



HØRSHOLM KOMMUNE

Indkøbspolitik

1.	<u>FORMÅL</u>	4
1.1	OMFANG OG AFGRÆNSNING	4
1.2	FORRETNINGSMÆSSIGE KRITERIER	5
1.3	PRIS	5
1.4	KVALITET	5
1.5	MILJØ	5
1.6	ØVRIGE PARAMETRE	5
1.7	MINIMERING AF RISICI	5
2.	<u>INDKØBSAFTALER</u>	6
2.1	BRUG AF INDKØBSAFTALER	6
2.2	AFTALETYPER	7
2.3	KØB UDEN FOR AFTALEDÆKKEDE OMRÅDER	7
2.4	ENGANGSKØB	8
3.	<u>E-HANDEL</u>	8
4.	<u>MILJØ</u>	9
4.1	MILJØPOLITIK	9
4.2	MILJØVURDERING	10
5.	<u>LEVERANDØRPOLITIK</u>	10
5.1	ETIK	11
5.1.1	BÆREDYGTIGHED	11
5.1.2	SOCIALT ANSVAR	11
5.1.3	INTERNATIONALE KONVENTIONER	12
6.	<u>INDKØBSORGANISATIONEN</u>	12
6.1	BRUGERINDFLYDELSE	13
6.2	INDKØBSSAMARBEJDER	13
7.	<u>STYREGRUPPE</u>	14
8.	<u>UDBUD</u>	14
9.	<u>UDBUDSPLAN</u>	15
10.	<u>LEASING</u>	15
11.	<u>TEGNINGSBERETTIGEDE</u>	15
12.	<u>ANSVARSFORDELING</u>	16
13.	<u>REVIDERING AF INDKØBSPOLITIKKEN</u>	16

1. Formål

Det overordnede formål med Hørsholm Kommunes Indkøbspolitik er at lægge de overordnede rammer for kommunens politik på Indkøbsområdet.

- Indkøbspolitikken skal sikre kommunen kommercielt og juridisk ved alle indkøb fra leverandører.
- Hørsholm Kommunes indkøb sker efter forretningsmæssige principper, dvs. at indkøb foretages økonomisk mest fordelagtigt. I denne vurdering indgår både varens pris, kvalitet, mv. samt personaletidsforbruget ved at gennemføre det pågældende indkøb.
- Hørsholm Kommune inddrager miljøhensyn ved kommunens indkøb
- Der sker en koordinering/samordning af de enkelte direktørområdets indkøb, så Hørsholm Kommune fremstår som én koncern og derved opnår stordriftsfordele.
- Alle kommunens indkøb foretages som udgangspunkt digitalt med udgangen af 2011.
- Love og regler for Indkøbsområdet, herunder EU-udbudsregler, skal overholdes.
- Internationale konventioner om menneske- og arbejdstagerrettigheder respekteres.

Indkøbspolitikken er tiltrådt i Direktionen den 13.01. 2009.

1.1 Omfang og afgrænsning

Indkøbspolitikken omfatter samtlige kommunale indkøb af varer, service og tjenesteydelser, samt leje- og leasingaftaler. Bygge- og anlægsopgaver samt rådgivningsydelser indenfor dette er ikke omfattet af indkøbspolitikken.

Leasing, langtidsleje (udover en måned) eller afbetalingskøb må kun ske efter forudgående godkendelse i Indkøb.

Hørsholm Kommunes direktørområder, selvberende enheder, herunder selvejende institutioner m.fl. opfattes i indkøbsmæssig sammenhæng, som én samlet koncern. Indkøbspolitikken er gældende for alle, i forhold til ovenstående.

1.2 Forretningsmæssige kriterier

Hørsholm Kommune skal opnå de bedst mulige kommercielle forhold i forbindelse med indkøb. Indkøbspolitikken skal sikre kommunen kommercielt og juridisk ved alle indkøb fra leverandører og minimere risici.

1.3 Pris

Hensynet til prisen skal derfor altid indgå i den vurdering, der er forbundet med et køb, og vil altid blive vægtet højt. Kommunen skal vurdere totalomkostningerne ved et givent køb. Det betyder, at tilbudte produkter skal sammenlignes på anskaffelsesprisen og den årlige omkostning i produktets forventede levetid eller kontraktperioden.

1.4 Kvalitet

Ved alle køb skal det konkret vurderes hvilken kvalitet, der samlet set dækker kommunens behov. Det skal være under hensyn til, at der ikke købes produkter af en bedre kvalitet end nødvendigt, tilstrækkelighedsprincippet.

Alle kommunens indkøb skal være i overensstemmelse med love og myndighedskrav.

1.5 Miljø

Der skal ske en bevidst inddragelse af miljøhensyn ved indkøb af varer og tjenesteydelser.

Ved valg af leverandør(er) skal miljøhensyn indgå i den samlede vurdering sammen med øvrige kommercielle parametre som f.eks. kvalitet, funktion, pris m.m.

1.6 Øvrige parametre

Ud over ovennævnte skal følgende parametre indgå i vurderingen:

- Arbejdsmiljø
- Service
- Leveringssikkerhed
- Leveringsbetingelser

1.7 Minimering af risici

Hørsholm Kommune har som hovedregel ingen myndighed eller instruktionsbeføjelse i forhold til leverandører. Det betyder, at kommunen i det daglige samarbejde med leverandørerne er afhængig af det konkrete aftalegrundlag (kontrakten).

Ved alle anskaffelser skal risici vurderes og være afspejlet i aftalegrundlaget. I kontraktperioden skal der ske en løbende og kontinuerlig opfølgning (kontraktstyring).

2. Indkøbsaftaler

Som udgangspunkt skal alle varer og tjenesteydelser være omfattet af en indkøbsaftale. Indkøbsaftalerne indgås primært som rammeaftaler for en given periode (typisk 2-4 år, med mulighed for en option). Den konkrete længde af kontraktperioden afhænger af produkttype og de økonomiske og servicemæssige betingelser. Det er målsætningen, at flest mulige produktområder med en samlet kommunal årlig omsætning på minimum 100.000 kr. omfattes af indkøbsaftaler.

Der skal minimum indhentes 3 skriftlige tilbud.

Som hovedregel indgås der eksklusivaftaler, altså kun én leverandør på hvert produktområde. Ved eksklusivaftaler er leverandøren garanteret en omsætning og derved skabes der mulighed for at opnå mere fordelagtige priser og vilkår.

Hørsholm Kommunes indkøbsaftaler skal, bl.a. af hensyn til de konkurrencemæssige aspekter, behandles fortroligt og må ikke videregives til tredjemand. De må heller ikke benyttes til at presse potentielle leverandører til at tilbyde bedre priser og vilkår.

Der må ikke foretages private indkøb i Hørsholm Kommunes navn.

Alle indkøbsaftaler er obligatoriske og skal benyttes af alle indkøbende enheder.

2.1 Brug af indkøbsaftaler

Indkøbspolitikken vil kun få den ønskede effekt, hvis de indgåede aftaler bliver brugt til alle kommunale indkøb på det pågældende produktområde.

Derfor er handel med andre leverandører, uforeneligt med kommunens politik. Ved at handle med leverandører uden for aftalerne, indgår kommunen kontraktbrud og det kan medføre et sagsanlæg og efterfølgende erstatningskrav mod kommunen fra kontraktthaver.

Selv om der på enkelte aftaleområder kan opnås bedre vilkår og/eller pris uden om kommunens aftaler, eksempelvis ved spotkøb, små indkøb eller enkeltstående større indkøb, berettiger dette ikke til indkøb uden om kommunens indkøbsaftaler. Dette vil dels være kontraktbrud, dels underminere kommunens muligheder for at indgå attraktive indkøbsaftaler fremadrettet.

I hovedparten af alle kommunale indkøb er der en sammenhæng mellem volumen og pris. Jo større volumen kommunen kan garantere leverandøren, jo bedre priser kan leverandøren tilbyde kommunen. Leverandøren vil samtidig ofte være indstillet på at imødekomme flere krav til kvalitet og service, jo større volumen er.

Har kommunen indgået en indkøbsaftale på givent område, vil den fremgå af kommunens e-handelssystem.

Indkøb laver løbende statistik på antallet af varekøb på de områder, der er tilknyttet e-handelssystemet. Dette gøres for at sikre, at alle benytter aftalerne i henhold til Indkøbspolitikken.

2.2 Aftaletyper

Hørsholm Kommune har 3 aftaletyper:

- Eksklusivaftaler
- Tilbudsftaler
- Prisaftaler

Eksklusivaftaler - der indgås kun aftale med én leverandør på hvert område.

Tilbudsftaler – der indgås aftale med 3 – 5 leverandører indenfor et afgrænset produktområde. Tilbudsftaler anvendes kun, hvis fordelene derved væsentligt overstiger ulemperne. På tilbudsftalerne kan der ved større anskaffelser afholdes miniudbud. Hvis f.eks. en daginstitution skal have nyt inventar, kan dette konkurrenceudsættes blandt de leverandører, kommunen har indgået rammeaftaler med på det pågældende produktområde. Alle de pågældende leverandører skal have mulighed for at byde på et miniudbud.

Prisaftaler - gælder kun, når en borger skal købe en ydelse, der betales af kommunen. På disse aftaler er der principielt frit leverandørvalg, men kommunen har haft ydelsen i udbud med henblik på at fastlægge den pris, kommunen skal betale. Hvis borgeren vælger at benytte sig af en anden leverandør, skal borgeren selv betale en eventuel prisforskel.

2.3 Køb uden for aftaledækkede områder

På en række mindre produktområder forekommer indkøb af en så ubetydelig størrelse, at der ikke indgås aftaler på området. I forbindelse med indkøb på disse områder skal disponenterne sikre, at Indkøbspolitikens formål og principper efterleves.

2.4 Engangskøb

Engangskøb vil typisk dreje sig om større anskaffelser, som ikke gentages så ofte, at en rammeaftale er fordelagtig for kommunen. Overstiger engangskøbet 50.000 kr., skal Indkøb inddrages. Dette gælder dog ikke for konsulentydelser. Indkøbende må ikke opdeles i flere mindre ordre for at omgå retningslinjerne i kommunens Indkøbspolitik

I forbindelse med engangskøb skal disponenterne sikre, at Indkøbspolitikens formål og principper efterleves.

3. E-handel

Hørsholm Kommune skal anvende e-handel i størst muligt omfang. Formålet med det er at minimere vore egne og vore samhandelspartners samlede resourceforbrug ved indkøb af varer og tjenesteydelser mest muligt.

Som følge heraf kan leverandører, der ikke kan eller vil foretage e-handel med Hørsholm Kommune på gældende vilkår, udelukkes fra samhandel med kommunen.

Alle kommunens indkøb skal som udgangspunkt foretages digitalt med udgangen af 2011. Dette er gældende uanset om det pågældende indkøb er omfattet af en indkøbsaftale. Indkøbs- og betalingsproceduren bliver sammenkædet til én samlet arbejdsangang. Dette giver en arbejdsmæssig ressourcebesparelse, endvidere vil den arbejdstid, der bruges ved at der foretages indkøb i butikker, blive begrænset til et minimum.

I særlige situationer vil det være muligt at undlade e-handel. Det kunne f.eks. være i forbindelse med lejrskole, ekskursioner, indkøb hvor børn, unge eller brugere deltager aktivt med ét pædagogisk eller aktiverende sigte. Endvidere vil der være områder, hvor e-handel ikke forventes at være en teknisk mulighed.

Hørsholm Kommunes indkøbssystem er Proceskataloget fra EDB-Gruppen. Indkøb gør alle indkøbsaftaler tilgængelige i Proceskataloget for Hørsholm Kommunes decentrale indkøbere.

Brugen af Proceskataloget er obligatorisk for de enheder, der har adgang til systemet. Manglende brug af Proceskataloget kan derfor kun accepteres ved bestilling af varer, der ikke findes som katalogvarer i Proceskataloget, og som heller ikke kan erstattes af varer herfra. Indkøb bistår og underviser alle enheder i forbindelse med brug af Proceskataloget.

4. Miljø

Hørsholm Kommune vil inddrage miljøhensyn i forbindelse med indkøb og udbud. Herunder også klima og energihensyn samt brugen af økologiske fødevarer. Hørsholm Kommune påtager sig et medansvar for en miljømæssig, bæredygtig udvikling og søger at gøre den enkelte medarbejder til en vigtig medspiller, så alle bidrager til et bedre miljø.

Hørsholm Kommune vil gennem en miljøvenlig indkøbspolitik bidrage til at fremme leverandørernes miljøbevidsthed. Kan et produkt erstattes af et andet, der har en mindre miljøbelastning, bør dette altid ske, såfremt pris og kvalitet er tilsvarende.

Mange af kommunens indkøb er automatisk omfattet af nationale love og regler på miljøområdet. F.eks. vil reglerne for brug af tilsætningsstoffer i fødevarer være gældende, uanset hvad kommunen i øvrigt måtte stille af krav.

Det er et krav, at leverandørerne og deres underleverandører herunder producenter overholder gældende love og regler. Ved produktion i udlandet skal leverandøren kunne dokumentere, at produktionen ikke sker i strid med, hvad der i Danmark opfattes som moralsk og etisk korrekt. Eksempelvis ikke bæredygtig skovfældning.

Kommunen skal altid sikre sig, at leverandørerne er opmærksomme på gældende love og regler, ved at henvise til disse i aftalegrundlaget.

Hørsholm Kommune vil løbende følge – og følge op på – de anbefalinger og vejledninger, der kommer fra Miljøministeriet, samt Klima- og Energiministeriet.

4.1 Miljøpolitik

Ved alle indkøb vurderer kommunen, hvorvidt der skal stilles krav om:

- miljømærkede produkter
- energivenlige produkter
- leverandører, der arbejder med miljøledelse og energiledelse
- produkter, der giver den mindst mulige affaldsmængde

I forbindelse med udbud skal vurderingen foretages ved udarbejdelsen af kravspecifikationerne. Kommunen inddrager altid Miljøstyrelsens anbefalinger fra deres hjemmeside "miljoevejledninger.dk i vurderingen.

Ved køb af energiforbrugende apparater inddrages Elsparefondens anbefalinger.

Miljøkrav stilles enten som mindstekrav, der skal opfyldes eller som forhold, der kan konkurreres på, så disse altid inddrages på lige fod med andre krav i kommunens udbudsmateriale/kravspecifikation.

4.2 Miljøvurdering

Produkternes miljøpåvirkning vurderes som hovedregel ud fra tilbudsgivernes oplysninger. Miljøvurderingen indgår som en del af det samlede beslutningsgrundlag ved udvælgelse af leverandører.

Miljøvurderingen kan ske i samarbejde med kommunens Miljøafdeling.

Ved miljøvurdering af indkomne tilbud skal der især lægges vægt på:

- om produkterne kan leve op til kravene i det europæiske miljømærke "Blomsten", det nordiske miljømærke "Svanen" eller det tyske miljømærke "Der Blaue Engel".
- at økologiske fødevarer kan leve op til kravene i det statskontrollerede økologimærke.
- at produkterne er produceret i overensstemmelse med nationale anbefalinger (f.eks. om energiforbrugende apparater følger Elsparefondens anbefalinger).
- om produkterne indeholder miljømæssige uønskede stoffer eller der ved fremstillingen er anvendt disse stoffer, (f.eks. PVC, organiske opløsningsmidler, lakker og tungmetaller).
- at varen ved levering, opbevaring, brug og ved bortskaffelse ikke medfører et unødigt ressourceforbrug eller indebærer en unødigt belastning for miljøet eller mennesker.
- om producenten har indført miljøledelse som overholder kravene for certificering efter ISO 14001 eller registrering under EMAS-forordningen.
- om leverandørerne har en skriftlig miljøpolitik, en handlingsplan og grønt regnskab.
- om leverandøren stiller miljøkrav til underleverandører.
- om der er returordninger og om mulighederne for genanvendelse benyttes, (f.eks. tomme tonerpatroner tages retur og genanvendes).

5. Leverandørpolitik

Hørsholm Kommune lægger vægt på stabile, dynamiske og længerevarende relationer med professionelle og konkurrencedygtige leverandører.

Hørsholm Kommune ønsker at samarbejde med både små, mellemstore og større virksomheder. Større udbud kan, når det er relevant, være opdelt i delaftaler, hvor det vil være muligt at byde på hele eller dele af den udbudte opgave.

Hørsholm Kommune vil behandle enhver leverandør eller potentiel leverandør med baggrund i lighed og saglighed. Ingen leverandører må udelukkes i at afgive tilbud ud fra ikke saglige krav eller begrundelser.

Kommunen forventer, at leverandørerne kan levere relevant viden om markedsforhold, produktudvikling mv. til samarbejdet.

Leverandørerne skal stille statistik om kommunens indkøb til rådighed og skal ligeledes kunne tilbyde relevant konsulentbistand som en del af den indgåede aftale.

Når Hørsholm Kommune har indgået kontrakt med en leverandør på et produktområde, ønsker kommunen ikke opsøgende salgsarbejde fra fravalgte eller kommende leverandører hos de decentrale enheder. Al kommunikation skal foregå med Indkøb.

Udbudsreglerne udelukker favorisering af de lokale leverandører, som kan konkurrere på lige vilkår med alle øvrige leverandører.

5.1 Etik

Hørsholm Kommune skal udnytte sin økonomiske volumen til positivt at påvirke og sikre, at kommunens leverandører gør en aktiv indsats inden for følgende områder:

- Bæredygtighed
- Socialt ansvar
- Internationale konventioner

5.1.1 Bæredygtighed

Kommunen skal sikre, at indkøb baseres på helhedsbetragtninger, hvor der både tages højde for økonomiske, miljømæssige og sociale forhold.

Kommunen skal bl.a. vurdere de miljøaspekter, der er forbundet med indkøbene. Det betyder, at leverandørerne skal kunne redegøre for eventuelle belastninger af miljøet forbundet med produktionen af det konkrete indkøb samt kommunens løbende anvendelse af dette. Leverandører skal også kunne redegøre for eventuelle underleverandørers miljøbelastninger i forbindelse med produktion og anvendelse af produktet.

5.1.2 Socialt ansvar

Kommunen skal sikre, at produktionen bag et givent indkøb foregår på et socialt forsvarligt grundlag.

Det betyder, at eksterne leverandører skal kunne tilslutte sig principperne bag det rummelige arbejdsmarked.

Leverandørerne skal kunne indestå for, at eventuelle underleverandører, herunder også udenlandske virksomheder, opfylder disse krav.

5.1.3 Internationale konventioner

Hørsholm Kommune forudsætter, at kommunens leverandører og deres underleverandører efterlever de internationale konventioner, som Danmark har tiltrådt.

Hørsholm Kommune forventer, at kommunens leverandører og deres underleverandører respekterer grundlæggende menneskerettigheder og herunder lever op til FN's Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

Hvis kommunen får kendskab til, at leverandørerne ikke leverer produkter, som er produceret i overensstemmelse med ovennævnte krav, skal leverandøren tilbyde et alternativt produkt, der opfylder kravene, uden merudgift for kommunen. Kan leverandøren ikke efterleve disse krav, betragter Hørsholm Kommune det som væsentlig misligholdelse af kontrakten.

6. Indkøbsorganisationen

Hørsholm Kommunes indkøb foregår decentralt, centralt koordineret. Hermed forstås, at alle aftaler med leverandører indgås centralt af Indkøb, som organisatorisk er en del af Ejendomsservice og Indkøb under Direktørområdet for Teknik og Miljø. Indkøbsdisponering foregår som hovedregel decentralt.

Indkøb har ansvaret for indgåelse af alle indkøbsaftaler, hvad enten de er baseret på udbud eller indgås direkte med udvalgte leverandører.

Indkøb skal afgøre, hvorvidt en given anskaffelse er udbudspligtig og beregne kontraktværdien.

Indkøb har ansvaret for alle EU udbud af vare og tjenesteydelser i kommunen. Derudover kan Indkøb inddrages ved EU udbud af bygge- og anlægsopgaver.

Indkøb kan rådgive og vejlede om alle former for indkøb, kontrakter og kontraktstyring.

6.1 Brugerindflydelse

I forbindelse med alle udbud etableres der ad hoc brugergrupper med repræsentanter for de relevante områder. Efter behov deltager der også en repræsentant fra Miljø og Forsyning. Brugergruppen skal sikre den fornødne brugerinddragelse og derved udnytte, at den relevante viden, der er til stede i organisationen, udnyttes optimalt.

Gruppen indestår for de faglige krav og det kvalitative indhold i kravspecifikationen samt indsamling af relevante data mv.

Deltagerne udvælges af direktørområderne/afdelingscheferne eventuelt efter indstilling fra Indkøb.

Brugergruppens medlemmer skal være faglige kompetente inden for deres område. De skal bidrage positivt og deltage i alle de møder, som Indkøb indkalder til. Deltagerne er ambassadører for de indgåede aftaler i egne områder og skal sikre, at de overholdes.

På nogle områder skal borgere indgå i brugergruppen. Det er i de tilfælde, hvor det er lovpligtigt at inddrage organisationer som Ældre- og Handicap råd.

Efter gennemført udbud bistår brugergruppen Indkøb i forbindelse med kontraktstyring.

Indkøb har formandskabet og sekretariatsfunktionen i brugergrupperne.

6.2 Indkøbssamarbejder

Hørsholm Kommune deltager i følgende indkøbssamarbejder:

- IN (Indkøbscentral Nordsjælland)
- IKA (Foreningen af offentlige Indkøbere)
- SKI (Statens og Kommunernes Indkøbsservice)

Indkøbscentral Nordsjælland består af følgende kommuner:

Allerød, Egedal, Fredensborg, Frederikssund, Furesø, Gribskov, Halsnæs, Helsingør, Hillerød, Hørsholm, Rudersdal

Formålet med samarbejdet er dels at udnytte den samlede volumen og derved opnå fordelagtige priser og vilkår samt at løfte udbudsforpligtelsen i fællesskab. Hver deltagende kommune er forpligtet til at gennemføre mindst ét fælles udbud om året.

7. Styregruppe

Indkøbsfunktionen understøttes af en styregruppe, hvis primære opgave er:

- Udveksling af indkøbserfaringer i forhold til hele kommunens indkøb.
- Drøfte og koordinere kommende udbud.
- Medvirke til udarbejdelse af den toårige udbudsplan.
- Medvirke til at udpege relevante fagpersoner til brugergrupperne.

I styregruppen foregår den overordnet dialog omkring Indkøbspolitikken, hvor nye tiltag omkring indkøbsarbejdet drøftes. Eventuelle problemstillinger afklares i styregruppen. Styregruppen udarbejder sammen med Indkøb den toårige udbudsplan, som fremlægges for direktionen.

Styregruppen består af ledelsesrepræsentanter fra følgende områder:

- Økonomisk Sekretariat
- Teknik og Miljø
- Social og Sundhed
- Børn og Kultur
- Ejendomsservice og Indkøb

8. Udbud

I det daglige bruges ofte ord som udlicitering, outsourcing, konkurrenceudsættelse m.m. Fælles for disse betegnelser er, at de alle er baseret på et udbud.

Uanset om det er et simpelt varekøb i form af kuglepenne eller opførelsen af en ny institution, skal kommunen først beskrive det, der ønskes anskaffet samt på hvilken måde det ønskes anskaffet.

Juridisk er kommunen én ordregivende myndighed. Det betyder, at den enkelte enheds anskaffelsesbehov vil ske under hensyn til de relevante udbudsregler.

På en række områder vil kommunens samlede behov set over en normal kontraktperiode ligge mellem 0,5 mio. og tærskelværdierne. I sådanne tilfælde skal de udbydes i henhold til Tilbudsloven.

Hvis kommunens samlede behov for den konkrete anskaffelse overstiger tærskelværdien, skal det udbydes i henhold til EU's udbudsdirektiv.

Kommunen gennemfører derfor løbende centrale EU udbud af varekøb og tjenesteydelser, hvor det samlede anskaffelsesbehov overstiger tærskelværdien.

9. Udbudsplan

Direktionen vedtager hvert andet år en udbudsplan for de kommende to år.

Planen omfatter alene varekøb og tjenesteydelser. Udbudsplanen forelægges Direktionen og indeholder både genudbud og nye udbud.

Udbudsplanen udarbejdes ud fra de gældende udbudsregler og tærskelværdier. Planen skal derefter tilpasses efter de løbende behov, der opstår i hele organisationen og de økonomiske mål, for at indfri den forventede gevinstrealisering.

Udbudsplanen beskriver kort produktområdet for udbuddet. Dvs., om det er et varekøb eller en tjenesteydelse. Der udarbejdes en forventet tidsplan for udbuddet, herunder tidspunktet for indgåelse af kontrakt.

Udbudsplanen er vejledende. Direktionen eller Styregruppen kan i løbet af planens løbetid ændre i denne.

Indkøb foretager hvert år en analyse af det foregående årsregnskab, for derved at udpege nye indsatsområder for udbud, som fremlægges for styregruppen.

10. Leasing

Skal der foretages større investeringer i f.eks. biler, multifunktionsmaskiner, inventar mv. kan indkøbet finansieres på en leasingkontrakt.

Som udgangspunkt skal leasingperioden være 2 – 5 år. Perioden må ikke være længere end produktets forventet levetid.

Indgåelse af leasing, langtidsleje (udover en måned) eller afbetalingskøb må ikke ske decentralt, men skal forelægges Indkøb.

11. Tegningsberettigede

Generelle Indkøbsaftaler, der omfatter hele eller dele af kommunen, underskrives af 2 af følgende personer - Indkøbschefen, afdelingschefen for Ejendoms-service og Indkøb eller direktøren for Teknik og Miljø.

Specifikke aftaler, som kun vedrører et enkelt område/afdeling (f.eks. skolemøbler), underskrives af Indkøbschefen og direktøren/afdelingschefen for det enkelte område/afdeling.

Leasingkontrakter, aftaler om langtidsleje (udover en måned) eller aftaler om afbetalingskøb, underskrives af Kommunaldirektør eller Borgmester, og Afdelingschefen for området og Indkøbschefen.

12. Ansvarsfordeling

Indkøbs mål med denne politik er at bidrage positivt til en forbedring af kommunens økonomi. Dette sikres gennem udbud, ved at kommunen overholder gældende lovgivning samt medvirker til, at hele organisationen fremstår som én koncern i indkøbsøjemed.

For at kunne opnå de mål, er der nogle forudsætninger, der skal opfyldes:

- Direktørerne er ansvarlige for, at indkøb i eget direktørområde organiseres i overensstemmelse med Indkøbspolitikken.
- Afdelingscheferne er ansvarlige for at udpege fagpersonale til brugergrupperne.
- Alle ledere skal fremskaffe de fra Indkøb rekvirerede leverandørdata og regnskabsoplysninger. Det er vigtigt, at opgaven bliver prioriteret og tidsfristen overholdes.
- Indkøb har det overordnede ansvar for at kommunens udbud og indkøb foretages i henhold til Indkøbspolitikken.

13. Revidering af Indkøbspolitikken

Denne politik kan revideres, når økonomiudvalget, Direktionen, Styregruppen eller Indkøbschefen vurderer, at udviklingen inden for området kræver det. Indkøbspolitikken skal revideres hvert femte år.