

Indkøbs- og udbudspolitik for Morsø Kommune

Senest opdateret
09-02-2018



Morsø Kommune

Jernbanevej 7 • 7900 • Nykøbing Mors
Telefon 9970 7000 • www.mors.dk

Indhold	
1. Indledning	3
2. Formål	3
3. Mål	4
4. Det lokale erhvervsliv	4
5. Omfang og afgrænsning	4
5.1. Hvem og hvad er omfattet	4
5.2. Selvejende institutioner	5
5.3. Udbudsværktøjer	5
5.4. Varer og tjenesteydelser	5
5.5. Bygge- og anlægsopgaver	6
5.6. Tærskelværdier	7
6. Generelt om indkøb og udbud	7
6.1. Indkøbsfunktionen	7
6.2. Decentrale indkøbere	7
6.3. Driftsansvar	8
6.4. Udbudsplan	8
7. Tildelingskriterier	8
8. Kontrolbud	8
9. Udlicitering	9
9.1. Beslutningsprocedure ved udlicitering af driftsopgaver	9
9.2. Medarbejderinddragelse	9
10. Leasing og lejekontrakter	10
11. Indkøb i udlandet og indkøb af brugte ting	10
12. Elektronisk handel	10
13. Leverandørlistor	10
14. Forhold til leverandører	11
15. Gæld	11
16. Etik, arbejdsmiljø og sociale klausuler	11
17. Eksternt samarbejde	12
18. Personalegoder og gaver	12
19. Lovgivning	12
20. Sikkerhedsstillelse ved gennemførelse af bygge- og anlægsopgaver	12
21. Tegningsret	12
22. Ansvar	13
23. Fortrolighed	13
24. Ændring af Indkøbs- og udbudspolitikken	13
Bilag til Indkøbs- og udbudspolitik for Morsø Kommune	13

1. Indledning

Morsø Kommunes ydelser skal være af høj kvalitet under hensyn til de økonomiske rammer. Et af midlerne til at sikre så høj kvalitet som muligt til laveste mulige pris er, at udsætte opgavevaretagelsen og indkøb for konkurrence gennem udbud.

Formålet med en samlet Indkøbs- og udbudspolitik er, at fastlægge rammerne og opstille fælles mål for og krav til indkøb og udbud i Morsø Kommune. Indkøbs- og udbudspolitikken er rettet både eksternt og internt. Den skal give borgere, potentielle leverandører og medarbejdere et overblik over Kommunalbestyrelsens beslutninger om, hvordan indkøb og udbud gribes an i Morsø Kommune.

Indkøbs- og udbudspolitikken har derudover til formål at styrke og understøtte Morsø Kommunes centrale indkøbsfunktion og de decentrale indkøbsenheder.

Ifølge Styrelsesvedtægtens kapitel IV, § 11, skal Morsø Kommunes Økonomiudvalg fastsætte regler for samordning af kommunens indkøbsfunktioner. Samordning og koordination af Morsø Kommunes indkøb og udbud er nødvendig for at optimere den samlede proces, sikre lavest mulige priser i forhold til kvaliteten og opnå bedst mulige leverandørvilkår.

De økonomiske ressourcer skal til enhver tid forvaltes bedst muligt, hvilket indebærer, at Morsø Kommunes samlede indkøb af varer og tjenesteydelser skal ske på tværs af forvaltninger, afdelinger og institutioner, der således kan disponere på baggrund af centralt indgåede aftaler. Hvor det er muligt og hensigtsmæssigt opdeles centrale udbudsområder i delområder.

Konsortier har mulighed for at afgive tilbud ved alle Morsø Kommunes udbud, det vil sige at virksomheder kan gå sammen og afgive tilbud i fællesskab.

Der skal tilstræbes et langsigtet samarbejde med de enkelte leverandører, så vidt det vurderes foreneligt med Udbudsloven og øvrig lovgivning.

Morsø Kommunes udbud og indkøb er blandt andet reguleret af: Udbudsloven, EU-direktiver om offentlige indkøb, Tilbudsloven, Forvaltningsloven med flere.

2. Formål

Det overordnede formål med Morsø Kommunes Indkøbs- og udbudspolitik er:

- At fastlægge rammerne for indkøb og udbud i Morsø Kommune
- At sikre de decentrale indkøberes brug af de centralt indgåede aftaler
- At danne grundlag for optimale vilkår i forhold til kvalitet, service og økonomi ved indkøb og udbud.

Derudover vil Morsø Kommunes indkøb og udbud blive foretaget under hensyntagen til det lokale erhvervsliv, hvor lovgivningen giver mulighed herfor.

3. Mål

Indkøbs- og udbudspolitikken skal bidrage til:

- At der leveres de til enhver tid besluttede besparelser og effektiviseringer på kommunens samlede indkøb og udbud
- At gældende lovgivning og regler for indkøbs- og udbudsområdet overholdes
- At de forskellige vedtagne politikker i Morsø Kommune inddrages når de er relevante for indkøb og udbud.

I bestræbelserne på at realisere målene for Morsø Kommunes indkøb skal følgende prioriteres i videst muligt omfang, at:

- Der indgås indkøbsaftaler gældende for hele kommunen med henblik på opnåelse af stordriftsfordele
- Hvor det er muligt sker inddragelse af lokale aktører
- Indgåede indkøbsaftaler gøres obligatoriske
- Hvor det er hensigtsmæssig tilstræbes reduktion og standardisering i varesortiment

Endeligt skal Indkøbs- og udbudspolitikken medvirke til, at Morsø Kommune fremstår som en troværdig og attraktiv samarbejdspartner.

4. Det lokale erhvervsliv

Morsø Kommune har en naturlig og legitim interesse i et stærkt lokalt erhvervsliv. Indenfor rammerne af den gældende lovgivning vil kommunen arbejde for, at lokale virksomheder får mulighed for at deltage i kommunens udbud.

Dette sikres blandt andet ved at alle udbud skal annonceres via Morsø Kommunes hjemmeside.

Det kan også ske via en lovlig opdeling af de udbudte opgaver, som sikrer mindre virksomheder mulighed for at deltage i udbuddet. Morsø Kommune søger dialog og inviterer gerne til dialogmøder. Derudover giver alle kommunens udbud mulighed for tilbud fra konsortier, det vil sige at mindre virksomheder kan afgive tilbud i fællesskab.

Morsø Kommune vil samarbejde med relevante erhvervsforeninger via Morsø Erhvervsråd for at sikre, at informationen om kommunens udbud når ud til lokale virksomheder. For eksempel kan der afholdes åbne fyraftensmøder og lignende arrangementer for det lokale erhvervsliv.

5. Omfang og afgrænsning

5.1. Hvem og hvad er omfattet

Indkøbs- og udbudspolitikken gælder for samtlige indkøb, udbud og udlicitering af varer, tjenesteydelser, kommunale drifts- og anlægsopgaver i Morsø Kommune. Ved indkøb forestås i denne forbindelse alle dispositioner, der vil udløse en faktura.

Hovedregelen er at Morsø Kommune skal ses som én juridisk enhed i udbudsretlig forstand, hvor de forskellige enheders anskaffelser af ensartede varer og tjenesteydelser skal betragtes samlet. Kommunens indkøbsaftaler er således forpligtende for alle kommunens forvaltninger og institutioner og omfatter kommunens egne institutioner.

5.2. Selvejende institutioner

Selvejende institutioner vurderer selv, hvorvidt de ønsker at være en del af Morsø Kommunes Indkøbs- og Udbudspolitik eller ej.

Vælger en selvejende institution at være en del af Kommunens Indkøbs- og udbudspolitik, gælder dette i hele politikens levetid, og institutionen er forpligtet til at arbejde indenfor politikens rammer. Samtidig opnår institutionen ret til udbudsteknisk og udbudsjuridisk bistand i samme omfang som Kommunens øvrige institutioner.

5.3. Udbudsværktøjer

For at sikre ligebehandling og gennemsigtighed i udbudsprocessen, benytter kommunen to forskellige annonceringsværktøjer Mercell.com og Comdia.dk.

Hele udbudsprocessen fra annoncering over tilbudsafgivelse til tildeling samt alt korrespondance foretages gennem disse værktøjer, hvor alt bliver registreret.

For beskrivelse af Mercell.com og Comdia, se bilag - Retningslinjer for udbud i Morsø Kommune.

5.4. Varer og tjenesteydelser

Nedenstående en oversigt over hvilket lovgrundlag og hvilket annonceringsværktøj, der benyttes ved udbud af varer og tjenesteydelser.

Forventet budget i hele kontraktperioden inklusiv eventuelle optioner.	Lovgrundlag og udbudsværktøj
Over 500.000 og under uden klar grænseoverskridende interesse (udenlandsk interesse)	Udbudslovens Afsnit V, hvor det sikres at indkøb foregår på markedsmæssige vilkår. Det vil sige at der mindst skal indhentes to tilbud. Ovenstående er minimumskrav, der er mulighed for at benytte proceduren i Udbudsloven i stedet. Udbud foretages via Mercell eller Comdia.
Over 500.000 og under Tærskelværdien med klar grænseoverskridende interesse (udenlandsk interesse)	Udbudslovens Afsnit IV, hvor den indgåede kontrakt skal annonceres. Udbud foretages via Mercell eller Comdia.
Over tærskelværdien	Offentligt eller begrænset EU-udbud i henhold til Udbudsloven. Udbud foretages via Mercell.

5.5. Bygge- og anlægsopgaver

Bygge- og anlægsarbejder, der udbydes i henhold til loven om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren (Tilbudsloven), er ligeledes omfattet af indkøbs- og udbudspolitikken. Se bilag - Retningslinjer for udbud i Morsø Kommune.

Forventet budget i hele kontraktperioden inklusiv optioner	Lovgrundlag og udbudsværktøj
Under 300.000 kr.	<p>Der må forhandles direkte med én tilbudsgiver. Af hensyn til konkurrence anbefales det, at der altid tages mindst to tilbud, og at det ikke altid er blandt de samme leverandører. Ovenstående er minimumskrav. Der er mulighed for at benytte en af nedenstående udbudsprocedurer i stedet.</p> <p>Udbud foretages via Mercell eller Comdia.</p>
Mellem 300.000 kr. og 3.000.000 kr.	<p>Der skal bedes om mindst to underhåndsbud og maksimalt fire, hvor den fjerde ikke må være lokal. Af hensyn til konkurrence anbefales det at det ikke altid er den samme kreds af rådgivere og entreprenører der afgiver tilbud. Ovenstående er minimumskrav. Der er mulighed for at benytte en af nedenstående udbudsprocedurer i stedet.</p> <p>Udbud foretages via Mercell eller Comdia.</p>
Mellem 3.000.000 kr. og tærskelværdien kr.	<p>Der kan vælges mellem:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) begrænset licitation med prækvalifikation b) offentlig licitation c) indbudt licitation uden prækvalifikation, hvor mindst en tilbudsgiver være fra områder udenfor lokalområdet. <p>Ovenstående er minimumskrav. Der er mulighed for at benytte nedenstående udbudsprocedurer i stedet.</p> <p>Udbud foretages via Mercell eller Comdia.</p>
Over tærskelværdien	<p>EU-udbud efter udbudsloven.</p> <p>Udbud foretages via Mercell.</p>

5.6. Tærskelværdier

For 2018-2019 er tærskelværdierne:

Udbudsloven	
Varekøb og tjenesteydelser	1.645.367 kr.
Varekøb og tjenesteydelser (delydelser)	595.608 kr.
Sociale og andre specifikke tjenesteydelser (udbudslovens afsnit III)	5.583.825 kr.

Forsyningsdirektivet	
Bygge- og anlægsarbejder	41.305.415 kr.
Delarbejder (bygge- og anlæg)	7.445.100 kr.
Delydelser (varer og tjenesteydelser)	595.608 kr.

6. Generelt om indkøb og udbud

Udbud er betegnelsen for den situation, hvor kommunen opfordrer eksterne leverandører til i konkurrence at afgive tilbud på levering af varer, tjenesteydelser eller bygge- og anlægsopgaver.

I princippet kan alle opgaver udbydes, dog ikke myndighedsopgaver. Myndighedsopgaver er eksempelvis udstedelse af regler, godkendelser og tilladelser, betjening af den politiske ledelse, tilsyn med videre.

6.1. Indkøbsfunktionen

Indkøbsfunktionen er placeret under Direktøren for Økonomi og Stab i Regnskab og Indkøb. Indkøbsfunktionens overordnede opgave er, at indgå indkøbsaftaler gældende for samtlige forvaltninger, og dermed sikre at Morsø Kommune kan foretage sine indkøb på de økonomisk mest fordelagtige betingelser.

Indkøbsfunktionen er en hjælpefunktion i forbindelse med udarbejdelse af udbuds materiale, gennemførelse af udbud og indgåelse af kontrakter. Derudover har indkøbsfunktionen ansvaret for Morsø Kommunes udbudsplan og kontraktstyring.

6.2. Decentrale indkøbere

De enkelte forvaltninger og institutioner har decentrale indkøbere. Disse har til opgave at:

- Deltage i fælles tværfaglige udbudsprocesser
- Foretage indkøb på vegne af egen forvaltning men under hensyntagen til eksisterende aftaler og Indkøbs- og udbudspolitik
- Samarbejde med den centrale indkøbsfunktion vedrørende indkøbsrelaterede spørgsmål med videre.

6.3. Driftsansvar

Driftsansvaret for udbud gennemført af Regnskab og Indkøb overdrages til den primære fagenhed/institution. I det tilfælde, at aftalen ikke er funderet i en primær fagenhed eller institution, varetages driftsansvaret af Indkøbsfunktionen. Desuden efterser Indkøbsfunktionen, at kontrakter både eksternt og internt overholdes. Dette gøres blandt andet ved hjælp af compliance rapporter til ledelsen.

6.4. Udbudsplan

Der udarbejdes en Udbudsplan for en treårig periode, som gælder for varer og tjenesteydelser og ajourføres løbende af indkøbsfunktionen. Udbud af bygge- og anlægsgaver fremgår af investeringsoversigten.

7. Tildelingskriterier

Morsø Kommune anvender som udgangspunkt et af nedenstående tildelingskriterier:

- Pris
- Bedste forhold mellem pris og kvalitet

Anvendelse af tildelingskriteriet "bedste forhold mellem pris og kvalitet" betyder, at der er mulighed for at opstille delkriterier, som indgår i vurderingen af tilbuddene. Det kan for eksempel være kvalitet, service med mere som indgår med en procentvis vægt i vurderingen.

Tildelingskriteriet Pris (laveste pris) kan anvendes, hvis det er muligt og hensigtsmæssigt at beskrive alle kommunens minimumskrav til kvalitet, leveringssikkerhed med videre.

Der skal ske aftaler med leverandører med fokus på:

- Bedst mulige priser for den rigtige kvalitet
- Leveringssikkerhed og bedst mulige leveringsbetingelser
- Betalingsbetingelser
- Servicebetingelser

8. Kontrolbud

Et kontrolbud er en opgørelse af, hvad det vil koste kommunen at lave nøjagtig den opgave som udliciteres i henhold til licitationsmaterialet i eget regi.

De generelle retningslinjer for omkostningskalkulationer i budget- og regnskabssystem for kommuner, lægges til grund ved beregningen.

Morsø Kommune beslutter fra sag til sag, om der skal udarbejdes kontrolbud. Dette giver Morsø Kommune muligheden for at beholde opgaven i kommunens regi, hvis kommunen er konkurrencedygtig.

Senest samtidig med fristen for aflevering af tilbud skal Morsø Kommune foretage beregning af kontrolbud.

Der henvises i øvrigt til Bekendtgørelse om kommuners og regioners beregning og afgivelse af kontrolbud (Bekendtgørelse nr. 607 af 24/06/2008).

9. Udlicitering

Hvis en driftsopgave, der tidligere har været varetaget af kommunens egne medarbejdere, sendes i licitation og på baggrund heraf overgår til at blive udført af en ekstern leverandør, er opgaven udliciteret. Det er ved udlicitering fortsat kommunen, som fastsætter serviceomfang og kvalitet i opgavetilvejebringelsen, men det er den private leverandør, som varetager den faktiske produktion af ydelserne. Se i øvrigt afsnit om medarbejderinddragelse.

9.1. Beslutningsprocedure ved udlicitering af driftsopgaver

Den politiske beslutningsprocedure ved udlicitering af driftsopgaver, der tidligere har været varetaget af kommunens egne medarbejdere, og hvor der i den forbindelse påtænkes virksomhedsoverdragelse, er følgende:

- Fagudvalg eller Økonomiudvalget træffer beslutning om opstart af udlicitering af driftsopgave.
- Fagforvaltningen udarbejder licitationsmateriale, gennemgår indkomne tilbud og fremsender på baggrund heraf indstilling til valg af leverandør til fagudvalg, som indstiller til Økonomiudvalget.
- Ved større og principielle licitationsopgaver fremsendes sagen til Kommunalbestyrelsens beslutning.

For så vidt angår de økonomiske, juridiske og personalemæssige problemstillinger i forbindelse med en udlicitering, bør de relevante afdelinger i Morsø Kommune kontaktes. Der er også konkret hjælp at hente vedrørende alle faser af udbudsprocessen på hjemmesiden www.udbudsportalen.dk

9.2. Medarbejderinddragelse

Allerede mens der foregår overvejelser om en mulig udlicitering, skal medarbejderne i den berørte institution/afdeling orienteres og inddrages i processen. Orientering af personalet sker gennem MED-udvalg/personalemøde med MED-status.

Dette fremgår blandt andet af "Protokollatet om medarbejdernes inddragelse og medvirken ved omstilling, udbud og udlicitering" indgået mellem KL og KTO. Medarbejderne skal have mulighed for at udtale sig og komme med konkrete forslag under hele processen, så medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i beslutningsgrundlaget.

Ved udlicitering af en opgave, hvor medarbejderne overgår til en ny arbejdsgiver, skal der tages stilling til, om virksomhedsoverdragelsesloven gælder i den konkrete situation.

Når virksomhedsoverdragelsesloven finder anvendelse, regulerer den vilkårene for medarbejdernes overgang til den eksterne leverandør. Herunder at medarbejderne garanteres de gældende løn- og pensionsbeløb på overtagelsestidspunktet.

Finder virksomhedsoverdragelsesloven ikke anvendelse, kan der være behov for at aftale, at loven finder anvendelse.

En eventuel aftale om bedre vilkår end de, der følger af virksomhedsoverdragelsesloven, kræver en lovlig kommunal interesse. Kommunen vurderer i den konkrete situation fra gang til gang, om der foreligger saglige kommunale hensyn, som kan begrunde bedre vilkår end de, der følger af gældende ret.

10. Leasing og lejekontrakter

Leasing eller lejekontrakter kan kun i hvert enkelt tilfælde aftales efter forudgående godkendelse af direktøren for Økonomi og Stab

Leasingaftaler og lejekontrakter skal underskrives af personer med tegningsret for kommunen. Se afsnittet for tegningsret.

Se mere i bilaget for leasing i styringshåndbogen.

11. Indkøb i udlandet og indkøb af brugte ting

Alle køb under 2.000 kr. pr enhed skal altid foretages som ny indkøb. Ved en enhed forstås 1 stk. af den pågældende vare. Dette for at undgå et u hensigtsmæssigt indkøb af brugte ting på Den blå avis, gul og gratis med videre.

Ved indkøb i udlandet skal den enkelte afdeling selv sikre, at regler og procedurer vedrørende told og moms overholdes, og at den samlede omkostning ved købet ikke overstiger prisen for et tilsvarende køb i Danmark.

12. Elektronisk handel

Som led i digitaliseringen prioriterer Morsø Kommune samhandel med leverandører, der kan håndtere elektronisk varebestilling.

Kommunens e-handelssystem (Rakat) benyttes både som informationsværktøj ud til kommunens institutioner og afdelinger, samt til bestilling af varer. Her sikrer den decentrale indkøber, at der købes ind hos den rigtige leverandør inden for vareområdet, til de rigtige priser og betingelser, og at det automatiske betalings flow i forbindelse med indkøbet anvendes.

Anvendelse af kommunens e-handelssystem er obligatorisk for kommunes indkøb. Manglende brug af det e-handelssystemet kan ud fra et effektiviseringshensyn kun accepteres ved bestilling af varer, der ikke findes i systemet og som ikke kan erstattes af en vare herfra.

Institutioner og afdelinger er forpligtet til at orientere indkøbsfunktionen om eventuelle manglende varer/aftaler i e-handelssystemet.

13. Leverandørliste

For at byde på mindre opgaver i Morsø Kommune, skal leverandører være registreret på en leverandørliste (Comdia). Det er leverandørens ansvar at holde sine oplysninger ajourført på listen.

Mindre opgaver vil blive budt ud via samme system som håndterer leverandørlisterne og det er gratis for leverandørerne at benytte dette system.

Se mere i bilaget Retningslinjer for udbud.

14. Forhold til leverandører

Samarbejdet mellem Morsø Kommune og kommunens leverandører skal bygge på troværdighed, respekt og engagement. Indkøbsfunktionen, centralt som decentralt, skal løbende være opmærksomme på, at holdningen til leverandørerne er saglig, forretningsmæssig og ikke diskriminerende.

Fokus for samarbejdet er på løsning af indkøbsmæssige spørgsmål, og samarbejdet skal som sådan indebære en gensidig informationsudveksling. Dette er ligeledes gældende for kunde-/leverandørforholdet.

Det forventes, at kommunens leverandører respekterer de indgåede indkøbsaftaler på lige fod med forpligtelsen for kommunens ansatte i forhold til Indkøbs- og udbudspolitikken.

15. Gæld

Der skal ved et hvert tilbud medfølge en erklæring om hvorvidt leverandøren har ubetalt forfalden gæld til offentlige myndigheder vedrørende skatter, afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger jævnfør Udbudslovens § 135, stk. 3. Som hovedregel accepteres ikke tilbud fra leverandører som har gæld på 100.000 kr. eller derover.

16. Etik, arbejdsmiljø og sociale klausuler

Sociale klausuler vil blive indarbejdet i udbudskontrakter i det omfang, det findes relevant. I forbindelse med udbudssager skal en vurdering af en eventuel anvendelse af sociale klausuler indgå. I konkrete udbudssager vil det være en Kommunalbestyrelsesbeslutning, hvorvidt det er relevant at inddrage sociale klausuler.

Det forudsættes, at leverandører og disses underleverandører respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN's Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

Hvis det opdages, at en leverandør eller dennes underleverandør ikke lever op til de nævnte bestemmelser, er leverandøren forpligtet til at opfylde hovedkontrakten med et tilsvarende produkt, som opfylder hovedkontraktens krav til produktet. Leverandørens eventuelle omkostninger forbundet hermed er kommunen uvedkommende.

Manglende overholdelse af etiske krav kan anses som væsentlig misligholdelse af hovedkontrakten (den indgåede rammeaftale) - og kontrakten kan blive ophævet.

Morsø Kommune forudsætter i ethvert udbud, at leverandøren og dennes underleverandører overholder konventioner tiltrådt af Danmark, herunder følgende grundlæggende ILO-konventioner:

- Forbud og afskaffelse af tvangsarbejde
- Forbud og afskaffelse af de værste former for børnearbejde

- Organisations- og foreningsfrihed og ret til at føre frie forhandlinger
- Ligeløn og forbud mod diskriminering
- Arbejdsmiljø
- Arbejdsklausuler

Yderligere information om ILO konventionerne kan findes på www.ilo.org

17. Eksternt samarbejde

Det er Morsø Kommunes mål, at Morsø Kommune deltager aktivt i diverse indkøbsfaglige samarbejder, som eksempelvis: SKI (Statens og Kommunernes Indkøbsservice), brancheforeninger, leverandører med flere.

Indkøbssamarbejdet gør det muligt at:

- Opnå størst mulige rabatter ved kommunale udbud
- Sikre at flest mulige områder dækkes af indkøbsaftaler
- Udvikle kommunens indkøbsfunktion både uddannelses- og erfaringsmæssigt

18. Personalegoder og gaver

Morsø Kommunes indkøbssystem og -aftaler må ikke anvendes til private indkøb. Dette gælder også private indkøb for beboere på institutioner.

Der må ikke modtages gaver fra eksisterende eller potentielle leverandører med mindre der er tale om reklamegaver af ubetydelig værdi. Er du i tvivl kontakt Regnskab og Indkøb eller se vejledningen på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside (https://www.modst.dk/media/17886/god-adfaerd-i-det-offentlige_web.pdf).

19. Lovgivning

Som offentlig myndighed er Morsø Kommune underlagt Udbudsloven og Tilbudsloven. Se afsnit 5 for hvornår hvilken lov gælder.

20. Sikkerhedsstillelse ved gennemførelse af bygge- og anlægsopgaver

Reglerne om garantistillelse er fastlagt i AB-92, som er et sæt fælles spilleregler aftalt imellem byggeriets parter.

Der stilles krav om garantistillelse, hvis det enkelte entreprisebeløb er større end 0,5 mio. kr.

21. Tegningsret

Alle indgåede aftaler skal underskrives af de personer, der har tegningsret.

I henhold til kommunestyrelsesloven § 32 om tegningsberettigede i forbindelse med kommunens køb, salg og pantsætning af fast ejendom er følgende tegningsberettigede:

- Flerårige kontrakter og indkøbsaftaler: Direktøren for Økonomi og Stab
- Leasingaftaler og lejekontrakter: Borgmester + Direktøren for Økonomi og Stab

22. Ansvar

Følgende ansvarsfordeling er gældende i relation til indkøb:

- Økonomiudvalget har ansvaret for samordning af kommunens indkøbsfunktioner i henhold til Styrelsesvedtægts kapitel IV, § 11.
- Økonomiudvalget har ansvaret for revision af kommunens indkøb, og at gældende retningslinjer og regler for offentlige indkøb overholdes.
- Direktionen har ansvaret for gennemførelse af kommunens politikker og udbudsplaner omkring indkøb, og at dette understøttes i de enkelte forvaltninger.
- Den centrale indkøbsfunktion har ansvaret for obligatoriske indkøbsaftaler og drift og vedligeholdelse af relevante systemer.
- Decentrale indkøbere har ansvaret for, at indkøb foretages i overensstemmelse med indkøbs- og udbudspolitikken og gældende regler for offentlige indkøb.
- Alle budgetansvarlige enheder er ansvarlige for efterregning i forbindelse med indkøb, således at leverede varer og tjenesteydelser stemmer overens med faktura.

23. Fortrolighed

Indkøbsaftaler og kontrakter af indkøbsmæssig karakter kan være undtaget fra aktindsigt i medfør af Offentlighedslovens kapitel 4, men det kræver en konkret vurdering.

Aftaler og kontrakter er som udgangspunkt fortrolige og må ikke videregives til tredjemand.

24. Ændring af Indkøbs- og udbudspolitikken

Indkøbs- og udbudspolitikken vedtages af Morsø Kommunalbestyrelse og ændringer i politikken skal således godkendes af Kommunalbestyrelsen.

Konsekvensændringer af faktuel eller lovgivningsmæssig karakter, såsom ændringer i de nævnte beløbsgrænser, kan dog foretages af administrationen.

Behandles af Kommunalbestyrelsen i februar 2018. Revideres foråret 2022.

Bilag til Indkøbs- og udbudspolitik for Morsø Kommune

Bilag 1: Retningslinjer for udbud i Morsø Kommune