

## **Bilag 1b. Retningslinjer for Indkøb og Udbud**

Den offentlige sektor køber ind for cirka kr. 290 mia. årligt. Når der købes ind for et så anseeligt beløb skal der være fokus på, hvordan der købes ind. Disse retningslinjer er udarbejdet med det formål at have fokus rettet på effektive indkøb, således at Gentofte kommune får mest mulig værdi for indkøbskronerne.

I Gentofte kommune betragter vi offentligt indkøb med respekt, idet vi er bevidste om, at det er skatteborgernes penge, der bliver købt ind for. Vi fokuserer ikke udelukkende på pris. Vi har også fokus på kvalitet og i det hele taget at have et aftalegrundlag, der sikrer kommunen de bedste vilkår. I langt de fleste situationer sker tildeling af opgaver ud fra en samlet vurdering af pris og kvalitet – det man med udbudstermer kalder ”det økonomisk mest fordelagtige tilbud”. I de situationer vil produktet under alle omstændigheder skulle leve op til nogle mindstekrav, men vil derudover også skulle konkurrere på både pris- og kvalitetsparametre.

### **Indkøbsafdelingen og Jura**

Indkøbsafdelingen har den strategiske opgave med at sikre kommunen bedst mulige indkøbsvilkår og er i den forbindelse kommunens centrale kompetencecenter på alle indkøbsrelaterede opgaver.

Jura (Gentofte Kommunes interne juridiske funktion) bistår med juridisk rådgivning i bygge- og anlægssager, og rådgiver generelt om udbudsret og kontrakter.

- Indkøbsafdelingen og Jura jf. ovenfor skal inddrages i alle spørgsmål vedrørende udbud, indkøbsaftaler og leverandør samarbejder, og fungerer derudover som rådgivningsfunktion i alle andre aspekter indenfor indkøb.

### **Aftaleparadigmer**

For alle køb gælder vores standard indkøbs- og leveringsbetingelser, der er tilgængelig på intranettet. Indkøbsafdelingen har herudover udarbejdet standard aftaleskabeloner, der tages udgangspunkt i, og som modificeres fra udbud til udbud alt afhængig af hvilke varer- eller tjenesteydelser, der skal anskaffes.

- Disse aftaleskabeloner regulerer generelle, men skærpede vilkår til samhandel med leverandører inklusiv særlige krav til eksempelvis Arbejdsklausuler og Dialogklausuler.
- For byggeri er der udarbejdet paradigmer for tilbudsindhentning og indgåelse af kontrakt.

### **Elektronisk udbudssystem**

I Gentofte kommune har vi implementeret et elektronisk udbudssystem (EU Supply), igennem hvilket det bestræbes at offentliggøre udbud fra kommunen.

- Igennem anvendelse af vore elektroniske systemer er vi sikre på, at der indkøbs til aftalt proces, og at reglerne for offentligt indkøb automatisk finder anvendelse.
- I forbindelse med udbud af byggeri, anvendes det elektroniske system ”Byggeweb”.

### **Indgåelse, underskrift og opbevaring af rammeaftaler og kontrakter**

Der er udarbejdet retningslinjer for hvorledes indgåelse, udarbejdelse, underskrift og opbevaring af rammeaftale og kontrakter i Gentofte kommune skal ske. Formålet er at skabe en konsistent metode til håndtering. Disse retningslinjer kan findes på kommunens intranetside under: <http://intra/Topmenu/Indkoeb/Retningslinjer-for-indkoeb-i-Gentofte-Kommune.aspx>

Dog gælder der, at Rammeaftale eller kontrakt underskrives altid af to parter:

1. (i) underskriftsberettiget fra områdeenheden for hvem rammeaftalen eller kontrakten indgås og (ii) indkøbskonsulent med ansvar for sagen. I det tilfælde at aftale indgås decentralt uden involvering af indkøb erstattes punkt (ii) med udførende person.

## **Bilag 1b. Retningslinjer for Indkøb og Udbud**

2. Omfatter rammeaftale eller kontrakt flere enheder er det enten (i) største forbruger eller (i) indkøbschef sammen med (ii) indkøbskonsulent med ansvar for sagen, der underskriver. I det tilfælde at aftale indgås decentralt uden involvering af indkøb erstattes punkt (i) indkøbschef med udførende persons nærmeste leder og punkt (ii) med udførende person.

### **Elektronisk indkøbssystem**

I Gentofte kommune har vi implementeret et elektronisk indkøbssystem (Tricommerce), igennem hvilket indkøbsordrer til aftaleleverandører af varer og tjenesteydelser nemt og ligetil kan dannes og sendes.

- Anvendelse af systemet sikrer, at kommunens centrale indkøbsaftaler anvendes, og vi sikrer derved, at indkøbet sker til aftalte priser og vilkår.
- Indkøbssystemet understøtter i øjeblikket alene varekøb, men der arbejdes på, at køb af tjenesteydelser på sigt også kan bestilles via indkøbssystemet.

Igennem anvendelse af vore elektroniske systemer er vi sikre på, at der indkøbes til aftalt proces, og vi minimerer derfor risikoen for at bryde reglerne for offentligt indkøb, som vi som kommunal organisation er underlagt.

### **Udbudsdirektiv**

Gentofte kommune er underlagt pligt til at foretage indkøb i overensstemmelse med Udbudsdirektivet (2004/18/EF). Udbudsdirektivet sætter reglerne for, hvornår en opgave skal i EU-udbud herunder regler for udvælgelse af leverandører, tilbudsvurdering og tildeling.

### **Tilbudsloven**

For indkøb af vare- og tjenesteydelsesaftaler, der har en samlet værdi mellem kr. 500.000 og de til enhver tid gældende tærskelværdier gælder annonceringspligt efter Tilbudsloven. Kommunens bygge- og anlægsopgaver udbydes i henhold til Tilbudsloven, suppleret med interne retningslinjer (Anlægsmappen).

- Annoncen skal offentliggøres på portalen [www.udbud.dk](http://www.udbud.dk).

Uanset om der er tale om anskaffelse efter Udbudsdirektivet eller Tilbudsloven, kan vi også lægge udbudsannoncen på [www.gentofte.dk](http://www.gentofte.dk). Formålet hermed er alene at give interesserede tilbudsgivere mulighed for at vurdere, om aftalen har interesse for dem.

For udbud efter Tilbudsloven er der ikke særlige krav til, hvordan udbudsprocessen gennemføres, og det forhandlingsforbud, der gælder for EU-udbud, gælder ikke for de aftaler, der er omfattet af annonceringspligten efter Tilbudsloven.

### **Køb under kr. 500.000**

For enkeltstående indkøb over kr. 50.000 men under kr. 500.000 gælder at indkøb foretages efter indhentning af minimum to tilbud.

- For beregning af den samlede værdi opgøres værdien baseret på bedste saglige skøn over 4 år eksklusiv moms, men inklusiv eventuelle optioner.

For yderligere informationer vedrørende retningslinjer for indkøb og udbud henvises til Indkøbsafdelingen, og til Jura for så vidt angår bygge- og anlægsopgaver.