



UDBUD

i Lyngby-Taarbæk Kommune

Retningslinjer for Udbud

af

varer og tjenesteydelser

Vedtaget af Økonomiudvalget den 1. oktober 2015

Indholdsfortegnelse

1. Baggrund for retningslinjerne.....	2
2. Hvem er omfattet af retningslinjerne?.....	2
3. Hvilke køb gælder retningslinjerne for?	2
4. Hvad er udbud – og hvornår skal der laves udbud?.....	2
5. Hvem gennemfører udbud?	3
6. Gennemførelse af udbud	4
7. Implementering og kontraktstyring.....	4
8. Genudbud og nye udbudsområder	5
9. Udbudsplan og årlig handlingsplan for udbud	5
10. Udbudssamarbejde med andre kommuner og SKI	5
11. Konkurrenceudsættelse af egne opgaver (udlicitering)	5
12. Sociale klausuler, arbejdsmiljø, miljøforhold og etisk handel	5
13. Effekt af udbud og økonomisk gevinst.....	6

1. Baggrund for retningslinjerne

Formålet med retningslinjerne er

- At kommunens ressourcer anvendes bedst muligt – både økonomiske og personalemæssige
- At kommunen overholder lovgivningen på udbudsområdet

Retningslinjerne skal følges, når der gennemføres udbud i kommunen. Retningslinjerne er samtidig tænkt som en hjælp og vejledning for medarbejdere i Lyngby-Taarbæk Kommune, der deltager i udbud og indgår indkøbsaftaler.

Retningslinjer for Udbud suppleres af Retningslinjer for Indkøb, der handler om konkrete indkøb.

2. Hvem er omfattet af retningslinjerne?

Retningslinjerne gælder for alle centre og kommunale institutioner.

Selvejende institutioner er omfattet af retningslinjerne, hvis

- købet betales direkte af kommunen, idet det i så fald er kommunen, der er køber
- Købet er omfattet af et indkøbsområde, hvor institutionen har tilsluttet sig kommunens fælles indkøbsaftaler
- Det følger direkte af driftsoverenskomsten

Kommunale forsyningsselskaber og § 60 selskaber er ikke omfattet af retningslinjerne.

3. Hvilke køb gælder retningslinjerne for?

Retningslinjerne gælder for alle køb, med følgende to undtagelser:

- Køb af bygge- og anlægsarbejder, herunder af teknisk rådgivning
- Køb og salg af fast ejendom

Alle udbud og indkøb af bygge- og anlægsarbejder er forankret i Center for Arealer og Ejendomme og foretages i henhold til reglerne i udbudsdirektivet og tilbudsloven og på baggrund af de standardiserede paradigmer på området (AB92, ABT93 og ABR89).

Køb og salg af fast ejendom er forankret i Center for Arealer og Ejendomme med bistand fra Center for Kultur og Jura.

4. Hvad er udbud – og hvornår skal der laves udbud?

At et køb kommer i udbud vil sige, at kommunen beder private virksomheder om at udføre en opgave på kommunens vegne – dvs. levere en vare eller en tjenesteydelse til kommunen.

Lyngby-Taarbæk Kommune er som offentlig myndighed underlagt lovreglerne, der gælder for køb til det offentlige – de såkaldte udbudsregler.

Udbudsreglerne er fastlagt i dels EU's udbudsdirektiver, dels nationale danske love og bekendtgørelser, og følger desuden af retspraksis fra EU-Domstolen og Klagenævnet for Udbud.



Om et køb skal udbydes – og i så fald efter hvilke regler – afhænger dels af, hvad den samlede opgave forventes at koste, dels af opgavens indhold.

Ud over udbudsreglerne gælder altid princippet om økonomisk forsvarlig forvaltning – dvs. at den, der foretager et køb, skal sikre sig, at varen eller tjenesteydelsen ikke kan fås bedre og/eller billigere andetsteds.

Køb over 500.000 kr.

Alle køb af varer og tjenesteydelser over 500.000 kr. skal med enkelte undtagelser udbydes eller annonceres.

Køb under 500.000 kr.

Køb af varer og tjenesteydelser under 500.000 kr. er ikke udbudspligtige efter udbudsreglerne, men det skal altid overvejes, om det vil være fordelagtigt for kommunen at indhente konkurrerende tilbud og/eller indgå i forhandling, jf. princippet om økonomisk forsvarlig forvaltning.

Vurdering af udbudspligt – opgørelse af værdien af køb

Det er ikke størrelsen af det enkelte køb, der er afgørende for, om kommunen skal lave udbud – det er størrelsen af kommunens samlede indkøb af den pågældende type varer og tjenesteydelser over tid (normalt 4 år), som skal vurderes.

Vurderingen af, om et indkøb eller aftaleområde er udbudspligtigt, foretages i samarbejde mellem fagområdet og Udbud og Indkøb.

5. Hvem gennemfører udbud?

Udbud og Indkøb i Center for Kultur og Jura er Lyngby-Taarbæk Kommunes centrale og koordinerende udbudskontor.

Udbud af varer og tjenesteydelser skal gennemføres i samarbejde med Udbud og Indkøb.

Udbud af gentagne køb

Gentagne køb er ensartede køb, som kommunen foretager regelmæssigt.

Købene kan være små eller store. Eksempler på gentagne køb er løbende, daglige indkøb af kontorvarer, fødevarer og forbrugsvarer, køb af en bil samt små og store køb af møbler.

Lyngby-Taarbæk Kommune foretager mange af disse køb, og på mange områder er købene derfor udbudspligtige. På disse områder etablerer Udbud og Indkøb fælles indkøbsaftaler (rammeaftaler) i samarbejde med de relevante fagområder.

Alle har pligt til at bruge disse fælles indkøbsaftaler.

Se mere om fælles indkøbsaftaler og brugen af dem i Retningslinjer for Indkøb.

Udbud af enkeltstående køb

Ved enkeltstående køb, som overstiger 500.000 kr. i værdi, har alle fagområder pligt til at inddrage Udbud og Indkøb – og herunder til at følge Udbud og Indkøbs vurdering af, om købet er udbudspligtigt, og efter hvilke regler udbud skal gennemføres, i givet fald.

Ved enkeltstående køb mellem 100.000 kr. og 500.000 kr. har alle fagområder pligt rette henvendelse til Udbud og Indkøb, så fagområdet og Udbud og Indkøb i fællesskab kan vurdere den bedst mulige fremgangsmåde – og herunder afveje de mulige fordele ved at indhente flere tilbud og/eller indgå i forhandling i forhold til ressourceforbruget til det.

Alle budgetansvarlige ledere er ansvarlige for, at ovenstående efterleves.

6. Gennemførelse af udbud

Gennemførelse af udbud er et fælles ansvar for Udbud og Indkøb og fagområderne.

Grundlæggende principper for udbud

Ved udbud skal der altid tages udgangspunkt i kommunens behov, så kommunen får den leverance, som er den rigtige og bedst egnede til at dække behovet – i forhold til kvalitet, mængde, leveringssikkerhed, logistiske forhold mv.

Samtidig skal det anerkendes, at de økonomiske forhold sætter rammer for alle udbud og indkøb, samt at det også er en overordnet målsætning både for udbud generelt og for hvert enkelt udbud at opnå en økonomisk gevinst eller en anden form for effekt (f.eks. administrativ forenkling) – og udbud skal afpasses i forhold til det.

Det er i den forbindelse et fælles ansvar for Udbud og Indkøb og fagområdet at sikre, at resultatet af udbud kan rummes inden for de økonomiske rammer, og at agere på det forudgående, hvis det ikke kan.

Under hensyntagen til de overordnede behov skal udbuddene gennemføres så effektivt som muligt, så kommunens ressourceforbrug minimeres.

Arbejdsdeling

Udbud og Indkøb og fagområderne er i fællesskab ansvarlige for at planlægge udbud og udbudsforløb og for at afsætte passende ressourcer til opgavens løsning.

Overordnet er der den arbejdsdeling, at Udbud og Indkøb er ansvarlig for udbuddet og udbudsmaterialet som helhed, herunder for overholdelse af udbudsreglerne, mens fagområdet som udgangspunkt er ansvarligt for at kravspecifisere købet – idet det i øvrigt forudsættes, at alle involverede samarbejder om udbudsopgaven og i fællesskab sikrer, at udbuddet giver det bedst mulige resultat for kommunen og forløber så effektivt som muligt.

7. Implementering og kontraktstyring

Kontraktindgåelsen markerer afslutningen på udbudsprocessen og samtidig starten på implementeringen og siden kontraktperioden.

På samme måde som i udbudsprocessen er det en fælles opgave for fagområdet og Udbud og Indkøb at tilrettelægge implementeringen og kontraktstyringen bedst muligt for kommunen, så alle opgaver placeres, hvor de løses bedst og mest effektivt.

8. Genudbud og nye udbudsområder

Udbud og Indkøb vedligeholder en portefølje af kontrakter og iværksætter løbende udbud deraf i samarbejde med de relevante fagområder.

Derudover er det et fælles ansvar for alle fagområder og Udbud og Indkøb at samarbejde om at identificere nye udbudsområder, og alle fagområder har pligt til at orientere Udbud og Indkøb om nye mulige udbudsområder.

Udbud og Indkøb tager initiativ til overordnede dialogmøder om kommende udbud og nye udbudsområder med passende mellemrum og mindst en gang om året.

9. Udbudsplan og årlig handlingsplan for udbud

Udbud og Indkøb vedligeholder en rullende 4-årig udbudsplan.

Udbud og Indkøb udarbejder derudover årligt en handlingsplan for udbud for det kommende år. Handlingsplanen omfatter både genudbud og nye udbudsområder. Indholdet af handlingsplanen skal være afstemt med fagområderne.

Udbud og Indkøb forelægger handlingsplanen for direktionen og afrapporterer også om handlingsplanens realisering til direktionen.

10. Udbudssamarbejde med andre kommuner og SKI

Lyngby-Taarbæk Kommune indgår i det faste udbudssamarbejde SPAR 5 med fire andre kommuner: Frederiksberg Kommune, Gentofte Kommune, Gladsaxe Kommune og Rudersdal Kommune.

Derudover deltager Lyngby-Taarbæk Kommune i fælles udbud med andre kommuner efter behov.

Lyngby-Taarbæk Kommune tilslutter sig desuden rammeaftaler hos Statens og Kommunernes Indkøbs Service A/S (SKI) efter konkret og individuel vurdering.

11. Konkurrenceudsættelse af egne opgaver (udlicitering)

Konkurrenceudsættelse af egne opgaver skal vedtages af kommunalbestyrelsen. Der gennemføres ikke udbud, der kan føre til udlicitering, før kommunalbestyrelsen har truffet beslutning om det.

12. Sociale klausuler, arbejdsmiljø, miljøforhold og etisk handel

Udbud og Indkøb og fagområderne er i fællesskab ansvarlige for, at kommunens vedtagne retningslinjer og målsætninger for sociale klausuler, arbejdsmiljø, miljøforhold og etisk handel indgår i kommunens udbud.

13. Effekt af udbud og økonomisk gevinst

Udbud er forankret økonomisk i fagområderne. Dette gælder både effekten af førstegangsudbud og af genudbud, og såvel udbud, som skønnes at give direkte økonomisk gevinst, som udbud, som skønnes at give indirekte effekt, f.eks. som følge af administrative lettelser eller omlægninger.

Vurdering af den økonomiske gevinst ved et udbud indgår i effektiviserings- og budgetprocesserne på samme måde som andre effektiviseringsforslag.

Udbudsprioriteringer udarbejdes i samarbejde mellem fagområdet og Udbud og Indkøb, og det er et fælles ansvar for fagområdet og Udbud og Indkøb at sikre, at den skønnede effekt anslås realistisk og på et veldokumenteret grundlag, så den skønnede effekt kan realiseres med en høj grad af sandsynlighed.

Hele den økonomiske gevinst ved et udbud forbliver på det berørte aktivitetsområde, også hvis gevinsten overstiger den skønnede gevinst i forslaget. Hvis gevinsten er mindre end det skønnede, skal fagområdet finde kompenserende besparelser inden for eget budget.

Alle økonomiske gevinster ved udbud skal medgå til effektiviseringer og må ikke anvendes til serviceudvidelser.

Enkelte udbudsområder af meget tværgående karakter egner sig ikke til forankring decentralt, f.eks. telefoni og datatransmission, kontorartikler og kopipapir, og håndteres derfor centralt.

Der vil være udbud, som ikke skønnes at give positiv effekt (kvalitetsmæssigt, administrativt eller økonomisk), men som kommunen desuagtet har pligt til at gennemføre i henhold til udbudsreglerne. Det er en fælles opgave for fagområderne og Udbud og Indkøb, at udbud gennemføres på også disse områder.

Ovenstående gælder også, hvor køb foretages og/eller kontrakter indgås efter forhandling.