

# Västra Mälardalens Kommunalförbund



## Budgetförslag 2021

---



Foto: Anders Geidemark

## Budgetförslag för år 2021 samt investeringsplan 2021-2023

Överlämnar härmed förslag till budgetramar och medlemsbidrag 2021 samt investeringsplan 2021-2023 för Västra Mälardalens Kommunalförbund. Förslaget utgår ifrån nuvarande verksamhet och det befintliga grunduppdraget samt förslag på förändringar enligt nedan.

### Gemensamma uppräknings VMKF

Löneökningar antas öka med 2,5% dock är inga avtal klara än för 2021. Uppräkning av systemkostnader är inkluderade i kostnadsökningar inför 2021. Inga övriga uppräknings är gjorda.

### Förslag till förändringar av medlemsbidraget

Nedan följer VMKF:s förslag på förändringar för att säkerställa kvalitén i grunduppdraget och konsekvenser om förändring inte hanteras.

- **Stödresurser inom HR, kvalitet, kommunikation**

VMKF med ca 70 medarbetare har behov av stödresurser för att verksamheten ska kunna bedrivas på ett professionellt sätt. Det avser både internt till våra medarbetare och till våra medlemskommuner och deras bolag/förbund. Stödet till VMKF kan med fördel hanteras av utsedda resurser i våra medlemskommuner.

**HR-resurs** som ansvarar för: Avtalstolkning, stöd till chefer inom rehabiliteringsärenden, samverkan med fackliga organisationer, kompetensutveckling, attraktiv arbetsgivare, styrande dokument mm. Årliga återkommande processer som löneöversyn, arbetsmiljöarbetet mm.

**Kvalitet:** Resurs som ansvarar för kvalitetsutveckling, framtagande av styrande dokument mm.

**Kommunikation:** Resurs som ansvarar för utveckling och innehåll av intranät, externwebb och medlemswebb.

Konsekvens: Inom samtliga områden krävs specialistkompetens som VMKF inte har. Konsekvensen kan bli felaktig hantering av olika ärenden inom HR-området, dokument som inte är uppdaterade utifrån nya regler och riktlinjer, stagnerat utvecklingsarbete, bristfällig information och kommunikation internt och externt. Varumärket VMKF som en attraktiv arbetsgivare påverkas negativt. Mer kostsam verksamhet än nödvändigt.

- **Stödresurs GDPR**

VMKF har behov av en resurs som hanterar dokumentationen av ca 150 system inom infrastruktur- och kommungemensamma system, hanteringen av personuppgiftsbiträdesavtal mm. Tjänsten hos VMKF kan samordnas med den befintliga övergripande tjänsten som Dataskyddsombud. I den rollen ingår: Samordnar kommunernas arbete via kanslichefer, kontaktperson till Dataskyddshandläggaren i kommunen samt Datainspektionen, tillsynsroll samt stöd till verksamheterna mm

Konsekvens: GDPR, Dataskyddsförordningen. Förordningen gäller som lag i alla EU:s medlemsländer. GDPR innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter. Följs inte lagstiftningen riskerar medlemskommunerna och deras bolag och förbund omfattande böter. Förtroendet från medarbetare och invånare i kommunerna riskeras.

- **Inköpscontroller** för uppföljning av avtal och styrning av inköp. För att undvika att otillåtna köp, dvs brott mot gällande lag, (Lagen om offentlig upphandling, SFS 2016:1145), sker inom medlemsorganisationerna krävs en Inköpscontroller som följer upp och stödjer medlemsorganisationerna i avtalsuppföljning och styrningen av dess inköp. Därtill krävs ett IT-stöd för avtalsuppföljning. En Inköpscontroller förväntas bidra till att köp sker enligt lag i medlemsorganisationerna, vilket bör medföra en minskad risk för ekonomiska belastning i form av Upphandlings-skadeavgift men även ekonomiska skadestånd. En Inköpscontroller förväntas även bidra till att medlemsorganisationerna köper rätt produkter/tjänster till rätt pris, vilket bör medföra kostnadsminskning för medlemsorganisationerna.

*Konsekvens:* Om kommunerna väljer att ej utöka/samordna funktionen Inköpscontroller kommer respektive kommun själva behöva resursförstärka, enligt ovan, för att uppfylla gällande lagkrav.

- **Upphandlingsstöd** för efterannonsering och direktupphandling över gränsen för dokumentationsplikt. Ny lag (Lag om upphandlingsstatistik, SFS2019:668) som följer av EU-kommissionens förskrift, träder ikraft 2020-07-01 och de ändringar som görs i Upphandlingslagstiftningen gäller fr.o.m. 2021-01-01. Lagen om Upphandlingsstatistik innebär skyldighet enligt lag för offentliga myndigheter (kommuner m.fl.) att efterannonsera gjorda köp. Detta tillsammans med kommunernas behov av att stärka förmågan att hantera direktupphandling, bland annat avseende dokumentationsskyldighet men även brister i hantering för att uppfylla de grundläggande unionsrättsliga principerna, dvs brott mot gällande lag, (Lagen om offentlig upphandling, SFS 2016:1145).

För att samordna hantering av efterannonsering, enligt ny Statistiklag fr.o.m. 2021-01-01, samt för att utöka stöd för direktupphandlingar över gränsen för dokumentationsplikt, enligt gällande LOU, bedöms utökat stöd nödvändigt.

*Konsekvens:* Om kommunerna väljer att ej utöka/samordna funktionen efterannonsering och direktupphandling kommer respektive kommun själva behöva resursförstärka, enligt ovan, för att uppfylla gällande lagkrav.

- **Krisberedskap** behöver utökas med en resurs för att stödja kommunerna i att uppfylla de "Överenskommelser om Krisberedskap" som kommunerna ingått med Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges kommuner och Landsting (SKL). Utökningen behövs även för att möta tillkommande krav på kommunerna. Detta avser exempelvis:
  - civilt försvar
  - kompetenshöjning gällande totalförsvar och säkerhetsskydd (informationssäkerhet, signalskydd, säkerhetsskyddsanalyser, utbildning, mm)
  - krigsorganisation och krigsplacering

Enligt MBS:s årliga uppföljning finns brister hos kommunerna avseende geografiskt områdesansvar samt informationssäkerhet.

*Konsekvens:* Om utökning av kommunernas samordnade krisberedskap ej sker kommer respektive kommun behöva resursförstärka för att uppfylla krav enligt ingångna överenskommelse samt tillkommande krav, enligt ovan. Om överenskommelse ej uppfylls finns risk för påverkan på statsbidrag för kommunerna.

## IT

- **IT-säkerhet:** IT-säkerhet handlar om att skydda värdefulla tillgångar som information, hårdvara och mjukvara. I och med den säkerhetsläget och omvärlden krävs en ökad proaktivitet inom IT-säkerhetsområdet och därmed också resursförstärkning.

### **Skanning: Processöversyn 2020**

Ny lag gäller från 1 april 2019 då alla fakturor för ny ingångna avtal ska skickas som e-faktura. Inom en fyraårsperiod bör då de flesta pappersfakturor ha fasats ut. Priset för hantering av leverantörsfakturor behöver således också ses över. Under 2020 har VMKF därför, i samråd med kommunerna, beslutat för att göra en processöversyn för att kunna effektivisera processen gemensamt. 2019 visade verksamheten ett underskott på 160tkr och 2020 beräknas underskottet uppgå till minimum 185tkr. *Budgetförslaget inför 2021 är att styckekostnaden för skannade fakturor ligger kvar och att underskottet regleras via medlemsbidrag.*

## Sammanställning av förslag till medlemsbidrag 2021 inkl. förslag till förstärkning av grunduppdraget

Område netto kkr	Medlemsavgift 2021	Medlemsavgift 2020	Medlemsavgift 2019
Direktion	0	53	63
Revision	140	140	74
Räddningstjänst	0	40 000	19 945
Adm chef	OH	OH	652
Ekonomiavd	0	0	911
Lönekontor (VMKFs del)	264	259	5 066
Skanning underskott	185		
Upphandling	2 765	2 691	755
Bostadsanpassningsbidrag	967	940	698
P-tillstånd	539	525	
Beredskap (statsbidrag)	1 687	1 637	495
Arkivarie	809	786	381
Säkerhetssamordnare (Arboga, Kungsör)	915	892	0
Oförutsett	0	31	38
<b>Summa medlemsbidrag utan utökning</b>	<b>8 270</b>	<b>47 953</b>	<b>29 078</b>
<i>GDPR</i>	900		
<i>Stödresurser (Kvalitet, Kommunikation, HR)</i>	900		
<i>Inköpscontroller</i>	950		
<i>Upphandlingsstöd, Direktupphandling &amp; Efterannonsering</i>	950		
<i>Krisberedskap- utökning</i>	950		
<b>Summa föreslagen utökning</b>	<b>4 650</b>		
<b>Summa inklusive utökning</b>	<b>12 920</b>	<b>47 953</b>	<b>29 078</b>

## Sammanställning av finansiering per kommun och bolag

Finansiering per kommun Kkr	2020	2021 medlemsbidrag	2021 Utökad medlemsbidrag	Lön på kontot	Skanning	Upphandling bolagen 40% av bruttokostn	IT/TELE	Totalt 2021 Kkr	Förändring 2019-2020
Köpings kommun	59 948	3 427	5 229	5 908	234		31 022	45 820	-14 128
Arboga kommun	27 178	2 480	3 658	2 919	122		13 354	22 533	-4 645
Kungsörs Kommun	18 459	1 577	2 472	1 977	52		9 412	15 490	-2 969
Surahammars kommun	8 823	786	1 561		112		9 326	11 786	2 963
<b>Delsumma kommuner</b>	<b>114 408</b>	<b>8 270</b>	<b>12 920</b>	<b>10 804</b>	<b>520</b>	<b>0</b>	<b>63 115</b>	<b>95 629</b>	<b>-18 779</b>
VNMF	533			54	4	69	428	555	22
ST:Olof	5			7				7	2
VME	1 875			143	14	169	1 748	2 074	199
Kungsörs Kommunteknik AB	896			93	29	169	693	984	88
Kungsörs Vatten AB	270			20	5	69	201	295	25
Arboga Bostäder AB	183				14	169		183	0
Rådhuset i Arboga	314				2		322	324	10
KFIA	199				30	169		199	0
Arboga Kommun teknik AB	1 115			150		169	600	919	-196
Arboga Vatten och Avlopp AB	253			20		69	220	309	56
Köpings Kabel TV AB	77				8	69		77	0
Köpings Bostads AB	1 388				43	169	1 236	1 448	60
KBAB SERVICE AB	194				25	169		194	0
Kungsörs Fastighets AB	439					169	304	473	34
Surahammars kommunalteknik AB	169					169		169	0
<b>Summa</b>	<b>122 318</b>	<b>8 270</b>	<b>12 920</b>	<b>11 291</b>	<b>694</b>	<b>1 797</b>	<b>68 867</b>	<b>103 839</b>	<b>-18 479</b>

## Investeringsplan

Tkr

Område	2020	2021	2022	2023
<b>IT</b>				
<b>Investeringar</b>				
IT arbetsplats (beslutad)	22 800	25 000	25 000	25 000
Telefoni i handen	2 500	2 500	2 500	2 500
<b>Summa investeringsbehov IT</b>	<b>25 300</b>	<b>27 500</b>	<b>27 500</b>	<b>27 500</b>

### Övriga driftprojekt

Nedan följer VMKF:s förslag på förändringar för att säkerställa kvalitén i verksamheten och konsekvenser om förändring inte hanteras.

- **E-handel**

För att förenkla verksamheterna i kommunernas anskaffning av varor och tjänster samt minska risken för otillåtna köp, dvs brott mot gällande lag, (Lagen om offentlig upphandling, SFS 2016:1145), sker inom medlemsorganisationerna krävs IT- stöd för inköp i form av e-handels-/inköpssystem. För att genomlysas kommunernas inköpsorganisationer samt förbereda ett införande av e-handels-/inköpssystem föreslås resurser tillföras till förstudie, vilken bör starta snarast möjligt, dock senast våren 2021. Se även tidigare framtagna handlingar gällande e-handel.

*Konsekvens:* Om förstudie förskjuts i tid kommer respektive enskild kommun att på annat sätt behöva genomlysas sin inköpsorganisation för att säkra upp att rutiner för inköp och beställningar samt uppföljning av gjorda köp följer gällande lag. Detta för att undvika att otillåtna direktupphandlingar sker, enligt rättspraxis från EU-domstol.

- **Översyn och digitalisering av löneprocesser**

För att effektivisera lönehanteringen och höja kvalitén finns ett behov att se över och ha gemensamma processer inom lönehanteringen. Det finns även ett antal områden att digitalisera vilket ersätter manuellt arbete och hantering av pappersblanketter. Exempel på områden är hantering av lön, arvoden och ersättningar till politiker, gode män och feriearbetare. Införa digital signering och digitala blanketter, så kallade formulär. Detta kommer sammantaget att förenkla och effektivisera hanteringen av löner och arvoden, ge en minskad risk för felaktiga löneutbetalningar, förenkla hanteringen för såväl chefer som medarbetare. För att genomföra detta i snabb takt krävs en tillfällig resurs under 2021–2022.

*Konsekvens:* Arbetet med översyn av gemensamma processer utelämnar vilket medför att löneavdelningen fortsätter handlägga på tre olika arbetsätt vilket är ineffektivt och tidskrävande. Manuellt arbete medför större risk för felaktiga löneutbetalningar. Chefer och medarbetare lägger tid på administration istället för verksamheten.

Effekten av digitalisering tar lång tid om den ska utföras inom ramen för nuvarande verksamhet på löneavdelningen. VMKF uppfattas som en organisation som inte vill eller kan arbeta med utvecklingsfrågor i stället för att uppfattas som en moderna och attraktiv arbetsgivare. Detta kan få konsekvenser att bibehålla medarbetare och vid rekrytering.

Tkr

**Område**

	2020	2021	2022	2023
<b>Specialist</b>				
E-arkiv- förstudie	200			
E-arkiv - implementering		1 000	900	
E-arkiv - drift				
E-handel- förstudie	200	800		
E-handel - implementering		1 000		
E-handel - drift		100		
Avtalsuppföljning- förstudie	100			
Upphandlingsstöd, Direktupphandling & Efterannonsering- förstudie	100			
<b>Summa driftkostnader</b>	<b>600</b>	<b>2 900</b>	<b>900</b>	<b>-</b>
<b>Lön</b>				
Processkartläggning och digitalisering		1 300	1 300	
<b>Summa driftkostnader</b>	<b>-</b>	<b>1 300</b>	<b>1 300</b>	<b>-</b>

**Utvecklingsområden som hanteras av kommunerna**

- Samordning och gemensam förvaltning av ärendehanteringssystemet W3D3
- Förstudie E-arkiv
- Intranät för Kungsör och Köping med bolag
- Målstyrning- och beslutsstödsystem

Förvaltningschef Administration  
Åsa Öberg Thorstenson

# Elektronisk handel

Införande av elektronisk handel inom Köpings, Arbogas,  
Kungsörs och Surahammars kommuner samt dess  
förbund och bolag

Per Carlesson  
IT-avdelning  
2018-03-20

reviderad av  
Anders Melkersson  
Specialistavdelningen  
2019-04-17



---

## 1 Inledning

Uppdraget är att kartlägga nuläget och förutsättningarna inom Köpings, Arbogas, Kungsörs och Surahammars kommuner samt dess förbund och bolag (kommer att benämnas KAKS fortsättningsvis) för ett eventuellt införande av elektronisk handel och därigenom förändra kommunernas inköpsprocess.

Inköpsprocessen skall präglas av:

- Enkelhet – verksamheten skall utan större egna insatser kunna anskaffa det som är nödvändigt för verksamhetens bedrivande.
- Effektivitet – tillvarata marknadens möjligheter till goda affärer.
- Verksamhetsorientering – Upphandlingsenheten ska vara en stödjande funktion i verksamhetens arbete med sina krav och behov.
- Hållbarhet – inköpsprocessen ska säkerställa att hållbarhetsperspektivet så långt det är möjligt blir vägledande vid all anskaffning.

För att lyckas med denna förändring krävs ett nytt förhållningssätt som genomsyrar hela organisationen. För att underlätta förändringsarbetet behöver våra medarbetare som beställer varor och tjänster tillgång till ett inköpssystem.

### 1.1 Elektronisk handel

Inom hela den offentliga sektorn är det många som uttrycker behov av ett elektroniskt inköpssystem i syfte att styra, effektivisera och utveckla inköpsverksamheten. Rättspraxis, främst från EU-domstolen, men även nationellt, signalerar att kommunerna behöver ha bättre kontroll på de köp som sker, både så som direktupphandlingar men även avrop (köp) från ramavtal. Domsutfall anger att kommunerna ska ha koll på de köp som sker inom samma slag och även från specifikt ramavtal. Detta innebär att den uppföljning som delvis skett tidigare på leverantörsnivå ej är tillräcklig utan att köp behöver kunna härledas även till avrop på specifika ramavtal, både värdemässigt men även volymmässigt, för att undvika att värde eller volym överstigande maximalt kontraktsvärde för ramavtal överskrids. Om värdet överskrids kan detta medföra att avtalet ej längre är ”giltigt” och att avrop överstigande det maximala värdet bedöms som otillåtna upphandlingar med risk för upphandlingsskadeavgift och skadestånd som möjlig följd.

Ett förberedande steg inför införande av e-handel är att genomföra spendanalyser, baserade på källmaterial från leverantörsreskontra. Spendanalys ger en bild över organisationens inköps- och leverantörsmonster. Genom spendanalysen tydliggörs;

- hur stor den totala inköpsvolymen är och
- hur den är fördelad på olika inköpsområden.
- vilka de största inköpsområden är, och vilka övriga inköpsområden som finns i fallande ordning.
- hur många leverantörer som finns samt per inköpsområde.
- antal fakturor, fakturaintervaller och mycket mycket mer.

---

Från och med 2019-04-01 gäller lag (2018:1227), vilken bygger på EU-direktiv från 2014, vilken innebär att det blir obligatoriskt för kommuner, landsting, regioner, kommunala bolag och myndigheter att ta emot elektroniska fakturor. Leverantörer till dessa ska skicka e-fakturor. Lagen omfattar alla inköp som görs från den 1 april 2019. Det innebär att lagen omfattar alla upphandlingar, oavsett belopp, och även direktupphandlingar (dvs alla inköp). Kravet på e-fakturering omfattar därför alla fakturor som en leverantör utfärdar till upphandlande myndigheter och enheter, oavsett hur upphandlingen har gått till. Även köp över disk omfattas om det genererar faktura. När köp är baserat på ramavtal gäller det för fakturor som utfärdats till följd av upphandlingar som påbörjats efter ikraftträdandet 1 april 2019.

Ett sätt att underlätta för kommunerna att få ökad kontroll på köp från ramavtal är införandet av elektronisk handel (e-handel).

Ett flertal kommuner har infört e-handel i någon form och erfarenheter från dem som infört inköpssystem i större omfattning visar på stora vinster, fler kommuner har även påbörjat process mot införande av e-handel.

**Fakturaskanning** är det första steget i flödet för att omvandla en pappersfaktura till hanterbar data. Fakturaskanning innebär att det skapas en digital bildfil av fakturan. Denna bildfil skickas till mottagaren som extraherar informationen och därefter skickas dessa i ett internt digitalt flöde för kontering och attest. Att skanna fakturor gör all information digital vilket är första steget mot elektronisk fakturahantering (EFH).

**Elektronisk fakturahantering (EFH)** innebär att man hanterar fakturor elektroniskt. Fakturorna hanteras av granskare och attestanter i datorn, normalt via ett webbgränssnitt och godkända fakturor kan överföras till ekonomisystemet via fil. Fördelarna för leverantörerna är bland annat att kostnader för utskrift av fakturor och porto försvinner samt att man kan snabba på fakturaprocessen och få in intäkterna snabbare. Överföringen av fakturor kan bli säkrare och ge enklare avstämningar. För köparen innebär e-fakturering såväl kostnadsbesparingar som kvalitetshöjning. Ekonomistyrningen förbättras och ledtiderna kortas.

**Elektronisk handel (EH)** fullt ut innebär att köpare och leverantör skickar affärsinformation elektroniskt till varandra istället för att skicka till exempel order och faktura på papper. Det innebär att köparen och leverantörens affärssystem kommunicerar direkt med varandra så att mottagaren läser in informationen automatiskt i sitt system. Det manuella arbetet minskar väsentligt, vilket sparar tid och pengar. Det finns många fördelar med att införa elektronisk handel bland annat lägre kostnader, säkerhet att information är rätt, kortare ledtider samt att risken för felregistreringar minskar.

Ett stort antal kommuner har påbörjat eller ska påbörja införande av EH. Marknaden har under de senaste åren utvecklats mycket och de system som finns

---

idag erbjuder flera olika lösningar som anpassas efter våra och leverantörernas förutsättningar, krav och behov. Stora leverantörer av frekventa varor och tjänster har ofta redan idag möjlighet att erbjuda elektroniskt utbyte i inköpsprocessen. Men om ett inköpssystem ska ge stor effekt krävs även att mindre leverantörer kan erbjudas enkla anslutningar.

## **2 Förstudie**

Det finns ett antal förutsättningar som bör säkerställas inför ett beslut om införande av EH. Genomföra en förstudie syftar till att klarlägga gällande förutsättningar genom att bl.a.

- Analysera nuvarande inköpsprocesser gällande inköp och fakturahantering.
- Identifiera förbättrings- och besparingsområden såväl kvalitativa som ekonomiska.
- Undersöka hur behovet ser ut bland våra beställare.
- Identifiera förändringar i vårt arbetssätt och rutiner som krävs för ett införande av EH.
- Undersöka hur marknaden ser ut och vad den kan erbjuda.
- Kartlägga tekniska förutsättningar och krav.
- Verka som beslutsunderlag vid val av inriktning och eventuellt beslut att införa EH inom KAKS med början i ett urval enheter (piloter).

## **3 Fortsättning**

Målet för det fortsatta arbetet ska vara att utveckla stöd i form av regler, organisatoriska förutsättningar och verktyg för att implementera EH i KAKS så att vi förenklar och effektiviserar inköp och ekonomihantering för att få mer resurser till kärnverksamheten. Plan för strategi ska även upprättas för upphandling och införande av inköpssystem. I det arbetet kan leverantörer bjudas in för förevisning av sina system. Genom kontakter med andra kommuner ser vi goda möjligheter att ta del av deras kunskap och utbyta erfarenheter.

För att kunna uppnå de nyttor som projektet ska ha som mål krävs en mobilisering i hela organisationen. Att beslutsfattare går före och visar vägen, skapar delaktighet och engagemang i alla steg, på alla nivåer och med samtliga intressenter.

Då inköps- och upphandlingsfrågor och leverantörsfakturahantering idag involverar många verksamma inom KAKS, kommer ett kommande projekt att beröra många. Detta gör också att förankrings- och informationsinsatser är viktiga för framgång.

Med beaktande av att krav på kommunerna ökar avseende kunskap om upphandling, inköps- och avtalshantering, tillsammans med mer komplex lagstiftning att förhålla sig till, bedöms e-handel kunna vara ett stöd för kommunerna att hantera sina köp enligt gällande lagstiftning samt tillgodose verksamheternas behov av enkelhet och effektivitet.

---

## 4 Tidplan

En mer detaljerad tidplan ska redovisas i kommande projekt. För att kunna göra en tidplan i nuläget hänvisas till de erfarenheter andra kommuner delgett. Att genomföra ett projekt i denna omfattning är ett långsiktigt projekt och tar ca 3-5 år. Delar av förstudie behöver inte utredas om det bestäms att direkt gå vidare med inriktning att köpa in ett inköpssystem. Det förberedande planeringsarbetet påbörjas snarast efter beslut om fortsatt projekt och omfattar bland annat:

### **Förberedelser/projektplanering hösten 2019**

- Bemanning
- Aktiviteter
- Tidplan inkl. beslutspunkter
- Övriga resurser

### **Kravspecifikation hösten 2019**

- Fastställa tekniska och funktionella krav

### **Upphandling våren 2020**

- Fastställa förfrågningsunderlag
- Annonsera
- Utvärdera inkl. test
- Tilldelningsbeslut och avtal

### **Test/pilot höst 2020**

- Förberedelser inkl. utbildning
- Genomförande
- Utvärdering

### **Breddinförande 2021--**

År 2021-2022 övergår projektet till ordinarie verksamhet och hanteras av förvaltningsorganisation med kontinuerlig och samordnad anslutning av leverantörer och beställare genom information och utbildning samt support och stöd.

## 5 Projektorganisation

Med tanke på omfattningen och påverkan i kommunernas hela organisation behöver projektet en kraftfull styrgrupp med mandat att fatta nödvändiga beslut. För att uppnå en stark förankring i verksamheten är det lämpligt att också koppla en referensgrupp till projektet. Projektorganisationen skulle kunna se ut så här:

**Projektledare:**

**Styrgrupp:**

**Referensgrupp:**

**Projektgrupp:**

Då projektet är i behov av kanaler ut i förvaltningarna kommer även en grupp för detta ändamål att engageras i projektet. Deltagare i gruppen ska verka för att information mm kring projektet förs vidare och förankras hos respektive förvaltningsledning och övriga medarbetare. Vidare ska dessa gruppmedlemmar även ha förmåga att se helheten när det gäller inköps- och ekonomiprocessen. Utöver dessa resurser kommer extern konsult anlitas vid behov.

## 6 Resursbehov och kostnadsbedömning

Förutom att medverkande förvaltningar bidrar med resurser kostnadsfritt med tanke på nyttan man har av projektet beräknas följande resurser krävas för projektets genomförande:

- Projektledare 100% under ca 2,5-3 år.
- Projektgrupp är uppskattat till 100% (20-25% från varje kommun) fördelat på flera resurser/deltagare under höst 2019 och hela 2020.
- Upphandlingsresurs under anskaffningsprocessen 2019-2020.

De flesta resurser avser resurser som redan finns i vår nuvarande organisation. Om dessa kan frigöras från sina ordinarie arbetsuppgifter utan att ersättas minskas projektkostnaden med motsvarande belopp.

Resurser som arbetar med stöd och support inom exempelvis upphandling, ekonomi, IT-stöd och resurser från pilotverksamheten kommer att behövas. Extern konsult kommer eventuellt att anlitas för bland annat hjälp med framtagande av kravspecifikationen samt stöd från systemleverantör vid implementering. Eventuellt tillkommer kostnader för leverantörsanslutningar, som hanteras av systemleverantören, beroende på vilken lösning som väljs och vilket systemstöd som upphandlas. Nedan följer en **grov** kalkyl baserad på andra kommuners kostnader i samband med införandet av inköpssystem.

### Projektkostnad (Kkr)

	2019	2020	2021
Projektledning	350	800	800
Projektgrupp	350	800	800
Upphandlingsresurs	100	100	100
Inköpskostnad (engångskostnad)		450-650	

### Driftkostnad (Kkr)

	2021	2022	2023-
Systemförvaltare	800	800	800
Systemkostnad	420-720	420-720	420-720
WAN-kostnad	50	50	50
Leverantörportal	50	50	50

Enligt uppgift så tillkommer kostnader per beställning eller motsvarande vilket varierar mellan 1-3 kr/beställning för de kommuner vi varit i kontakt med. Detta har varit svårt att avtala bort och detta leder till att man bör vara klar över hur den

---

egna inköpsorganisationen ska vara utformad innan krav på system ställs. Flertal har lyft att det är bra att inte enbart inrikta sig på varukorgar utan även tänka tjänster genom systemet samt begränsa antalet beställare i inköpssystem, för att öka styrning men även minska ”varukorgskostnaderna” genom samordning.

Den stora osäkerheten kring systemkostnadens storlek beror på hur mycket de undersökta kommunerna har betalat för inköp av systemet, högre inköpspris leder till en lägre driftkostnad och tvärs om.

## **7 Beslut**

Förslag till beslutshandling

Respektive organisation har att besluta om delaktighet i införandet av elektronisk handel. VMKF agerar som samordnande och ge stöd till respektive organisation. Beslut bör innehålla tidplan för införandet.

## 1 NYTTAN AV INKÖPSSYSTEM

Genom intervjuer med bl.a. andra kommuner som har infört EH eller ett införande pågår har följande identifierade nyttor framförts:

- Bättre avtalstrohet genom att styra inköp till ramavtal.
- Ökad prismedvetenhet då prisjämförelser kan göras i systemet.
- Kortare fakturahanteringstid.
- Bättre inkösuppföljning genom ökad möjlighet att få fram aktuell statistik.
- Möjlighet till behörighetsstyrd beställning vilket ger bättre styrning och kontroll.
- Införande av inköpssystem ses som en vinna-vinna situation för beställaren och leverantören.
- Genom att manuell hantering av dokument minskar leder detta till att felfrekvensen minskar.
- Snabb hantering.
- Minskad manuell administration inkl. färre pappersprocesser leder till lägre felprocent, kortare inköpsprocess, mindre användande av fax och telefon, lägre lagernivåer.

## 2 EFFEKTER OCH BESPARINGSPOTENTIAL

De reducerade kostnaderna utgörs främst av att medarbetare i organisationen i högre grad styrs till att beställa från leverantörer med avtal men också genom en mer effektiv inköpsprocess.

Vilken besparingspotential som finns för kommunerna inom VMKF är mycket svårt att skatta men att många ekonomiska fördelar, förutom de punkter som listades under rubriken "Nyttan av inköpssystem", finns.

Ett exempel från Västerås förstudie:

*Västerås stad handlar varor, tjänster och entreprenader för ca 1 500 mkr/år. Av dessa utgör ca 600 mkr entreprenadavtal och ca 600 mkr avrop från ramavtal. Av ramavtalen kan ca 400 mkr påverkas av EH genom möjlighet till bättre avtal och pressade priser tack vare större avtalstrohet och prismedvetenhet kan kostnaderna minska med ca 1% på dessa ramavtal. Detta ger en årlig besparing på ca 4 mkr.*

*En effekt av ett infört inköpssystem är att alla köp synliggörs. Detta faktum genererar i sig ett behov av att genomföra upphandlingar inom betydligt flera områden och med kortare intervall än idag. Kommunen kommer också att kunna ge leverantören tydliga garanterade volymer. En betydligt mer utvecklad uppföljning av träffade avtal för varu- och tjänsteleveranser ingår också som en viktig aktivitet för att komma åt denna besparingspotential. En sådan utveckling kan bedömas ge en årlig besparing på ca 1 % utslaget på hela kommunens köp av både varor och tjänster. I exemplet skulle det då innebära 1 % av 900 Mkr (totala inköpsvolymen reducerat med 600 mkr som avser entreprenaders) vilket ger ytterligare en årlig besparing på ca 9 Mkr. Beräkningar och erfarenheter hos andra kommuner visar att besparingarna i regel landar på mellan 1-5%. Vi har valt att göra en försiktig beräkning för att säkra kalkylen.*

Nedan beskrivs hur det ser ut innan införandet av E-handel. Dessa kostnader kommer att minska avsevärt då fakturahanteringen i sig försvinner.

	antal	pris per	totalbelopp 12 mån prognos
<b>Betalningspåminnelser</b>	3094	500	1856400
<b>Inkassokrav</b>	282	750	253800
<b>Kronofogdeärenden</b>	22	1000	26400
<b>Räntefakturor</b>	774	500	464400
<b>Upplägg av ny leverantör</b>	2000	500	1 000 000
<b>Summa</b>			3 601 000

Exempel från Örebro kommun:

Kontroll avseende avtals- och köptrohet är naturligtvis viktigt men än viktigare är att vi nu får kontroll över alla inköp som görs och "svinnet" minskar. Ett bra exempel är vid själva beställningen. Tidigare gjordes beställningen av en person och ingen kontrollerade att beställningen var ok, felbeställningar, dubletter samt beställningar hos leverantörer utan avtal gjordes. Idag går beställningen till en attestant som kontrollerar beställningen och när beställningen är attesterad så är även fakturan det, ingen mer fakturahantering. Örebro räknar med en 2 % effektivisering av beställning och fakturahanteringen.

Exempel från Växjö

Enligt beräkningar sparar kommunen 50 kr/beställning som görs via E-handelssystemet samt 50 kr/faktura som kommer elektroniskt. Förutom de positiva effekter som tidigare framförts så räknar kommunen även med lägre priser på 5 % genom bättre avtalstrohet samt 5 % lägre priser i samband med kontinuerlig konkurrensutsättning.

Exempel från Malmö

Malmö påstår att de minskar sina kostnader med 18 mkr/år genom att införa E-handel. Detta genom att hanteringen minskar.  
Besparing minuter:

- Orderfakturor 8 min
- Avtalsfakturor 8/10 min
- Fristående e-fakturor 2 min

Exempel från Lidingö

Mål	Innan införande	Efter införande 2017
Öka avtalstrohet 90%	80%	96,2%
Minska antal beställare	500	300
Flytta attesttillfälle	Faktura	Beställning
E-handelstrohet	0	85%
E-faktura från lev 25%	0	58%
Minska leverantörer med få fakturor (1-2 fakturor)	2700 leverantörer (65%)	1334 leverantörer (52%)



### 3 Resursbehov och kostnadsbedömning

Förutom att medverkande förvaltningar bidrar med resurser kostnadsfritt med tanke på nyttan man har av projektet beräknas följande resurser krävas för projektets genomförande:

- Projektledare 100% under ca 2,5-3 år.
- Projektgrupp är uppskattat till 100% (20-25% från varje kommun) fördelat på flera resurser/deltagare under höst 2018 och hela 2019.
- Upphandlingsresurs under anskaffningsprocessen 2018-2019.

De flesta resurser avser resurser som redan finns i vår nuvarande organisation. Om dessa kan frigöras från sina ordinarie arbetsuppgifter utan att ersättas minskas projektkostnaden med motsvarande belopp.

Resurser som arbetar med stöd och support inom exempelvis upphandling, ekonomi, it-stöd och resurser från pilotverksamheten kommer att behövas.

Extern konsult kommer eventuellt att anlitas för bl.a. hjälp med framtagande av kravspecifikationen samt stöd från systemleverantör vid implementering. Eventuellt tillkommer kostnader för leverantörsanslutningar, som hanteras av

systemleverantören, beroende på vilken lösning som väljs och vilket

systemstöd som upphandlas. Nedan följer en **grov** kalkyl baserad på andra kommuners kostnader i samband med införandet av inköpssystem.

#### Projektkostnad (Kkr)

	2018	2019	2020
Projektledning	350	800	800
Projektgrupp	350	800	800
Upphandlingsresurs	70	70	70
Inköpskostnad (engångskostnad)		450-650	

**Antal år beror på att flertalet kommuner har valt att börja med "Piloter" först för att sedan bygga på med fler förvaltningar i omgångar**

## Driftkostnad

	2020	2021	2022-
Systemförvaltare	800	800	800
Systemkostnad	420-720	420-720	420-720
WAN-kostnad	50	50	50
Leverantörsportal	50	50	50

Kostnaden för Systemförvaltaren är mycket osäker då de exempel som vi undersökt har haft en central styrning av inköpsförvaltningen och endast en kommun varit delaktig. Finns inget exempel på hur en organisation bestående av 4 kommuner och 12 bolag/förbund skulle organisera sig. Vad ska ingå i systemförvaltartjänsten? Kommer förvaltningarna i kommunerna själva uppdatera leverantörsregister eller ska detta centralisera? Kostnaden kommer att justeras beroende på vad som tjänsten ska administrera. Finns kommuner med 10 tjänster för hela inköpssystemet och andra med 1 tjänst beroende på hur organisationen i övrigt ser ut.

Enligt uppgift så tillkommer kostnader per beställning eller motsvarande vilket varierar mellan 1-2 kr/beställning för de kommuner vi varit i kontakt med. Detta har varit svårt att avtala bort och detta leder till att man bör vara klar över hur den egna inköpsorganisationen ska vara utformad innan krav på system ställs. Flertal har lyft att det är bra att inte enbart inrikta sig på varukorgar utan även tänka tjänster genom systemet samt begränsa antalet beställare i inköpssystem, för att öka styrning men även minska "varukorgskostnaderna" genom samordning.

Den stora osäkerheten kring systemkostnadens storlek beror på hur mycket de undersökta kommunerna har betalat för inköp av systemet, högre inköpspris leder till en lägre driftkostnad och tvärs om.



Kumla kommun

# Projektdirektiv

Elektronisk handel



## Innehåll

1	Grundläggande information.....	4
1.1	Bakgrund.....	4
1.2	E-handelsprocessen, idé och beskrivning.....	4
1.3	Nyttoeffekter.....	7
1.4	Syfte.....	8
1.5	Verksamhetsstrategi.....	9
2	Mål.....	9
2.1	Effektmål.....	9
2.2	Kostnads- och nyttoanalys.....	10
2.2.1	Projektnytta.....	10
2.2.2	Total nytta.....	12
2.3	Projektmål.....	14
2.4	Förväntat resultat av Etableringsfasen.....	15
3	Krav på projektet.....	15
3.1	Förutsättningar.....	15
3.2	Miljö.....	16
3.3	Avgränsningar.....	16
3.4	Kopplingar till andra projekt och verksamheter.....	17
4	Projektorganisation.....	17
4.1	Projektledare.....	17
4.2	Styrgrupp.....	17
4.3	Referensgrupp/projektgrupp.....	17
4.4	Ekonom.....	17
5	Projektstyrning.....	17
6	Tidplan.....	18
6.1	Åtterrapporering.....	18
7	Projektbudget.....	18
7.1	Projektkostnader.....	18
7.2	Projektfinansiering.....	19
8	Övergripande risker.....	19



Kumla kommun

### Projektdirektiv

3(22)

Projektnamn: Elektronisk handel

Datum: 2019-02-05

Dnr:

Projektägare: Daniel Jansson-Hammargren

Version: 4.0

9 Överlämnande och förvaltning av projektets resultat .....20

10 Referenser och bilagor.....20

### Projektnamn:

Elektronisk handel.

### Projektägare/beställare:

Daniel Jansson - Hammargren, Kommundirektör.

<b>Checklista inför beslut, BP1</b>	<b>JA</b>	<b>NEJ</b>
Projektägare är utsedd (finansiär)	X	
Projektledare, Styrgrupp, Mottagare är utsedda och införstådda med åtagandet	X	
Ett förvaltningsdirektiv finns framtaget.		X
Resurserna för Etableringsfasen och projektet är säkrade	X	
Etableringsfasen är planerad och beskriven med: kostnader, resurser, tid, leveranser, resultat	X	
Det förväntade resultatet för Etableringsfasen och projektet är dokumenterat och kopplat till verksamhetens mål och strategier	X	
Projektets mål är formulerade (Specifika, Mätbara, Accepterade, Realistiska, Tidssatta, Ansvarssatta)	X	
Effektmålen är definierade för projektet (kundnytta, ekonomisk effekt etc. skillnaden mot idag)	X	
Övergripande risker för projektets genomförande finns dokumenterade	X	
En ansvarig för diarieföring är utsedd och ett ärende är upprättad för projektet	X	

Kryssa i rutan för vilket alternativ som gäller;

JA NEJ Datum Kommentar:

Beslut att starta Etableringsfasen,  
BP1  
Beslut att bordlägga

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



## 1 Grundläggande information

### 1.1 Bakgrund

Kumla kommun är en kommun i tillväxt med en positiv befolkningsökning och inflyttning av nya medborgare. Kumla kommun är en kommun i utveckling och det finns även en av kommunen antagen vision – vision 2025 där Kumla kommun avser växa smart, prioritera barn och unga, ta hand om våra invånare, äldre samt även ta tillvara på den närhet som finns. Det innebär i förlängningen att Kumla kommun blir lite bättre. Det ställer i sin tur krav på att kommunens medel används korrekt och effektivt.

Idag sker all beställning av varor, produkter och tjänster i kommunen manuellt, d.v.s. att när ett inköp genomförs ska verksamheten kontrollera om det finns ramavtal för aktuell tjänst/produkt, hitta rätt avtal på Kumla kommuns interna webbportal, stämma av inköpet med upphandlingsavdelningen, chef och även identifiera rätt produkt i prislistan. Det innebär i praktiken att inköpsprocessen blir omständlig, komplicerad och tidskrävande. Ytterligare en aspekt som är problematisk med beställningsrutinerna är att attest (godkännande av beställningen) först sker efter att produkten är levererad och i samband med att fakturan ska betalas. Attest ska vara ett godkännande av inköpet – och därför ska också attest av chef ske innan leverans av tjänst/produkt, d.v.s. vid beställningstillfället.

Dagens inköpssätt är krångligt, resursförbrukande och gammaldags. Genom införskaffandet av ett elektroniskt system för handel kan många av dagens problem avseende inköp lösas i kombination med effektiva besparingar genom ökad ramavtalstrohet, mindre och förenklad administration och en förenklad beställningsprocess. Systemet och det nya arbetssättet skapar förutsättningar för ökad medborgarnytta – dels genom bättre förvaltning, effektivisering och kontroll av skattemedel och dels genom att leverantörer får en förenklad och tydligare inköps/beställningsprocess gentemot och i relationen med Kumla kommun.

Projektdirektivet beskriver nedan elektronisk handel samt dess fördelar i sin helhet. Projektdirektivet är författat för och omfattar inköp, införande samt anslutning av Kumla kommuns 10 största leverantörer till systemet.

### 1.2 E-handelsprocessen, idé och beskrivning

#### Från beställning till betalning



Processen börjar med att beställaren (medarbetare) loggar in i e-handels-systemet och söker fram de varor som han eller hon ska beställa och lägger dem i varukorgen. Olika e-handelssystem har olika funktionalitet för att ge användaren stöd i processen.

### **Skapa beställning**

När beställaren har valt produkter ska han eller hon göra klart beställningen. Det omfattar att kontrollera att alla uppgifter om beställaren och leveransadress är korrekta. Det går även att kontrollera och justera intern information, till exempel kontering och kostnadsställe. När beställaren är klar och trycker på spara eller motsvarande, skapas den digitala beställningen i systemet.

### **Attestera beställning**

Beställningen går vidare till den/de som ska attestera den. Det är möjligt att utforma attestprocessen i flera steg vilket innebär att den följer organisationens aktuella arbetsordning eller delegationsordning och attestreglemente. När beställningen attesterats av behörig attestant skickas den digitalt vidare till leverantören. När inköpsordern genereras får den ett inköpsordernummer. Detta anges på den elektroniska fakturan för att den ska kunna kopplas (matchas) till den aktuella ordern. Leverantören skickar vanligen en elektronisk orderbekräftelse. Bekräftelsen kan antingen vara ett ordererkännande, som betyder att leverantören bekräftar att ordern tagits emot, eller i form av en orderbekräftelse/ordersvar, som ger besked om varan kan levereras eller ej.

### **Leveransgodkännande**

När varorna anländer till angiven leveransadress ska leveransen registreras i e-handelssystemet. Ibland kallas denna aktivitet att leveransgodkänna eller att göra inleverans. Det innebär att registrera de varor man har tagit emot. Ofta är det den person som tar emot godset som prickar av varorna i e-handelssystemet. Är det en delleverans så registrerar man det som man har tagit emot. Om något inte stämmer, till exempel om någon vara inte har levererats eller varit felaktig, behöver beställaren eller den som registrerat inleveransen i systemet kontakta leverantören.

### **Eventuell manuell hantering av faktura**

När den elektroniska fakturan anländer matchas den mot inköps- ordern och leveransgodkännandet/inleveransen och automatiserade fakturakontroller genomförs. Om allting stämmer kan fakturan gå direkt till betalning utan ytterligare manuell hantering. Om den elektroniska fakturan inte överensstämmer med det som har mottagits kan fakturan behöva hanteras för



Projektnamn: Elektronisk handel

Datum: 2019-02-05

Dnr:

Projektägare: Daniel Jansson-Hammargren

Version: 4.0

attestant och beslutare. Det kan till exempel handla om att en ersättningsvara med ett annat pris levererats och fakturerats, vilken i så fall kan behöva hanteras i systemet innan fakturan kan gå vidare till betalning.

### **Leverantörsanslutning**

E-handel handlar om att skapa elektroniska flöden mellan köparen (Kumla kommun) och säljare (leverantör). För att det ska gå att beställa från ett avtal i ett e-handelssystem behöver organisationen först ansluta det avtal som den har med leverantören. Via olika anslutningsmetoder kan i princip alla avtal/leverantörer anslutas till ett e-handelssystem. För att nå fördelarna med e-handel ska Kumla kommun arbeta för att ansluta så många avtal som möjligt. Det går att påbörja anslutning av en leverantör så snart ett avtal är tecknat. Anslutning till e-handel genomförs med en insikt om ömsesidig nytta som grund.

### **Val av e-handelsmetod (affärsprocess)**

Här kommer parterna överens om affärsprocessen och vilken typ av digitala affärsmeddelanden som de ska använda och hur överföringen ska gå till. Beslut fattas om hur e-handeln ska gå till. Det finns tekniska standarder som syftar till att förenkla och möjliggöra e-handel mellan köpare och säljare. Standarderna finns inom två huvudområden: dels för att specificera informationsflödet mellan parterna (vanligen kallat affärsprocesser), dels för att specificera hur kommunikationen (utväxlingen av affärsprocessens meddelanden) ska gå till.

I de standardiserade affärsprocesserna ingår olika digitala affärs- meddelanden. Innehållet i de olika affärsmeddelandena är definierat och det finns strukturerade tekniska format framtagna för dem. Sveriges Kommuner och Landsting, Upphandlingsmyndigheten och Myndigheten för Digital förvaltning bedriver gemensamt ett arbete med att främja förutsättningarna för e-handel i form av organisationen *Single Face To Industry* (SFTI). Organisationen arbetar för att skapa gemensamma elektroniska affärsprocesser för offentlig verksamhet. Syftet med SFTI:s affärsprocesser är att skapa förutsättningar för en fungerande, effektiv e-handel mellan offentliga köpare och deras leverantörer. Genom att använda SFTI:s affärsprocesser och tekniska standarder minskar organisationen sitt behov av ömsesidiga (bilaterala) lösningar. Antalet tekniska frågeställningar som parterna behöver vara överens om minskar. Gemensamma standarder underlättar en effektiv e-handel och en enklare leverantörsanslutning. De affärsprocesser som SFTI arbetar med är:

- ▶ Beställning från produktkatalog/prislista.
- ▶ Beställning via webbshop (punch-out).
- ▶ Orderöverenskommelse.





Projektamn: Elektronisk handel

Datum: 2019-02-05

Dnr:

Projektägare: Daniel Jansson-Hammargren

Version: 4.0

- ▶ Beställning av tjänsteuppdrag.
- ▶ Beställning med rekvisition.
- ▶ Periodisk fakturering för abonnemang med mera samt
- ▶ E-faktura (fristående elektronisk fakturering).

SFTI:s affärsprocesser kan användas och ses som ett gemensamt språk mellan köpare och säljare där det är definierat på vilket sätt som e-handeln ska gå till. Varje affärsprocess omfattar en beskrivning av hur e-handeln kan gå till mellan parterna (en beställningsprocess), och de innefattar ett antal olika standardiserade digitala meddelanden som utväxlas mellan parterna när de genomför en affärstransaktion. Det kan exempelvis vara elektronisk prislista/produktkatalog, order, ordererkännande, orderbekräftelse, leveransavisering och faktura. Affärsprocesserna avspeglar det faktum att informationsflödena ser olika ut beroende på inköpsätt. För att kunna införa e-handel så brett som möjligt behöver organisationen ofta använda flera olika affärsprocesser och olika meddelanden.

### 1.3 Nyttoeffekter

#### Lätt att göra rätt

När beställarorganisationen är stor och decentraliserad bidrar e-handel till att det blir lättare att göra rätt för de medarbetare som genomför inköp. Genom att ansluta leverantörer till e-handelssystemet kan den som beställer enklare söka och hitta avtalade varor och tjänster och se de aktuella priserna. Det blir då lättare att handla rätt varor och tjänster från rätt leverantör till rätt pris. E-handel gör det också lättare att göra rätt eftersom inköpet attesteras innan beställningen går till leverantören. Attesten av beställningen säkerställer att delegationsordningen/arbetsordningen inom organisationen följs.

#### Ökad avtalstrohet

E-handel bidrar till att styra inköpen mot de leverantörer som organisationen har avtal med. När det blir lättare att köpa rätt vara eller tjänst av rätt leverantör skapas förutsättningar för en ökad avtalstrohet och därigenom lägre inköpskostnader.

#### Mer effektiva processer

Det är effektivt att ha enhetliga processer och systemstöd för att beställa varor och tjänster och för att hantera fakturor. E-handelsprocessen minskar den manuella hanteringen och medför att inköpsdokumenten blir lättare att spåra. Många e-handelssystem kan ge stöd för att digitalisera organisationens interna



processer. En rationell digital hantering av beställningar sparar tid. Faktureringsprocessen blir mer effektiv med snabbare hantering, färre fel samt att fler fakturor kan betalas i tid. När dokumentationen kring inköp blir spår- och sökbar finns möjlighet till god intern kontroll. Ett e-handelssystem kan ge nya möjligheter för intern kontroll kring inköp och även bidra till det förebyggande arbetet mot korruption.

### Lägre kostnader

E-handel bidrar till att organisationen över tid får lägre inköpskostnader eftersom e-handelssystemet styr inköp till rätt vara eller tjänst till rätt pris. Ökad avtalstrohet medför kostnadsbesparingar. E-handelssystemet gör det enkelt att hitta det som har rätt kvalitet och lägsta pris, och det blir möjligt att ha effektivare priskontroller. Eftersom processerna på sikt blir mer effektiva minskar också kostnaden för att hantera beställningsprocesserna. Ytterligare en vinst är att elektroniska fakturor (e-fakturor) bidrar till en bättre miljö och till att minska organisationens kostnad för att hantera fakturor samt för dröjsmålsräntor.

Den teknik som behövs för att kunna e-handla innebär kostnader för både köpare (Kumla kommun) och säljare (leverantörer). Köparen, kommunen, behöver ofta upphandla ett e-handelssystem. Ibland behövs integrationer eller andra anpassningar till angränsande it-system som till exempel ekonomisystem, avtalssystem eller uppföljningssystem. I början kan det uppstå projektrelaterade kostnader. För att få nya arbetsprocesser på plats uppstår kostnader för egen arbetstid. Väl i drift uppstår kostnader för löpande förvaltning. Kostnaderna går dock i regel att räkna hem eftersom hanteringen av stora volymer av beställningar och fakturor blir betydligt mer effektiv samt genom de fördelar som beskrivs ovan.

## 1.4 Syfte

Syftet med e-handel kan därför summeras enligt punkterna:

- Lätt att göra rätt
- Ökad avtalstrohet
- Mer effektiva processer
- Lägre kostnader

Det handlar om att skapa förutsättningar för ökad kvalitet, förenkla och skapa bättre och effektivare beställnings- och inköpsprocesser samt övergripande



minska kostnaderna för Kumla kommuns verksamheter i hela ledet, från inköpsorder till faktura.

## 1.5 Verksamhetsstrategi

Idén med e-handel passar väl in i verksamheternas mål och strategier.

Två strategiska områden där idén om e-handel har tydliga fördelar är inom områdena *ekonomi* samt *miljö, trygghet och teknik*. Inom området *ekonomi* är den politiska målformuleringen att: "Kumla kommun använder våra ekonomiska resurser på ett ansvarsfullt och produktivt sätt", vilket är i linje med och kommer att kunna förbättras avsevärt genom införandet av e-handel.

*Miljö, trygghet och teknik* beskrivs med målformuleringen: "Kumla kommun är en miljövänlig och trygg kommun som satsar på hållbara alternativ och nya tekniska lösningar". Även här kan e-handel anses harmonisera väl med beskrivningen. E-handel är ett nytt, hållbart och miljövänligt tekniskt system som borgar för att Kumla kommun och dess verksamheter kan genomföra goda, effektiva, miljövänliga och hållbara inköp.

Kumla strävar efter att bli en digital kommun, något som tydligt anges i antaget program "Digitala Kumla 2025" samt de mål beträffande digitalisering som finns angivna. Kumla kommun ska arbeta aktivt med digitalisering och utveckling mot en verksamhet med digitala och elektroniska hjälpmedel. Ett system för e-handel passar väl in i målsättningen att vidare digitalisera Kumla kommun och det skapar förutsättningar för effektivare verksamheter och att kommunen kan använda skattemedel på ett korrekt och hållbart sätt, vilket även genererar god medborgarnytta.

## 2 Mål

Målsättningen med att införa elektronisk handel är att möjliggöra en besparing/effektivisering på 1,5 % av Kumla kommuns totala volymfrekvens avseende inköp (baserat på fakturamängd och inköpsbelopp). Resultatet ska kunna ses både i projektet och totalt. Följande effektmål ska uppnås för att möjliggöra detta:

### 2.1 Effektmål

Projektet ska bidra till att Kumla kommun får:

- Avtalstroheten ska öka.



- Tiden för att genomföra en beställning idag i förhållande till när e-handelssystemet är implementerat och fullt fungerande ska förkortas med 50%.
- Tiden för fakturahanteringen, genom att inköpsorder och faktura ska automatmatcha, ska minska med 50% från idag tills e-handelssystemet är fullt fungerande och implementerat.

## 2.2 Kostnads- och nyttoanalys

Den största kostnaden för projektet kommer att bestå i inköpet av systemet samt den efterföljande kostnad som efter införandet blir löpande per år.

### Investeringsutgifter

Kostnader	Timmar	Kronor
Projektledare	1500*	
Referensgrupp	100	
Styrgrupp	50	
Ekonom	300	
IT	250	
Utvecklingsportfölj		850 000:-

Den tid som redovisas är intern tid. Extern tid är inkluderat i de 850 000:- som äskas.

### Löpande kostnader per år

Kostnader	Timmar	Kronor
E-handelssystem		156 000:-
Avgift EDI		50 000:-
Leverantörsanslutningar		50 000:-
Systemförvaltare	1000	350 000:-
Kapitalkostnad*		149 196:-
Utbildning beställare		50 000:-

\*Kapitalkostnad är beräknad på annuitetslån under förutsättning att e-handelssystemet avskrivs på 6 år (avtalets beräknade löptid) avseende beloppet 850 000:-, årsvis betalning med en kalkylränta om 1,5%.

### Sammanställning kostnader

Kostnad investeringsprojekt: 850 000:-

Årlig löpande kostnad: 805 196:-

#### 2.2.1 Projektnytta

Den besparing som redovisas nedan handlar inte om att Kumla kommun enbart erhåller faktiska pengar, utan fokus hamnar på att omprioritera resurser vilka genom elektronisk handel kommer att frigöras. Därigenom skapar Kumla



Projektamn: Elektronisk handel

Datum: 2019-02-05

Dnr:

Projektägare: Daniel Jansson-Hammargren

Version: 4.0

kommun bästa möjliga förutsättningar för en process där maximal nytta kan erhållas från investeringen.

Erhållen nytta i projektet kommer inte att vara lika markant som när man ser till helheten, dvs den dag som systemet är helt och fullt etablerat och nyttjas av alla verksamheter. I följande avsnitt redovisas hur nyttan med projektet kan beräknas till viss del. Den slutsumma som presenteras är inte en faktisk besparing i pengar, utan blir ett mått att förhålla sig till. Detta eftersom att mycket av besparingen ligger i resurseffektivisering. Det är dock av intresse att ha något faktiskt att jämföra med över tid för att fastställa att avsedd nytta uppnås. Beräkningarna sker brett över kommunens alla verksamheter, alltså är besparingarna spridda över Kumla kommuns verksamheter.

Målsättningen och beräkningen för nyttor i projektet:

Idag köper Kumla kommun varor och tjänster av våra 10 största leverantörer för cirka 45 000 000:-. Det går inte att basera beräkningen i alltför stor utsträckning på denna siffra, eftersom den förändras för varje år på grund av att mängden inköp/fakturor ändras, att vi får nya ramavtalade leverantör eller liknande omständigheter. Enligt kommuner som infört elektronisk handel är cirka 1,5 % av den totala inköpssumman en realistisk nivå avseende effektivisering/besparing efter att systemet implementerats. En indikation av nytta för projektet kan därmed vara:  $45\,000\,000 * 1,5\% = 675\,000:-$

Följande beräkningar av faktura, beställning och avtalstrohet visar hur den siffran delvis kan fastställas:

### Beräkning faktura

Kumla kommuns 10 största leverantörer genererar en fakturamängd om cirka 15 000 fakturor i dagsläget (2018). Beräkningen är baserad på en något lägre siffra, 10 000 fakturor, eftersom andra omständigheter (nya avtal) kommer påverka fakturamängden.

En ekonomiassistent i Kumla kommun kan i bästa fall hantera 50 fakturor/dag. En normal arbetsdag är 8 timmar, dvs 480 minuter.  $480 / 50 = 9,6$ . Det tar i snitt 10 minuter att hantera en faktura. Realistiskt kanske 5 000 av totalt 10 000 fakturor kommer att automatmatchas mot inköpsorder, dvs att ingen manuell hantering krävs.  $5\,000 * 10\text{ minuter} = 50\,000\text{ minuter} = 833\text{ arbetstimmar}$ . Marknadslön per månad för en ekonomiassistent är 26 500 + sociala avgifter = 35 755:-. Det är en årskostnad på 429 000:-. Arbetstimmar per år: 2080. Det innebär att en anställd ekonomiassistent kostar  $429\,000 / 2080 = 206:-$  per arbetad timma.



Projektamn: Elektronisk handel

Datum: 2019-02-05

Dnr:

Projektägare: Daniel Jansson-Hammargren

Version: 4.0

$$833(\text{antal arbetstimmar}) * 206(\text{kostnad/arbetad timme}) = \mathbf{171\ 000}$$

### Beräkning Beställning

Det är svårt att konkret fastställa resursbesparing vid beställningstillfället. Det är ingen garanti att varje genererad faktura har sin grund i en beställning. Det är snarare troligt att det är flera beställningar för varje faktura.

Beräkningar visar på att en beställning tar 8 minuter att genomföra – och ett teoretiskt antagande är att det för varje faktura är minst 3 beställningar. Är det totalt 10 000 fakturor innebär det att det är cirka 30 000 beställningar som omfattas av dessa fakturor.  $30\ 000 (\text{antal beställningar}) * 8 (\text{minuter}) = 240\ 000$  minuter. Ambitionen är att minska och förenkla beställningsarbetet till att istället ta 4 minuter per beställning, dvs  $240\ 000 / 2 = 120\ 000$  minuter.  $120\ 000 / 60 = 2\ 000$  timmar. Marknadslön per månad för en assistent är 26 500 + sociala avgifter = 35 755:-. Årskostnad totalt 429 000:-. Arbetstimmar per år = 2080 timmar. En anställd assistent kostar därmed  $429\ 000 / 2080 = 206$ :- per arbetad timma.

$$2\ 000(\text{antal arbetstimmar}) * 206(\text{kostnad/arbetad timme}) = \mathbf{412\ 000}$$

### Beräkning avtalstrohet

Därutöver beräknas ca 150-200 000:- vara möjligt att spara/effektivisera genom att inte enbart handla på ramavtalen, utan att även handla rätt produkt hos de ramavtalade leverantörerna samt att dra fördel av de upphandlade ramavtalens priser.

Det ger en nytta i projektet om **171 000 (faktura) + 412 000 (beställning) + 150 000 (avtalstrohet) = 733 000:-** vilket ligger relativt nära den initiala beräkningen om en besparing på 675 000:-, alltså 1,5% av Kumla kommuns inköpsvolym från de 10 största leverantörerna. Nyttan i projektet ska dock ställas i relation till den totala nyttan, där det genom samma typ av beräkning finns stor potential.

#### 2.2.2 Total nytta

Projektet har sin utgångspunkt i digitaliseringen och de fördelar som det innebär för offentlig förvaltning. En generell indikation från kommuner som har infört e-handel är systemet skapar möjlighet till en besparing i storleksordningen 1,5 % av kommunens totala inköpsvolym. Kumla kommuns årliga inköpsvolym är cirka



Projektamn: Elektronisk handel

Datum: 2019-02-05

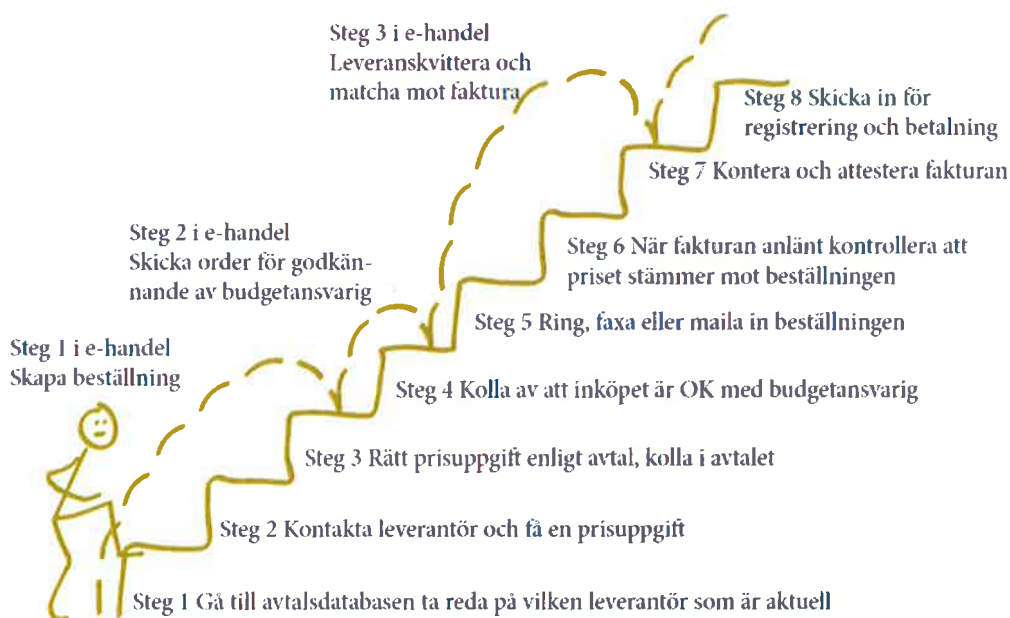
Dnr:

Projektägare: Daniel Jansson-Hammargren

Version: 4.0

500 miljoner kronor, något som innebär att ett fullt utbyggt e-handelssystem, inkluderat både varor och tjänster, kan spara cirka 7 500 000:- kronor i hela ledet – varje år. Det inkluderar resursbesparing i tid vid beställning och fakturahantering samt besparing vid själva inköpet. Det är dock viktigt att poängtera att ett sådant resultat inte kan ses förrän systemet är i full drift, leverantörsunderlaget i sin helhet har blivit anslutna samt att systemet används av alla förvaltningar.

Följande bild visar den effektivisering som e-handelssystemet bidrar till:



Det är tydligt att om stegen i trappan summeras på varje sida så tar det längre tid att genomföra köpet manuellt. Finns alla ramavtalade varor och tjänster i beställningssystemet, med bild och tydliga beskrivningar, går val av leverantör och beställning snabbt och enkelt att genomföra. Leverantören och priset är redan kontrollerat av avtalsansvarig upphandlare. Processen sparar som sagt tid och skapar trygga förutsättningar för att beställaren handlar av rätt leverantör till rätt pris. Är det inga avvikelser på fakturan som genererats av inköpet kommer inköpsordern och fakturan att automatmatchas mot varandra i systemet och det krävs ingen manuell hantering. Det är också viktigt att vara medveten om att det är mycket mer än själva varan som kostar pengar vid ett inköpstillfälle. Ytterligare nyttor för Kumla kommun förutom dem som presenteras i dokumentet är exempelvis mindre resor för att genomföra inköp av anställd personal, reducerad kostnad för dröjsmålsräntor, serviceavtal, installation och montering av nya produkter, fraktfria leveranser, färre nya leverantörer –



Projektnamn: Elektronisk handel

Datum: 2019-02-05

Dnr:

Projektägare: Daniel Jansson-Hammargren

Version: 4.0

reducerad administrationskostnad samt bättre uppföljningsunderlag vilket även ger goda underlag för kommande upphandlingar.

Ytterligare en aspekt är att antalet beställare inom kommunen kommer att begränsas. Idag kan egentligen vem som helt beställa varor och tjänster. Genom ett begränsat antal beställare, med mer utbildning och mer kunskap om kommunens ramavtal och prismedvetenhet kan den verkliga besparingen ske. Det genererar bättre användning av ramavtal vilket i sin tur gör att Kumla kommun genom statistikuppföljning kan skapa och efterfråga bättre kvalitet, priser och miljöaspekter vid kommande upphandlingar vilka ligger till grund för ramavtalen.

### 2.3 Projekt mål

Projektet ska leverera:

- Ett system för elektronisk handel, enligt följande parametrar:
  - Beställning, betalning och leveransfunktion i samma system.
  - Installation och integrering med nuvarande ekonomisystem och attestflöde.
  - Rutiner/utbildningsmaterial för arbete i e-handelssystemet.
  - Standardiserad upphandlingstext för elektronisk handel och kontinuerlig anslutning av leverantörer.
  - Handlingsplan för beställarorganisationens utformning.
  - Leverantörsintegrering där de 10 största leverantörerna ska anslutas.

### Projektriangel

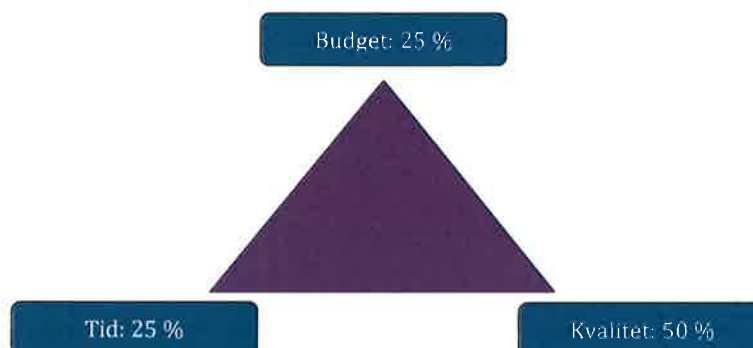
Projektriangeln visar tydligt att prioriterat område är kvalitet. Ett system som en relativt stor del av kommunens medarbetare ska arbeta i måste vara kvalitativt och väl fungerande. Utifrån att kvalitén påverkar budget innebär det att om budget överskrids i viss mån är det överkomligt till förmån för att systemet levererar kvalitet, eftersom ett kvalitativt system i förlängningen innebär att Kumla kommun får ett system som genererar mer kostnadseffektivitet. Det resonemanget är även applicerbart i fråga om tid. Även här är kvalitet prioriterat och om projektet inte håller tidsramen med motiveringen att det krävdes för att leverera efterfrågad kvalitet är även det ett godtagbart scenario. Detta särskilt eftersom att den eventuella tidsförlusten kan kompenseras av att systemet verkligen levererar och att alla efterfrågade behov från verksamheterna och kommunen kan lösas. Den eventuella tids- eller budgetförlusten bör därför kunna tas igen relativt enkelt när systemet är





implementerat och i full drift. Att fokusera på kvalité innebär alltså att prioritet  r ett system som tillåter oss att i största möjliga mån kostnadseffektivisera dagens inköp efter implementering.

Projekttriangeln har d rfor följande struktur:



## 2.4 Förväntat resultat av Etableringsfasen

Under etableringsfasen kommer en projektplan att tas fram. Även en utredning/ förstudie med tydlig beskrivning av möjliga e-handelssystem, med fördelar, nackdelar samt kostnader kommer att genomföras parallellt med framtagandet av projektplanen.

## 3 Krav på projektet

### 3.1 Förutsättningar

Regeringen upplever idag att förändringsarbetet och omställning i digitaliseringens namn g r f r långsamt. Av den anledningen antogs ett program för digital förnyelse av det offentliga Sverige 2014 fram till och med 2018. Ett led i arbetet har varit att instifta Myndigheten för digital förvaltning (DIGG). Myndigheten ska agera som en katalysator för digitaliseringen av det offentliga och det kommer med stor sannolikhet komma mer lagstiftade krav på vidareutveckling av digitaliseringen. Beroende på utvecklingen här kan det komma att påverka nuvarande projekt.

SKL ser även stora effektiviseringsbehov inom offentlig sektor för att klara de välfärdsutmaningar som inom en snar framtid kommer att påverka den offentliga sektorn. En del i denna effektiviseringsprocess  r att digitalisera inköpsarbetet genom införandet av e-handel.



Projektnamn: Elektronisk handel

Datum: 2019-02-05

Dnr:

Projektägare: Daniel Jansson-Hammargren

Version: 4.0

Upphandlingslagarna är kontinuerligt föränderliga och något som arbetet kommer att behöva ta hänsyn till.

Verksamhetspolicy och eventuellt andra styrdokument kan behöva omarbetas för att överensstämja med organisationens utformning efter införandet av ett e-handelssystem.

Drift av Kumla kommuns ekonomisystem sker idag hos Sydnärkes-IT i Askersund. Kumla kommuns ekonomiavdelning upplever att driftsäkerheten idag är dålig och osäker. Diskussioner pågår om huruvida ekonomisystemet istället ska driftas internt hos Kumla kommuns IT-avdelning, alternativt externt av tredje part. För att säkerställa att projektet för elektronisk handel får en god start ska inte installation av e-handel ske i Askersund och driftas av Sydnärkes-IT, utan först installeras och integreras när ekonomisystemet och dess drift är omlokaliserad. Det är en förutsättning för att arbetet med elektronisk handel ska fungera.

### 3.2 Miljö

Projektet kommer att ha en positiv inverkan på miljön, genom exempelvis mindre transporter, att transporter sker efter uppställda miljökrav eftersom inköpen genomförs på upphandlade ramavtalade produkter där miljökrav är prioriterade samt att det blir färre resor för att genomföra inköp.

Det kommer att bli mindre negativ miljöpåverkan avseende pappersförbrukning då det digitala systemet kräver betydligt mindre pappersadministration än tidigare.

### 3.3 Avgränsningar

I projektet ingår Kumla kommun och dess verksamheter.

Systemet för elektronisk handel ska integreras med nuvarande ekonomisystem och kommer inte att ersätta detta system.

Detta projekt omfattar inköp av system, införande och implementering, anslutning av Kumla kommuns 10 största leverantörer samt att utarbeta ett standardiserat upphandlingskrav som ska vara en naturlig del i varje ny upphandling där leverantörer ska anslutas till e-handelssystemet. Det ingår även att ta fram en handlingsplan för hur en beställarorganisation ska utformas.

Efter projektets avslut övergår projektet till förvaltning, där nya leverantörer och ramavtal löpande och kontinuerligt ska anslutas till e-handelssystemet.



### **3.4 Kopplingar till andra projekt och verksamheter**

Systemet ska användas övergripande i hela Kumla kommun och av alla verksamheter. Det är en förutsättning att alla verksamheter nyttjar systemet för att möjliggöra att potentiella nyttor också realiserar.

## **4 Projektorganisation**

### **4.1 Projektledare**

Andreas Andersson, Upphandlare

### **4.2 Styrgrupp**

Johan Hultgren, Ekonomichef

Ewa Rodenfelt, Ekonomicontroller

Ulric Öhman, Upphandlare

Jimmy Leonborn, IT-chef

Ordförande och sammankallande i styrgruppen är projektägare och kommundirektör Daniel Jansson-Hammargren.

### **4.3 Referensgrupp/projektgrupp**

Målsättningen är att en referensgrupp ska utses under arbetet med projektplanen. Referensgruppen ska vara representativ för verksamheterna i Kumla kommun och tanken är att ungefär två medarbetare från respektive förvaltning ska vara en del av referensgruppen. Referensgruppen ska bidra med tankar, åsikter och inspel i arbetet med e-handelslösningen, vilket ska bidra till att implementering underlättas och att Kumla kommun erhåller en lösning som faller väl ut genomgående i verksamheterna.

Ordförande och sammankallande av referensgruppen är projektledaren.

### **4.4 Ekonom**

Ewa Rodenfelt och Tulay Kassis.

## **5 Projektstyrning**

Projektet styrs enligt de principer som beskrivs i Projektil - handbok.



## 6 Tidplan

Tidplanen är uppskattad och kan komma att ändras beroende på vilken lösning som projektet finner som den mest lämpliga under arbetet med projektplanen. Eftersom det finns olika alternativ är nedan presenterat tidplan konstruerad efter det alternativ som uppskattas ta mest tid.

Projektet presenterades för ledningsgruppen den 18 januari, där beslut om att gå vidare med projektet fattades. Därefter ska igångsättningsbeslut tas av kommunstyrelsens arbetsutskott. Ambitionen är att projektplanen ska vara klar och projektstart ska kunna ske senast 15 mars 2019. Beroende på vägval i projektet kan det därefter ta mellan 8-12 månader, alternativt 1,5 år innan ett system är upphandlat och implementerat. Realistisk slutleverans med slutrapport och utvärdering i förhållande till uppsatta effekt- och projektmål bör kunna vara 31 december 2020.

### 6.1 Återrapportering

Alla projekt och uppdrag i utvecklingsportfölj Digitala Kumla 2025 lämnar in en uppföljningsrapport fyra gånger per år. En samordnad statusrapport som synliggör statusen på alla portföljens projekt och uppdrag sammanställs sedan av portföljskoordinatören och rapporteras till portföljstyrgruppen. Återrapporter kring uppdrag och projekt som får igångsättningsbeslut i kommunstyrelsens arbetsutskott ska återrapporteras fyra gånger per år.

## 7 Projektbudget

### 7.1 Projektkostnader

#### Etableringsfas

Kostnader under etableringsfasen kommer framförallt bestå av utbildning, kurser, studiebesök samt resurstid. De kostnader som uppkommer finansieras inom befintlig budget.

Kostnaden är svår att exakt fastställa eftersom deltagarantalet per kurs/utbildning i dagsläget är osäkert.

#### Sammanställning nyttor och kostnader

Investeringsprojekt: 850 000:-

Årskostnad: 805 196:-



Nyttor: 680 – 730 000:- för projektet, därefter ökande i förhållande till antalet anslutna leverantörer.

## 7.2 Projektfinansiering

Projektet ska finansieras genom att äska medel från utvecklingsportföljen (investeringsprojekt). Efter projektets implementering ska kostnader för e-handelssystemet, systemförvaltning, utbildning o.s.v. rymmas inom befintliga budgetramar.

## 8 Övergripande risker

Nedan ges en översiktlig beskrivning av de risker som identifierats till följd av projektet. En mer detaljerad riskanalys kommer att tas fram i kommande arbete med projektplanen.

- Omogen inköpsorganisation. Idag beställer flertalet anställda och hos en mängd leverantörer – både ramavtalade och slumpvis utvalda. Organisationen kommer behöva bli tydligare med ett begränsat antal utbildade beställare.
- Kostnaden – men detta bör inte vara ett problem så länge som projektet är väl finansierat och förankrat och att äskade medel godkänns.
- Avsaknaden av standard – bör inte heller vara ett problem då den offentliga sektorn idag använder sig av samma standard, SFTI. Det är istället handelspartners som får anpassa sig till offentlig verksamhets standard.
- Klarar mindre leverantörer av att leverera genom en e-handelslösning/ använda sig av en standard och vilka krav kan man ställa på dessa mindre företag? Den här risken blir mer väsentlig när projektet övergår till förvaltning, eftersom ambitionen är att enbart ansluta Kumla kommuns 10 största leverantörer i projektet. Det finns dock goda möjligheter att ansluta mindre leverantörer i e-handelslösningen.
- Kunskapsbrist och attityd till förändringar i kombination med systemtrötthet internt. Det kommer att krävas utbildning samt att berörda chefer informerar om hur och vad som kommer att ske.
- Projektledaren, som är ensam i projektgruppen, blir långtidssjuk, slutar, får andra arbetsuppgifter eller saknar mandat för att driva igenom en riktig förändring.
- Projektet berör en stor del av medarbetarna i Kumla kommun och en risk är att kommunikationen inte når fram. Projektet måste vara förankrat från högsta ledningsnivå och ut i verksamheterna.



- Frågan om driften av ekonomisystem måste vara avklarad annars riskerar projektet elektronisk handel att bli lidande genom osäker installation och driftstörningar.
- Kumla kommun kan under innevarande avtalsperiod inte tvinga leverantörer att ansluta sig, och det kan vara tänkbart att enskilda leverantörer inte vill ansluta sig på grund av eventuella kostnader.

## 9 Överlämnande och förvaltning av projektets resultat

Projektet ämnar utveckla nuvarande inköpsorganisation och skapa nya möjligheter genomgående i Kumla kommuns organisation avseende inköp. De nyttor som har identifierats är framförallt verksamhetsförbättrande och det skapar också krav på att verksamheterna har en utbildad och mogen beställarorganisation med god kunskap om det nya e-handelssystemet. Det är alltså Kumla kommuns verksamheter som är huvudsaklig mottagare av projektets resultat.

Systemet ska överlämnas till utsedd systemförvaltare som ska förvalta projektets resultat och arbeta för att alla verksamheter använder e-handelssystemet och nyttjar de fördelar som systemet bidrar med. I ett längre perspektiv är tanken att alla beställningar gentemot Kumla kommuns totala leverantörsunderlag ska ske genom e-handelssystemet vilket kommer garantera att verksamheternas inköp blir betydligt mer kostnadseffektiva än idag. Det innebär att Kumla kommun succesivt ska arbeta för att vidare ansluta leverantörer till elektronisk handel i takt med förnyelse av ramavtal, nya leverantörer o.s.v.

## 10 Referenser och bilagor

**Bolagsverket; Räkna ut vad en anställd kostar.** <https://www.verksamt.se/alla-e-tjanster/rakna-ut/rakna-ut-vad-en-anstalld-kostar>

**Myndigheten för digital förvaltning; Digitalisering av Offentlig sektor.**  
Tillgänglig på: <https://www.digg.se/digitalisering-av-offentlig-sektor/den-digitala-forvaltningen>

**Presentation E-handel** Kungsbacka.

PDF – tillgänglig via Upphandlingsavdelningen.



Kumla kommun

Projektdirektiv

21(22)

Projektnamn: Elektronisk handel

Datum: 2019-02-05

Dnr:

Projektägare: Daniel Jansson-Hammargren

Version: 4.0

**Program; Digitala Kumla 2025.** Tillgängligt på:

<http://www.kumla.se/download/18.165c1c8815aaeb2a0cc4ff51/1494484977578/Digitala+Kumla+2025.pdf>

**Regeringen; Nationella upphandlingsstrategin.** Tillgänglig på:

<https://www.regeringen.se/regeringens-politik/nationella-upphandlingsstrategin/>

**Upphandlingsmyndigheten; Generellt om digital inköpsprocess och e-handel.**

Tillgänglig på: <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/organisera/digital-inkopsprocess/e-handel/>

**Upphandlingsmyndigheten; Illustration E-upphandling och e-handel.** Tillgänglig

på: [https://www.upphandlingsmyndigheten.se/globalassets/digital-inkopsprocess/digital\\_inkopsprocess\\_illustration\\_vitbakgrund.png](https://www.upphandlingsmyndigheten.se/globalassets/digital-inkopsprocess/digital_inkopsprocess_illustration_vitbakgrund.png)

**Upphandlingsunderlag; E-handelssystem** Härnösands kommun.

PDF – tillgänglig via Upphandlingsavdelningen.

**Upphandlingsunderlag; E-handelssystem** Chalmers Tekniska Universitet.

PDF – tillgänglig via Upphandlingsavdelningen.

**Vision; Lönestatistik ekonomiassistent.** Tillgänglig på:

<https://vision.se/Yrken/yrken/ekonomiassistent/>

**Vision; Framtidens Kumla – Vision 2025.** Tillgängligt på:

<http://kumlaportalen.kumla.internal/content/mal-och-medel/vision-2025/Documents/Framtidens%20Kumla%20Vision%202025.pdf>

## 11 Bildbilagor

Nedan presenterade bilder illustrerar hur e-upphandlingsprocessen och e-handelsprocessen fungerar ihop och hur den organisatoriska uppbyggnaden kan och bör komma att se ut.



Kumla kommun

# Projektdirektiv

22(22)

Projektamn: Elektronisk handel

Datum: 2019-02-05

Dnr:

Projektägare: Daniel Jansson-Hammargren

Version: 4.0

