

Lemvig Kommunes Indkøbspolitik

2007



Indholdsfortegnelse

Formål	side 3
Omfang og afgrænsning	side 3
Mål	side 3
Midler	side 3
Indkøbsaftaler	side 4
• Obligatoriske aftaler	
• Engangsindkøb og indkøb uden for aftaledækkede områder	
• Udbud og annoncering	
• Rabatter/gaver/private indkøb	
• E-handel	
• Miljø	
Indkøbets organisering	side 6
• Indkøbskoordinator	
• Decentrale indkøbere	
• Teknik- og Miljøafdelingen	
Forhold til leverandører	side 7
Kontakt	side 7

Formål

Det overordnede formål med Lemvig Kommunes Indkøbspolitik er at skabe rammerne for, at Lemvig Kommune fremstår som én kunde over for leverandørerne, hvilket medfører både forretningsmæssige og administrative fordele. Endvidere ønskes skabt de bedst mulige forudsætninger for effektivisering af hele indkøbsområdet.

Omfang og afgrænsning

Indkøbspolitikken omfatter samtlige indkøb af varer og tjenesteydelser, herunder også anskaffelse gennem leje- eller leasingaftaler eller køb på afbetaling. Udbud af bygge- og anlægsarbejder, herunder rådgivningsydelser, er ikke omfattet af Indkøbspolitikken.

Indkøbspolitikken gælder for alle kommunens centrale og decentrale enheder og omfatter, udover kommunens egne institutioner, også de selvejende institutioner, som er budget- og regnskabsansvarlige overfor kommunen i det omfang, det er muligt i henhold til de gældende driftsoverenskomster.

Mål

Målet med Lemvig Kommunes Indkøbspolitik er at:

- indkøb sker på de økonomisk mest fordelagtige vilkår
- opnå den bedst mulige kvalitet og service
- reducere udgifterne forbundet med indkøb mest muligt
- opnå den mindst mulige miljøbelastning

Midler

De vigtigste midler for at nå målet med Indkøbspolitikken er følgende:

- Gennem eksternt indkøbssamarbejde og koordinering indgås centralt styrede indkøbsaftaler gældende for hele kommunen.
- Indkøbsaftalerne samles på færrest muligt antal leverandører.
- Indkøbsaftaler indgås som obligatoriske eneleverandøraftaler.
- Varesortimentet indenfor de enkelte indkøbsaftaler søges reduceret og standardiseret.
- Digitalisering af indkøbsprocessen og anvendelse af e-handelsløsning.
- Miljøkrav og -ønsker ved alle udbud.

Indkøbsaftaler

Kommunens indkøb skal som udgangspunkt være omfattet af fælles indkøbsaftaler. Indkøbsaftaler indgås som rammeaftaler for en given periode med én eller flere leverandører på et givet produktområde.

Obligatoriske aftaler

Lemvig Kommunes indkøb baseres på obligatoriske aftaler. Disse er forpligtende og skal derfor anvendes, uanset at der på enkelte vareområder kan opnås bedre vilkår hos andre leverandører. Lemvig Kommune har indgået en aftale om fællesindkøb med Holstebro Kommune. Aftalen er obligatorisk og omfatter samtlige indkøb som Holstebro Kommune har været i udbud med, også gennem deres samarbejde med andre kommuner. Hvor det er relevant, medtager Holstebro Kommune sociale klausuler i deres udbud.

På områder, der ikke er dækket ind gennem ovenstående obligatoriske aftaler, indgås så vidt muligt obligatoriske aftaler med SKI. SKI's rammeaftaler har alle har været i EU-udbud, og ved benyttelse af disse aftaler fritages for egen udbudsforpligtelse.

Engangskøb og indkøb uden for aftaledækkede områder

Engangskøb vil typisk dreje sig om større anskaffelser, som ikke gentages så ofte, at en indkøbsaftale er fordelagtig for kommunen. Ved engangskøb gælder de samme principper som ved indgåelse af indkøbsaftaler. Disse indkøb skal ske i samarbejde med Indkøbskoordinatoren.

På en række mindre produktområder forekommer indkøb af en så ubetydelig størrelse, at der ikke indgås indkøbsaftaler. I forbindelse med sådanne indkøb skal Indkøbspolitikken også efterleves. For til enhver tid at kunne vurdere, hvorvidt der kan indgås indkøbsaftaler på nye produktområder, skal de decentrale indkøbere i samarbejde med Indkøbskoordinatoren løbende følge op på omfanget af disse former for indkøb.

Udbud og annoncering

Hvis den samlede kontraktværdi for et indkøb ligger over EU's tærskelværdier, skal der gennemføres et EU-udbud i henhold til udbudsdirektivet.

Indkøb, hvis samlede kontraktværdi ligger under EU's tærskelværdier men over 500.000 kr., skal udbydes og annonceres i henhold til tilbudsloven.

For udbud, som ligger under EU's tærskelværdier følges EU's udbudsretlige principper om konkurrenceudsætning, ligebehandling, ikke-forskelsbehandling og gensidig anerkendelse.

Offentliggørelse og annoncering af udbud skal ske via www.udbud.dk.

Se reglerne for udbud og annoncering på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside <http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Regler-og-vejledninger-mm/Vejledninger>.

Som en service overfor potentielle lokale leverandører vil Lemvig Kommune orientere om planlagte udbudsforretninger via Lemvig Kommunes hjemmeside.

Ved mindre indkøb, der ikke skal i udbud, indhentes som udgangspunkt tilbud fra en begrænset kreds af potentielle tilbudsgivere. Hvor det er praktisk muligt, skal der indhentes tilbud fra mindst to leverandører, der er uafhængige af hinanden, således at der dokumenterbart er opnået det mest fordelagtige tilbud i forbindelse med aftalens indgåelse.

Rabatter/gaver/private indkøb

Rabatter opnået ved indgåelse af indkøbsaftaler tilfalder de enkelte institutioner, skoler m.v. ved brug af aftalerne.

Bonus tilfalder Indkøbsafdelingen og indgår i finansieringen af Indkøbsafdelingens omkostninger til bl.a. indkøbssamarbejder og elektroniske indkøbssystem.

Ingen må modtage gaver fra eksisterende eller potentielle leverandører, medmindre der er tale om reklamegaver af ubetydelig værdi.

Lemvig Kommunes indkøbsaftaler må ikke anvendes til private indkøb.

E-handel

Lemvig Kommune prioriterer samhandel med leverandører, der kan indgå i elektronisk handel.

Anvendelse af kommunens e-handelsløsning er obligatorisk ved bestilling af katalogvarer i systemet.

Manglende brug af kommunens e-handelsløsning finder kun sted ved bestilling af varer, der ikke forefindes som katalogvarer, og som heller ikke kan erstattes af varer herfra.

Miljø

Lemvig Kommune vil gøre en aktiv indsats for at mindske miljøbelastningen fra kommunens virksomhed, bl.a. gennem miljørigtige indkøb. Ved ethvert udbud medtages miljøkrav- og ønsker i nødvendigt og relevant omfang.

Ved miljørigtige indkøb drejer det sig grundlæggende om at vælge produkter der er mindst miljøbelastende og ressourceforbrugende ved fremstilling, levering, anvendelse, bortskaffelse og eventuel genanvendelse. Ved energiforbrugende produkter kræves endvidere, at produktet har det lavest mulig energiforbrug. Se Energistyrelsens Indkøbsvejledning på <http://spareenergi.dk/offentlig-og-erhverv/indkoeb-og-adfaerd/indkoebvejledning>.

Ved valg af leverandører lægges vægt på, at leverandørerne har en intern miljøpolitik for virksomheden, og gerne en egentlig miljøcertificering som EMAS eller ISO 14001. Der bør vælges produkter, der opfylder kravene til de offentlige kontrollerede miljømærkeordninger, f.eks. EU's miljømærke, Svanemærket og Blaue Engel.

Hvor de indkøbsmæssige forhold taler herfor, bør vælges økologiske fødevarer som alternativ til traditionelle fødevarer.

På produktområder, der ikke er omfattet af miljømærkekriterier, foretages produktets miljøvurdering i det omfang det er muligt ud fra Miljøstyrelsens vejledning og information eller andre kompetente kilder.

Indkøbets organisering

Lemvig Kommune forventer, at samtlige indkøbsdispositioner foretages i overensstemmelse med indkøbspolitikken. De enkelte enheders ledere og indkøbere har ansvaret herfor. Det vil bl.a. sige, at alle indkøbere skal benytte de centralt indgåede indkøbsaftaler og anvender kommunens elektroniske indkøbssystem, hvor indkøbsaftalerne vil være til rådighed.

Indkøbskoordinator

Indkøbskoordinatoren, der organisatorisk hører under Økonomi og HR, har ansvaret for at koordinere kommunens indkøbsaktiviteter på overordnet plan ved at:

- Koordinere og formidle fælles indkøbsaftaler i samarbejde med Holstebro Kommune.
- Informere, rådgive og vejlede de indkøbende enheder.
- Indgå fælles indkøbsaftaler på ikke aftaledækkede områder.
- Vedligeholde og forny fælles indkøbsaftaler.
- Indføre og udbrede brugen af elektronisk indkøbssystem.
- Udvikle og vedligeholde det elektroniske indkøbssystem.
- Videreudvikle Indkøbspolitikken.

Decentrale indkøbere og brugergrupper

Alle indkøbende enheder har en ansvarlig indkøber, som foretager indkøb ved brug af de indgåede indkøbsaftaler via det elektroniske indkøbssystem.

Indkøberne skal bidrage med nødvendige oplysninger til Indkøbskoordinatoren til brug for opfølgning på eksisterende og indgåelse af nye indkøbsaftaler.

I forbindelse med indgåelse og vurdering af indkøbsaftaler, kan Indkøbskoordinatoren nedsætte brugergrupper efter behov. Brugergruppernes medlemmer vælges i samarbejde med de relevante fagchefer.

Brugergruppernes medlemmer har faglig, erfarings- eller interesse-mæssig kompetence i relation til det pågældende produktområde eller opgave.

Teknik- og Miljøafdelingen

Ansvaret for udbud og indkøb vedrørende bygge- og anlægsopgaver, herunder rådgivningsydelser, samt gennemførelse af EU-licitationer i forbindelse hermed, ligger hos Teknik- og Miljøafdelingen.

Forhold til leverandører

Lemvig Kommune lægger vægt på gode og længerevarende relationer til sine leverandører. Samarbejdet med kommunens leverandører skal bære præg af hæderlighed, seriøsitet og professionalisme. Leverandørerne forventes at tilføre samarbejdet relevant viden om markedsforhold, produktudvikling m.v. Statistisk materiale om kommunens indkøb skal kunne stilles til rådighed og der skal kunne tilbydes konsulentbistand.

Normalt bør der være åbenhed mellem parterne. Der kan dog nogle gange være forhold, der kræver fortrolighed. Dette indebærer, at hverken kommunens medarbejdere eller leverandører må videregive informationer om fælles indkøbsforhold til udenforstående.

Kontakt

Henvendelse om møder, salg af varer m.v. skal altid ske til:

Lemvig Kommune
Indkøbs- og forsikringskoordinator
Jens Wester Bale
Rådhusgade 2
7620 Lemvig
Telefon: 9663 1044
E-mail: jens.wester.bale@lemvig.dk