

Indkøbs- og udbudspolitik 2019



Varer og tjenesteydelser
Byggeri og anlæg



Svendborg
Kommune

Indholdsfortegnelse

1. Indkøbs- og udbudspolitikens overordnede formål.....	4
2. Indkøbs- og udbudspolitikken og Svendborg Kommunes vision og værdier	4
3. Indkøbs- og udbudspolitikens omfang og afgrænsning	5
3.1. Udbud af varer, tjenesteydelser og driftsopgaver	6
3.2. Udbud af bygge- og anlægsarbejder.....	7
4. Indkøbsfællesskaber.....	8
5. Leverandør- og entreprenørpolitik	9
5.1. Leverandører og entreprenører – generelle krav.....	10
6. Elektronisk handel.....	10
7. Organisering.....	11
8. Information og opfølgning.....	12
9. Uddannelse af konsulenter og erfaringsudveksling	13
10. Samarbejde med andre offentlige instanser og erhvervslivet	13
Bilag 1 – Retningslinjer for udbud af varer og tjenesteydelser	15
Bilag 2 – Retningslinjer for udbud af byggeri og anlæg	23
Bilag 3 – Retningslinjer for anvendelse af arbejdsklausuler	41
Bilag 4 – Retningslinjer for anvendelse af sociale klausuler.....	48
Bilag 5 – Rådgivervejledning	53
Bilag 6 – Kontraktbilag for arbejds- og uddannelsesklausuler / sociale klausuler.....	61
Bilag 7 – Leverandørens samfundssvar (CSR-bilag)	71

1 Indkøbs- og udbudspolitikens overordnede formål

Det overordnede formål med Svendborg Kommunes indkøbs- og udbudspolitik er at sikre rammerne for, at kommunen som helhed kan købe alle nødvendige varer og tjenesteydelser samt udføre de nødvendige bygge- og anlægsarbejder. Ligeledes skal politikken understøtte innovative indkøb, der kan bidrage med nye og effektive løsninger til Svendborg Kommunes kerneydelser samt indkøb, der sikrer en minimal miljøbelastning.

Politikken skal ligeledes sikre en samordning og koordinering af kommunens indkøb af varer og tjenesteydelser, således at indkøbsressourcerne udnyttes optimalt og kommunen optræder som en samlet kunde overfor leverandørerne og sikrer koordinering og udførelse af kommunens bygge- og anlægsarbejder.

Indkøbs- og udbudspolitikken skal endvidere sikre erhvervslivet og borgerne mulighed for indsigt i den måde, hvorpå kommunen indkøber varer og tjenesteydelser samt udfører bygge- og anlægsarbejder på. Dette udmøntes i praksis ved løbende udbud i et samarbejde mellem Udbud og Kontraktstyring, CETS og institutioner og øvrige relevante afdelinger, således at alle potentielle leverandører får lige adgang til at byde og dermed deltage i konkurrencen om fremtidige indkøb og løsning af opgaver.

2 Indkøbs- og udbudspolitikken og Svendborg Kommunes vision og værdier

Indkøbs- og udbudspolitikken skal understøtte Svendborg Kommunes vision, således at effektive og optimale indkøb skaber økonomisk råderum for politiske prioriteringer af udvikling, infrastruktur og borgerservice, hvorved kommunen skal blive det naturlige valg for bosætning, uddannelse og erhverv. Udover gennemførelse af effektive og målrettede udbud skal det økonomiske råderum sikres ved hjælp af strategiske indkøbsområder, hvor der i højere grad ses på helhedsorienterede løsninger på tværs af kommunens direktørområder der kan påvise et effektiviseringsrationale.

Endvidere skal indkøbs- og udbudspolitikken sikre, at alle indkøb af varer og tjenesteydelser samt udførelse af bygge- og anlægsarbejder sker i respekt for erhvervslivets og borgernes forskellige behov. Endeligt skal indkøbs- og udbudspolitikken medvirke til, at Svendborg Kommune tager et aktivt samfundsansvar. Det sker ved at stille relevante miljøkrav samt sociale og etiske krav til vores indkøb. På den måde bidrager vi til at sikre bæredygtige valg til gavn for kommende generationer, og vi bidrager til at modvirke social dumping samt understøttelsen af en aktiv beskæftigelsesindsats med skabelsen af nye praktikpladser på de erhvervsfaglige uddannelser. Svendborg Kommune prioriterer endvidere at samarbejde med leverandører, der udviser en ansvarlig skatteadfærd, og som ikke udøver eller medvirker til skatteundragelse samt hvidvaskning af penge.

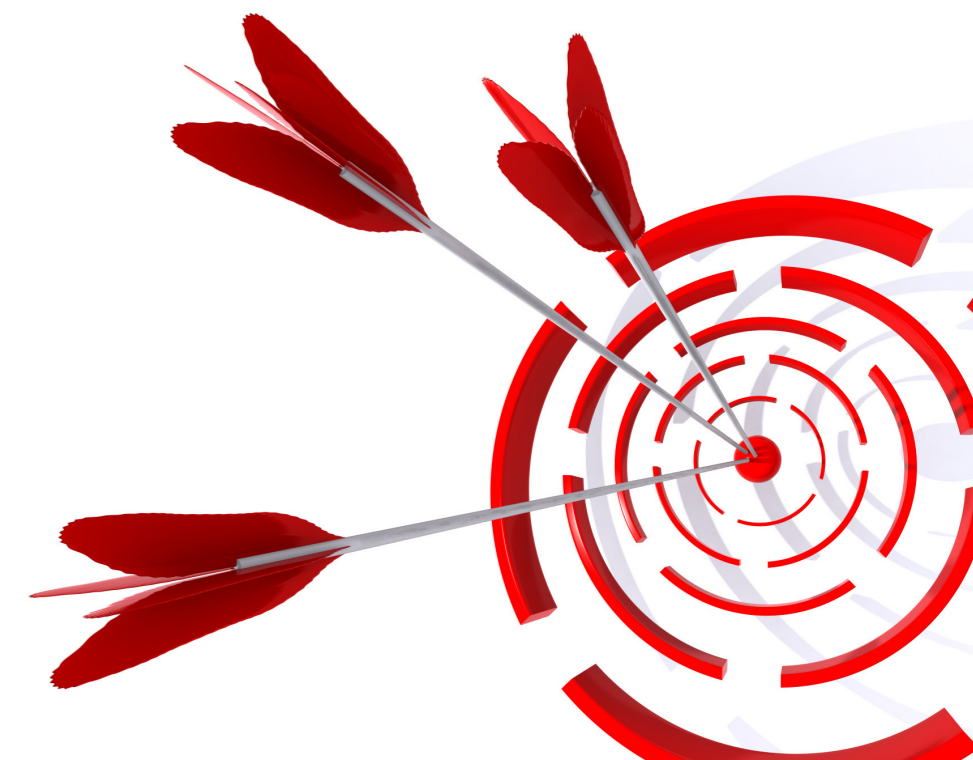
Ligeledes skal indkøbs- og udbudspolitikken understøtte Svendborg Kommunes 4 grundlæggende værdier, således at helheden i opgaveløsningen, borgeren i centrum, læring og udvikling samt trivsel, sikres.

3 Indkøbs- og udbudspolitikens omfang og afgrænsning

Indkøbs- og udbudspolitikken omfatter samtlige indkøb af varer og tjenesteydelser samt udførelse af bygge- og anlægsarbejder, som foretages af Svendborg Kommune. Alle kommunens direktørområder, afdelinger og institutioner er dermed forpligtet til at efterleve indkøbs- og udbudspolitikken.

Selvejende institutioner med en kommunal driftsoverenskomst eller tilsvarende driftsaftale, og hvor Svendborg Kommune står for 50% eller mere af institutionens finansiering, er ligeledes omfattet af politikken, herunder retningslinjer for arbejdsklausuler og sociale klausuler, med mindre at driftsoverenskomsten specifikt undtager dem fra denne.

Indkøbs- og udbudspolitikken skal ligeledes efterleves ved kommunens ejerstrategi for andele i selskaber, hvor kommunen er eneejer eller medejer af virksomheder samt i tilfælde hvor kommunen giver tilsagn til eksterne ansøgere om væsentlige økonomiske tilskud til bygge- og anlægsarbejder.



3.1 Udbud af varer, tjenesteydelser og driftsopgaver

Udbud af varer og tjenesteydelser gennemføres efter en løbende udbudsplan og skal sikre, at Svendborg Kommune generelt opnår de bedste og billigste leverancer, men ligeledes bidrager til at skabe nye innovative løsninger der kan understøtte kommunens kerneydelser på tværs af afdelingerne.

For at understøtte nye og innovative løsninger og metoder kan der udvælges relevante indkøbsområder, der i et tværgående samarbejde mellem direktørområderne, analyseres ud fra en ledelsesmæssig, organisatorisk, logistisk og markeds- og kvalitetsmæssig betragtning, med henblik på at belyse potentielle effektiviseringstiltag hvor indkøbet kan udgøre en mindre del af processen.

Målsætningen er at alle indkøb af varer og tjenesteydelser skal være omfattet af fælles obligatoriske og bindende indkøbsaftaler, dog ikke indkøb under 300.000 kr.

Af hensyn til effekten af de indgåede aftaler, herunder forbedringsmuligheder, service, reklamationer m.v., skal aftalerne anvendes af alle decentrale indkøbere i kommunen. Såfremt en decentral indkøbende institution får tilbudt et vareområde, som er omfattet af fælles indkøbsaftaler, på mere fordelagtige betingelser end gældende indkøbsaftale, berettiger dette ikke til indkøb udenom kommunens indkøbsaftaler. Dette vil dels være aftalebrud og dels give en mindre indkøbsvolumen ved senere udbud og dermed forringe muligheden for indgåelse af attraktive aftaler fremover. Udbud og Kontraktstyring understøtter de enkelte afdelinger i brugen af indkøbsaftaler med rapporter om aftaleoverholdelse, kontraktstyring og e-handel.

Udbud af kommunale driftsopgaver, der hidtil har været varetaget i eget regi, og som ønskes prisafprøvet skal godkendes af Økonomiudvalget, hvor det samtidig besluttes om der skal udarbejdes kontrolbud.

For nærmere retningslinjer om udbud se Bilag 1 – Retningslinjer for udbud af varer og tjenesteydelser.



For nærmere retningslinjer om udbud se Bilag 1 – Retningslinjer for udbud af varer og tjenesteydelser.

3.2 Udbud af bygge- og anlægsarbejder

Udbud af bygge- og anlægsarbejder skal sikre, at Svendborg Kommune generelt opnår de bedste og billigste leverancer samt den bedst mulige opgavevaretagelse.

Mængden af og rammerne for Svendborg Kommunes anlægsopgaver besluttet årligt i henhold til de politisk vedtagne investeringsoversigter. Alt efter projektets karakter anbefaler CETS en entreprisform, som efterfølgende godkendes politisk.

Den overordnede strategi i forbindelse med udbud af bygge- og anlægsopgaver er at give mulighed for, at lokale firmaer kan byde på opgaverne under hensyntagen til udbudsreglerne. Der inviteres dog altid minimum én udenbys rådgiver-, entreprenør- og/eller håndværker til at byde på opgaven.

Mindre byggedriftsopgaver udbydes efter gældende regler, og det forsøges at give lokale entreprenører og håndværkere mulighed for at byde. Opgaver indenfor drift og vedligehold af bygninger op til 300.000 konkurrenceudsættes løbende gennem rammeaftaler. For opgaver, der overstiger 300.000 kr., indhentes også bud fra udenbys håndværkere.

For nærmere retningslinjer om udbud se Bilag 2 – Retningslinjer for udbud af byggeri og anlæg.



For nærmere retningslinjer om udbud se Bilag 2 – Retningslinjer for udbud af byggeri og anlæg.

4 Indkøbsfællesskaber

Svendborg Kommune deltager i Kommunalt Udbudsfællesskab af 2012 (KomUdbud) om fælles udbud af en række varer og tjenesteydelseskontrakter ud fra den løbende udbudsplan. Kommunen deltager som udgangspunkt i alle udbud, med mindre at særlige forhold i det konkrete udbud af administrationen, vurderes til ikke at være fordelagtige for kommunen. Det tilstræbes samtidig at potentielle lokale leverandører har mulighed for at byde på udbuddene.

Svendborg Kommune deltager ligeledes i både forpligtende og frivillige aftaler hos Statens og Kommunernes Indkøbsservices (SKI) hvor kommunes øvrige behov dækkes. Svendborg Kommune tilstræber at deltage i de forpligtende aftaler som udbydes af SKI, der dog forudsætter at udbuddet er foreneligt med Svendborg Kommunes behov. Dette vurderes af administrationen ud fra KomUdbuds deltagelse i arbejdsgrupper hos SKI vedr. kommende udbud, aftaleerfaringer m.v.

Endeligt kan kommunen deltage i fælles udbud med andre kommuner såfremt det vurderes fordelagtigt på det pågældende område.



5 Leverandør- og entreprenørpolitik

Enhver leverandør/entreprenør eller potentiel leverandør/entreprenør til Svendborg Kommune skal behandles sagligt og retfærdigt, således at et ligebehandlingsprincip iagttages.

Åbenhed og tillid skal være en naturlig del af samarbejdet med leverandørerne samtidig med, at lovgivning og myndighedskrav er opfyldt samt handelsmæssige kutymers iagttaget. Indhold af kontrakter, samhandelsaftaler og tilbud må ikke videregives til andre leverandører/entreprenører eller tilbudsgivere, dog under forudsætning af overholdelse af Offentlighedslovens bestemmelser om aktindsigt m. m.

EU-udbud og indkøb under tærskelværdierne for varer og tjenesteydelseskontrakter søges i størst muligt omfang afviklet således, at det vil være muligt for små og mellemstore leverandører at byde på opgaven eller leverancen. Dette kan bl.a. ske ved at tilrettelægge udbud således, at der ved deltagelse i indkøbsfællesskaber kan bydes på Svendborg Kommune eller det er muligt for konsortier at byde eller at acceptere bud på dele af et større område.

Svendborg Kommune søger ved EU-udbud i muligt omfang at inddrage markedet før udbuddet ved en markeds- eller teknisk dialog om nye produkter, tendenser m.v.

Svendborg Kommune offentliggør løbende liste over valgte leverandører på varer og tjenesteydelser ligesom der løbende sammen med samarbejdspartnere afholdes dialogmøder på området.

EU-udbud og licitationer på bygge- og anlægsarbejder søges ligeledes i størst muligt omfang afviklet således, at det er muligt for små og mellemstore entreprenører at byde på opgaven. Dette kan bl.a. ske ved at udbyde arbejdet i fagentrepriser, at det er muligt for konsortier at byde eller at acceptere bud på dele af et større område.

Der afholdes årligt dialogmøder med håndværkere, entreprenører og rådgivere og der offentliggøres løbende liste over valgte håndværkere/entreprenører.

5.1 Leverandører og entreprenører – generelle krav

Enhver leverandør og entreprenør er forpligtet til at sikre, at alle lov- og myndighedskrav, der er gældende for virksomheden, overholdes.

Svendborg Kommune accepterer ikke samhandel med virksomheder, der har en gæld til det offentlige overstigende 100.000 kr., hvilket altid dokumenteres i forbindelse med aftaleindgåelse.

Det er tilladt at gøre brug af en underleverandør/underentreprenør, som er skriftlig godkendt af Svendborg Kommune. Til brug for godkendelsen fremlægger leverandøren/entreprenøren underleverandørens/underentreprenørens registreringsbeviser, evt. serviceattest m. v. for Svendborg Kommune. En serviceattest fra Erhvervsstyrelsen må højst være 6 måneder gammel.

Enhver leverandør/entreprenør er i forhold til Svendborg Kommune ansvarlig for, at eventuelle underleverandører/underentreprenører opfylder samme krav og forpligtelser, som påhviler leverandøren eller entreprenøren ifølge den indgåede kontrakt. Svendborg Kommune kan til enhver tid afkræve leverandøren dokumentation for, at disse

6 Elektronisk handel

Svendborg Kommune prioriterer de leverandører, der kan tilbyde e-handelsløsninger, eller som vil samarbejde med Svendborg Kommune om at etablere en elektronisk løsning, som kan integreres med Svendborg Kommunes til enhver tid gældende e-handelsløsning. På vareindkøbskontrakter er det et krav, at leverandøren kan tilbyde e-handel.

Anvendelse af Svendborg Kommunes e-handelsløsning er obligatorisk for de decentrale indkøbere ved bestilling af aftaleomfattede varer, service- og tjenesteydelser. Herved sikres en effektiv ressourceudnyttelse og at Svendborg Kommune kan leve op til kravene i Lov om offentlige betalinger m.v. i forhold til modtagelse af elektroniske fakturaer og det forventede fremtidige krav om elektronisk ordreafgivelse.

7 Organisering

Udbud og Kontraktstyring er overordnet ansvarlig for udarbejdelse, koordinering og opdatering af indkøbs- og udbudspolitikken. I tæt samarbejde mellem Udbud og Kontraktstyring og CETS sikres politikken implementering og overholdelse i kommunens samlede organisation. I samarbejde med Erhvervskontakten sikres kendskabet til politikken i erhvervslivet.

Udbud og Kontraktstyring har ansvaret for koordineringen af kommunens strategiske, herunder innovative, indkøb af varer og tjenesteydelser, hvorimod at det operationelle indkøb sker decentralt. CETS er ansvarlige for projektledelsen, herunder udbud, af bygge- og anlægsarbejder i samarbejde og med rådgivning fra Udbud og Kontraktstyring.

Med henblik på at sikre indkøbs- og udbudspolitikken implementering og overholdelse i kommunens samlede organisation vil Udbud og Kontraktstyring i løbet af året forelægge en rullende udbudsplan for varer og tjenesteydelser med opfølgning på fastsatte mål for direktionen. Dette forelægges tillige minimum årligt for Økonomiudvalget, hvori der kan indgå status og evaluering på indførelsen af arbejds- og uddannelsesklausuler, status på tilslutning til forpligtende aftaler hos SKI samt andre aktuelle temaer.

CETS forelægges i henhold til bilag 2 - Retningslinjer for udbud af byggeri og anlæg, de enkelte bygge- og anlægsarbejder for Teknik- og Erhvervsudvalget med henblik på beslutning eller orientering om igangsætning, udbudsform, udbudsresultat m. m.

Den løbende indkøbs- og udbudsrelevante dialog mellem Udbud og Kontraktstyring, CETS og direktørområderne sikres via områdenes økonomi- og udbudskonsulenter og projektledere, ligesom konkrete, tværgående udbud kan forelægges direktionen og relevante brugergrupper jf. nedenfor.

Alle udbud af driftsopgaver, som hidtil har været varetaget i eget regi, forelægges direktionen, fagudvalg og økonomiudvalg forud for bekendtgørelse.

Endvidere etableres der arbejdsgrupper for alle hovedgrupper af varer og tjenesteydelser. Brugergrupperne består af fagpersoner, som repræsenterer de forskellige direktørområder, afdelinger og institutioner. Udbud og Kontraktstyring er repræsenteret i alle brugergrupper. Ved deltagelse i KomUdbud søges i muligt omfang deltagelse med en fagperson i arbejdsgruppen.

8 Information og opfølgning

Udbud og Kontraktstyring er ansvarlig for den interne kommunikation, der i Svendborg Kommunes organisation skal sikre information om nye udbud og indkøbsaftaler for varer og tjenesteydelser.

Udbud og Kontraktstyring er ligeledes ansvarlig for drift og udvikling af Svendborg Kommunes elektroniske e-handelssystem, som indeholder alle gældende indkøbsaftaler og informationer om brug af portalen.

Den eksterne kommunikation, herunder information og opdatering heraf på Svendborg Kommunes hjemmeside, varetages af Udbud og Kontraktstyring og CETS i samarbejde med Erhvervskontakten for at understøtte information og dialog med det lokale erhvervsliv. Herudover deltager Udbud og Kontraktstyring samt CETS på møder med erhvervslivet, messer og lign.



9 Uddannelse af konsulenter og erfaringsudveksling

Med henblik på en fortsat effektivisering af indkøbsarbejdet i Svendborg Kommune skal uddannelse af kommunens udbudskonsulenter og projektledere sikres. Uddannelsen skal omfatte alle dele af indkøbs- og udbudsspektret og kan etableres i eget regi, ved samarbejde med andre kommuner eller ved anvendelse af kursustilbud/efteruddannelse fra offentlige og private udbydere.

Udbud og Kontraktstyring samt CETS deltager endvidere i eksterne ERFA-grupper, herunder i KomUdbud, i relevant omfang.

10 Samarbejde med andre offentlige instanser og erhvervslivet

Svendborg Kommune kan deltage i samarbejder med andre offentlige organisationer, myndigheder og indkøbscentraler, hvor det findes relevant i forhold til erfarings- og vidensudveksling, indgåelse af bedre fælles indkøbsaftaler og anvendelse af elektroniske systemer.

Vedtaget af Økonomiudvalget, 21. maj 2019

Bilag 1 – Retningslinjer for udbud af varer og tjenesteydelser

Bilag 2 – Retningslinjer for udbud af byggeri og anlæg

Bilag 3 – Retningslinjer for anvendelse af arbejdsklausuler

Bilag 4 – Retningslinjer for anvendelse af sociale klausuler

Bilag 5 – Rådgivervejledning

Bilag 6 – Kontraktbilag for arbejds- og uddannelsesklausuler / sociale klausuler

Bilag 7 – Leverandørens samfundssvar (CSR-bilag)

Vare- og tjenesteydelseskontrakter			
Kontraktværdi Ordregiver	< kr. 300.000	> kr. 300.000 og < kr. 1.645.367	> kr. 1.645.367 ¹
Svendborg Kommune	Grænseoverskridende interesse ² : Ja Annoncering af indkøbet, jf. Udbudslovens afsnit IV. www.udbud.dk www.svendborg.dk Nej Indhentning af ét eller flere tilbud.	Grænseoverskridende interesse ³ : Ja Annoncering af indkøbet, jf. Udbudslovens afsnit IV. www.udbud.dk www.svendborg.dk Nej Indhentning af min. 3 tilbud, hvoraf 1 ikke er lokal, eller annoncering på www.udbud.dk , jf. Udbudslovens afsnit V.	EU-udbud, jf. Udbudslovens afsnit II Sociale og andre specifikke tjenesteydelser: Light-udbud, jf. Udbudslovens afsnit III, såfremt kontraktværdi overstiger 5.583.825 kr. ⁴ TED / www.udbud.dk samt www.svendborg.dk

Tærskelværdier for udbud af varer og tjenesteydelser.

1 + 4) Tærskelværdi gældende for 2018 - 2019.

2 + 3) Vurdering af grænseoverskridende interesse vurderes ud fra: 1) Kontraktens genstand,

2) Kontraktens anslåede værdi, 3) Kontraktens varighed, 4) Forholdene i den pågældende branche, herunder størrelse og handelspraksis samt 5) Det geografiske sted hvor kontakten udføres.

Bygge og anlægskontrakter			
Kontraktværdi Ordregiver	>kr. 300.000 og <kr. 3.000.000	>kr. 3.000.000 og <kr. 41.305.415	>kr. 41.305.415 ¹
Svendborg Kommune	Underhåndsbud, hvor der indhentes min. 3 bud, evt. et fjerde, hvoraf det ene ikke er lokalt.	Offentlig eller begrænset licitation (med eller uden prækvalifikation) i medfør af Tilbudsloven.	EU-udbud efter Udbudslovens afsnit II. TED / www.udbud.dk www.svendborg.dk

Tærskelværdier for udbud af byggeri og anlæg.

1) Tærskelværdi gældende for 2018 - 2019.

