbsfunktionen er ligeledes ansvarlig for at de budgetansvarlige tilbydes relevante kurser i betjening af kommunens elektroniske indkøbssystem.

Ansvarsfordeling

1. Byrådet har ansvaret for indkøbspolitikken
2. Direktionen er ansvarlig for udarbejdelse af indkøbsstrategi samt sikre at denne overholder indkøbspolitikken
3. indkøbsfunktionen er ansvarlig for at indkøbsstrategien overholdes samt blandt andet at gældende lovgivning er overholdt
4. Budgetansvarlige er ansvarlige for at indkøbsaftaler og budgetter er overholdt.

Ajourføring af regnskabspraksis

I henhold til Økonomiregulativets bestemmelser er det regnskabschefen, der har kompetencen til at indarbejde ændringer af ovenstående praksis, uden at det skal forelægges Byrådet til godkendelse. Større og mere vidtgående ændringer skal dog forelægges Byrådet. Bilaget er senest ajourført den 28. november 2007.