

Godkendt af byrådet den 19. december 2018

lagsbehandling



Indkøb

beindbakke | Opret indkøb | Varemodtagelse | T

... Rosk28 - Lær at lave et indkøb på en

INDKØBS- OG UDBUDSPOLITIK FOR ROSKILDE KOMMUNE



ROSKILDE
KOMMUNE

Indhold

Hvorfor en indkøbs- og udbudspolitik?	3
Overordnet målsætning med indkøbs- og udbudspolitikken	3
Sociale og etiske forhold	4
Hvem og hvad er omfattet?	6
Miljøvenlige indkøb	6
<i>Miljøpolitik</i>	7
Partnerskab for Offentlige Grønne indkøb	7
<i>Økologi i madvarer</i>	7
Udbud	7
<i>Udbud af kommunale opgaver, der kan føre til udlicitering</i>	8
<i>Kontrolbud, herunder omkostningskalkulationer</i>	8
<i>Medarbejder information og inddragelse</i>	8
<i>Hjemtagelse af opgaver</i>	9
Det lokale erhvervsliv	9
Indkøbsaftaler	9
Inddragelse i udbudsprocessen	10
Kommunes leverandører	10
Daglige e-indkøb	10
<i>Andre indkøb</i>	11
Økonomi & Ejendomme	11
Indkøbsfællesskab	12
<i>SKI - Statens og Kommunernes Indkøbs Service</i>	12



Hvorfor en indkøbs- og udbudspolitik?

Roskilde Kommune har brug for en indkøbspolitik med klare retningslinjer for, hvordan kommunen vælger sine varer og leverandører.

Det har Roskilde Kommune af flere forskellige grunde. For det første, fordi kommunens samlede indkøbsvolumen årligt udgør ca. 1,5 mia. kr. Det betyder, dels at kommunen, som offentlig myndighed, er forpligtet til at foretage ansvarlige indkøb og dels medfører det forskellige pligter til at udbyde indkøbene efter særlige udbudsregler. Samtidig giver den store indkøbsvolumen kommunen mulighed for at påvirke leverandører og markeder i den retning, som tjener kommunens interesser f.eks. ved krav om socialt ansvar, miljøforhold, arbejdsklausuler og kædeansvar mv.

De kommunale indkøb er underlagt udbudsregler, der gør, at kommunale leverandører skal findes i fri konkurrence og som hovedregel efter et offentligt udbud. Kommunen må dermed ikke frit vælge sin leverandør fra indkøb til indkøb, men skal indenfor de fleste varegrupper indgå indkøbsaftaler med den leverandør, der tilbyder det bedste forhold mellem pris og kvalitet. Det gælder for indkøb af varer og tjenesteydelser, og det gælder alle enheder; forvaltninger, afdelinger og institutioner m.v.

Endvidere har kommunen mulighed for at opnå betydelige besparelser ved at koordinere sine indkøb og udnytte de fordele, der er ved e-handel. En del af besparelsen opnås ved, at kommunen gennem udbudsprocessen opnår aftaler om lave indkøbspriser, men der ligger også et besparelspotentiale i, at medarbejderne i f.eks. den enkelte institution ikke skal bruge tid på at undersøge markedet og indhente tilbud, fordi det varetages af en central indkøbsfunktion.

Udbudsprocessen giver kommunen en oplagt mulighed for at stille krav til sine leverandører, f.eks. om økologi eller andre miljøforhold, kvalitet, arbejdsmiljø, sociale og etiske forhold og derved sikre, at de udbudte varer og ydelser dermed overholder de af byrådet vedtagne krav og regler for kommunens indkøbsvirksomhed.

Samtidig skal det være let for kommunens enheder at købe de varer og tjenesteydelser, som der er brug for. Derfor beskriver indkøbs- og udbudspolitikken også, hvordan de helt daglige indkøb efter centrale indkøbsaftaler foregår.

Endelig beskriver indkøbs- og udbudspolitikken også muligheden for undtagelsesvis at købe varer uden om de fælles indkøbsaftaler, og hvordan indkøberne inddrages i processen omkring indkøbsaftalerne.

Overordnet målsætning med indkøbs- og udbudspolitikken

Den overordnede målsætning med indkøbs- og udbudspolitikken er at sikre,

- at kommunens indkøb er bæredygtig, og derved skaber den rette balance mellem økonomi, miljøforhold, arbejdsmiljø, kvalitet, socialt ansvarlighed, service, garanti, leverings- og betalingsbetingelser, ergonomi, sikkerheds- og administrationsforhold m.v.,
- at de fælles indkøbsaftaler bliver brugt af alle kommunens forvaltninger, afdelinger og institutioner,

- at alle kommunens forvaltninger, afdelinger og institutioner køber ind i overensstemmelse med udbudsreglerne og de øvrigt gældende regler,
- at muligheden for undtagelsesvis at købe varer uden om de fælles indkøbsaftaler og faste leverandører er kendt.

Sociale og etiske forhold

Som offentlig myndighed har Roskilde Kommune valgt, at alle kommunens leverandører skal overholde en række forskellige sociale og etiske hensyn. Endvidere er det en forudsætning for samhandel med kommunen, at gældende skattelovgivning overholdes, og kommunen vil søge at afvise virksomheder, som har unddraget eller medvirket til unddragelse af skattebetaling – kommunen har tilsluttet sig Oxfam IBIS' charter for skattelyfri kommuner.

Derfor kræver Roskilde Kommune bl.a., at kommunens leverandører og deres eventuelle underleverandører (kædeansvar) overholder alle internationale konventioner tiltrådt af Danmark. Ved alle udbud af vare og tjenesteydelser er følgende grundlæggende ILO-konventioner omfattet:

- Forbuddet mod tvangsarbejde, jf. ILO konvention nr. 29 (1930) om tvangsarbejde og ILO konvention nr. 105 (1957) om afskaffelse af tvangsarbejde.
- Ingen diskrimination i ansættelsen, jf. ILO konvention nr. 111 (1958) om diskrimination og ILO konvention nr. 100 (1951) om ligeløn.
- Forbuddet mod børnearbejde, jf. ILO konventionen nr. 138 (1973) om minimumsalder og ILO konventionen nr. 182 (1999) om afskaffelse af de værste former for børnearbejde.
- Organisationsfrihed og ret til kollektive forhandlinger, jf. ILO konvention nr. 87 (1948) om foreningsfrihed, ILO konventionen nr. 98 om retten til organisering og ILO konventionen nr. 135 (1971) om beskyttelse af arbejdsrepræsentanter.
- Retten til et sikkert og sundt arbejdsmiljø, jf. ILO konvention nr. 155 (1981) om sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen.

Ved udbud af bygge- og anlægsopgaver samt tjenesteydelser tilføjes følgende ILO konvention:

- Arbejdsforhold, jf. ILO konventionen nr. 94 (1955), der sikrer gode løn- og ansættelsesvilkår for medarbejderne hos leverandøren og eventuelle underleverandører af de udbudte ydelser, herunder krav om kædeansvar.

Alle udbud skal derfor følges af henvisning til relevante konventioner, ligesom de indgåede kontrakter skal indeholde værktøjer til løbende kontrol af, om konventionerne bliver overholdt.

Det tilsvarende gælder for de FN konventioner og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention, som Danmark har tiltrådt, der f.eks. sikrer overholdelse af grundlæggende menneskerettigheder.

Kommunens leverandører forventes at arbejde efter principperne i FN's charter Global Compact.

Derudover stiller kommunen krav om overholdelse af sociale klausuler i de udbud, hvor udbuddet efter en konkret vurdering bliver fundet egnet hertil. I forbindelse med udlicitering af kommunale opgaver og ved større udbud af tjenesteydelser og bygge- og anlægsopgaver skal mulighederne for anvendelse af sociale klausuler derfor altid nøje vurderes. Sociale klausuler kan eksempelvis være målbare krav om elevuddannelse, aktivering, revalidering og jobtræning.

I forbindelse med opfølgning på disse CSR-krav, forbeholder kommunen sig ret til i kontraktperioden at foretage stikprøvekontroller etc. Det er vigtigt at understrege, at hvis kommunen vælger at foretage en stikprøvekontrol eller lign. i en konkret kontrakt, er det ikke et udtryk for en generel mistillid til



den pågældende leverandør, men derimod en helt naturlig og vigtig opfølgning på et bestemt kontraktkrav.

Foreningen for Byggeriets Samfundsansvar har formuleret en række klausuler, som kommunen benytter i forbindelse med kontrakter om bygge- og anlægsopgaver.

- Arbejdsklausul i relation til kravet i ILO. nr. 94
- Læringleklausul
- Ansvar for underentreprenører
- Antikorruption og uafhængighed

I relation til ILO konvention nr.94 stiller Roskilde Kommune specifikt krav om, at den både bliver overholdt af kommunens leverandør og af eventuelle underleverandører (kædeansvar). Roskilde Kommune gør endvidere leverandøren opmærksom på, at der vil blive foretaget stikprøvekontrol af arbejdsforholdene. Stikprøvekontrol vil ske i samarbejde med relevante faglige organisationer og arbejdsgiverorganisationer.

Med henvisning til bestemmelserne i ILO-konvention nr. 94 om arbejdsklausuler i offentlige kontrakter ønsker Roskilde Kommune at sikre, at entreprenøren og eventuelle underentreprenører tilsikrer medarbejderne løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der i henhold til en gældende kollektiv overenskomst, voldgiftskendelse, nationale love eller administrative forskrifter gælder for arbejde af samme art indenfor vedkommende fag eller industri på den egn, hvor arbejdet udføres.

Der skal som reference anvendes en kollektiv overenskomst, der er repræsentativ for, hvad der i øvrigt gælder i Danmark i den pågældende sektor.

Entreprenøren forpligter sig til at sikre medarbejdere beskæftiget i Danmark med opgavens udførelse løn- og ansættelsesvilkår som nævnt ovenfor, og er forpligtet til at orientere de ansatte om de gældende arbejdsvilkår. Forpligtigelsen omfatter tillige medarbejdere beskæftiget hos underentreprenører.

Roskilde Kommune kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation for, at løn- og arbejdsvilkår for arbejdstagerne lever op til denne forpligtelse. Entreprenøren skal, efter skriftligt påkrav, fremskaffe relevant dokumentation fra såvel egne som eventuelle underentreprenørers arbejdstagere. Kommunen kan herunder kræve, at entreprenøren dokumenterer efterlevelsen af den konkrete udmøntning af arbejdsklausulens krav.

Dokumentationen skal være Roskilde Kommune i hænde senest 10 arbejdsdage efter påkravets modtagelse.

Relevant dokumentation kan f.eks. være lønsedler, lønregnskab, opholdstilladelser og ansættelseskontrakter eller ansættelsesbeviser.

Roskilde Kommune er berettiget til at bede den enkelte ansatte fremvise dokumentation for ansættelsen og ansættelsesforhold. Entreprenøren skal sikre, at dennes ansatte har korrekt ansættelsesbevis og skal sikre, at de ansatte er forpligtet til at fremvise denne dokumentation ved kommunens forespørgsel.

Dokumentationen kan efter omstændighederne give anledning til, at kommunen videregiver dokumentation til andre myndigheder, fx skattemyndigheder, Arbejdstilsynet og/eller Politiet.

Overtrædelse af arbejdsklausulen udgør en væsentlig misligholdelse af aftaleforholdet. Roskilde Kommune kan - efter afgivelse af ovennævnte påkrav om dokumentation - ophæve kontrakten skriftligt med øjeblikkelig virkning.

Såfremt entreprenøren eller underentreprenøren ikke overholder sine forpligtelser, kan kommunen tilbageholde og modregne vederlag med henblik på at sikre arbejdstagernes løn- og ansættelsesvilkår. Derudover kan kommunen anvende tilbageholdt vederlag til at tilgodese krav for overtrædelse af overenskomst fastslået ved fagretslig kendelse eller forlig. Endelig kan entreprenøren pålægges en bod.

Det er vigtigt også her at understrege, at hvis kommunen vælger at foretage en stikprøvekontrol eller lign. i en konkret kontrakt i relation til ILO konvention nr. 94, er det ikke et udtryk for en generel mistillid til den pågældende leverandør, men derimod en helt naturlig og vigtig opfølgning på et bestemt kontraktkrav.

Hvem og hvad er omfattet?

Kommunens indkøbs- og udbudspolitik gælder for alle kommunale forvaltninger, afdelinger og institutioner. Den gælder også de selvejende institutioner, som er budget- og regnskabsansvarlige overfor kommunen, hvis ikke andet fremgår specifikt af driftsaftalerne.

Politikken omfatter også alle selskaber, hvor kommunen har bestemmende indflydelse samt ved fælleskommunale udbud.

Alle indkøb af varer, tjenesteydelser samt bygge- og anlægsopgaver er omfattet af indkøbs- og udbudspolitikken.

Miljøvenlige indkøb

Roskilde kommune arbejder målrettet på at styrke miljøhensynene i den kommunale virksomhed.

Kommunen skal derfor altid inddrage relevante miljøhensyn ved tilrettelæggelsen af indkøb enten som mindstekrav, der skal opfyldes, eller som forhold, der kan konkurreres på i tilbudsevalueringen eller i kontraktvilkårene. Herved giver kommunen leverandørerne et incitament til at levere miljøvenlige produkter og serviceydelser.

Ved at inddrage relevante miljøhensyn medvirker kommunen til at skabe og understøtte et marked for miljøvenlige produkter og samtidig fremme innovationen af miljøvenlig produktion i almindelighed.

Det vil ganske ofte forholde sig sådan, at mange kommunale indkøb automatisk vil være omfattet af nationale love og regler indenfor miljøområdet. F.eks. gælder der generelle regler for brug af tilsætningsstoffer i fødevarer, som altid skal være opfyldt. Kommunen vil derfor sikre, at leverandørerne er opmærksomme på de gældende love og regler, der specifikt er gældende indenfor det udbudte område, ved at henvise til disse i aftalegrundlaget.



Udbudsloven giver mulighed for at kræve, at varer, tjenesteydelser, processer, procedurer og bygge- og anlægsopgaver opfylder fastsatte mærkekrav. I det omfang, at det kan lade sig gøre, skal der stilles krav om miljømærker i kommunens indkøb fx Svanemærket og EU-blomsten.

Miljøpolitik

Ved alle indkøb og udbud af opgaver stiller kommunen krav:

- om miljømærkede produkter
- om energivenlige produkter
- om produkter der minimerer forureningen med plast, særligt mikroplast
- om leverandører, der arbejder med miljøledelse, når det vurderes relevant
- om produkter, der giver den mindst mulige affaldsmængde eller produkter, som kan genanvendes, genbruges eller på anden måde recirkuleres, så den samlede affaldsmængde reduceres

I forbindelse med udbud skal vurderingen foretages ved udarbejdelsen af kravspecifikationerne. Miljøkrav kan formuleres som krav om en bestemt standard – fx DGNB (Green Building Council) – eller som krav om et minimumsniveau. I det første tilfælde kan der ikke konkurreres på miljø, mens der i det andet tilfælde er mulighed for at tilbyde en overopfyldelse af kravene og dermed konkurrence på miljø.

Partnerskab for Offentlige Grønne indkøb

Roskilde Kommune er medlem af partnerskab for Offentlige Grønne Indkøb, og miljøhensyn er derfor en væsentlig parameter i forbindelse med kommunens indkøb.

Partnerskabet forpligter kommunen til at følge de fælles grønne indkøbsmål, som løbende bliver aftalt i partnerskabet. Se mere: www.gronneindkob.dk/indkoebsmaal

Økologi i madvarer

Det er målsætningen, at i år 2025 skal 90 % af alle indkøb af madvarer være økologiske madvarer i kommunen.

Udbud

Når kommunen foretager indkøb, skal indkøbet i udbud, hvis det beløbsmæssigt overstiger visse tærskelværdier. Det er kommunens samlede indkøb af den pågældende ydelse, som er afgørende for om indkøbet er over tærskelværdierne. De præcise tærskelværdier afhænger af genstanden, der bliver udbudt.

Der er overordnet tre forskellige niveauer af udbud. På det første niveau er der alle udbud, hvor udbudslovens afsnit II gælder, de såkaldte EU-udbud. På det næste niveau er der alle indkøb, hvor tærskelværdien ikke er stor nok til et egentlig udbud. Anskaffelsen skal her som hovedregel ske på markedsmæssige vilkår. Og på det sidste niveau er alle de udbud, som ikke er omfattet af udbudsloven og tilbudsloven, de skal overholde EF-traktatens grundlæggende principper, som f.eks. åbenhed, ligebehandling og proportionalitet. For indkøb af bygge- og anlægsopgaver gælder tilbudslovens regler op til tærskelværdien for udbud efter udbudslovens afsnit II.



Formålet med udbudsreglerne er bl.a. at sikre, at tilbudsgivere kan byde på opgaver på lige fod. Herigennem sikres, at den offentlige sektor følger markedsøkonomiske principper i sin indkøbspolitik.

Udbud af kommunale opgaver, der kan føre til udlicitering

Tjenesteydelser, der i dag produceres i kommunalt regi, kan først efter forudgående beslutning i byrådet sendes i udbud. Udbudsprocessen skal efterfølgende omfatte en række forhold, der er beskrevet nedenfor.

Kontrolbud, herunder omkostningskalkulationer

Som hovedregel skal kommunen altid afgive kontrolbud på en udbudt opgave for at sikre, at ydelsen ikke bliver dyrere, end hvis den produceres i eget regi. Ved udarbejdelse af kontrolbud skal der foretages en ledelses- og regnskabsmæssig adskillelse mellem de, der udarbejder kontrolbuddet, og resten af organisationen.

Kommunens egne omkostninger ved at producere ydelsen skal beregnes i henhold til bekendtgørelse nr. 607 af 24. juni 2008 samt vejledning nr. 32 af 24. juni 2008. Regler og vejledning indgår bl.a. i Indenrigs- og Sundhedsministeriets "Budget- og regnskabssystem for kommuner". Af vejledningen fremgår, hvilke omkostninger en kalkulation skal omfatte, herunder såvel direkte som indirekte omkostninger ved produktion af ydelsen. Sigtet med omkostningskalkulationen er, at der ikke sker kommunal konkurrenceforvridning over for private leverandører.

Omkostningskalkulationen skal omfatte de gennemsnitlige langsigtede omkostninger og ikke kun de budgetterede eller regnskabsførte udgifter. I omkostningskalkulationen skal endvidere medtages udgifter, der ikke direkte knytter sig til produktionen af den pågældende leverance. Det kan være omkostninger til løn- og personaleadministration, eller udgifter, der slet ikke figurerer i det kommunale regnskab som eksempelvis 'husleje' i en kommunalt ejet ejendom.

I Indenrigsministeriets vejledning til bekendtgørelsen er opremset en række eksempler på såvel direkte som indirekte omkostninger, der skal indgå i omkostningskalkulationen.

Viser kontrolbuddet sig at være bedst i forhold til de opstillede kriterier i udbudsmaterialet, vælger kommunen kontrolbuddet, og der laves en opfølgning hvert andet år på vundne kontrolbud.

Medarbejder information og inddragelse

Inden Byrådet træffer endelig beslutning om udbud, der kan føre til udlicitering af en kommunal opgave, skal det relevante MED-udvalg informeres om og have mulighed for at drøfte de overordnede arbejds- og personalemæssige konsekvenser af at anvende udbud og udlicitering, således at medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for udarbejdelsen af beslutningsgrundlaget, jf. lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse i Roskilde kommune § 7 stk. 3 pkt. 4 om retningslinjer for drøftelse af større rationaliserings- og omstillingsprojekter.

Når Byrådet har truffet en beslutning, informeres det relevante MED-udvalg, således at udvalget har mulighed for at drøfte de konkrete arbejds- og personalemæssige konsekvenser, således at medarbejdernes synspunkter og forslag kan komme med i udbudsmaterialet.

Når Byrådet har valgt en tilbudsgiver, informeres det relevante MED-udvalg herom, således at udvalget i det fornødne omfang kan drøfte konsekvenserne. Derudover skal de direkte berørte og involverede medarbejdere løbende orienteres om udbuddets gang og om kommunens mulighed for at afgive kontrolbud.

Ved udbud gælder lov om Lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse i sin fulde ordlyd for overenskomstansatte.



Tjenestemænd kan ikke virksomhedsoverdrages. Skal tjenestemanden overgå til anden arbejdsgiver, sker det efter en konkret aftale mellem kommunen, tjenestemanden, de forhandlingsberettigede organisationer og den evt. nye arbejdsgiver, det vil sige indehaveren af 'instruktionsbeføjelserne'. Tjenestemanden har ikke pligt til lade sig overgå. Tjenestemandsansættelsen består intakt, når det gælder bestemmelserne i Tjenestemandso- og Pensionsregulativ i forholdet til Roskilde Kommune.

Hjemtagelse af opgaver

Såfremt tidligere udbudte opgaver udført i privat regi ønskes hjemtaget til kommunal opgavevaretagelse, skal beslutning herom ske i byrådet. Ved hjemtagning skal samme systematiske opfølgning foretages som ved kontrol af udliciterede opgaver.

Det lokale erhvervsliv

Kommunen har en naturlig og legitim interesse i et stærkt lokalt erhvervsliv. Indenfor rammerne af udbudsretten vil kommunen arbejde for, at lokale virksomheder får mulighed for deltagelse i kommunens udbud.

Dette sikres bl.a. ved information til lokale firmaer, når relevante udbud er offentliggjort. Det kan også ske gennem en opdeling af de udbudte opgaver, som sikrer mindre virksomheder mulighed for at deltage i konkurrencen.

Alle kommunens udbud giver endvidere mulighed for tilbud fra konsortier. Dvs., at mindre firmaer kan afgive tilbud i fællesskab.

Alle udbud skal annonceres på kommunens hjemmeside, www.udbud.dk (statens hjemmeside for udbud), samt i lokale medier, hvis det er relevant i det aktuelle udbud. Kommunen tilbyder endvidere via kommunens hjemmeside en abonnementsordning, hvor virksomheder gratis kan tilmelde sig og derigennem blive orienteret, når kommunen udbyder en opgave indenfor et område af interesse.

Indkøbsaftaler

Efter en udbudsproces indgår kommunen en indkøbsaftale med den leverandør, der ud fra det valgte tildelingskriterium og eventuelt dertil hørende underkriterier har givet det bedste tilbud på det pågældende produktområde, og som dermed har vundet opgaven. Aftalen er en kontrakt, som kommunen kun kan overholde, hvis alle kommunale enheder køber ind efter indkøbsaftalerne, dvs. samtlige institutioner, afdelinger og forvaltninger.

Fordelen ved indkøbsaftalerne er, at kommunen opnår relativt lave indkøbspriser, da den enkelte indkøbsaftale giver leverandøren lovning på leverancen af hele produktområdet til hele kommunen. Indkøbsaftalerne giver dermed kommunen en økonomisk besparelse.

Indkøbsaftalerne er skriftlige og indgås af Økonomi & Ejendomme.



Inddragelse i udbudsprocessen

Det er altafgørende, at indkøbsaftalerne imødekommer indkøbernes – dvs. institutionernes og afdelingernes – behov, og derfor skal indkøberne inddrages i processen omkring udbud og indkøbsaftaler.

Konkret har de kommunale enheder indflydelse på indkøbsaftalerne ved at deltage i arbejdet med kravspecifikationen i udbudsmaterialet. På et tidligt tidspunkt i processen inviteres repræsentanter for de relevante enheder til at deltage i arbejdet med at definere, hvilke krav kommunen vil stille til produkterne og til den fremtidige leverandør. De er dermed med til at beskrive de produkter, som kommunen ønsker at indkøbe, og de øvrige betingelser for handelen med kommunen.

Desuden er indkøberne altid velkomne til at kontakte Økonomi & Ejendomme med spørgsmål, ønsker m.v., så parterne i fællesskab kan finde en løsning.

Inden et udbud bliver offentliggjort, vil markedet endvidere blive hørt gennem en dialogproces, der giver markedet mulighed for at komme med tilbagemeldinger på det forstående indkøb. Denne markedsdialog skal foregå så tidlig i udbudsprocessen som muligt, så der for alvor kan tages højde for virksomhedens input i udarbejdelsen af et udbudsmateriale. Herved opnår kommunen en værdifuld sparring og kvalitetssikring af udbudsmaterialet og undgår helt situationer, hvor markedet ikke kan byde på opgaven, f.eks. på grund af kommunens mindstekrav. Dialogprocessen sker naturligvis indenfor rammerne af udbudsreglerne.

Kommunes leverandører

Roskilde Kommune lægger vægt på gode, dynamiske og længerevarende relationer med sine leverandører. Samarbejdet skal bære præg af seriøsitet og professionalisme.

En forudsætning for at blive leverandør til Roskilde Kommune er, at der kan afleveres et elektronisk varekatalog til kommunens elektroniske indkøbssystem. Leverandøren er forpligtet til loyalt at opdatere og vedligeholde det elektroniske varekatalog i gennem hele kontraktens løbetid. Der kan undtagelsesvist gives tilladelse til, at der ikke afleveres et elektronisk varekatalog.

Leverandørerne forventes at kunne give kommunen viden om markedsforhold og produktudvikling. Desuden skal leverandørerne stille statistisk information om kommunens indkøb samt relevant konsulentbistand til rådighed. De nærmere forventninger og krav herom angives klart i udbudsmaterialet og kontraktgrundlaget.

Daglige e-indkøb

Indkøberne i forvaltningerne, afdelingerne og institutionerne skal sørge for, at de daglige e-indkøb følger indkøbspolitikens retningslinjer og de indgåede indkøbsaftaler.

Alle indkøbsaftaler og øvrig produktinformation findes i kommunens elektroniske indkøbssystem. Der er indkøbsaftaler for langt de fleste varegrupper.



Bestillinger skal foretages elektronisk via kommunens elektroniske indkøbssystem. Alle leverandører skal som udgangspunkt aflevere et elektronisk varekatalog, men skulle det alligevel ske, at der ikke findes et elektronisk varekatalog, laves der en rekvisition i indkøbssystemet.

Når de daglige e-indkøb foretages elektronisk, vil der automatisk blive sendt en ordre direkte til leverandøren. Efter modtagelsen af varen skal der oprettes en varemottagelse i indkøbssystemet. Når fakturaen efterfølgende ankommer, så vil denne automatisk bogføres, såfremt ordre og faktura stemmer overens, derved skal fakturaerne ikke godkendes manuelt, hvilket effektiviserer arbejdsgangene.

Andre indkøb

Ved større enkeltindkøb eller køb af unikke produkter, som ikke er omfattet af en indkøbsaftale, skal enhederne kontakte indkøbsafdelingen. Her kan de bl.a. få hjælp til at finde egnede leverandører, vurdere mulige produkter, udarbejde evt. udbudsmateriale og indgå en købsaftale. Økonomi & Ejendomme vil bl.a. tilse, at al øvrig lovgivning overholdes, og at en evt. alternativ leverandør lever op til kommunens krav. Henvendelser om sådanne spørgsmål giver desuden Økonomi & Ejendomme viden om, hvilke varegrupper der kan volde problemer, og kendskab til generelle spørgsmål, som Økonomi & Ejendomme evt. skal undersøge.

Der er også konkrete situationer, hvor institutioner m.v. gerne må handle uden om indkøbsaftalerne. I forbindelse med ekskursioner, udflugter m.v. kan de kommunale enheder handle uden om indkøbsaftalerne, f.eks. ved at benytte kontokort til udvalgte dagligvarekæder. Is på strandturen, biografbilletter og lignende kan naturligvis også købes, når og hvor det er nødvendigt. Ligeledes må enhederne i forbindelse med "pædagogiske indkøb" handle uden om indkøbsaftalerne. Man kan altså godt købe ind på traditionel vis i pædagogisk eller uddannelsesmæssig sammenhæng. Dog må sådanne indkøb ikke gå hen og blive en del af den daglige drift og derved underminere indkøbsaftalen.

Økonomi & Ejendomme

Det er Økonomi & Ejendommens opgave at gennemføre udbudsprocesser og tegne indkøbsaftaler med den vindende leverandør. Økonomi & Ejendomme skal tilse, at samtlige love, regler og procedurer i forbindelse med indgåelse af indkøbsaftalerne bliver overholdt.

Økonomi & Ejendomme skal formidle de indgåede indkøbsaftaler til brugerne i forvaltninger, afdelinger og institutioner. Derigennem har afdelingen ansvaret for, at kommunens samlede indkøb kan ske efter den formulerede politik og de indgåede aftaler. Det er også indkøbsfunktionens opgave at foretage løbende opfølgning og sikre compliance på de indgåede indkøbsaftaler.

Økonomi & Ejendomme er kommunens kompetence indenfor diverse lovgivning vedr. indkøb og rådgiver de kommunale enheder efter behov.

For at gøre kommunens mange indkøbere i stand til at købe ind efter aftalerne afholder Økonomi & Ejendomme kurser, informationsmøder samt telefonisk support i fornødent omfang.

Økonomi & Ejendomme rådgiver gerne de forskellige institutioner og afdelinger i forbindelse med specifikke indkøb og opretter også gerne indkøbsgrupper. I en indkøbsgruppe kan repræsentanter for en forvaltning eller institution drøfte f.eks. produktbehov, leverandørvalg og praktiske fremgangsmåder med en repræsentant for Økonomi & Ejendomme eller drøfte indkøbsproblematikken generelt.



Indkøbsfællesskab

Roskilde Kommune er medlem af indkøbsfællesskabet Fællesudbud Sjælland. Indkøbsfællesskabet består foruden Roskilde Kommune af 15 andre kommuner. Roskilde Kommune deltager i de fællesudbud, som indkøbsfællesskabet står bag, når det giver mening for kommunen at deltage. Deltagelse i fælleskommunale udbud skal altid forelægges økonomiudvalget.

SKI - Statens og Kommunernes Indkøbs Service

Roskilde Kommune er desuden medlem af SKI, Statens og Kommunernes Indkøbs Service og kan derfor bruge deres indkøbsaftaler, når det er til fordel for kommunen.

Ved anvendelse af SKI aftaler i forbindelse med udbud, skal processen følge den traditionelle udbudsproces – specielt med fokus på medinddragelse af medarbejderne.





ROSKILDE
KOMMUNE

Roskilde Kommune

Ejendomme & Indkøb
Rådhusbuen 1
4000 Roskilde

Tlf.nr. 4631 3042
E-mail: Indkob@roskilde.dk

www.roskilde.dk