

Udbudspolitik

Formål

Det følger af Indenrigs- og Sundhedsministeriets vejledning til reglerne om udbudspolitik at "formålet hermed er at give borgere, potentielle leverandører og medarbejdere et overblik over kommunalbestyrelsens holdninger til og beslutninger om, hvordan udbud skal gribes an i kommunen."

Hensigten med bestemmelsen er således, at kommunalbestyrelsen i udbudspolitikken på forhånd har afklaret de overordnede og principielle spørgsmål om, hvordan udbud og udlicitering skal inddrages i kommunens opgavevaretagelse. Dette skal sikre, at de konkrete udbud gennemføres på et kendt grundlag og dermed med de bedst mulige vilkår for, at udbudet kan gennemføres gnidningsløst og med det ønskede resultat til følge.

Kommunalbestyrelsen skal derfor i sin udbudspolitik gøre rede for de overordnede retningslinier, kommunen tager udgangspunkt i, når den udbyder driftsopgaver. Udbudspolitikken vil hermed medvirke til at tilvejebringe et overblik over kommunens brug af udbud på tværs af opgaveområder.

Ydermere skal kommunen jf. aftalen mellem regeringen og KL om kommunernes økonomi for 2007 i udbudspolitikken opstille en række specifikke mål for konkurrenceudsættelsen, herunder niveauet i forhold til landsgennemsnittet. Der skal ligeledes udarbejdes en strategi for at nå disse mål samt mål for særligt udbudsegnete opgaver.

Som nævnt ovenfor fastsættes udbudspolitikken som en del af kommunalbestyrelsens servicestrategi. Det er derfor ikke muligt at delegere opgaven til f.eks. økonomiudvalg, fagudvalg eller den kommunale administration.

Aalborg Kommune tilstræber generelt størst mulig åbenhed i principperne for borgernes tilgængelighed til og processen for kommunens administration. Med de begrænsninger, der følger af reglerne om tavshedspligt, gælder dette som en naturlighed også i spørgsmålet om udbud og udlicitering og her er servicestrategien og den deri indeholdte udbudspolitik et særdeles effektivt redskab.

En udlicitering ændrer ikke ved, at det stadig er kommunen, der har det overordnede ansvar for opgavens løsning, idet alene ansvaret for den konkrete udførelse og for eventuelle medarbejdere overføres til den eksterne leverandør.

Ansvaret for beslutningerne om udliciteringen, udformningen af betingelserne for den fremtidige opgaveløsning, finansieringen heraf og kontrollen med opgaveløsningen forbliver i kommunen.

Dette gælder uanset om opgaven udliciteres eller om den efterfølgende udføres internt efter en organisatorisk udskillelse af udførerfunktionen fra bestillerfunktionen i kommunen.

Aalborg Kommunes udbudspolitik skal sikre, at konsekvenser ved udbud og udlicitering vurderes i hvert enkelt tilfælde og at målene med at gennemføre et konkret udbud opnås.

Aalborg Kommunes mål for konkurrenceudsættelsen

Som nævnt ovenfor indebar aftalen om kommunernes økonomi for 2007 og 2008 en målsætning om, at andelen af konkurrenceudsatte opgaver i kommunerne skal øges til 25 % i 2010. Således er det aftalt, at kommunalbestyrelsen skal opstille specifikke mål for konkurrenceudsættelsen i perioden 2007-2010 i udbudspolitikken, herunder niveauet for kommunens konkurrenceudsættelse i forhold til landsgennemsnittet. Samtidig skal kommunalbestyrelsen som led i aftalen udarbejde en strategi for at nå målet om øget konkurrenceudsættelse, herunder mål for særligt udbudseggede opgaver.

Opstilling af mål for øget konkurrenceudsættelse er aftalt til at ske med udgangspunkt i den private leverandørindikator - PLI-indikatoren¹, som er en indikator for kommunernes brug af private leverandører.² PLI for Aalborg Kommune var i 2006 19,2 % mens landsgennemsnittet udgjorde 20,1 %.

Aalborg Kommunes mål er at leve op til aftalen mellem regeringen og KL ved fortsat forøgelse af konkurrenceudsættelsen af kommunens opgaver. Der henvises til servicestrategiafsnittet, hvor der redegøres for de områder, hvor kommunen påtænker udbud og anden ekstern opgaveløsning.

¹ "Den private leverandørindikator" (PLI) er et nøgletal, som viser andelen af kommunernes brug af private leverandører til tjenesteydelser (i forhold til den del af kommunernes samlede opgaveløsning, der må varetages af private leverandører).

² Der er igangsat et arbejde med at skabe et bedre grundlag for dokumentation af konkurrenceudsættelse ved at udvikle en indikator for konkurrenceudsættelse. I økonomiaftalen for 2008 er der mellem regeringen og KL således enighed om at arbejde med en indikator for konkurrenceudsættelse, IKU, der tager højde for situationer, hvor et område har været konkurrenceudsat, og hvor kommunen vinder opgaven. I skrivende stund er det dog fortsat PLI-indikatoren som anvendes.

Valg af leverandør, kravspecifikationer, betingelser samt arbejdsklausul ved udbud

Valg af leverandør (udvælgelseskriterier)

Med udgangspunkt i de krav, der er opstillet i EU's udbudsdirektiver om køb af varer, tjenesteydelser og bygge- og anlægsopgaver, skal det i alle sager vurderes konkret efter den enkelte sags art, kompleksitet og størrelse, hvilke krav der skal stilles til leverandørens formåen.

Krav til leverandørens formåen skal stilles såvel i udbud med prækvalifikation som i offentlige udbud og i alle andre tilfælde, hvor kommunen skal indgå aftale med en ekstern leverandør.

Det skal således besluttes, hvilke krav der skal stilles til virksomhedens soliditet, størrelse, sammensætningen m.m.

Vurderingen skal omfatte relevante krav til og dokumentation af leverandørens:

- **Finansielle og økonomiske formåen**
Eksempelvis ved bankerklæring, virksomhedens balance eller oplysninger om relevant omsætning de sidste tre år
- **Evne til at udføre ydelsen og tekniske formåen**
Eksempelvis ved oplysninger om uddannelse og faglige kvalifikationer, relevant referenceliste de sidste tre år, gennemsnitlige antal beskæftigede de sidste tre år, kvalitetssikringsforanstaltninger og eventuelt oplysninger om underleverandører.

Udelukkelsesgrunde

Samtidig skal der indhentes oplysninger til vurdering af, om leverandøren skal udelukkes fra at byde. Dette skal afgøres konkret i henhold til udbudsdirektiverne, tilbudsloven eller anden relevant lovgivning og kan omfatte begrundelse som:

- konkurs,
- tvivl om den pågældendes faglige hæderlighed,
- domme for strafbare forhold,
- alvorlige fejl begået i vedkommendes erhverv
- manglende opfyldelse af sociale eller skattemæssige forpligtelser eller
- svigagtige erklæringer om forhold vedrørende den pågældende udbudsforretning.

Gæld til det offentlige

Herudover skal der ved afgivelsen af tilbud afkræves leverandøren en tro og love-erklæring efter lovbe- kendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997 om begrænsning af skyldneres mulighed for at deltage i offentlige udbudsforretninger m.m. og eventuelle senere ændringer heraf.

Leverandører med en ubetalt, forfalden gæld til det offentlige på op til kr. 100.000 kan antages, men det anbefales, at dette i givet fald sker efter en samlet vurdering i det konkrete tilfælde af, hvorvidt den pågæl- dende leverandør vurderes til at være i stand til at løse den pågældende opgave.

Leverandører med ubetalt, forfalden gæld på over kr. 100.000 skal som udgangspunkt afvises.

Det skal endvidere overvejes, hvilke krav der skal stilles i forbindelse med følgende:

Garantistillelse

Hvis der afkræves leverandøren garantistillelse, skal dette ske i overensstemmelse med Aalborg Kommunes interne regler herom.

Arbejds miljø

Ordregiver skal – hvis opgaven fremover skal udføres af en anden virksomhed end ordregiver selv – sikre sig, at arbejdet tilrettelægges sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt jfr. arbejdsmiljølovens § 33 a.

Ved tjenesteydelsesaftaler på kr. 1 mio. eller derover indebærer dette, at der i beskrivelsen af arbejdet ikke må foreskrives eller forudsættes anvendt arbejdsmetoder, arbejdsprocesser og arbejdsgange, der ikke er i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen, og at der skal gives relevante oplysninger om de særlige, væsentlige arbejdsmiljøforhold, der er forbundet med tjenesteydelsens udførelse og det regelgrundlag, som gælder for disse særlige, væsentlige miljøforhold, og som tilbudsgiver ikke på forhånd har viden om ud fra almindeligt kendskab til den branche, som tjenesteydelsen vedrører.

Se nærmere hertil Beskæftigelsesministerens bekendtgørelse nr. 1109 af 17. december 2001.

Miljøkrav

Der skal i relevant omfang stilles krav til virksomheden vedr. bæredygtigt miljø, idet miljøkrav medtages i nødvendigt og relevant omfang. Disse krav indgår sammen med de nævnte øvrige krav i en helhedsvurdering.

Som minimum anmodes tilbudsgiverne om at fremsende grønt regnskab, hvor det er relevant.

Se eksempelvis hertil Aalborg Kommunes indkøbspolitik, vedlagt som bilag 1.

Personalepolitik

Aalborg Kommune har i fællesskab mellem medarbejdere og ledelse udarbejdet rammer for, hvad samarbejdet mellem parterne bygger på i forbindelse med det daglige arbejde og ud fra en værdibaseret ledelsestil. Dette har udmøntet sig i en fælles personalepolitik, der beskriver de værdier, holdninger og normer, der ligger til grund for samarbejdet. Når værdierne praktiseres i det daglige, er Aalborg Kommune et godt sted at være ansat.

I forbindelse med udbud kan virksomhederne anmodes om at redegøre for virksomhedens politik på området og det kan stilles som krav i aftalen med virksomheden, at virksomhedens holdninger ikke er i modstrid med Aalborg Kommunes personalepolitik.

Straffeattest

I det omfang Aalborg Kommune på det pågældende område stiller krav til sig selv med hensyn til straffeattest, børneattest o.lign., stilles tilsvarende krav til leverandørerne.

Socialt ansvar

Sluttelig kan der stilles krav om, at leverandøren påtager sig et vist socialt ansvar i forhold til den opgave, vedkommende skal løse for Aalborg Kommune.

Se nærmere herom nedenfor i afsnit 3.8 om anvendelsen af sociale klausuler.

Kravsspecifikationer

Den ydelse, der efterspørges i et udbud eller ved anden konkurrence, skal beskrives, så det er muligt at give tilbud på opgaven og muligt at sammenligne de tilbud, der kommer ind, og samtidig så bredt, at det ikke hæmmer tilbudsgivernes løsningsmuligheder, eventuelt gennem beskrivelse af det ønskede mål eller ved brug af use cases.

Kravsspecifikationen kan tillige være udgangspunktet for den senere kvalitetskontrol, se herom i afsnit 3.5.

Hvis den opgave, der udbydes, p.t. leveres af en af kommunens egne afdelinger og denne afdeling skal byde på den pågældende opgave i konkurrence med eksterne tilbudsgivere, skal det sikres, at den pågældende interne afdeling ikke tillige har ansvaret for udarbejdelsen af kravsspecifikationen – og vurderingen af de indkomne tilbud – på den opgave, der konkurreres om.

Det skal ud fra opgavens art, kompleksitet og størrelse vurderes, om der skal indhentes konsulentbistand til udarbejdelsen af kravsspecifikationen. Det skal her tillige vurderes, om konsulentfirmaet bliver inhabil i forhold til at byde på opgaven eller om dette ikke sker.

Den, der har ydet konsulentbistand på det pågældende udbudsområde, bør som udgangspunkt ikke afgive tilbud på den pågældende opgave. Der bør i rådgiveraftalen med vedkommende være taget højde herfor.

Såfremt det undtagelsesvist er ønskeligt, at konsulentfirmaet byder ind på opgaven, skal alle relevante oplysninger stilles til rådighed for de øvrige mulige tilbudsgivere i udbudsmaterialet, så det sikres, at konsulentfirmaet ikke har skaffet sig en utilbørlig konkurrencemæssig fordel ved at have bidraget til udbudsmaterialet.

Betingelser ved udbud

Udbudsbetingelserne skal afstemmes efter det konkrete udbuds art, kompleksitet og størrelse.

Generelt gælder, at kriteriet for valg af tilbud er "laveste pris" eller "økonomisk mest fordelagtige tilbud".

De delkriterier, der anvendes til at fastslå, hvilket tilbud der er det økonomisk mest fordelagtige, skal fremgå af udbudsbekendtgørelsen eller af udbudsbetingelserne og skal være anført i prioriteret og vægtet rækkefølge.

Delkriterierne skal være beskrevet så konkret, at der ikke er tvivl om, hvad der er indholdet af vurderingen, og de skal være egnede til at identificere det økonomisk mest fordelagtige bud, altså have en økonomisk konsekvens for det afgivne tilbud. Det skal tillige sikres, at delkriterierne ikke er identiske med de kriterier, der er lagt til grund for udvælgelsen af leverandørerne.

Som konsekvens heraf skal udbyder sørge for, at de oplysninger, der kræves om tilbudsgiverens løsningsforslag, er egnede til at vurdere delkriterierne på.

Forbehold til udbudsmaterialet skal prisfastsættes på korrekt vis og lægges til i den samlede vurdering. Det er indres her, at forbehold kan være af så væsentlig karakter, at tilbuddet skal erklæres for ikke-konditionsmæssigt.

Vurdering af det økonomisk mest fordelagtige tilbud kan eksempelvis se således ud:

Delkriterier	Forholdsmæssig betydning i vurderingen
Pris	x %
Kvalitet og service	x %
Fleksibilitet og fornyelse i opgaveløsningen	x %
Kvalitetssikring	x %
Miljøforhold	x %
Leveringssikkerhed	x %

I vurderingen af **pris** indgår dels prisen i relation til den tilbudte kvalitet, dels prisen i sammenhæng med nødvendige følgeomkostninger og i forhold til bevilling.

Vurderingen af kvalitet og service omfatter en vurdering af den tilbudte kvalitet i relation til de i udbudsmaterialet angivne krav til ydelserne (bilag 1), herunder en vurdering af, hvorvidt tilbudsgiver sandsynliggør at kunne levere den tilbudte kvalitet og service samt en vurdering af tilbudsgivers evne til at sikre en høj grad af brugertilfredshed og tilgængelighed.

I vurderingen af fleksibilitet og fornyelse i opgaveløsningen indgår en vurdering af tilbudsgivers demonstration af høj grad af fleksibilitet, fornyelse og udvikling i sin opgavetilgang.

I vurderingen af kvalitetssikringen indgår en vurdering af tilbudsgivers kvalitetssikringsforanstaltninger, herunder en vurdering af tilbudsgiver kvalitetssikringssystem og egenkontrolprocedurer.

Ved vurderingen af miljøforhold skal der tages hensyn til hvilket tilbud, der er mindst miljøbelastende og ressourceforbrugende ved levering, anvendelse, bortskaffelse og evt. genanvendelse.

I den samlede vurdering indgår:

- substitution
- ydre miljø
- arbejdsmiljøet
- ergonomiske konsekvenser
- miljøpolitik og -regnskab
- miljøcertificering
- miljømærkede produkter
- energiforbruget

Det skal sikres, at området kan leve op til: Kvalitet, troværdig mærkning, leverings sikkerhed, distribution, lagerforhold m.v.

I vurderingen af **leverings sikkerhed** indgår en vurdering af sikkerheden i tilbudsgivers opfyldelse af sine forpligtelser, herunder sikkerheden for ydelser til tiden samt leverings sikkerhed i relation til udveksling af informationer mellem Aalborg Kommune og tilbudsgiver.

Arbejdsklausul

Ved udbud af bygge- og anlægsarbejder samt tjenesteydelser i Aalborg Kommune, skal der som udgangspunkt indsættes klausuler i kontrakterne, hvorved entreprenøren/tjenesteyderen forpligter sig til at sikre sine medarbejdere på opgaven og eventuelle underentreprenørers medarbejdere løn- og arbejdsvilkår minimum svarende til de vilkår, som er gældende efter danske overenskomster på området.

Klausuler skal også indsættes som vilkår, når kommunen yder støtte til et arbejde i form af tilskud eller garanti og søges anvendt i fælleskommunale selskaber, hvor kommunen er repræsenteret.

For uddybning heraf henvises til bilag 5 om arbejdsklausul ved indhentning af tilbud på bygge- og anlægsopgaver og tjenesteydelser

Omkostningskalkulation ved kontrolbud

Kalkulationsgrundlag

Aalborg Kommune anvender som hovedregel ved enhver udarbejdelse af kontrolbud, interne bud, interne kalkulationer m.m. Indenrigs- og Sundhedsministeriets "Generelle retningslinier for omkostningskalkulationer", der er beskrevet i Budget- og regnskabssystem for kommuner kapitel 9.

Indenrigs- og Sundhedsministeriets generelle retningslinier for omkostningskalkulation er vedlagt som bilag 2.

Herudover suppleres med specifikke regler for regnskabsmæssige redegørelser, efterkalkulationer m.v., som eksempelvis Socialministeriets regler om omkostningskalkulationer i henhold til lov om frit valg af personlig og praktisk hjælp.

Eget bud, kontrolbud eller internt bud

Når en kommune udarbejder en beregning af, hvilke omkostninger kommunen selv kan udføre en given opgave til, benævnes dette bud: eget bud, kontrolbud eller internt bud.

Den mest anvendte betegnelse er "kontrolbud".

Denne betegnelse indikerer, at der er tale om en kontrol af, at kommunen ikke påtager sig en meromkostning i forhold til, hvad det hidtil har kostet kommunen at udføre opgaven.

Er det intentionen, at kommunen skal indregne en fremtidig effektivisering i beregningen, kunne beregningen måske mere retteligt kaldes "internt bud".

Der er i begge situationer tale om, at kommunen beregner egne omkostninger for udførelsen af opgaven, altså et "eget bud".

Begreberne bruges imidlertid i flæng, så det er vigtigt at gøre sig klart, i hvilken betydning den valgte beregning skal anvendes, uden hensyn til, hvilken betegnelse der konkret er brugt.

Det er Konkurrencestyrelsens holdning, at et kontrolbud ikke er et tilbud i udbudsretlig forstand, men blot en teknik til vurdering af, om det er hensigtsmæssigt at udlicitere den pågældende opgave.

Organisatoriske forhold

Når kommunens kontrolbud skal bruges til en sammenligning med en ekstern tilbudsgivers tilbud, er det vigtigt at sørge for, at buddene bliver afgivet på et ensartet grundlag, og at der ikke tages usaglige hensyn ved sammenligningen.

Der skal derfor foretages en ledelsesmæssig og regnskabsmæssig opdeling i funktionen som indkøber, altså ordregiver, og funktionen som udfører, altså tilbudsgiver, og således sikres, at alle relevante poster indgår i omkostningskalkulationen.

Kommunen skal herved sikre, at de samme medarbejdere ikke deltager i udarbejdelsen af kontrolbuddet og i den efterfølgende vurdering af buddene.

Samtidig anbefales det, at der – såfremt kommunen vælger fremover at udføre opgaven internt (in house) – udarbejdes en intern samarbejdsaftale om udførelsen af opgaven samt at der foretages en organisatorisk udskillelse af den vindende, interne enhed.

At den interne enhed via sin erfaring har et forudgående kendskab til løsningen af opgaverne og at dette kan komme den interne enhed til gavn ved afgivelse af budet, accepteres af konkurrencemyndighederne – på samme måde som hvis en ekstern leverandør tidligere har udført opgaven for kommunen – når det dog af ligebehandlingsmæssige hensyn forudsættes, at der loyalt er givet relevante oplysninger i udbudsmaterialet til brug for andre tilbudsgiveres afgivelse af tilbud.

Når der er tale om en sådan intern samarbejdsaftale, indgås den mellem to dele af samme enhed, en ledelse og en afdeling. Der er således ikke tale om en aftale / kontrakt i juridisk forstand, idet dette forudsætter to retligt adskilte enheder og en heraf følgende gensidigt bebyrdende kontrakt.

Efter udbudsreglerne kan ordregiver til enhver tid tage en udliciteret opgave hjem til fremtidig in house-erhvervelse. Herudover skal mulige forpligtelser i henhold til den indgåede aftale mellem ordregiver og den oprindelige leverandør naturligvis overholdes.

Indholdet i omkostningskalkulationen

Inden en omkostningskalkulation påbegyndes, er det vigtigt, at der er foretaget en afgrænsning af, for hvilken aktivitet omkostningerne ønskes opgjort. Ligeledes må det afklares, hvorvidt der er tale om omkostninger for en specifik enhed, en specifik ydelse, en mere generel type af ydelsen m.v.

Begrebsafklaring

I forbindelse med omkostningskalkulationer vil man jævnligt støde på begreberne *udgifter og omkostninger*. Det er væsentligt at gøre sig klart, at disse typisk vil være forskellige i det enkelte år.

De *udgifter*, der i det enkelte år optræder i budgettet / regnskabet, vedrører typisk lønninger, køb af varer og tjenester m.v. Således kan udgifterne både dække over køb af ydelser og produkter, der forbruges fuldt ud i det enkelte år, samt køb af ydelser og produkter, der forbruges over en årrække. Udgifterne kan derfor variere signifikant fra år til år og derfor ikke være en retvisende indikator for det enkelte års egentlige resourceforbrug, men vil derimod afspejle udgifterne til periodens anskaffelse af ressourcer.

Omkostningerne viser værdien af de ressourcer, der forbruges under produktionen af kommunale ydelser. For en given periode vil der således ikke nødvendigvis være sammenfald mellem omkostninger og udgifter, der er knyttet til perioden. De samlede omkostninger udgør en beregnet størrelse og er således ikke direkte konstaterbar. Omkostningsberegningen kan således indeholde kalkulatoriske poster, der ikke figurerer i kommunens budgetter / regnskaber.

Direkte omkostninger

Indledningsvis bør det bemærkes, at det ikke lader sig gøre at foretage en entydig afgrænsning af hhv. direkte og indirekte omkostninger. En direkte omkostning i en kommune kan godt være en indirekte omkostning hos en anden kommune, afhængigt af hvordan den enkelte kommune har indrettet sin virksomhed.

Når en omkostning direkte kan relateres til en given aktivitet, kaldes den en direkte omkostning. Der vil typisk være et tidsmæssigt sammenfald mellem de udgifter, der direkte kan henføres til aktiviteten, og den tilsvarende omkostning.

Der vil dog være en række anskaffelser, der ikke forbruges samtidig med afholdelsen af udgiften – dette kan f.eks. være køb af materialer der frekventeres lageret. Omkostningerne hertil vil ikke fremgå af årets budget.

Indirekte omkostninger

De indirekte omkostninger kan ikke direkte henføres til den pågældende aktivitet, men består af en række forskellige typer af omkostninger.

Bl.a. indgår en række indirekte omkostninger, som optræder som en udgift et andet sted i kommunens budget – der er typisk tale om fællesudgifter til f.eks. lokaler, administration m.v.

Desuden skal der medregnes en række omkostninger, som ikke nødvendigvis fremgår af det indeværende års budget – det være sig f.eks. omkostninger til afskrivninger på bygninger.

Endelig skal der indregnes omkostninger, som ikke kan aflæses af budgettet overhovedet – f.eks. forrentning af drifts- og anlægskapital.

Tidsmæssig placering af udgifter

Følgende opdeling kan anvendes for den tidsmæssige placering af udgifter set i f.h.t. forbruget af produktionsfaktorer:

- Udgifter, som afholdes i ét år, og hvor forbruget sker i samme år – f.eks. løn og varekøb
- Udgifter, som afholdes i ét år, men hvor forbruget sker i et tidligere eller senere år –
- - f.eks. materialer indkøbt til lager, som først forbruges i et senere år.

Som tidligere nævnt, vil der i nogle tilfælde være forskel på den tidsmæssige placering af omkostninger og udgifter, p.g.a. at hele ressourceforbruget ved produktionen af en given aktivitet ikke nødvendigvis finder samme år, som udgiften afholdes.

De omkostningsbegreber, der indgår i den samlede omkostningskalkulation, kan opgøres som følgende:

Direkte omkostninger, der er en udgift i kommunens budget i samme år
+ Direkte omkostninger, der er en udgift i kommunens budget i et andet år
+ Indirekte omkostninger, der er en udgift i kommunens budget i samme år
+ Indirekte omkostninger, der er en udgift i kommunens budget i et andet år
+ Indirekte omkostninger, der ikke figurerer i kommunens budget
= Samlede omkostninger

Følgeomkostninger

Følgeomkostninger opgøres på lige fod med øvrige omkostninger. Hvorvidt der i omkostningskalkulationen bør tages højde for dem, afhænger af kalkulationens formål. Det kan f.eks. være i tilfælde, hvor en opgave tænkes udført af en ekstern leverandør og hvor der kan være nogle omkostninger, der ikke falder bort, selvom opgaven ikke længere udføres i eget regi. Det kan være huslejeomkostninger, der ikke umiddelbart kan opsiges, lediggjorte maskiner, omskoling af medarbejdere m.v.

Desuden kan der være tilfælde, hvor der decideret opstår nye omkostninger for kommunen, selvom den ikke længere udfører opgaven selv. Som eksempel herpå kan nævnes meromkostninger til tilsyn og kontrol med den eksterne leverandør.

Moms

Også spørgsmål vedrørende moms skal behandles forskelligt afhængigt af de forskellige situationer, kalkulationen foretages i.

For yderligere detaljer, oplysninger, taleksempler m.m. henvises til Indenrigs- og Sundhedsministeriets generelle retningslinier, bilag 2.

Indenrigs- og sundhedsministeren fremsatte den 3. oktober 2007 et lovforslag, der bemyndiger ministeren til at fremsætte nærmere regler om kommuners beregning af omkostningerne ved kontrolbud. Vedtagelsen og udmøntningen af loven kan således medføre ændringer ift. det ovenstående.

Kvalitetsopfølgning

I alle udbud vil der være en beskrivelse af den kvalitet, som Aalborg Kommune ønsker, leverandøren skal levere.

Beskrivelsen vil være så operationel som muligt, så det bliver entydigt, om den aftalte kvalitet er leveret.

Der vil i alle udbud blive stillet krav om opfølgning på kvaliteten.

Kvalitetssikring

Kvalitetssikringen af opgaveløsningen på baggrund af et udbud kan ske i enhver form som findes hensigtsmæssig, for eksempel fysisk besigtigelse, telefoninterview eller spørgeskemaundersøgelse/brugerundersøgelser.

Kvalitetssikringen kan have flere dimensioner, som kravene i udbudsmaterialet skal afspejle:

1. Samarbejde mellem leverandøren og Aalborg Kommune centralt

Der vil, når det er hensigtsmæssigt i forhold til den udbudte opgaves størrelse og art, blive etableret en central intern funktion i Aalborg Kommune, som kan indgå i et ligeværdigt samarbejde med leverandøren.

Stor volumen (mængden af leveringsadresser og omsætningen) og/eller stor kompleksitet i opgaveløsninger, som enten vanskeliggør den enkelte enheds mulighed for at kunne foretage en kvalificeret kvalitetsopfølgning eller Aalborg Kommunes mulighed for et samlet overblik over kvaliteten i leverancen, vil trække i retningen af etablering af en central funktion til kvalitetsopfølgning.

Ligeledes vil udbud om leverancer til borgerne trække i retningen af etablering af en central funktion til kvalitetsopfølgning.

En central funktion vil være med til både at sikre, at Aalborg Kommune får leveret den aftalte kvalitet og, at sikre leverandøren mod krav fra de modtagende enheder, som ligger over det aftalte kvalitetsniveau.

Leverandøren vil være pligtig til at stille ressourcer til rådighed, for at der kan skabes en konstruktiv og kvalificeret dialog.

2. Samarbejde mellem leverandøren og de enkelte enheder (eller borgerne) som modtager varen/ydelsen i Aalborg Kommune decentralt

Afhængig af den udbudte opgave vil de enkelte enheder, som modtager varen/ydelsen, eventuelt kunne indgå i en professionel dialog.

Hvis den enkelte modtager kan foretage en kvalificeret kvalitetsopfølgning, vil der overfor leverandøren blive udpeget kontaktperson(er), som leverandøren skal samarbejde med.

3. Egenkontrol hos leverandøren

Det forventes, at leverandøren har et internt system til kvalitetssikring, således at leverancen lever op til de aftalte krav.

Herudover vil Aalborg Kommune stille krav om en løbende dokumentation for, at kontrollen foretages, og i hvilket omfang der er afvigelser fra det aftalte.

4. Ensidig kontrol foranlediget af Aalborg Kommune

Aalborg Kommune kan til enhver tid foranledige ensidig kontrol enten internt eller via 3. mand.

Kontrollen kan være uanmeldt.

Leverandøren er pligtig til at stille de for kontrollen nødvendige informationer til rådighed.

Tidsterminer

Der vil i udbuddet være krav om, hvilken frekvens og form kontrollerne minimum skal ske efter, samt hvorledes der rapporteres til Aalborg Kommune.

Misligholdelse

Misligholdelse søges primært løst/rettet straks i en konstruktiv dialog.

I øvrigt vil vilkår herfor være afhængig af det udbudtes art, og skal beskrives i udbuddet.

Procedure for beslutning om udbud

Overvejelser af, om en opgave skal i udbud, foretages enten af Byrådet eksempelvis i forbindelse med budgetforhandlingerne og med deraf følgende ændringer af servicestrategien som konsekvens eller af det pågældende fagudvalg i forbindelse med konkret opståede behov herfor.

Aalborg Kommunes sædvanlige kompetencefordelingsregler finder anvendelse ved beslutninger om udbudsannoncer, hvad udbudsmaterialet skal indeholde, hvorledes udbudsforretningen skal afsluttes m.m.

Ansvar for det enkelte udbud påhviler det fagudvalg, som udførelsen af den pågældende opgave hører under. Fagudvalget har ansvaret for, at den nødvendige faglige ekspertise inddrages, hvad enten der er tale om bistand fra interne fagfolk eller om ekstern konsulentbistand.

Berørte medarbejdere og samarbejdsudvalg inddrages så tidligt som muligt i såvel processen omkring nye tiltag som processen for det konkrete udbud.

Ved opgaver, der har større politisk betydning, hvor flere fagudvalg er involveret eller hvor beslutningerne har personalemæssige konsekvenser i form af personalereduktioner eller virksomhedsoverdragelse af medarbejdere, træffes de overordnede beslutninger af Byrådet.

I øvrigt sikrer det pågældende fagudvalg, at de sædvanlige regler for bevillingssager overholdes.

3.7 Medarbejderinddragelse

For at skabe grundlag for medinddragelse og engagement og for at forebygge usikkerhed og utryghed blandt Aalborg Kommunes medarbejdere i forbindelse med planer om udbud informeres og inddrages berørte medarbejdere og relevante samarbejdsudvalg umiddelbart efter, at planen om udbud er fostret.

Medarbejdernes engagement er en forudsætning for optimale opgaveløsninger og de direkte berørte medarbejdere og relevante samarbejdsudvalg vil derfor blive informeret og inddraget i beslutningerne, lige fra overvejelserne om udbud begynder, til en eventuel gennemførelse af udbuddet er fuldført.

Det er vigtigt, at berørte medarbejdere og relevante samarbejdsudvalgs synspunkter og forslag indgår i grundlaget for beslutningen om et eventuelt udbud.

På denne baggrund er der i marts 2001 i kommunens Hovedfællesudvalg, dvs. det øverste samarbejdsorgan mellem ledelse og medarbejdere, indgået "Aftale om inddragelse af medarbejderne ved udbud, licitationer m.v. i Aalborg Kommune". Aftalen er siden blevet ændret og godkendt i MT-HSU den 17. november 2006.

Aftalen findes i bilagene nedenfor.

Af aftalen fremgår, at sigtet med aftalen er at fastholde konkurrencedygtigheden og trygheden. De kommunale institutioner og enheder skal vedvarende være konkurrencedygtige, effektive, kvalitetsbevidste og leve op til de vedtagne politiske målsætninger for området.

Fortsat udvikling, fornyelse og hurtig omstilling er derfor en proces, alle skal tage aktiv del i, fordi det at udvikle de kommunale ydelser og arbejdspladser er en nødvendighed i en meget omskiftelig verden.

Grundholdningen er, at alle har et ansvar for, at de kommunale enheder drives ud fra disse overordnede målsætninger, således at de drives og udvikles på en måde, så de er fuldt på højde med - eller bedre end - andre virksomheder, der arbejder på samme område. I den forbindelse har alle, men specielt ledelsen, et særligt ansvar.

Aftalen har til formål at sikre tryghed for medarbejderne i kommunen i de situationer, hvor udbud/licitation af opgaver, der hidtidig har været kommunale, overvejes eller gennemføres. Der skal fra begge sider vises åbenhed og grundig information om de spørgsmål og krav, som undervejs dukker op i alle dele af et udbudsforløb. Det gælder også før og efter det tidspunkt, selve udbudet finder sted.

Det er derfor vigtigt, at medarbejderne, herunder tillidsrepræsentanter og samarbejdsudvalg vedvarende holdes løbende og grundigt orienteret, og at medarbejderne inddrages i henhold til gældende regler og aftaler herom.

Medarbejderne inddrages i mindre omfang i tilfælde, hvor en kommunal afdeling p.t. udfører den udbudte opgave selv, da det skal sikres, at alle tilbudsgiverne behandles efter principperne: ligebehandling og gennemsigtighed.

Dette indebærer, at den interne afdeling ikke må have kontrol over beslutningsprocessen, specielt udarbejdelsen af udbudsmaterialet og vurderingen af de indkomne tilbud.

Ligeledes skal samtidigheden sikres, således at den interne afdeling ikke får grundlæggende oplysninger før de eksterne tilbudsgivere.

Når disse forhold tages i betragtning skal medarbejderne stadig inddrages mest muligt og tidligst muligt.

Mere detaljerede oplysninger om, hvornår i processen medarbejderne skal inddrages, fremgår af bilagene nedenfor under "Aftale om inddragelse af medarbejderne ved udbud m.m."

Sociale klausuler

Baggrunden for anvendelsen af sociale klausuler er, at arbejdet for de fleste er en vigtig del af selvopfattelsen. Gennem arbejdet forsørger man sig selv og bidrager til samfundets opretholdelse.

Det er derfor vigtigt, at der ikke sker en opdeling af borgerne, hvor der er en stor gruppe, der står uden for fællesskabet og oplever, at der ikke er brug for dem. Det kan være borgere, der på grund af langvarig sygdom er i fare for at miste kontakten til arbejdsmarkedet, borgere, der ikke længere har den fulde arbejdsevne eller borgere med lang ledighed bag sig.

For virksomhederne er det vigtigt at kunne fastholde en god medarbejderskare og have en bred rekrutteringsflade af nye medarbejdere.

Et lavt sygefravær på virksomheden er både en økonomisk og personalemæssig gevinst for den enkelte virksomhed.

Indarbejdelse af sociale klausuler i Aalborg Kommunes udbudspolitik er med til at synliggøre, at Aalborg Kommune ønsker at samarbejde med virksomheder, der udviser social ansvarlighed.

Social ansvarlighed udvises bl.a. ved at have en syge- og fraværspolitik, der modvirker udstødning fra arbejdsmarkedet, samt ved at medvirke til at opkvalificere svage ledige og give borgere, der ikke længere har den fulde arbejdsevne, mulighed for et aktivt arbejdsliv.

Sociale klausuler må som udgangspunkt ikke anvendes som udvælgelseskriterium eller som tildelingskriterium, idet de ikke må anvendes som konkurrenceparameter.

Da social ansvarlighed er afhængig af den nationale lovgivning på området, må sociale klausuler kun anvendes som et vilkår i den kontrakt, der indgås, for så vidt angår den opgave, der er udbudt – dvs. ikke for hele leverandørens virksomhed som sådan – og alene for opgaver, der kun kan løses her i landet.

Sociale klausuler kan således set alene anvendes ved tjenesteydelser, der udføres på stedet for leveringen.

Den eneste undtagelse hertil er p.t. et krav om forbud mod børnearbejde, idet et sådant forbud er vedtaget i alle EU-landene.

Med disse begrænsninger kan sociale klausuler som udgangspunkt tænkes anvendt i tre forskellige sammenhænge:

1. Som minimum skal Aalborg Kommune give en orientering om kommunens ønsker i den anledning.

I udbudsmaterialet vedlægges i disse situationer altid en orientering og en tilhørende pjece, hvori der er en beskrivelse af Aalborg Kommunes muligheder for at samarbejde med virksomhederne om det rummelige arbejdsmarked samt Aalborg Kommunes forventninger til en socialt ansvarlig arbejdsplads.

2. Ved længerevarende opgaver vil det typisk være relevant at stille krav til virksomheden om at redegøre for deres politikker indenfor de områder, de sociale klausuler kan tænkes anvendt, det vil sige:
 - a. Forebyggelse af sygdom eller nedslidning.
 - b. Fastholdelse med hensyn til sygefravær og udsatte medarbejdere
 - c. Integration

Leverandøren bedes i disse situationer redegøre for evnen til at ansætte personer, der har behov for opkvalificering eller har varig nedsættelse af arbejdsevnen. Hvor der er tale om en længerevarende opgavevaretagelse med behov for udvikling af samarbejdet, vil det typisk være relevant, at der i forlængelse af krav om redegørelsen for virksomhedens politik på området stilles krav om indgåelse af en aftale om socialt partnerskab, baseret på frivillighed om indholdet.

3. På områder, hvor kommunen efterspørger en længerevarende ydelse og hvor kravene til den sociale ansvarlighed kan præciseres tydeligt, kan der stilles specifikke krav til den udførende virksomhed på alle tre ovenfor nævnte områder og disse krav følges op med udarbejdelse af en aftale om socialt partnerskab mellem kommunen og leverandøren på de tre ovenfor nævnte områder.

Se mere i bilagene.

Virksomhedsoverdragelse af medarbejdere

Lov om lønmodtagernes retsstilling ved virksomhedsoverdragelse lovbekendtgørelse nr. 710 af 20. august 2002 med eventuelle senere ændringer finder anvendelse i videst muligt omfang, når kommunen overdrager arbejdsopgaver, der er omfattet af loven.

Det skal i den enkelte situation vurderes, om medarbejderne skal være beskyttet efter loven dvs. i den relevante indeværende overenskomstperiode eller om beskyttelsen skal vare i kontraktsperioden.

Se hertil bilag 3 "Aftale om inddragelse af medarbejderne ved udbud m.m."

Om kommunen er forpligtet overfor medarbejderne i tilfælde af genudbud, dvs. om medarbejdere, der er overdraget til én leverandør, skal videreoverdrages til den nye leverandør, når arbejdet overdrages til den nye leverandør, der vinder udbud nummer to, afhænger af de konkrete omstændigheder, med skelen til de kutymer, der gælder for det pågældende fagområde.

Særligt skal det have for øje, at virksomhedsoverdragelseslovens hovedområde er den situation, hvor en samlet økonomisk enhed overdrages og efter overdragelsen beholder sin identitet. Overdragelse af enkeltstående opgaver har ikke denne karakter af enhed og medfører derfor ikke i henhold til loven pligt eller ret til overdragelse af de implicerede medarbejdere.

Dette gælder tilsvarende, hvor opgaven tages tilbage i kommunen. Da finder loven igen anvendelse, såfremt udførelsen af opgaven er organiseret som en økonomisk enhed og denne enhed bevarer sin identitet efter overdragelsen. I så fald gælder beskyttelsen de medarbejdere, der på tidspunktet for tilbagetagelsen er beskæftiget med den pågældende opgave, altså ikke nødvendigvis de kommunale medarbejdere som i sin tid blev overdraget til den private virksomhed.

Indkøbspolitik

En del af kommunens udbudspolitik er beskrevet i den vedtagne politik for indkøb af varer og standardtjenesteydelser.

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,
- via en koordinering at sikre, at kommunale indkøb af varer og tjenesteydelser sker efter saglige og forretningsmæssige vurderinger og i overensstemmelse med gældende retningslinier.

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

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

Produkter fra miljøcertificerede virksomheder skal prioriteres, ligesom genbrugsprodukter og miljørigtige produkter skal anvendes, hvor det er teknisk, kvalitetsmæssigt og økonomisk muligt.

Elektroniske indkøb udbygges i Aalborg Kommune. E-handel er bygget op med en weborienteret brugergrænseflade.

Nuværende leverandører kommer efter aftale løbende med på e-handel, samtidig med at kravene vedrørende e-handel indgår.

Se mere i bilagene om Aalborg Kommunes indkøbspolitik.

3 Annonceringspligt

Den 10. maj 2007 vedtog Folketinget ved lov nr. 572 af 6. juni 2006, at indkøb i den offentlige sektor skal annonceres. Reglerne er indarbejdet i den tilbudslov, der tidligere kun omhandlede udbud og licitationer på bygge- og anlægsområdet. Disse regler gælder stadig for bygge- og anlægsarbejder.

Hensigten med lovændringen er at sikre mere konkurrence om offentlige ydelser.

Lovændringen medfører, at kommunerne med virkning fra d. 1. juli 2007 har pligt til at annoncere forud for indhentning af tilbud på køb af alle vare- og tjenesteydelser, der overstiger 500.000 kr., og som ikke er omfattet af krav om EU-udbud. Undtaget er dog kontrakter på forsyningsområdet.

Hovedreglen er, at alle tjenesteydelser er annonceringspligtige. Der skelnes således ikke mellem udbudsdirektivets bilag II A- og B-ydelser.

Bilag II B-ydelser omfatter alle de ydelser, der ikke er omfattet af bilag II A, bl.a. kontrakter på social- og sundhedsområdet, herunder de selvejende institutioner.

Annonceringspligten ændrer ikke på kravene i EU's udbudsdirektiv. Bilag II A-ydelser, der overskrider EU's tærskelværdi er fortsat omfattet af en række yderligere procedurekrav.

Bilag II B-ydelser (dvs. alle andre tjenesteydelser end de, som er nævnt i bilag IIA), så som social- og sundhedsydelser, kantinedrift og juridiske tjenesteydelser mv., er dermed også omfattet af annonceringspligten.

Annonceringspligten omfatter som nævnt også de aftaler på social- og sundhedsområdet, som kommunen indgår med eksterne parter. KL har overfor Konkurrencestyrelsen påpeget det uhensigtsmæssige i, at kommunerne evt. skal annoncere opgaver ved fx ændring af eksisterende driftsoverenskomster. Hvis det er tilfældet, vurderes det at undergrave fleksibiliteten i samarbejdet med de selvejende institutioner, herunder samarbejdet om modernisering af plejehjem til plejecentre.

Konkurrencestyrelsen arbejder på en afklaring af, hvordan kommunerne skal forholde sig til annoncering af bilag II B-ydelser, herunder hvorledes annonceringspligten skal håndteres i forbindelse med driftsoverenskomster. Ligeledes arbejdes der på en afklaring af, hvordan kommunerne skal forholde sig fx ifm. anbringelser.

Annonceringspligten indebærer, at der skal indrykkes annonce i pressen eller et elektronisk medie (fx www.udbudsavisen.dk), og annoncen skal fortælle:

- hvad der ønskes bud på
- hvem man skal henvende sig til i kommunen for yderligere oplysninger
- hvornår der er frist for indgivelse af bud eller anmodning om deltagelse
- til hvilken adresse tilbud eller anmodning om deltagelse skal sendes
- hvilke kriterier der anvendes ved tildeling af opgaven.

Udbyder kan vælge at benytte de tildelingskriterier, der kendes fra udbudsdirektivet, dvs. "laveste pris" eller det økonomisk mest fordelagtige tilbud", men er ikke forpligtiget hertil.

Det er ikke et krav, at en leverandør skal kunne byde direkte på opgaven på baggrund af de oplysninger, der fremgår af annoncen. Der kan således udarbejdes supplerende materiale mv.

Samtidig er der ingen krav til proceduren for aftaleindgåelse. Modsat udbudsdirektivet hindrer annonceringspligten ikke, at der kan indgås aftaler gennem forhandling. Udbyder kan derfor vælge at forhandle sig frem til en kontrakt. Proceduren skal blot – sådan som det hele tiden har været tilfældet – overholde de generelle principper om gennemsigtighed, ligebehandling og proportionalitet.

Konkurrencestyrelsen har i juni 2007 udarbejdet en vejledning 'Annonceringspligt – og hvad så nu?', der kan findes på styrelsens hjemmeside; www.ks.dk

Afslutning og vedtagelse

Udbudspolitikken er (som en del af servicestrategien) vedtaget af byrådet den 10. december 2007.

Bilag 1

Indkøbspolitik for Aalborg Kommune

Indkøbspolitik for Aalborg Kommune



AALBORG
KOMMUNE.DK



541 777



AALBORG KOMMUNE
Forsyningsvirksomhederne

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. Indkøbspolitikken 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. Indkøbspolitikken 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 restordre 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.

Opgavefor-deling

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.

Leverandør-hæftelser

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, produktsammen sætning 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
FORSYN NGSV RKSOM EDERNE

Bilag 2

Link til:

Indenrigs- og Sundhedsministeriets generelle retningslinier for omkostningskalkulation - kap. 9 i Budget- og Regnskabssystem for kommuner (udgør i alt 25 sider):

<http://www.budregn.im.dk/im/site.aspx?p=109>

Bilag 3

Aftale om inddragelse af medarbejderne ved udbud, licitationer mv. i Aalborg Kommune

AALBORG KOMMUNE

Borgmesterens Forvaltning

6. marts 2001.

Godkendt med ændringer i MT-HSU den 17. november 2006

1. Hvad omfatter denne aftale - og hvad omfatter den ikke?

Aftalen er fælles for hele kommunen og aftalt i Fællesudvalget.

Den beskriver - med særligt hensyn til de personalemæssige spørgsmål - de emner, der skal inddrages ved udbuds- og licitationsforløb mv, der finder sted i de enkelte forvaltninger eller institutioner i kommunen, samt processen forud for og undervejs i udbudsforløbet.

Den fælles personalepolitik i kommunen og dét værdigrundlag om synlighed, åbenhed, miljøbevidsthed og konkurrencedygtighed, der udtrykkes heri, er styrende for den måde, de personalemæssige spørgsmål inddrages i denne aftale.

Aftalen indeholder ikke detaljerede retningslinier om alle de spørgsmål og emner, der kan opstå i udbuds- eller licitationsprojekter.

Aftalen indeholder principper og krav:

1.1 Principper

De grundlæggende holdninger, principper og værdier, der er enighed om skal respekteres, og som er bindende ved udbud, licitationer og kontrolbud af nye opgaver af et vist omfang, hvor opgaverne har været løst kommunalt, og hvor resultatet kan blive, at opgaverne permanent løses af eksterne leverandører, og hvor det kan føre til overdragelse af personale i henhold til virksomhedsoverdragelsesloven¹.

Det samme gælder etablering af resultatcentre, andre former for selskabsdannelser eller nye styreformer som kontraktstyring, hvor medarbejdernes arbejdsforhold vil blive afgørende ændret.

I denne aftale benyttes generelt udtrykket "udbud" eller "licitation", men aftalen gælder alle de situationer, der er nævnt ovenfor.

¹⁾ Aftalen gælder ikke, når det drejer sig om, at der løbende købes ydelser eksternt f. eks. p.g.a. midlertidigt tidspres, eller ydelser, som hidtil helt eller delvist har været leveret af eksterne virksomheder.

1.2 Krav

En beskrivelse af de **krav**, der i denne forbindelse stilles i forbindelse med

- a) beslutningsgrundlaget for udbudet,
- b) den politiske beslutning om udbudet,
- c) udbudsmaterialet og den måde udbudsprocessen skal forløbe i kommunen samt
- d) forløbet internt i kommunen efter at valget af tilbudsgiver/leverandør/udfører er truffet.

Denne opdeling under pkt. a-d følges også nedenfor i afsnit 4.

I aftalen kan **ikke** findes retningslinier for **hvilke** opgavetyper, områder eller sektorer i kommunen, der skal – eller ikke skal i udbud.

Aftalen er derfor ikke en udbuds- eller licitationspolitik.

I aftalen beskrives den adfærd og de processer, der følges ved udbud mv., både i de situationer, hvor den politiske eller den administrative ledelse har truffet beslutning om, at et opgaveområde skal i udbud – som de situationer, hvor et udbud overvejes, men hvor beslutningen ikke er truffet. Jfr. Afsnit 4 a) og 4 b).

2. Nuværende lovgivning og aftaler om udbud og licitationer

Aalborg Kommunes aftale om medarbejdernes inddragelse ved udbud og licitationer bygger på den aktuelle lovgivning samt de nuværende og senere indgåede forhandlingaftaler og protokollater på området.

De vigtigste af disse er pt.:

- Lov om virksomhedsoverdragelse,
- Den kommunale Styrelseslov,
- Lov om kommuners og amtskommuners udførelse af opgaver for andre offentlige myndigheder,
- Protokollat om medarbejderes inddragelse og medvirken ved omstilling, udbud og udlicitering,
- Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg og
- Rammeaftale om medbestemmelse og medindflydelse.

Herudover er bl.a. den lokalt vedtagne fælles personalepolitik i Aalborg Kommune samt personaletilpassningsaftalen 2000 med evt. senere ændringer vigtige, når aftalen skal fortolkes.

3. Formålet med aftalen er at fastholde konkurrencedygtigheden og trygheden

Parterne er enige om, at de kommunale institutioner og enheder vedvarende skal være konkurrencedygtige, effektive, kvalitetsbevidste og leve op til de vedtagne politiske målsætninger for området.

Fortsat udvikling, fornyelse og hurtig omstilling er derfor en proces, alle tager aktiv del i, fordi det at udvikle de kommunale ydelser og arbejdspladser er en nødvendighed i en meget omskiftelig verden.

Grundholdningen er, at alle har et ansvar for, at de kommunale enheder drives ud fra disse overordnede målsætninger, således at de drives og udvikles på en måde, så de er er fuldt på højde med - eller bedre end - andre virksomheder, der arbejder på samme område. I den forbindelse har alle, men specielt ledelsen et særligt ansvar.

Aftalen har til formål at sikre tryghed for medarbejderne i kommunen i de situationer, hvor udbud/licitation af opgaver, der hidtidig har været kommunale, overvejes eller gennemføres. Der skal fra begge sider vises åbenhed og grundig information om de spørgsmål og krav, som undervejs dukker op i alle dele af et udbudsforløb. Det gælder også før og efter det tidspunkt, selve udbudet finder sted.

Det er derfor vigtigt, at medarbejderne, herunder tillidsrepræsentanter og samarbejdsudvalg vedvarende holdes løbende og grundigt orienteret, og at medarbejderne inddrages.

Parterne er enige om, at det er afgørende for bevarelsen af konkurrencedygtigheden, at tidsforløbet i forbindelse med udbud gøres så kort så muligt.

4. Faserne i en udbudsforretning i Aalborg Kommune

En udbudsforretning eller en planlagt licitation forløber typisk i et forløb, hvor medarbejdernes synspunkter inddrages i alle faser:

a) Den indledende afklaring og analyse af opgaveområdets fremtid, hvor der overvejes udbud eller licitation

1. Berørte medarbejdere, tillidsrepræsentanter og det/de berørte samarbejdsudvalg skal så tidligt som muligt orienteres om og inddrages i de overvejelser, som ledelsen gør sig om områdets fremtid (eller dele heraf), om mulige omstillinger og specielt om licitation eller udbud hører til blandt de muligheder, der overvejes.
2. Dette forberedende arbejde skal være grundigt, herunder skal der ske en drøftelse af konsekvenserne for personalets fremtid i eller uden for organisationen, samt af de ændringer i arbejdsopgaverne, som påregnes. Fordele og ulemper ved den hidtidige udvikling og organisation, vurdering af de nuværende opgaver og delopgaver og disses samlede omkostninger, herunder organisationens "konkurrencesituation" i forhold til omgivelserne, samarbejdspartnere, kunder og eventuelle konkurrerende virksomheder skal belyses, og der skal ske en drøftelse af flere alternativer.

Vurdering af kvalifikationskrav og medarbejdernes uddannelsesbehov i fremtiden hører også til de spørgsmål, der skal diskuteres.

Aftalen forudsætter, at de nødvendige oplysninger fremskaffes, og at der i samarbejde med medarbejderne udarbejdes det materiale, der måtte være behov for.

3. Der skal specielt ske en drøftelse af det økonomiske grundlag og de øvrige forudsætninger, som projektet hviler på.

En tidsplan for det samlede forløb før - og efter udbudsforretningen skal også udarbejdes.

4. Ledelsen sikrer, at der til dette arbejde afsættes de fornødne ressourcer.
5. I det omfang medarbejderne og/eller tillidsrepræsentanterne konstaterer behov for særlig ekspertbistand i forbindelse med ovenstående, bør det stilles til rådighed.

b) Den politiske beslutning om udbud eller licitation

Medarbejderne skal i god tid forinden orienteres om, hvad den endelige indstilling om udbudet går ud på, og der skal finde en drøftelse sted i de berørte samarbejdsudvalg, såvel lokal- som hovedsamarbejdsudvalg/centraludvalg.

Det lægges vægt på, at sagen forinden den politiske beslutning finder sted, er belyst på en tilstrækkelig og grundig måde, samt at medarbejdernes synspunkter og forslag fremgår af den indstilling, som politikerne træffer deres beslutning ud fra.

Såfremt indstillingen betyder, at den nuværende interne organisation skal ændres - f. eks. i en bestillerfunktion og en udfører-funktion, skal dette fremgå af indstillingen. Det samme gælder, hvis der skal arbejdes videre med en særlig form for udbud, f. eks. kontroludbud eller begrænset udbud. Det skal af indstillingen tydeligt fremgå, på hvilken måde det nuværende personale berøres af beslutningen, og hvilke planer kommunen har i den forbindelse.

“Kontrolbud”, dvs. kommunens eget bud eller internt bud, hører til de muligheder, som altid skal drøftes.

Såfremt et udbudsforløb starter på den måde, at der først politisk træffes en principbeslutning herom - og hvor det detaljerede udbudsmateriale derfor udarbejdes senere, ligesom analysearbejdet beskrevet under 4a) ovenfor derfor også foregår efterfølgende - inddrages medarbejderne som beskrevet i dette afsnit.

c) Krav til udbudsmaterialet og udbudsprocessen, efter at beslutningen om udbud er truffet

Udbudsmaterialet skal med baggrund i de forhold, der er nævnt ovenfor specielt indeholde en beskrivelse af de personale- og arbejdsmæssige konsekvenser i udbudet:

- Hvilke mere præcise arbejdsområder, arbejdsopgaver - eller dele heraf - sendes i udbud?
- Hvilke vilkår og betingelser vil kommunen i denne forbindelse stille til leverandøren, hvad angår
 1. Arbejds miljøforhold?
 2. Personale- og uddannelsespolitik?
 3. Socialt ansvar - eller krav til ansættelse af ledige?
 4. Løn- og ansættelsesforhold for personalet - og personaleadministrative forhold iøvrigt ?
 5. Aftaler mellem faglige organisationer og arbejdsgiverorganisation?
 6. Særlige miljøkrav iøvrigt?
 7. Kvalitetskrav og kvalitetsmål af mere faglig karakter for ydelserne?
 8. Servicekrav iøvrigt til leverandøren vedr. f. eks. kontakt til kunden/borgeren?
 9. Prisen på ydelsen?
 10. Leveringssikkerhed og leverandørsoliditet på lang sigt?

Det tilstræbes, at det af udbudsmaterialet fremgår, hvilken betydning kommunen tillægger disse forhold, således at udbudsvilkårene for alle forholds vedkommende kan sammenlignes med de nuværende forhold.

- I hvilket omfang - og på hvilke vilkår sker overdragelse af nuværende medarbejdere i kommunen til leverandør?
- I hvilket omfang kan kommunens nuværende afdelinger deltage i udbudsforretningen?
- I hvilke situationer vil genudbud finde sted?
- Efter hvilke beskrevne kriterier vil tilbudene alt i alt blive vurderet?

Parterne er enige om, at “bedst og billigst” ikke er en tilstrækkelig fyldestgørende beskrivelse af de kriterier, der vil blive lagt vægt på.

Fællesudvalget (HFU) har som udgangspunkt, at aktuelle løn- og ansættelsesvilkår gælder i 1. kontraktperiode, men det er op til det enkelte hovedsamarbejdsudvalg at tage konkret stilling til periodens længde ved hvert enkelt udbud.

Medarbejderne (tillidsrepræsentanter og samarbejdsudvalg) skal have en orientering om disse forhold i udbudsmaterialet, inden det udsendes og have mulighed for at kommentere det, dog under hensyntagen til de specielle konkurrencemæssige forhold, der følger i den situation, hvor arbejdsstedet byder selv.

d) Forløbet internt i kommunen - efter at tilbudsgiver/leverandør er valgt

Såsnart tilbudsgiver - hvadenten denne er ekstern eller intern - er valgt, orienteres såvel de medarbejdere, der "overdrages" ny leverandør som de medarbejdere, som ikke overdrages.

Der skal optages forhandlinger med de forhandlingsberettigede organisationer om vilkårene for de medarbejdere, der ikke ønsker at blive overdraget og om vilkårene for de medarbejdere, der er omfattet af udbudsmaterialet. Forhandlingsspørgsmålene kan også f.eks. dreje sig om overgangsordninger, uddannelsesaftaler, eventuelle fratrædelsesordninger eller forhold vedr. tjenestemænd.

De berørte medarbejdere holdes løbende orienteret om de aftaler, der indgås og konsekvenserne af dem.

Der aftales hurtigst muligt efter beslutningen om udbud en tids- og handlingsplan for en evt. virksomheds-overdragelse.

Bilag 4

Anvendelse af sociale klausuler ved udbud m.v.

1. Indledning	64
2. Formålet med sociale klausuler	64
3. Aftaleformer.....	64
4. Formen på sociale klausuler.....	65
4.1. Pjece	66
4.2. Udvælgelse af firma (udelukkelses- / udvælgelseskriterium).....	66
4.3. Valg af tilbud (tildelingskriterium).....	67
4.4. Kontraktvilkår	67
4.5. Virksomhedsoverdragelse	68
5. Indholdet af krav	68
Model A	69
Model B	69
Model C	70
Model D.....	70
6. Omfanget af anvendelse af sociale klausuler	71
Model A	71
Model A kombineret med valg mellem model B, C og D	71
7. Opfølgning	72
Bilag: Prototype.....	73

1. Indledning

Byrådet vedtog den 11.02.2002 en lokal politik og handlingsplan for det rummelige arbejdsmarked i Aalborg Kommune.

Handlingsplanen indeholder blandt andet, at der skal udarbejdes et regelsæt for brug af sociale klausuler baseret på frivillighed i Aalborg Kommunes udbudspolitik.

2. Formålet med sociale klausuler

Arbejdet er for de fleste en vigtig del af selvopfattelsen. Gennem arbejdet forsørger man sig selv og bidrager til samfundets opretholdelse.

Det er derfor vigtigt, at vi ikke får en opdeling af borgerne, hvor der er en stor gruppe, der står uden for fællesskabet og oplever, at der ikke er brug for dem. Det kan være borgere, der på grund af langvarig sygdom er i fare for at miste kontakten til arbejdsmarkedet, borgere, der ikke længere har den fulde arbejdsevne eller borgere med lang ledighed bag sig.

For virksomhederne er det vigtigt at kunne fastholde en god medarbejderskare og have en bred rekrutteringsflade af nye medarbejdere.

Et lavt sygefravær på virksomheden er både en økonomisk og personalemæssig gevinst for den enkelte virksomhed.

Faldende ungdomsårgange vil skabe behov for en bredere rekruttering af arbejdskraft. Der vil derfor være brug for alle, der har arbejdskraft at tilbyde.

Indarbejdelse af social klausuler i Aalborg Kommunes udbudspolitik er med til at synliggøre, at Aalborg Kommune ønsker at samarbejde med virksomheder, der udviser social ansvarlighed.

Social ansvarlighed udvises bl.a. ved at have en syge- og fraværspolitik, der modvirker udstødning fra arbejdsmarkedet samt ved at medvirke til at opkvalificere svage ledige og give borgere, der ikke længere har den fulde arbejdsevne mulighed for et aktivt arbejdsliv.

3. Aftaleformer

Sociale klausuler kan anvendes, uanset om opgaven skal i udbud efter EU's udbudsregler eller om aftalen indgås på anden baggrund.

Der må ikke i nogen af situationerne diskrimineres på grund af nationalitet og de potentielle leverandører skal behandles lige og ud fra saglige overvejelser.

Et krav om sociale klausuler må ikke virke konkurrencebegrænsende. Det er derfor typisk en forudsætning, at ydelsen produceres og forbruges på samme sted, således at leverandøren ikke pålægges krav på leveringsstedet, der er i strid med de regler, der måtte gælde på produktionsstedet.

Hovedområdet for anvendelsen af sociale klausuler er derfor **arbejdsaftaler**, dvs. aftaler om:

- Udførelse af **tjenesteydelser**
- **Bygge- og anlægsopgaver**

der kun kan udføres på leveringsstedet.

Hvad angår **indkøb af varer**, kan sådanne som hovedregel produceres i udlandet. Der skal således tages højde for, at der ikke må diskrimineres pga. nationalitet. Der kan derfor som udgangspunkt ikke kræves sociale klausuler overholdt på området for vareindkøb.

Kun på områder, hvor der allerede er regler, der gælder for alle parter uanset nationalitet o. lign., kan der stilles sociale krav, eksempelvis forbud mod børnearbejde.

Under alle omstændigheder må kravene alene **rette sig mod de ydelser, der konkret udbydes**, og kravenes **omfang skal passe** til den udbudte opgaves størrelse, uanset om der er tale om EU-udbud eller ej.

4. Formen på sociale klausuler

Det juridiske udgangspunkt for sociale klausuler set i forhold til opgaver, der er undergivet EU's udbudsdirrektiver, er EU-Kommissionens Grøn bog fra 1996. Heraf fremgår det, at udgangspunktet er meget restriktivt, således at varetagelse af sociale hensyn må ikke bruges som konkurrenceparameter, men alene som kontraktvilkår.

Med tiden er der ved at blive blødt op på dette udgangspunkt – på samme måde som vi har set det med krav til miljøvenlige produkter og metoder – men der er endnu ikke praksis for at tillade, at hverken virksomhederne eller tilbuddene bliver vurderet på, hvem eller hvilket der er bedst på det sociale område.

Det skal understreges, at de grundlæggende EU-principper også gælder for anden tilbudsindhentning end EU-udbud.

Der kan overvejes forskellige former for sociale klausuler, gradueret efter graden af frihed for leverandøren til at vælge om kravet skal følges eller ej:

4.1. Pjece

Hensigtserklæring fra kommunen til samarbejdspartnere i form af oplysninger på nettet og en orientering med tilhørende pjece til uddeling.

Målgruppen er alle virksomheder, enkeltpersoner m.v., der er eller vil blive leverandør til kommunen såvel af varer og tjenesteydelser som af bygge- og anlægsarbejder.

Pjecen sendes til de pågældende sammen med udbudsbreve, prækvalifikationsmateriale, rekvisitioner, engangsaftaler m.m. og giver oplysninger om, hvilken politik kommunen gerne ser praktiseret hos en samarbejdspartner, uanset omfanget af samarbejdet. Pjecen giver oplysninger om, hvilke muligheder der er for samarbejde med Aalborg Kommune om udvikling af det rummelige arbejdsmarked og understøtter givne krav til den enkelte leverandør.

Fremsendelsen skal ske ved enhver aftale, uanset om vedkommende har samarbejdet med kommunen før. Der kan dog tages hensyn til, hvor ofte den enkelte samarbejder med kommunen.

4.2. Udvælgelse af firma (udelukkelses- / udvælgelseskriterium).

Uanset om en fremtidig leverandør skal vælges ved offentlig- eller begrænset udbud/-licitation, underhåndsbud eller lignende skal der tages hensyn til hvilken virksomhed der konkret er tale om. Efter EU's udbudsregler, der også ligger bag tilbudsloven på bygge- og anlægsområdet, er der bestemte kvalifikationer af finansiell, økonomisk, faglig og teknisk karakter, der må tages hensyn til.

Det skal vurderes om virksomheden har en størrelse og en kapacitet til at udføre det pågældende stykke arbejde.

Virksomheden skal have den fornødne soliditet til, at kommunen vil overlade en opgave til vedkommende. Og det skal vurderes, hvorvidt virksomheden har den fornødne faglige og tekniske ekspertise til at løfte opgaven eller ej.

Krav om social ansvarlighed er ikke direkte nævnt blandt de faktorer, der er brugbare til udvælgelsen af gruppen af relevante leverandører. Det er tværtimod EU-Kommissionens udgangspunkt, at social ansvarlighed ikke må anvendes som et udvælgelseskriterium.

Til gengæld kan sociale aspekter indeholdes i de tekniske specifikationer af kontraktgenstanden og som en del af den tekniske formåen, som leverandøren beviseligt har levet op til tidligere og skal kunne leve op til fremover.

En virksomhed, der overtræder lovgivning, der tager sigte på at fremme sociale hensigter, kan endvidere udelukkes fra at deltage i en udbudsforretning, såfremt det vil være relevant at rejse tvivl om vedkommendes faglige hæderlighed eller der kan være grundlag for at fastslå, at virksomheden har begået en alvorlig

faglig fejl. Der vil her være tale om, at virksomheden kan udelukkes fra prækvalifikation, altså et udelukkelseskriterium.

Den sociale ansvarlighed **kan** således **bruges til at udelukke** leverandører, som ikke tidligere har overholdt den standard i ansvarligheden som kræves i lovgivningen eller som kontraktvilkår eller som ikke tilkendegiver fremover at ville overholde den.

4.3. Valg af tilbud (tildelingskriterium)

En ordre kan enten gives til den tilbudsgiver, der giver det laveste bud, hvor prisen alene således er afgørende, eller til den, der giver det økonomisk mest fordelagtige bud, altså en situation, hvor der også kan tages hensyn til andre forhold end prisen.

Disse andre forhold skal således have til formål og være egnede til at identificere det økonomisk mest fordelagtige bud. Der skal med andre ord være en økonomisk konsekvens af, i hvilken grad forholdet opfyldes, og der skal i tilbuddet være givet oplysninger, der kan vurderes på.

Et kriterium fra udvælgelsen af leverandørerne må under ingen omstændigheder genbruges til valget af tilbud. Ved udvælgelsen vurderes firmaets egnethed som leverandør og firmaet må ikke senere revurderes på samme grundlag. Ved tildelingen findes vinderen af den konkrete tilbudskonkurrence. De forhold, firmaet blev vurderet på, må ikke bruges igen og ville i øvrigt være uegnede til at identificere det konkrete bedste bud efter. Ved tildelingen er det tilbuddenes kvalitet, der vurderes, ikke leverandørernes.

Det er efter EU-Kommissionens fortolkning af EU-direktiverne ikke i overensstemmelse med reglerne at anvende sociale aspekter som et konkurrenceparameter.

Krav om social ansvarlighed er derfor ikke umiddelbart blandt de brugbare kriterier, men kan i undtagelsestilfælde tænkes, hvor det kan lade sig gøre at dokumentere en konkret økonomiske konsekvens i forhold til kontraktgenstanden.

4.4. Kontraktvilkår

Hvad angår muligheden for at tage hensyn til sociale klausuler fortolkes ordlyden i EU's udbudsdirektiver - og dermed også tilbudsloven for bygge- og anlægsvirksomhed - således, at ordregiver i udbudsmaterialet kan præcisere, at nationale overenskomster og national arbejdsmarkedslovgivning skal overholdes af leverandøren. Der vil således her være tale om et udelukkelseskriterium (som beskrevet ovenfor) eller et kontraktvilkår.

EU-Kommissionen har i meddelelse 143 af 13. marts 1998 anført "Der er således mulighed for at tage hensyn til sociale formål i forbindelse med offentlige myndigheders indkøb ... En ... mulighed består i, at overholdelsen af bestemmelser af social karakter, der f.eks. har til formål at fremme kvinders beskæftigelse eller beskyttelsen af visse defavoriserede grupper, stilles som betingelse for gennemførelsen af tildelte offent-

lige kontrakter. Der kan naturligvis kun stilles sådanne krav til gennemførelsen af kontrakten, som, hverken direkte eller indirekte, er diskriminerende over for bydende fra andre medlemsstater. En passende åbenhed må desuden sikres ved at nævne disse betingelser i enten udbudsbekendtgørelsen eller udbudsmaterialet.”

Det er således i overensstemmelse med direktiverne at stille **krav om sociale hensyn i kontrakterne, når kravene** meldes ud enten i udbudsbekendtgørelsen eller i udbudsmaterialet. Såfremt detaljerne i kravene først fremgår af udbudsmaterialet, skal det i udbudsbekendtgørelsen anføres i hovedtræk, hvilken karakter kravene har.

Det kan her vælges, at det nærmere indhold af de sociale aspekter aftales på frivillig basis efterfølgende.

De krav, der kan stilles, skal afgrænse målgruppen objektivt og i overensstemmelse med ikke-diskriminationsreglerne i lov om aktiv arbejdsmarkedspolitik og i lov om aktiv socialpolitik, og de skal stå mål med opgavens omfang.

I alle tilfælde er det forudsat, at afgrænsningerne ikke hverken direkte eller indirekte må indebære en diskrimination på grund af nationalitet af eventuelle leverandører.

4.5. Virksomhedsoverdragelse

Det skal præciseres, at krav i forbindelse med virksomhedsoverdragelse af medarbejdere – det vil sige de krav den enkelte medarbejder kan støtte ret på - skal opfyldes ved siden af kravene til social ansvarlighed, som angår virksomhedens mere generelle politik på området.

5. Indholdet af krav

I forbindelse med tilbudsindhentning kan der stilles krav om sociale klausuler efter 4 modeller. Modellerne viser hvilke typer af krav, der kan stilles i den enkelte situation.

I hvert enkelt tilfælde skal der tages stilling til, hvilken model, der skal anvendes, og hvilke af kravene, der skal stilles.

Valget af model og indhold kan foretages i samarbejde med Arbejdsmarkedsafdelingen i Aalborg Kommunes Social- og Sundhedsforvaltning. Ligesom kontrollen af, om leverandører opfylder kravene i kontraktperioden, kan foretages i samarbejde med denne.

Model A

Der stilles ingen krav om opfyldelse af sociale klausuler.

Der vedlægges i stedet altid en orientering og en tilhørende pjece, hvori der er en beskrivelse af Aalborg Kommunes muligheder for at samarbejde med virksomhederne om det rummelige arbejdsmarked samt Aalborg Kommunes forventninger til en social ansvarlig arbejdsplads.

Model B

Ved længerevarende opgaver vil det typisk være relevant at stille krav til virksomheden om at redegøre for deres politikker indenfor følgende områder:

Forebyggelse

Leverandøren bedes redegøre for de tiltag, der iværksættes for at forebygge sygdom eller nedslidning.

Følgende bør indgå i redegørelsen:

- Oplysninger om virksomhedens procedurer i forbindelse med arbejdspladsvurderinger
- Oplysninger om tiltag vedr. tilrettelæggelse af arbejdet så sygdom og arbejdsskader undgås

Fastholdelse

Leverandøren bedes redegøre for målsætninger med hensyn til sygefravær og fastholdelse af udsatte medarbejdere:

- Oplysninger om virksomhedens politik for kontakt til medarbejderne ved sygdom
- Oplysninger om virksomhedens holdninger til fastholdelse af udsatte medarbejdere

Integration

Leverandøren bedes redegøre for evnen til at ansætte personer, der har behov for opkvalificering eller har varig nedsættelse af arbejdsevnen:

- I hvilket omfang er virksomheden i stand til at ansætte medarbejdere med nedsat arbejdsevne
- Oplysninger om virksomhedens muligheder for at deltage i integration af personer – f.eks. længerevarende ledige eller personer med anden etnisk baggrund - der har behov for faglig og personlig opkvalificering

Model C

Hvor der er tale om en længerevarende opgavevaretagelse med behov for udvikling af samarbejdet, vil det typisk være relevant, at der i forlængelse af krav om redegørelsen for virksomhedens politik på området stilles krav om indgåelse af en aftale om socialt partnerskab, baseret på frivillighed om indholdet.

Til inspiration er vedlagt et forslag til partnerskabsaftale "Prototype".

Alene de relevante elementer af prototypen medtages i den konkrete aftale.

Den efterfølgende aftale om socialt partnerskab indgås mellem den konkrete, udførende virksomhed og Aalborg Kommunes Social- og Sundhedsforvaltning.

Model D

På områder, hvor kommunen efterspørger en længerevarende ydelse og hvor kravene til den sociale ansvarlighed kan præciseres tydeligt, kan der stilles specifikke krav til den udførende virksomhed.

Et eller flere af følgende krav kan stilles:

- Leverandøren skal sikre, at mindst x pct. af de stillinger, der anvendes til at opfylde kontrakten, besættes med medarbejdere ansat på særlige vilkår
- Leverandøren skal sikre, at mindst x pct. af de stillinger, der anvendes til at opfylde kontrakten, besættes med arbejdstagere, der har været ledige i mere end x måneder.
- Leverandøren skal sikre, at mindst x pct. af de stillinger, der anvendes til at opfylde kontrakten, besættes med medarbejdere fra særlige grupper
- Leverandøren skal tilkendegive, at leverandøren for de ansatte på den udbudte arbejdsopgave har eller vil indføre en formuleret politik med henblik på at ligestille personer med forskellig etnisk oprindelse. Ligestillingspolitikken skal omfatte ansættelse, afskedigelse, forflyttelse, uddannelse, forfremmelse samt løn- og arbejdsvilkår.
- Leverandøren skal tilkendegive at have eller ville indføre en formuleret personalepolitik for ansættelserne på den udbudte arbejdsopgave. Personalepolitikken skal fremme integration og fastholdelse af disse ansatte i virksomheden.
- Leverandøren skal tilkendegive at have eller ville indføre en formuleret arbejdsmiljøpolitik for ansættelserne på den udbudte opgave. Arbejdsmiljøpolitikken skal fremme arbejdsmiljøet i virksomheden.

Yderligere vejledning kan findes i Erhvervsministeriets publikation: "Sociale klausuler i praksis", som kan findes på Kommunernes Landsforenings hjemmeside: www.kl.dk/socialeklausuler.

6. Omfanget af anvendelse af sociale klausuler

Anvendelse af og formen for krav ved sociale klausuler vil være gradueret fra udbud, hvor der ikke stilles krav ud over model A over tilfælde, hvor der stilles krav i moderat form, til situationer, hvor kravene stilles i fuldt omfang, dvs. hvor model B, C eller D anvendes ved siden af model A.

Model A anvendes således i alle situationer.

Anvendelsen kan illustreres ved at opstille opgavetyper efter graden af mulighed for at stille krav, nævnt med de mindste muligheder først:

Model A

Det vil sige minimum af krav, der kan tænkes opfyldt.

Omfatter følgende opgavegrupper:

- Indkøb af varer
- Lejlighedsvis brug af tjenesteydelser, der kan udføres alle steder
- Opgaver for konkurrenceudsatte virksomheder, dvs. kommunale virksomheder, der konkurrerer på lige fod med private virksomheder, eksempelvis Gasforsyningen og El-forsyningen – AKE Net
- Opgaver for øvrige brugerfinansierede "hvile i sig selv"- virksomheder, dvs. kommunale virksomheder, der ikke er skattefinansierede, eksempelvis Fjernvarmeforsyningen og Vandforsyningen

Model A kombineret med valg mellem model B, C og D

Det vil sige, maksimum af krav, der kan kræves opfyldt, **afhængig af den konkrete opgaves art og omfang**, dvs. der stilles varierende krav afhængig af, om arbejdet er fysisk let eller tungt.

Omfatter følgende opgavegrupper:

- Lejlighedsvis brug af tjenesteydelser, der kun kan udføres på leveringsstedet
- Lejlighedsvis eller korterevarende bygge- og anlægsopgaver
- Længerevarende tjenesteydelser, der kun kan udføres i kommunen, eksempelvis IT-drift og rengøring
- Længerevarende bygge- og anlægsopgaver

7. Opfølgning

Nærværende regelsæt er udarbejdet af en arbejdsgruppe bestående af:

- Hanne Mørch Gaardsøe, Borgmesterens Forvaltning
- Kirsten Hein, Social- og Sundhedsforvaltningen
- Inger Kristensen, Forsyningsvirksomhederne

Arbejdsgruppen har refereret til Direktørgruppen.

Anvendelsen af sociale klausuler ved Aalborg Kommunes udbud skal tages op til vurdering parallelt med vurderingen af kommunens servicestrategi. Dette sker i forbindelse med den årlige budgetvedtagelse samt i det sidste år af den kommunale valgperiode.

Nærværende retningslinier skal således vurderes senest i 2005. Eventuel revision kan ske i forbindelse med de årlige budgetvedtagelser, senest i 2005.

Nærværende retningslinier er vedtaget af Byrådet den 09.02.2004.

Prototype

Aftale om socialt partnerskab

mellem

[VIRKSOMHEDENS NAVN] (herefter kaldet Virksomheden)

og

Aalborg Kommune, Social- og Sundhedsforvaltningen (herefter kaldet Aalborg Kommune)

Indledning

Aftalen omfatter alle ansatte på Virksomheden, der er bosiddende i Aalborg Kommune.

Parterne har tavshedspligt.

Aftalen forudsætter positivt samarbejde mellem parterne og bygger på frivillighed.

Aftalen kan ikke tilsidesætte gældende lovgivning og overenskomster samt fagretlige aftaler og regler.

Formål

Formålet med aftalen er at øge samarbejdet mellem Virksomheden og Aalborg Kommune med henblik på at forebygge langtidsfravær og fastholde medarbejdere, der på grund af sygdom eller sociale årsager er fraværende eller truet af udstødning fra arbejdsmarkedet.

Virksomheden ønsker at indgå i samarbejde omkring fastholdelse på virksomheden, når både medarbejderen og virksomheden er interesseret heri. Såfremt fastholdelse på virksomheden ikke er muligt vil Virksomheden medvirke til i samarbejde med Aalborg Kommune at afklare hvilke andre muligheder der er på arbejdsmarkedet for medarbejderen.

Virksomheden ønsker desuden at medvirke i arbejdsprøvninger for såvel egne medarbejdere som for personer, der står udenfor arbejdsmarkedet.

Formålet med aftalen er at sikre, at Virksomheden er en social engageret, sund og tryk arbejdsplads.

Fastholdelse

Når en medarbejder sygemelder sig er udgangspunktet altid at få den sygemeldte medarbejder tilbage på arbejdspladsen.

Ved sygefravær har Virksomheden altid en løbende kontakt mellem medarbejder og leder. Det aftales individuelt med medarbejderen, hvordan og hvor tit kontakten skal foregå.

Virksomheden har formuleret en syge- og fraværspolitik, som indeholder krav om en sygesamtale i følgende situationer:

- Når en medarbejder indenfor det seneste år har haft over 5 sygefraværsperioder eller 15 sygedage
- Når medarbejderen har været syg i 14 sammenhængende dage
- Hvis medarbejderen har ændringer i fraværsmønsteret

Formålet med samtalen er at få klarlagt årsagen til fraværet, den forventede varighed samt finde løsninger, der tilgodeser medarbejderens ønsker og virksomhedens muligheder. Virksomheden kan gøre brug af forskellige tiltag som f.eks. delvis raskmelding, §28 aftaler, mulighed for omplacering i virksomheden, brug af hjælpemidler og ansættelse i fleksjob.

Hvis der ikke umiddelbart er udsigt til, at medarbejderen kan vende tilbage til arbejdspladsen retter Virksomheden henvendelse til Aalborg Kommunes virksomhedsservice med henblik på en rundbordssamtale. Aalborg Kommunes virksomhedsservice er ansvarlig for, at relevante personer inddrages, og at sagsbehandlingen igangsættes hurtigst muligt. Aalborg Kommune kan tilsvarende tage initiativ til at indkalde til en rundbordssamtale.

Rundbordssamtalen afholdes hurtigst muligt og senest inden 4 uger efter 1. sygedag.

Når en medarbejder vender tilbage til Virksomheden efter en længere sygeperiode eksempelvis på nedsat tid, på særlige vilkår eller med tilskud fra kommunen, forpligter Aalborg Kommune sig til i samarbejde med Virksomheden at foretage løbende opfølgning.

Integration

Virksomheden har en positiv holdning til at samarbejde med Aalborg Kommune om ansættelse af personer med varig nedsættelse af arbejdsevnen og marginaliseringstruede ledige. Virksomheden ønsker at medvirke i følgende situationer:

- Medvirke til arbejdsprøvning og arbejdsoptræning af revalidender, der ønsker at blive afprøvet indenfor virksomhedens arbejdsområder
 - Oprette et antal faste praktikpladser til rådighed for arbejdsmarkedsparate kontanthjælpsmodtagere, der ønsker opkvalificering indenfor virksomhedens arbejdsområder
 - Ansætte personer i fleks- og skånejob indenfor relevante arbejdsområder.
- Samarbejde med Aalborg Kommune om rekrutteringen, når Virksomheden har behov for nye medarbejdere på ordinære vilkår f.eks. i forbindelse med udvidelse af medarbejderstaben, ansættelse af elever og lærlinge eller ved ansættelse af ferieafløserne

Nyansættelser

Ved rekruttering af nye medarbejdere kan samarbejdet mellem Virksomheden og Aalborg Kommune foregå efter 1 eller flere af følgende modeller:

- Virksomheden varetager hele opkvalificeringen via sidemandsoplæring. Den ny medarbejder indsluses via 3 måneders praktik uden udgift for virksomheden. Derefter ansættes medarbejderen på ordinære vilkår.
- Virksomheden varetager hele opkvalificeringen via sidemandsoplæring. Den ny medarbejder indsluses via 4 ugers praktik uden udgift for virksomheden efterfulgt af 6 måneders jobtræning, hvor Aalborg Kommune yder et tilskud til lønnen. Derefter ansættes medarbejderen på ordinære vilkår.
- Virksomheden og Aalborg Kommune samarbejder om et indslusningsforløb bestående af et særlig tilrettelagt kursusforløb, som er defineret ud fra virksomhedens krav til nye medarbejders kvalifikationer og betalt af Aalborg Kommune, 1 – 3 måneders praktik og evt. 6 måneders jobtræning med løntilskud fra Aalborg Kommune. Derefter ordinær ansættelse i virksomheden.

Referencegruppe

Med henblik på opfølgning og udvikling af samarbejdet mellem Virksomheden og Aalborg Kommune nedsættes en referencegruppe bestående af partnerne i aftalen. Referencegruppen mødes efter behov dog mindst 2 gange årligt.

Aalborg Kommunes virksomhedsservice udpeger en person, som varetager den løbende kontakt til Virksomheden.

Opsigelse af aftalen

Aftalen kan opsiges af Virksomheden eller Aalborg Kommune med 3 måneders varsel.

Dato og underskrift

, den

, den

[Virksomhedens navn]

Aalborg Kommune,
Social- og Sundhedsforvaltningen

Bilag 5

Administrativ forskrift nr. 28

Arbejdsklausul ved indhentning af tilbud på bygge- og anlægsopgaver og tjenesteydelser

Indledning

Ved udbud af bygge- og anlægsarbejder samt tjenesteydelser i Aalborg Kommune skal der som udgangspunkt indsættes klausuler i kontrakterne, hvorved entreprenøren/tjenesteyderen forpligter sig til at sikre sine medarbejdere på opgaven og eventuelle underentreprenørers medarbejdere løn- og arbejdsvilkår minimum svarende til de vilkår, som er gældende efter danske overenskomster på området.

Klausuler skal også indsættes som vilkår, når kommunen yder støtte til et arbejde i form af tilskud eller garanti og søges anvendt i fælleskommunale selskaber, hvor kommunen er repræsenteret.

Retningslinier for anvendelsen af arbejdsklausuler

1. Arbejdsklausuler kan alene anvendes som kontraktvilkår og ikke som udvælgelses- eller tildelingskriterium.
2. Der skal ved hvert enkelt udbud foretages en konkret vurdering af, om en arbejdsklausul er relevant og proportional (byrdefuld) i forhold til den opgave, der udbydes.

Det betyder blandt andet, at forpligtelsen til at sikre løn- og arbejdsvilkår svarende som minimum til det, der følger af de danske overenskomster på området, alene må gælde de medarbejdere, der er beskæftiget med løsning af den udbudte opgave. Klausulen må således ikke udvides til at omfatte virksomheden generelt.

3. Arbejdsklausuler må alene anvendes i det omfang opgaven bliver løst her i landet.
4. Det skal fremgå af udbudsbekendtgørelsen eller af udbudsbetingelserne, at kontrakten vil indeholde en arbejdsklausul.

Forpligtelsen til at anvende arbejdsklausuler gælder ved **al tilbudsindhentning**, det være sig ved udbud, licitation og underhåndsbud, og gælder for alle opgaver på såvel bygge- og anlægsområdet som på området for tjenesteydelser.

Klausul om arbejdsvilkår

“Hvis arbejdsforhold af den i nærværende kontrakt omhandlede art ikke er omfattet af kollektiv overenskomst, må løn- og arbejdsvilkårene ikke være mindre gunstige end de vilkår, der inden for det fag eller den industri, i hvilken entreprenøren har sin virksomhed, i almindelighed bydes under tilsvarende forhold.

Ansvar for, at denne bestemmelse overholdes, påhviler virksomhedens leder.

Tilsvarende gælder også arbejde, der udføres af underentreprenører eller af personer, der har fået overdraget kontrakten til udførelse. I så tilfælde påhviler det lederen af den virksomhed, der står som hovedentreprenør, at påse, at bestemmelsen finder anvendelse.

Manglende overholdelse af nærværende bestemmelse er at betragte som væsentlig misligholdelse. Aalborg Kommune er således berettiget til uden varsel at ophæve kontrakten.

Aalborg Kommune er dog i stedet berettiget til, skriftligt at anmode entreprenøren om at bringe forholdene i orden inden 10 kalenderdage. Kan entreprenøren ikke inden fristens udløb dokumentere, at forholdene er bragt i overensstemmelse med nærværende bestemmelse, er Aalborg Kommune berettiget til at hæve kontrakten uden yderligere varsel.”

Denne forskrift administreres af Borgmesterens Forvaltning, Juridisk Kontor.

Vedtaget af byrådet i mødet den 10. oktober 2005.