

# Indkøbspolitik for Aalborg Kommune



AALBORG  
KOMMUNE.DK



541 777



## **Indholdsfortegnelse**

Indkøbspolitikens formål.....	2
Indkøbspolitikens omfang og afgrænsning.....	2
Indkøbspolitikens indhold.....	3
Indkøbsorganisationens opbygning.....	5
Indgåelse og anvendelse af aftaler.....	6
Information.....	7
Forhold til leverandører.....	7
Uddannelse og erfaringsudveksling.....	7
Eksternt samarbejde.....	8
Politik på lagerområdet.....	8

## 1. Indkøbspolitikkens formål

### Formål

Formålet med indkøbspolitikken er:

**Gennem en koordinering af de enkelte forvaltningers indkøb af varer og tjenesteydelser (ekskl. bygge og anlæg) at opnå de bedst mulige betingelser for Aalborg Kommunes indkøb.**

### EU

**Via en koordinering at sikre, at kommunale indkøb af varer og tjenesteydelser sker efter saglige og forretningsmæssige vurderinger og i overensstemmelse med gældende retningslinjer.**

### Tildelingskriterier

I betingelserne indgår en afvejning af den bedst mulige kvalitet i forhold til prisen - og andre relevante tildelingskriterier.

Det vil således **ikke** være muligt at foretrække danske eller lokale produkter/virksomheder, **såfremt de ikke er konkurrencedygtige.**

### Bæredygtighed

Varer og tjenesteydelser indkøbt til Aalborg Kommune skal være bæredygtige og opfylde minimumskrav til arbejds løn, arbejdsforhold, arbejdsmiljø, miljø, klima, demokrati og social ansvarlighed. Varer og tjenesteydelser fra virksomheder, der er certificerede efter EMAS, ISO14001 og OHSAS 18001 eller lignende certificerede systemer skal prioriteres, og miljø- og bæredygtighedsmærkede produkter vil blive foretrukket, hvor det er teknisk, kvalitetsmæssigt og økonomisk muligt.

## 2. Indkøbspolitikkens omfang, afgrænsning og principper

### Varer og standardtjenesteydelser

Indkøbspolitikken omfatter:

1. Samtlige indkøb af varer og standardtjenesteydelser, der foretages af kommunale institutioner og afdelinger.
2. Indkøb af disse til kommunale institutioner, virksomheder og afdelinger
3. Selvejende institutioner med et offentligt tilskud på 50 % eller derover. Magistraten kan dispensere i situationer, hvor det kan påvises, at det ikke er hensigtsmæssigt i forhold til institutionens formål eller indtægtsgrundlag

### Omfattede

### Selvejende institutioner

### Leje og leasing

Leje- og leasingaftaler behandles på samme måde som direkte indkøb.

### Tjenesteydelser

Større standardtjenesteydelser kan udbydes samlet, hvis Indkøbsgruppen finder det økonomisk hensigtsmæssigt.

### Tilbudsloven

For områder, der henhører under Tilbudslovens bestemmelser, anvendes de heri angivne regler.

Aalborg Kommunes indkøb sker i øvrigt i henhold til gældende EU-udbudsdirektiver inden for såvel "Det almindelige område" som Forsyningsvirksomhederne.

Alle AK's indkøb skal altid overholde EU's almindelige principper om ligebehandling, gennemsigtighed mv.

### 3. Indkøbspolitikens indhold

For at opfylde indkøbspolitikens formål søges der som hovedregel indgået aftaler med offentligt udbud og efter princippet: "Det økonomisk mest fordelagtige tilbud", med hensyn til relevante underkriterier, herunder bl.a.:

- priser
- leveringsbetingelser
- betalingsbetingelser
- servicebetingelser
- betingelser med hensyn til en minimering af de administrative omkostninger
- bæredygtigt miljø/klima

#### **Priser:**

Prisen er et vigtigt parameter, men skal ses i sammenhæng med relevant kravspecifikation og den ønskede kvalitet.

#### **Leveringsbetingelser:**

Som hovedregel kræves varerne frit leveret på en angivet adresse og uden gebyrer af nogen art.

Der kan træffes forskellige aftaler med samme leverandør, hvis det er hensigtsmæssigt ud fra de brugermæssige forudsætninger.

Ved alle leverancer er der distributionsomkostninger, hvorfor man ved alle bestillinger bør optimere sine indkøb.

#### **Betalingsbetingelser:**

Som minimum kræves der en betalingsfrist på 30 dage netto, eller løbende måned + 20 dage.

Alternative betalingsbetingelser kan dog aftales/kræves i det konkrete udbud.

Generelt søges betalingsbetingelserne økonomisk effektiviseret via e-handel.

#### **Servicebetingelser:**

I forhold til de stillede krav søges der opnået den nødvendige service m.h.t. leveringstid, returret, lagerføring af det rigtige sorti-

**EU-direktiver**

**Generelle EU-principper**

**Leverandøraftaler**

**Det økonomisk mest fordelagtige tilbud**

**Priser**

**Levering**

**Betaling**

**Service**

ment så restorder undgås, afgivelse af statistik, m.v.

Relevant konsulentbistand skal kunne tilbydes.

## Adm. omkostninger

### **Betingelser med hensyn til en minimering af de administrative omkostninger:**

De administrative omkostninger nedbringes via indførelse af elektronisk handel, hvor det er muligt.

## Bæredygtigt miljø

### **Bæredygtigt miljø/klima:**

Ved ethvert udbud medtages miljø- og klimakrav i nødvendigt og relevant omfang. Miljø- og klimakrav stilles som minimumskrav og indgår derudover i tildelingskriterier ud fra produktets miljø- og klima påvirkning og Aalborg Byråds vedtagne bæredygtighedsstrategi.

Miljø- og klimakravene indgår sammen med de nævnte øvrige krav i en helhedsvurdering.

Miljø- og klimakravene opdateres løbende i takt med ny viden og den teknologiske udvikling.

## Miljøvurdering

Ved vurdering af varer skal der tages hensyn til de varer, der er mindst miljø- og klimabelastende og ressourceforbrugende ved produktion, levering, anvendelse, bortskaffelse og evt. genanvendelse.

Der lægges bl.a. vægt på, at produkterne er miljømærkede eller lever op til de miljøkriterier, der ligger bag de officielle miljømærker.

### **I den samlede vurdering indgår:**

- Substitution af miljø- og sundhedsskadelige stoffer
- miljøbelastning
- klimabelastning
- arbejdsmiljøbelastning
- ergonomiske konsekvenser
- miljø- og klimapolitik og – regnskab ved prækvalifikation
- miljøcertificering, ISO 14001, OHSAS 18001 eller lignende
- miljømærkede produkter
- energiforbruget

## Økologi

Aalborg Byråd har vedtaget at øge andelen af økologiske fødevarer i de kommunale storkøkkener, kantiner og institutioner. Økologiske fødevarer skal derfor prioriteres og tilbydes i det omfang de budgetmæssige forudsætninger er til stede. Det skal sikres, at de økologiske fødevarer – ligesom øvrige fødevarer - kan leve op til: kvalitet, leveringssikkerhed, distribution og lagerforhold m.v.

## E-handel

Elektroniske indkøb udbygges i Aalborg Kommune. E-handel er bygget op med en weborienteret brugergrænseflade. Dokumenterne, der udveksles, baseres indtil videre på EDI-standarden, på sigt tilpasses til markedsstandarden.

Nuværende leverandører kommer efter aftale løbende med på e-handel, samtidig med at kravene vedrørende e-handel indgår i de fremtidige udbud som mindstekrav.

Samarbejde om aftalerne søges primært etableret internt. Derudover kan samarbejde etableres med primærkommuner i Regionen, kommunale organisationer, statslige styrelser og større virksomheder, såvel halvoffentlige som private, hvor det skønnes hensigtsmæssigt.

## 4. Indkøbsorganisationens opbygning

Til at koordinere Aalborg Kommunes indkøb i henhold til indkøbspolitikken er der nedsat en Indkøbsgruppe. Den består af repræsentanter fra alle forvaltninger, idet hver forvaltning max. udpeger to repræsentanter til Indkøbsgruppen.

I Indkøbsgruppen afstikkes generelle retningslinjer for gennemførelse af Aalborg Kommunes indkøbspolitik, for uddannelse af indkøbere og for samarbejde med andre kommuner/offentlige/private virksomheder.

Indkøbsgruppen mødes jævnligt og efter behov, dog mindst tre gange årligt. De enkelte medlemmer af Indkøbsgruppen er forpligtet til at arbejde effektivt for realisering af indkøbspolitikken. Herunder er de forpligtet til at medvirke ved fremskaffelse af de nødvendige oplysninger i forbindelse med aftaleindgåelse. Medlemmerne af Indkøbsgruppen skal desuden virke koordinerende i samarbejdet mellem Indkøbsgruppen og forvaltningerne.

Der vil årligt blive afgivet en indkøbsanalyse til Indkøbsgruppen. Med passende mellemrum vil indkøbsanalysen tilgå forvaltningerne med henblik på en mere detaljeret analyse.

Indkøbsgruppen afgiver årligt en beretning til Direktørgruppen om aktiviteten i det forløbne år. Beretningen kan indeholde forslag til forbedringer og ændringer i Aalborg Kommunes indkøbsmønster.

Formanden for gruppen er Administrationschefen i Forsyningsvirksomhederne.

Lederen af Indkøbsaftalefunktionen er sekretær for gruppen, og udøver de koordinerende opgaver i forbindelse med aftaleindgåelse og deres videre formidling.

**Indkøbs-samarbejde**

**Indkøbsgruppe sammensætning**

**Retningslinier**

**Opgave**

**Indkøbsanalyse**

**Beretning**

**Formand**

**Sekretær**

## 5. Indgåelse og anvendelse af aftaler

### Indkøbsaftalefunktionens

Det er Indkøbsaftalefunktionens hovedopgave at indgå indkøbsaftaler gældende for samtlige forvaltninger.

### Standardvarer

Aftaler indgås, hvor det skønnes økonomisk hensigtsmæssigt.

Aftalerne på standardvarer vil som regel være obligatoriske.

### Tilbudsaf-taler

Det vil være et mål, at endnu flere af indkøbsaftalerne gøres obligatoriske, samt at der arbejdes på en standardisering af varesortimentet, og indkøbsaftalernes leverandørkreds begrænses, for derved at skabe en så stor indkøbsvolumen som muligt, ved den enkelte leverandør.

De øvrige aftaler indgås som tilbudsaf-taler, hvilket betyder, at de skal benyttes, medmindre der kan handles på bedre vilkår. Benyttes en anden leverandør skal Indkøbsaftalefunktionens orienteres.

Som udgangspunkt bør tilbudsaf-taler efter en kortere eller længere periode gøres til obligatoriske indkøbsaf-taler, dog skal det være i forhold til en konkret vurdering.

### Opgavefordeling

Indkøbsaf-talerne vil blive indgået i samarbejde med brugerne, der definerer den mængde og kvalitet, der skal udbydes, medens det er Indkøbsaftalefunktionens opgave at udbyde således, at der opnås størst mulig konkurrence, og at der udbydes i henhold til gældende regler for offentlige indkøb.

### Nye områder

Skal der indgås indkøbsaf-taler for nye områder, vil der blive ned-sat brugergrupper, bestående af brugere fra de forvaltninger, der måtte være brugere af pågældende vare eller tjenesteydelse.

### Institutionernes pligt

De enkelte institutioner har pligt til at give de nødvendige oplysninger om forbrugssammensætning, kravspecifikationer og andre forhold af betydning for indgåelse af aftalerne.

### Bedre økonomiske vilkår

Hvis der på enkeltstående indkøb opnås bedre økonomiske vilkår end på den gældende obligatoriske indkøbsaf-tale for det respektive vareområde, **skal** købet formidles via Indkøbsaftalefunktionens.

### Leverandørhæftelser

Leverandørerne skal hæfte for overholdelse af offentlige påbud, såsom gældende lovbestemmelser, myndighedskrav, EU-direktiver, standarder, prisbestemmelser, fremstillings- og varemærkningsforskrifter samt i relation til eventuelle patentrettigheder.

### Inddragelse af forvaltninger

SBU, TMF og FV inddrages i relevante situationer. De arbejdsmiljø-mæssige vilkår vil også kunne vurderes af anden relevant institution.

De økonomiske besparelser, der opnås ved anvendelse af de indgåede aftaler, tilfalder institutionerne/afdelingerne/virksomhederne.

Der skal ved indgåelse af aftaler tages vidtgående hensyn til størrelsen af institutionerne, lagermulighederne, indkøbsvolumen, leveringsfrekvens m.v.

I enkelte tilfælde kan aftaler begrænses til at omfatte de største institutioner/afdelinger/virksomheder.

## 6. Information

Indkøbsaftalefunktionen er ansvarlig for information om de gældende aftaler til samtlige relevante brugere i kommunen. Indkøbsaftalerne og anden relevant indkøbsmæssig information findes på kommunens intranet. Institutioner der ikke er på kommunens intranet, informeres via elektroniske medier.

De kommuner, selskaber m.v., som Aalborg Kommune har indkøbssamarbejde med, informeres via elektroniske medier.

## 7. Forhold til leverandører

Indkøbsaftalefunktionen og de disponerende indkøbere skal løbende være opmærksomme på, at holdningen til leverandørerne er saglig, forretningsmæssig og ikke diskriminerende.

Der skal samarbejdes om løsning af de indkøbsmæssige spørgsmål, og samarbejdet skal indebære en gensidig udveksling af information. Dette gælder også i relation til kunde-/leverandørforholdet. Indkøbsaftalefunktionen følger løbende leverandørmarkedet for at kunne vurdere leveringsmuligheder, -sikkerhed, produktsammensætning og ændring af teknologi m.v.

## 8. Uddannelse og erfaringsudveksling

For at effektivisere indkøbssamarbejdet i Aalborg Kommune udbygges og fastholdes en optimal uddannelse af kommunens indkøbere (de indkøbsdisponerende). Uddannelsen, der omfatter alle dele af indkøbsspektret, kan etableres i eget regi, ved samarbejde med andre primær- og regionskommuner og ved anvendelse af kursustilbud fra offentlige og private kursusudbydere.

**Besparelser**

**Aftaleforhold**

**Aalborg Kommunes Intranet**

**Elektroniske medier**

**Holdning**

**Leverandørsamarbejde**

**Uddannelse**

## Fordele

## Samarbejds- partnere

## Samarbejds- emner

## Primært decentral lagerføring

## 9. Eksternt samarbejde

Et samarbejde med andre offentlige og private instanser forventes at indebære mulighed for bedre økonomiske vilkår og leveringsbetingelser. Der kan desuden opnås betydelige fordele på områder som uddannelse af indkøbere og erfaringsudveksling i bred forstand. Af samarbejdspartnere tænkes i første omgang på Regionerne, andre primærkommuner, Statens og Kommunernes Indkøbs Service og det lokale erhvervslivs organisationer.

Et indkøbsteknisk samarbejde kan etableres med hel- eller halvprivate virksomheder og selskaber. Samarbejdet kan bestå i information om brugen af forskellige produkter og deres udvikling (f.eks. teknologi), uddannelse af indkøbere og udveksling af erfaringer på forskellige områder.

## 10. Politik på lagerområdet

Hvor det økonomisk er hensigtsmæssigt, kan der etableres varelager.

Det er forbundet med store omkostninger i form af finansiering, rentetab, driftsudgifter, distribution m.m. at opretholde lagre. Derfor indskrænkes lagerføring til det aller mest nødvendige. Lagerføringen søges i stedet placeret hos fabrikanter og leverandører. I øvrigt vil et lokalt placeret lager indebære væsentlige fordele, så som hurtig levering, bedre service m.v.

Indkøbspolitikken blev godkendt af Magistraten den 19. februar 1996.  
Justeret af Direktørgruppen i møde den 13. juni 2000.  
Godkendt af Magistraten i møde den 19. januar 2004.  
Godkendt af Magistraten i møde den 12. april 2010.

Eventuelle spørgsmål til indkøbspolitikken eller ønske om yderligere eksemplarer kan rettes til Indkøbsaftalefunktionen



**INDKØB**  
FORSYNINGSVIRKSOMHEDERNE