

## **Bilag 1 - Baggrund for indkøbs- og udbudspolitikken**

Struer Kommune ønsker kontinuerligt via en fælles indkøbs- og udbudspolitik at professionalisere, forenkle og sikre økonomiske gevinster på indkøbs- og udbudsområdet. Indkøbs- og Udbudspolitikken skal derfor bidrage til en fortsat professionalisering af indkøb i hele organisationen, hvilket vil give resultat i form af en sund økonomi, bedre kvalitetsoplevelse hos borgere og ansatte, ligesom det vil understøtte kommunens image som en seriøs og attraktiv samarbejdspartner.

Struer Kommune ønsker desuden via sin indkøbs- og udbudspolitik at tage et samfundspolitisk ansvar. Derfor tager vi hensyn til miljø, klima og sociale forhold via vores indkøb og udbud.

### **Grundlaget for det gode indkøb i Struer Kommune**

Indkøbs- og udbudspolitikken omfatter det, der udløser en faktura, dvs. indkøb af varer og tjenesteydelser. Undtaget er alene bygge- og anlægsarbejder, herunder tilbudsindhentning i medfør af Tilbudsloven og køb og salg af fast ejendom. Politikken omfatter endvidere indkøb i form af leje- og leasingaftaler.

Struer Kommune foretager indkøb og udbud efter følgende grundprincipper:

- Alle kommunens enheder er forpligtede til at overholde Indkøbs- og udbudspolitikken med tilhørende bilag ved ethvert indkøb eller udbud.
- Struer Kommune skal som udgangspunkt optræde som én kunde for derved at opnå stordriftsfordele.
- Indgåede indkøbsaftaler kan gøres bindende, så de skal anvendes ved alle køb inden for det pågældende område. Kommunens obligatoriske indkøbsaftaler SKAL anvendes af alle enheder i Struer Kommune.
- Struer Kommune køber ind i forhold til totalomkostningsprincippet, dvs. at der skal opnås de bedst mulige priser i forhold til hele produktets levetid med en kvalitet, der afspejler behovet (tilstrækkelighedsprincippet). Den laveste pris er ikke nødvendigvis den bedste kommercielle løsning.
- Der skal foretages en miljø- og klimavurdering i relevant og nødvendigt omfang ved alle kommunale indkøb og udbud for at fremme størst muligt hensyn til disse områder.
- Alle kommunale udbud gennemføres ud fra objektive kriterier. Dette gør sig også gældende i forhold til indkøb hos lokale virksomheder og forhandlere.
- Selvejende institutioner kan vælge at tilslutte sig kommunens indkøbsaftaler i det omfang, det er muligt i henhold til de gældende regler og aftaler for deres drift. Såfremt en

selvejende institution vælger at tilslutte sig kommunens indkøbsaftaler, sker det på samme vilkår som kommunens øvrige institutioner.

- Indkøbsdisponering foretages decentralt. De enkelte afdelinger og institutioner foretager således selv indkøb og er derfor ansvarlige for, at deres indkøb sker i overensstemmelse med kommunens indkøbs- og udbudspolitik og de gældende indkøbsaftaler.
- Leje- og leasingaftaler skal i hvert enkelt til fælde godkendes af direktionen, større leje- og leasingaftaler skal endvidere forelægges byrådet jfr. bestemmelserne i kommunens Kasse og Regnskabsregulativ.
- Eventuel beslutning om udbud af kommunens driftsopgaver tages ligeledes i henhold til totalomkostningsprincippet. Det betyder, at udgifter til udarbejdelse af udbudsmateriale, til eventuelle kontrolbud, til omstillingsomkostninger og tab af fleksibilitet samt til kontrol- og andre opfølgingsforanstaltninger i forhold til sikring af den leverede ydelse medregnes i vurderingen.

### **Strategi for det professionelle indkøb**

#### *Indkøbsaftaler*

Struer Kommune indgår fælles indkøbsaftaler for alle afdelinger og institutioner, på udvalgte områder hvor det er hensigtsmæssigt eller lovpligtigt. Herigennem sikres mere fordelagtige priser og den rette kvalitet og service, der matcher det reelle behov i organisationen. Der indgås både obligatoriske og frivillige aftaler.

Alle obligatoriske indkøbsaftaler indgås af Indkøbsfunktionen i Intern Service, undtagen på områder, hvor ansvaret eventuelt er placeret andetsteds. For eksempel er Teknisk Drift og Anlæg ansvarlig for indkøb af bygge- og anlægsarbejder og visse tjenesteydelser, herunder rådgivningsydelser, samt ansvarlig for gennemførelse af udbud og tilbudsindhentning i forbindelse hermed. Det samme kan gøre sig gældende på f.eks. beskæftigelsesområdet eller IT-området.

Alle afdelinger, enheder og institutioner i Struer Kommune er juridisk forpligtet til at anvende de obligatoriske aftaler. Dette er en vigtig forudsætning for, at der kan opnås stordriftsfordele og dermed bedre priser og vilkår.

På relevante områder, hvor der forefindes SKI-aftaler, tilslutter kommunen sig disse som udgangspunkt, medmindre det vurderes, at der kan opnås bedre vilkår på anden vis f.eks. ved eget udbud.

Ved varer eller tjenesteydelser under tærskelværdierne, men med et løbende forbrug indhentes som udgangspunkt tilbud fra flere potentielle leverandører. Som udgangspunkt og hvor det er praktisk muligt, indhentes der tilbud fra 2-3 leverandører, der er uafhængige af hinanden, således der dokumenterbart er opnået det mest fordelagtige tilbud i forbindelse med indgåelsen af aftalen. Disse aftaler kan både være obligatoriske eller frivillige for organisationen.

I henhold til lov om begrænsning af skyldneres mulighed for at deltage i offentlige udbudsforretninger, må tilbud fra en tilbudsgiver, der har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige på over 100.000 kr. ikke antages.

EU har i Udbudsdirektivet fastsat såkaldte tærskelværdier, der anviser, hvornår indkøb af varer og tjenesteydelser skal i udbud<sup>1</sup>. Det er volumen/beløbet for indkøbet, der afgør, hvilken lovgivning der gælder for indkøbet.

Tærskelværdier, varer og tjenesteydelser:

Beløb (kr. ekskl. moms)	Udbudsform	Lovgivning
Over 1.595.391 kr.	EU-udbud	Udbudsloven
0 kr. - 1.595.391 kr.	Interne retningslinjer	Udbudsloven afsnit 4 og 5

*Engangskøb af varer og tjenesteydelser og indkøb uden for aftaledækkede områder.*

Engangskøb vil typisk dreje sig om større anskaffelser, som ikke gentages så ofte, at en rammeaftale er fordelagtig for kommunen. Disse anskaffelser håndteres efter følgende procedure:

Værdi af indkøb	Procedure
< 100.000	2 leverandører fra lokalområdet spørges, hvis de findes.
100.000-500.000kr	Ved udvælgelse af leverandører, der kan give bud på opgaven, gælder følgende procedure: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 leverandører fra lokalområdet indbydes til at give bud</li> <li>- én leverandør uden for lokalområdet kan indbydes til at give bud for at skabe konkurrence</li> <li>- det tilstræbes, at forskellige indbydes således at mulighederne spredes</li> <li>- udvælgelsen af bydende sker på baggrund af opgavens karakter og vurderet kompetencematch samt eventuelle erfaringer med leverandøren</li> </ul>
500.000-1.600.000kr	Indkøbsfunktionen i Intern Service kontaktes for vejledning og sparring

Direktionen kan beslutte at indkøb på et indkøbsområde skal udføres af, eller med bistand fra indkøbsfunktionen

#### *Indgåelse og anvendelse af indkøbsaftaler*

Det er de ansatte i kommunens institutioner og afdelinger, som skal anvende indkøbsaftalerne. Derfor er det vigtigt, at det i videst muligt omfang sikres, at aftalerne er brugbare og dækker kommunens behov som helhed. Derfor sker der i Struer Kommune en høj inddragelse af brugere, relevante samarbejdspartnere og i visse tilfælde borgere med den nødvendige, praktiske viden i forbindelse med udbud. Det forventes på baggrund heraf, at de enkelte afdelinger og institutioner

<sup>1</sup> Tærskelværdierne er fastsat for en toårig periode, de beskrevne i tabellen gælder fra 1.1. 2020

i kommunen på anmodning aktivt deltager i relevant indkøbsfagligt samarbejde både før, under og efter et udbud.,

Struer Kommunes indkøbsaftaler må ikke anvendes til private indkøb<sup>2</sup> og ingen må modtage gaver fra eksisterende eller potentielle leverandører, medmindre der er tale om reklamegaver af ubetydelig værdi.

#### *Indkøbsadfærd og E-handel*

Prioritering af e-handel og digitaliseringen/automatiseringen af indkøb skal løbende medvirke til at sikre at indkøbsaftalerne bliver implementeret og anvendt, blandt andet for derigennem at reducere transaktionsomkostningerne.

#### **Strategi for bæredygtighed**

Struer Kommune ønsker via sin indkøbs- og udbudspolitik at tage et samfundspolitisk ansvar. Derfor tager vi hensyn til miljø, klima og sociale forhold via vores indkøb og udbud.

#### *Miljø- og klimahensyn*

Ved indkøb og udbud af varer og ydelser indgår klima- og miljøhensyn i relevant og nødvendigt omfang sammen med øvrige parametre som pris, kvalitet mv. For at leve op til målsætningen om en miljøbevidst indkøbs- og udbudspolitik skal der ske en bevidst inddragelse af miljøhensyn ved udbud. Dette kan være i forhold til:

- Produktets levetid, kvalitet og energiforbrug, herunder minimering af indholdet af uønskede stoffer.
- Minimering af miljøbelastning ved produktion, distribution og bortskaffelse.
- Eventuelle muligheder for genanvendelse.

Struer Kommune har igennem klimaprojektet *DK2020 – Klimaplaner for hele Danmark* forpligtet sig til at udarbejde en klimahandlingsplan, som viser vejen til klimaneutralitet i 2050. At opnå klimaneutralitet betyder:

- Netto-nuludledning fra energiforbrug i bygninger, transport og industri.
- Netto-nuludledning fra anvendelse af energi fra forsyningsnettet.
- Netto-nuludledning fra affaldshåndtering inden for kommunens grænser.
- Mindsket udledning af drivhusgasser som følge af varer og tjenester produceret uden for kommunens grænser, der forbruges af byens indbyggere, virksomheder og offentlige sektor, hvor det er muligt.

Indkøb- og udbudspolitikken spiller en vigtig rolle i Struer Kommunes fremtidige klimaarbejde, og der vil derfor være behov for løbende at arbejde videre med og udvikle Struer Kommunes indkøbs- og udbudspolitik, så den i højere grad understøtter kommunens overordnede målsætning om klimaneutralitet i 2050.

---

<sup>2</sup> I konkrete undtagelsessituationer må kommunen videresælge produkter til borgere f.eks. hvis der på et plejehjem er krav til, at der skal benyttes bestemte rengøringsmidler.



### *Totaløkonomi*

Struer Kommune køber ind i forhold til totalomkostningsprincippet, dvs. at der skal opnås de bedst mulige priser i forhold til hele produktets levetid med en kvalitet, der afspejler behovet (tilstrækkelighedsprincippet). Den laveste pris er ikke nødvendigvis den bedste kommercielle løsning.

### *Løn, arbejdsmiljø og ansættelsesvilkår*

Der indføres arbejdsklausuler i de udbud af tjenesteydelser hvor det er relevant.

I overensstemmelse med ILO-konventionen nr. 94 om arbejdsvilkår i offentlige kontrakter skal ansatte hos leverandøren og leverandørens eventuelle underleverandører, under udførelsen af arbejdet for Struer Kommune være sikret rettigheder, som ikke er mindre gunstige end dem, der følger af den overenskomst for tilsvarende arbejde, der er indgået mellem de mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark.

Nedenstående afsnit anvendes som et kontrakt punkt om etik og socialt ansvar i de udbud hvor det findes relevant:

*"Ordregiver forudsætter, at kontrakhaver og dennes underleverandører overholder internationale konventioner tiltrådt af Danmark, herunder følgende grundlæggende ILO-konventioner:*

- *Tvangsarbejde (ILO-konvention nr. 29 og 105)*
- *Ingen diskrimination i ansættelsen (ILO-konvention nr. 100 og 111)*
- *Mindstealder for adgang til beskæftigelse samt forbud mod og omgående indsats til afskaffelse af de værste former for børnearbejde (ILO-konvention nr. 138 og 182)*
- *Sikkert og sundt arbejdsmiljø (ILO-konvention nr. 155) samt*
- *Organisationsfrihed og ret til kollektive forhandlinger (ILO-konvention nr. 87, 98 og 135), inden for rammerne af gældende lovgivning.*
- *Ansættelsesforhold/arbejdsklausuler (ILO-konventionen nr. 94).*

*Struer kommune er berettiget til at kræve dokumentation for, at Kontrakhaver overholder denne forpligtelse.*

*Det forudsættes endvidere, at kontrakhaver og dennes underleverandører respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN's Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.*

*Manglende overholdelse af bestemmelsen anses for at være en væsentlig misligholdelse, hvilket berettiger Ordregiver til at ophæve kontrakten med omgående virkning."*

### *Sociale forhold og uddannelse*

Struer Kommune ønsker desuden via sin indkøbs- og udbudspolitik at bidrage til social ansvarlighed. Kommunen ønsker derfor at tage aktiv del i indsatsen for, at unge får en uddannelse og at opfordre kommunens leverandører til at tage ansvar i forbindelse med aktivering af ledige med henblik på ordinær beskæftigelse og oprettelse af lære- og praktikpladser. Struer Kommune

sikrer derfor blandt andet social ansvarlighed igennem anvendelse af sociale klausuler på udvalgte områder når der gennemføres udbud.

### **Indkøbsrådets organisering og strategi**

Indkøbsfunktionen hører under Intern service.

Indkøbsfunktionens overordnede opgave er at sikre, at kommunen som helhed kan foretage sine indkøb på de økonomisk mest fordelagtige betingelser samt at være katalysatoren for bæredygtigt indkøb, understøtte opgaveløsningen på kerneområderne og kontinuerligt at øge professionalisering af indkøbsområdet. Udbud og større tilbudsindhentninger foretages som hovedregel med anvendelse af ekstern konsulent.

Indkøbsfunktionen skal bl.a.:

- Udvikle og ajourføre indkøbs- og udbudspolitikken
- Udarbejde udbudsplan, som sendes til godkendelse i direktionen 4. kv. hvert år.
- Være tovholder på udbud, herunder EU-udbud, som Indkøbsfunktionen igangsætter via ekstern konsulent
- Koordinere kommunens indkøbsaktiviteter via indgåelse af relevante indkøbsaftaler
- Indgå generelle indkøbsaftaler
- Kontraktstyring af indkøbsaftaler
- Etablere, formidle, vedligeholde og forny indkøbsaftaler
- Udvikle og tilvejebringe værktøjer og viden til støtte for indkøbsarbejdet i kommunen som helhed, herunder evt. compliance analyser.
- Fastholde og fremme brugen af e-handel
- Løbende opgøre; resultat og gevinstrealiseringer på indgåede aftaler
- Udarbejde en årlig oversigt over årets udbud/indgående indkøbsaftaler samt resultatet heraf, oversigten forelægges for direktionen
- Der udvælges hvert år nogle fokusområder for næste års arbejde som forelægges for direktionen.

Som udgangspunkt foretages indkøb som tidligere nævnt decentralt. På visse områder, bl.a. it og kopimaskiner, foretages indkøb dog centralt. Områder, hvor indkøb styres centralt, udmeldes af direktionen.

### *Fordeling af effektiviseringsgevinster ved udbud*

For alle udbud eller indgåede indkøbsaftaler med indkøbsfunktionens medvirken, afregnes et udbudsbidrag, uanset om der er anvendt ekstern konsulentbistand til udbuddet eller ej. Intern Service afregner derefter selv evt. anvendt konsulentbistand.

- Udbudsbidraget fastsættes til 5 % af kontraktværdien, dog max. 120.000 kr. I særlige tilfælde kan der ske en individuel vurdering. Denne vurdering foretages af indkøbsfunktionen.
- Kontraktværdien beregnes af indkøbsfunktionen og beløbet afregnes som en budgetomplacering.



- Gevinsten- eller merudgiften ved et udbud eller indgåelse af en indkøbsaftale med Indkøbsfunktionens medvirken, beregnes af Indkøbsfunktionen og fordeles som følger: 25% til området 75% til likvide aktiver. Beløbet beregnes efter afholdelse af udbudsbidraget.
- De bevillingsmæssige ændringer som følge af ovenstående medtages i forbindelse med budgetrevisioner i årets løb, og dermed ikke enkeltstående bevillingssager

#### *Information*

Indkøbsfunktionen skal i samarbejde med eventuelle brugergrupper og ledere sikre, at der sker en tværgående informationsudveksling vedrørende indkøbsaftaler og øvrige indkøbsrelaterede forhold.

Alle indkøbsaftaler lægges ud på kommunens IT-systemer.

De decentrale indkøbere har pligt til at holde sig orienteret om gældende indkøbsaftaler.

#### *Reklamefinansierede aktiver*

I nogle tilfælde er det muligt at reducere anskaffelsesudgifterne til et aktiv f.eks. biler ved salg af reklameplads på genstanden. Sådanne ordninger skal godkendes af direktionen.

Godkendt den 18. maj 2021 af Økonomi-, erhvervs- og bosætningsudvalg