

## ”Fælles indkøb – mere velfærd” - Indkøbspolitik for Københavns Kommune 2011-2014

- *Forord*

Københavns Kommune er hver dag ansvarlig for at levere en lang række serviceydelser til byens borgere – lige fra pasning af vuggestuebørn til pleje og omsorg af ældre, fra rengøring og vedligeholdelse af byens gader, rum og parker til drift af biblioteker, svømmehaller og museer.

Til brug herfor indkøber Københavns Kommune hver dag en lang række varer og tjenesteydelser hos private leverandører. På årsbasis skønnes det, at værdien af disse indkøb udgør over 8,8 mia. kr.

Indkøbspolitikken udstikker rammerne for indkøb af alle disse varer og tjenesteydelser – herunder indenfor byggeri og anlæg - og er således gældende for hele Københavns Kommune. Den er således henvendt til alle de af kommunens ansatte, der er ansvarlige for at købe ind og for at tilrettelægge indkøb, samt til leverandører, der ønsker at gøre sig nærmere bekendt med rammerne for kommunens indkøb. Indkøbspolitikken erstatter den tidligere indkøbspolitik samt indkøbsstrategi.

Grundprincipperne i indkøbspolitikken er enkle:

- Københavns Kommune ønsker gode produkter til den rette pris – udnyttelse af stordriftsfordele ved fælles indkøb skal sikre en økonomisk gevinst, der kan komme borgerne til gavn i form af mere velfærd
- Det skal være nemmere og mere fleksibelt for institutionerne at købe ind – udvikling af ny netbutik og indførelse af købekort til lokale butikker giver større valgfrihed og gør indkøb mere gennemskueligt. Den øgede valgfrihed og fleksibilitet giver institutionerne mulighed for at frigøre ressourcer til kerneydelserne
- Der skal være styr på de lovgivningsmæssige og politiske rammer for indkøb og gennemførelse af udbud – det sikres gennem bedre værktøjer og uddannelse af medarbejdere

Endelig beskriver indkøbspolitikken, hvilke ekstra miljø-, klima- og sundhedshensyn, der sammen med sociale og etiske krav, skal tages højde for, når der købes ind i Københavns Kommune - hensyn, der medfører, at en krone anvendt på indkøb også er en krone, der arbejder for bæredygtighed for mennesker og miljø.

Vi kalder det:

”Fælles indkøb – mere velfærd”

Overborgmester  
Frank Jensen

- *Gode produkter og økonomiske gevinster*

Varer og tjenesteydelser, som indkøbes til Københavns Kommune, skal være af god kvalitet – på den måde er vi med til at sikre, at den ydelse, som borgerne modtager, er i orden. God kvalitet koster imidlertid ikke altid mere! I mange tilfælde vil det være muligt at få gode produkter og billigere priser *samtidig* - ved at udnytte stordriftsfordele og indgå indkøbsaftaler i samarbejde med andre kommuner og staten.

De billigere priser vil i nogle tilfælde betyde et mindre udvalg og mindre fleksibilitet – for eksempel når det gælder kontorartikler. I andre tilfælde har udvalg og fleksibilitet ingen betydning – Københavns Kommune kan

eksempelvis spare mange penge ved at samle indkøb af al elektricitet hos én leverandør. Og besparelsen kommer borgerne til gode: Billigere priser sikrer flere penge til den borgernære service!

Konkret vil Københavns Kommune arbejde efter følgende målsætninger og principper:

- *Udnyttelse af stordriftsfordele* ved at indgå centrale, obligatoriske aftaler for hele kommunen på større områder med henblik på at opnå en økonomisk gevinst. Der foretages en systematisk overvågning af anskaffelse af varer og tjenesteydelser med henblik på at identificere områder, hvor der via centrale indkøbsaftaler kan opnås økonomiske gevinster
- *Arbejde smartere* ved at gå sammen med andre kommuner og staten om at købe ind – både for at sikre bedre priser og for at fordele de administrative omkostninger ved at gennemføre udbud.
- *Standardisere* krav til produkter – eksempelvis ved at udstyre en kontorarbejdsplads på én fælles måde – så storindkøb gøres lettere og priserne bliver bedre. Københavns Kommune vil gå i dialog med SKI, Staten og andre kommuner om etablering af en fælles offentlig kontorarbejdsplads.
- *Hånd i hånd med effektiviseringsstrategi* – økonomiske gevinster ved centrale indkøb bidrager til realisering af Københavns Kommunes effektiviseringsstrategi. Der fastsættes måltal om, at centrale aftaleområder bidrager med 25 mio. kr. årligt, der kan anvendes til mere service
- *Systematisk opfølgning* på kommunens egen brug af de indgåede aftaler og leverandørernes overholdelse af aftaler om pris og kvalitet

- *Styr på det - indkøbsaftaler og organisering*

Offentlige indkøb er tæt reguleret af dansk lovgivning og af fælles EU-lovgivning. Lovgivningen skal sikre ligebehandling og gennemsigtighed, og at offentlige institutioner overalt i Danmark og Europa får mulighed for at købe ind til gode priser gennem mere konkurrence. Københavns Kommune vil sikre sig, at lovgivningen er overholdt gennem at besidde de rette juridiske kompetencer, have de rette værktøjer samt etablere en klar ansvarsfordeling internt i kommunen for de enkelte aftaler.

Københavns kommune vil fremover operere med tre typer af indkøbsaftaler:

- *Centrale, obligatoriske aftaler* – aftaler som Økonomiforvaltningen indgår på vegne af hele kommunen med henblik på at opnå stordriftsfordele. Aftalerne indgås på områder, hvor institutionerne har mindre interesse i at have medbestemmelse, da valg af varer ikke har tilknytning til fagligheden. Hertil kommer områder, hvor der er behov for ensartet og standardiseret udstyr for at løse opgaverne og sikre koordination i kommunen, f.eks. IT-udstyr.
- *Decentrale aftaler* – aftaler indgået af en eller flere fagforvaltninger på områder, der vedrører institutionernes kerneydelser. Herved sikres det, at aftalerne er målrettet behovene lokalt.
- *Tilslutningsaftaler* – aftaler som forvaltninger el. institutioner tilslutter sig afhængigt af de konkrete behov, og som kan være indgået af Staten, kommunerne i fællesskab eller for Københavns Kommune i form af en central eller decentral aftale

Principperne for organiseringen og ansvaret vedrørende de tre aftaleområder er:

|  | <b>Centrale obligatoriske aftaler</b>   | <b>Decentrale obligatoriske aftaler</b>   | <b>Frivillige tilslutningsaftaler</b>  |
|--|---|---|--|
| <b>Ansvarlig for indgåelse, herunder overholdelse af lovgivning og BR's beslutninger</b> | Økonomiforvaltningen  | Den enkelte forvaltning – eller alternativt, den forvaltning, der indgår aftale på vegne af flere forvaltninger | Forvaltningen, der indgår aftalen  |
| <b>Ansvarlig for tilsyn med at leverandøren overholder aftalen</b>                       | Økonomiforvaltningen  | Den enkelte forvaltning – eller alternativt, den forvaltning, der indgår aftale på vegne af flere forvaltninger | Forvaltningen, der indgår aftalen  |
| <b>Ansvarlig for, at der (kun) købes ind via aftalen</b>                                 | Hver enkel forvaltning  | Alle de forvaltninger, for hvilke aftalen gælder  | Alle forvaltninger, der har tilsluttet sig aftalen   |
| <b>Systematisk controlling på aftalen</b>  | Økonomiforvaltningen  | Alle de forvaltninger, for hvilke aftalen gælder  | Forvaltningen, der indgår aftalen  |
| <b>Ansvar med hensyn til at vedligeholde data i netbutik</b>                             | Økonomiforvaltningen  | Den enkelte forvaltning – eller alternativt, den forvaltning, der indgår aftale på vegne af flere forvaltninger | Forvaltningen, der indgår aftalen  |
| <b>Indkøbschefgruppens rolle</b>   | Udpeger forslag til nye områder, hvorpå der kan indgås centrale obligatoriske aftaler | Drøfter ønsker til samarbejde om aftaleindgåelser   | Opstiller rammer for frivillig tilslutning og tager stilling til nye områder, hvor der kan indgås frivillige tilslutningsaftaler |

Konkret vil Københavns Kommune arbejde efter følgende målsætninger og principper:

- *Klar ansvarsfordeling* – der forefindes altid en aktuel oversigt over fordelingen af aftaleområder med angivelse af, hvilken forvaltning, der er ansvarlig på det pågældende område. Det er den angivne forvaltning der er ansvarlig for, at lovgivningen er overholdt. Overholdelse af lovgivningen skal altid kunne dokumenteres på forespørgsel.
- *Rette kompetencer* – der undervises via kommunens fælles uddannelsesprogram i grundlæggende udbudsregler, og udbud gennemføres af medarbejdere med udbudsjuridisk indsigt. Økonomiforvaltningen administrerer udbudshjemmeside, der internt og eksternt fungerer som én

adgang til viden og nyheder om indkøb i Københavns Kommune

- *Elektronisk regningsbetaling og øget brug af indkøbssystemet* – alle regninger skal betales elektronisk og indkøbssystemet benyttes når det er muligt. Den administrative besparelse uddeles som økonomisk bonus til institutionerne

- *En fleksibel indkøbspolitik*

En stor del af de daglige indkøb af varer og tjenesteydelser foretages af medarbejdere på de over 1000 institutioner, der hører under Københavns Kommune. For institutionerne er det centralt, at det i det daglige arbejde opleves som nemt og fleksibelt at købe ind – samtidig med at lovgivningen og de politiske beslutninger overholdes. Det betyder også, at indkøb skal ske med udgangspunkt i brugernes behov, og at de aftaler, der indgås, er nemme at anvende efterfølgende.

*Når bostedet "Eblehaven" køber ind...*

Det er målet, at institutionerne fremover skal kunne håndtere langt hovedparten af deres indkøb i en ny, brugervenlig netbutik. Når netbutikken åbnes, vil brugeren blive præsenteret for et sortiment af de mest almindelige varer, som han eller hun blot skal vælge mængden af. Netbutikken skal gøre det nemt at finde de billigste priser, hvis kommunen har flere leverandører. Når indkøbskurven er godkendt, bliver varerne leveret til institutionens egen adresse.

Ved brug af netbutikken skal institutionerne aldrig bekymre sig for, om dansk eller europæisk udbudslovgivning er overholdt – eller hvilken type aftale, der er tale om. Desuden opfylder produkterne de skrappe sundheds- og miljømæssige krav, som politisk er vedtaget i Københavns Kommune. Alle indgåede aftaler uanset forvaltning bliver således en del af netbutikken.

Den gradvise forøgelse af sortimentet i netbutikken i takt med indgåelse af nye aftaler betyder, at der med tiden skal være muligt at finde de fleste varer her. Ønsker institutionen at foretage suppleringskøb i de lokale supermarkeder får de et købekort til dette. I de få tilfælde, hvor en vare hverken findes i netbutikken eller det lokale supermarked, hvor institutionen har købekort til, indeholder netbutikken information om rammerne for sådanne indkøb.

Konkret vil Københavns Kommune arbejde efter følgende målsætninger og principper:

- *Forbedring af indkøbssystem* – der udvikles en ny netbutik, der tilbyder alle indkøbere en nem og overskuelig indgang til at foretage indkøb. Netbutikken indeholder både centrale og decentrale aftaler.
- Udbud tilrettelægges med udgangspunkt i brugernes behov, så indgåede aftaler er nemme at anvende efterfølgende
- *Synligt incitament* – institutionernes incitament til at anvende centrale aftaler skal øges markant – det skal være tydeligt, hvad institutionerne opnår af økonomisk gevinst ved at bruge ordningerne
- *Rette produkter* – alle forvaltninger har en fælles forpligtigelse til aktivt at medvirke til at afdække behov og fastsætte krav forud for udbud
- *Opfølgning på tilfredshed* – institutionernes tilfredshed med indkøbsområdet måles af de enkelte forvaltninger en gang årligt og status forelægges Økonomiudvalget

- *Når det handler om mere end indkøb – politiske krav til varer og kontrakter*

Københavns Kommunes store årlige indkøbsvolumen på ca. 8,8 mia. kr. tjener ikke kun til at skaffe de fornødne varer og tjenesteydelser, der skal bruges rundt omkring i kommunen. Indkøb er også et redskab til at løfte et samfundsmæssigt ansvar og realisere politiske målsætninger, og Københavns Kommune har derfor forpligtet sig selv til at stille en række yderligere krav til produkter, og til de kontraktindgåelser, som kommunen indgår med sine leverandører. Kravene omhandler miljø- og klimakrav, sundhedshensyn, ligestilling og ikke-diskrimination samt sociale og etiske hensyn.

Miljø- og klimahensyn er et væsentligt parameter i alle indkøb. Miljø- og klimakrav til produkter sikrer eksempelvis, at kommunen går forrest når det gælder om at mindske miljø- og klimabelastningen og værne om borgernes og medarbejdernes sundhed. Derfor stiller Københavns Kommune for eksempel krav om, at nyindkøbte produkter ikke indeholder PVC eller andre uønskede stoffer, eller at ny erhvervede biler skal være elbiler. Sidstnævnte er eksempel på indkøb, der også bidrager til opfyldelse af Københavns Kommunes målsætning om at være CO<sub>2</sub>-neutral i 2025 samt understøtter visionen om en hovedstad i grøn vækst.

På samme vis skal der i indgåelse af indkøbsaftaler og ved gennemførelse af byggeri og anlæg tages hensyn til arbejdsmiljøet. Arbejdsmiljøkrav til produkter og tjenesteydelser er med til at sikre et sikkert og sundt arbejdsmiljø for de ansatte i Københavns Kommune samt at fremme sundheden og sikkerheden for brugerne af de københavnske institutioner.

#### *Hvad er miljøbevidste indkøb?*

Miljøbevidste indkøb er en proces, hvorved Københavns Kommune erhverver varer, tjenester eller får udført bygge- og anlægsarbejder, som har mindre miljøpåvirkning målt over levetiden sammenlignet med varer, tjenester og bygge-anlægsopgaver med samme primære funktion, som ellers ville være erhvervet eller blive udført

#### *Håndtering af krav vedrørende miljø og klima, sundhed og arbejdsmiljø...*

Når Økonomiforvaltningen eller fagforvaltningerne indgår fælles obligatoriske aftaler, decentrale aftaler eller frivillige tilslutningsaftaler afklares det med Center for Miljø i Teknik- og Miljøforvaltningen og Arbejdsmiljø København i Sundheds- og Omsorgsforvaltningen om de skal inddrages i fastlæggelse af kravspecifikationen.

Københavns Kommune forudsætter, at kommunens leverandører og deres underleverandører overholder deres lovgivningsmæssige forpligtigelser med hensyn til etisk og socialt ansvar, og de konventioner Danmark har tiltrådt herom, 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)
- Rimelig aflønning og arbejdstider (ILO-konventioner nr. 1, 30, 26 og 131)
- Sikker og sundt arbejdsmiljø (ILO-konvention nr. 155)
- Organisationsfrihed og ret til kollektive forhandlinger (ILO-konvention nr. 87, 98 og 135), inden for rammerne af gældende lovgivning.

Københavns Kommune vil endvidere i videst muligt omfang stille krav til leverandørerne om overholdelse af menneskerettigheder, folkeretten, anerkendte normer og FN konventioner.

Leverandørerne vil i kommunens større kontrakter skulle skrive under på, at de overholder disse krav.

De konkrete politiske krav til indkøb og kontraktindgåelse er vedlagt som bilag til indkøbspolitikken og forefindes altid på kommunens hjemmeside

Alle ansatte, der køber ind for Københavns Kommune skal sikre, at de politiske krav til indkøb er overholdt. De enkelte forvaltninger er ansvarlige for, at indkøberne er bekendte med kravene.

- *Troværdigt og lydhørt samarbejde*

Københavns Kommune vil fremstå som en troværdig og lydhør samarbejdspartner overfor vores leverandører. Kommunen stiller krav til sig selv om at være en professionel samarbejdspartner, og forventer det samme af vores leverandører. Det betyder, at vi forventer, at leverandører

- Yder rådgivning/sparring med henblik på at optimere samarbejdet
- Er loyale og ikke opfordrer til køb udenfor aftalens omfang
- Leverer data til netbutik
- Leverer relevant omsætningsstatistik

Samtidigt er det vigtigt, at det er enkelt for leverandører at finde frem til aktuelle udbud, finde kontaktoplysninger på relevante nøglepersoner og gøre sig bekendt med de politiske krav, der stilles til indkøb og kontraktindgåelse.

Det er en målsætning i Københavns Kommunes erhvervspolitik, at hovedstaden skal blive bedre til at understøtte innovation og samarbejde. Innovative produkter og tjenesteydelser er et vigtigt redskab til at sikre fremtidens velfærd, sundhed og miljø. Dialogen med erhvervslivet om nye, innovative serviceløsninger tilrettelægges før udbudsprocessen, men Københavns Kommune vil anvende dynamiske udbudsformer – for eksempel for indkøb af biler – hvor indkøb over en aftaleperiode ikke låses til bestemte teknologier eller priser, og hvor forskellige leverandører løbende kan byde ind.

Københavns Kommune vil samtidig gøre en særlig indsats for at gøre det lettere for socialøkonomiske iværksættere at byde ind på leverancer til Københavns Kommune. Det vil ske gennem rådgivning og tilbud om kurser, der afholdes af Københavns Erhvervscenter. Samtidig tilbyder kommunen, at socialøkonomiske virksomheder kan blive optaget på en liste på kommunens hjemmeside over potentielle, socialøkonomiske leverandører.

Konkret vil Københavns Kommune arbejde efter følgende målsætninger og principper:

- *Let adgang til information* – alle udbud annonceres et sted på kommunens hjemmeside, hvor der også findes relevante kontaktoplysninger og øvrige informationer for leverandører
- *Rådgive og informere* – der tilbydes rådgivning og afholdes informationsmøder for leverandører, herunder socialøkonomiske virksomheder via Københavns Erhvervscenter. Socialøkonomiske virksomheder kan kontakte Københavns Erhvervscenter for at blive optaget på en liste over

potentielle, socialøkonomiske leverandører

- *Lytte til leverandørerne* – via kommunens erhvervsbarometer spørges til leverandørernes opfattelse af kommunen som indkøber, der kan give afsæt for løbende forbedringer af samarbejdet

- *Implementering og opfølgning*

Indkøbspolitikken implementeres af forvaltningerne på baggrund af de oplyste målsætninger og principper.

Der foretages en generel opfølgning på indkøbspolitikken sideløbende med opfølgningen på den lovpligtige udbudsstrategi (jf. BR 18. nov. 2010, punkt 1).

## **Bilag til indkøbspolitikken - oversigt over krav til indkøb**

Nedenstående oversigt vedrører krav, der er besluttet af Borgerrepræsentationen til indkøb af varer og tjenesteydelser, og som ligger *udover* almindelige lovgivningsmæssige forpligtigelser (på kommunens indkøbshjemmeside kan der findes en orientering om de vigtigste lovgivningsmæssige krav, der skal iagttages ved aftaleindgåelser). Nedenstående oversigt er dermed en vejledning om, hvilke politiske krav udformet af Københavns Kommune, der skal efterleves.

Herudover er alle ansatte, der køber ind – uanset beløbets størrelse – undergivet en almindelig forpligtigelse til saglig forvaltning – det vil sige til at træffe sagligt begrundede indkøbsbeslutninger, der ikke er motiveret af ulovlige eller i øvrigt usaglige hensyn.

I nedenstående tabel er kravene inddelt i forhold til, om de skal iagttages ved alle typer indkøb – dvs. også indkøb under tærskelværdien, og hvor der ikke forefindes centrale eller decentrale indkøbsaftaler – eller om det er krav, der er relevant i forbindelse med et udbud med efterfølgende kontraktindgåelse.

*Tabel 1: Guide til kravoversigt*

|  | <b>Alle, der køber ind</b>  | <b>Over tærskelværdi for udbud</b>  |
|--|---|---|
| <b>Miljø, klima, sundhed og arbejdsmiljø</b> | Konkrete miljømål fordelt på varekategorier<br><br>Ingen vand i plastic<br><br>Gerne økologiske fødevarer | Krav til elforbrug, PVC og andre uønskede stoffer samt hvis aktuelt interne miljøforhold.<br>Krav til biler og taxier<br>CMI og AMK inddrages                         |
| <b>Sociale og etiske hensyn</b>              | Ved samarbejde med modebranchen vedlægges standardkontraktbilag   | Kontraktbilag om sociale og etiske krav vedlægges kontrakt,   |
| <b>Uddannelse- og arbejdsmarked</b>          | -   | Social klausul om ansættelse af praktikanter indarbejdes, dog kun over større tærskelværdi.   |
| <b>Byggeri- og anlæg</b>                     | -   | Krav i pjecen ”Miljø i byggeri og anlæg” skal efterleves  |
| <b>Øvrige</b>                                | -   | Betalingsfrist på 30 dage indarbejdes i kontrakter<br>Alle udbud annonceres på <a href="http://kk.dk/udbud">kk.dk/udbud</a><br>Krav til levering af data til netbutik |



Tabel 2: Uddybning af politiske krav

|  |
|--|
| <p><b>Miljø, sundhed og arbejdsmiljø</b></p> <p><u>Miljøkrav – alle indkøb (også under udbudsgrænsen):</u></p> <p>Københavns Kommune har via ”Partnerskab for offentlige grønne indkøb” tilsluttet sig en række konkrete miljømål vedrørende børneartikler, IT, papir og tryksager, rengøring samt transport. Kravene findes på hjemmeside <a href="http://www.gronneindkob.dk">www.gronneindkob.dk</a></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pesticider må ikke anvendes til areal-forplejning.</li><li>• Fødevarer: Der er vedtaget en målsætning om 75 % økologi</li><li>• Det er ikke tilladt at indkøbe vand i flasker og beholdere.</li></ul> <p>Forvaltningerne indbetaler én gang årligt CO2-kompensation vedrørende de fly-rejser, der er foretaget af medarbejdere i forvaltningen.</p> <p><u>Miljøkrav – udbud:</u></p> <p>Miljøhensyn skal indgå som et væsentligt parameter ved indkøb, og der skal så vidt muligt stilles krav til leverandørernes interne miljøforhold</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Til elforbrugende produkter skal der stilles samme krav som i Elsparefondens indkøbsvejledning.</li><li>• PVC og andre uønskede stoffer på Miljøstyrelsens liste herfor skal undgås</li><li>• Alle indkøbte og leasede biler skal være elbiler fra 2011 – taxa-udbud foretages efter miljøkrav</li></ul> <p>I forbindelse med udbud af centrale obligatoriske indkøbsaftaler inddrages Center for Miljø og Arbejdsmiljø København altid. I forbindelse med decentrale udbud anbefales det, at Arbejdsmiljø København samt Center for Miljø inddrages i drøftelser om behov for arbejdsmiljøvurdering samt miljørådgivning.</p> |
| <p><b>Sociale og etiske hensyn:</b></p> <p>Ved opgaver der involverer modebranchen (eksempelvis fotoopgaver) vedlægges særligt standardbilag til kontrakten</p> <p><u>Alle kontraktindgåelser over tærskelværdier for EU-udbud og ved gentagne leverancer:</u></p> <p>Der vedlægges standardkontraktbilag til kontrakterne (udarbejdes af Økonomiforvaltningen)</p>  |
| <p><b>Uddannelses- og arbejdsmarked:</b></p> <p><u>Udbud af opgaver med varighed på 6 måneder og derover, og hvor lønudgiften skønnes at være mindst 4 mio. kr. og/eller den samlede enterprise skønnes at være mindst 10 mio. kr.:</u></p> <p>Der indarbejdes social klausul om ansættelse af praktikant for hver gang, den nævnte beløbsgrænse passerer.</p> <p>Standardformulering og eksempel forefindes på ny hjemmeside om udbud i Københavns Kommune</p>  |
| <p><b>Byggeri og anlæg:</b></p> <p>Ved byggeri og anlæg skal kravene i pjecen ”Miljø i byggeri og anlæg 2010” opfyldes</p>   |

**Øvrigt:**

- I alle kontrakter kommunen selv indgår indarbejdes betalingsforpligtigelse på 30 dage
- Alle udbud skal annonceres på [www.kk.dk/udbud](http://www.kk.dk/udbud)
- Der stilles krav til levering af data til netbutik

## Fastlægnings af indkøbskompetencen

Nedstående model illustrer kommunens overordnede indkøbshierarki.

De enkelte forvaltninger/fagudvalg vedtager på deres eget område en indkøbspolitik, der beskriver, på hvilke vare- og tjenesteydelsesområder, der indgås centrale, obligatoriske aftaler, og på hvilket niveau i organisationen, indkøbsansvaret for andre vareområder placeres – for eksempel på institutionsniveau. Institutionerne vil derfor opleve, at de på nogle områder selv skal stå for indkøbet - indkøbsansvaret skal dog følge et budget- og kompetencemæssigt ansvar, for at en institution kan defineres som en selvstændig indkøbsenhed – mens de på andre områder, vil være bundet af fælles centrale obligatoriske aftaler, eller aftaler, som de frivilligt har tilmeldt sig.

For konkret at vurdere indkøbskompetencen skal indkøberen besvare alle nedenstående spørgsmål. Hvis spørgsmålene besvares bekræftende, har indkøberen indkøbskompetencen, og er således ansvarlig for overholdelse af politiske beslutninger, samt ved større indkøb at iagttage udbudsreglerne, og anden relevant lovgivning.

- Vælger enheden selv hvad og hos hvem indkøbet skal foretages?
- Er enheden ikke samtidig forpligtiget til at benytte en bestemt aftale?
- Har enheden selv ansvaret for budget for det pågældende indkøbsområde?
- Køber enheden udelukkende ind til eget forbrug?
- Har køberen udelukkende etableret aftale til eget forbrug og ikke benytter sig af fællesaftaler på det pågældende indkøbsområde?

# Indkøbshierarki

|   |  |
|---|--|
| <p>BORGER-REPRÆSENTATIONEN</p>                      | <p><b>Politisk indkøbsansvar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fastlæggelse af det kommunale indkøbskompetenceniveau via vedtagelse af indkøbspolitik for hele kommunen.</li> <li>• Fastlæggelse af overordnede rammer for kommunens involvering i eksterne indkøbssamarbejder</li> </ul>   |
| <p>ØKONOMI-UDVALGET</p>                             | <p><b>Politisk indkøbsansvar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Træffer beslutning om, hvilke aftaleområder der gøres fællesobligatoriske.</li> <li>• Træffer beslutning om indgåelse af centrale tilslutningsaftaler.</li> </ul>  |
| <p>FAGUDVALG</p>                                    | <p><b>Politisk indkøbsansvar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fastlæggelse af forvaltningens interne indkøbskompetenceniveau via vedtagelse af decentral indkøbspolitik – herunder fastlæggelse af på hvilke områder institutioner skal være bundet af obligatoriske decentrale indkøbsaftaler eller tilbydes frivillige tilslutningsaftaler.</li> </ul>   |
| <p>CENTRAL-FORVALTNINGER</p>                        | <p><b>Overordnet indkøbsansvar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Træffer beslutning om decentralisering eller centralisering af indkøbskompetencen i organisationen, inden for rammerne af den decentrale indkøbspolitik.</li> <li>• Indgår aftaler på de decentralt obligatoriske aftaleområder samt evt. frivillige tilslutningsaftaler.</li> <li>• Har en vejlednings- og informationspligt i forvaltningen for uddelegerede indkøbsområder</li> <li>• Har ansvaret for overholdelse af lovgivning og politiske beslutninger.</li> </ul>   |
| <p>DECENTRAL FORVALTNINGS-/ INSTITUTIONSLEDELSE</p> | <p><b>Dagligt indkøbsansvar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan være niveauet for dagligt indkøbsansvar.</li> <li>• Kan, inden for rammerne af den decentrale indkøbspolitik, decentralisere eller centralisere indkøbsansvaret til / fra daglig drift-enhed.</li> <li>• Har ansvaret for overholdelse af lovgivning og politiske beslutninger for så vidt angår de områder, hvor der er indkøbsansvar.</li> <li>• Træffer eventuelt beslutning om tiltrædelse til frivillige aftaler.</li> <li>• Eksempler på disse områder kan være center- / områdeledelse, klyngeledelse eller visitation.</li> </ul> |
| <p>DAGLIG DRIFT</p>                                 | <p><b>Dagligt indkøbsansvar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indkøber under de delegerede rammer</li> <li>• Har ansvaret for overholdelse af lovgivning og politiske beslutninger for så vidt angår de områder, hvor der er indkøbsansvar.</li> <li>• Træffer eventuelt beslutning om tiltrædelse til frivillige aftaler.</li> <li>• Eksempler på dette område kan være institutioner, udførende enheder, skoler eller plejecentre.</li> </ul>   |

