



FREDERIKSSUND
KOMMUNE

UDBUDSPOLITIK

INDHOLD

1. De grundlæggende regler	3
1.1. Baggrund for udbudspolitikken	3
1.1.2. Målsætning	3
1.2. Afgrænsning	3
2. Politisk ansvar og beslutning	3
2.1. Leverandørvalg, kravspecifikation og betingelser ved udbud	4
2.1.1. Tilrettelæggelse af udbud	5
2.1.2. Personalemæssige forhold	5
2.1.3. Eget bud og kalkulation	5
2.1.4. Kvalitetssikring og opfølgning	6
2.2. Udbudspolitik overfor indkøbspolitik	6
2.3. Udbudspolitik overfor udfordringsret	6
2.3.1. Information om udbud og opgaveløsning	6
3. Ændring af udbudspolitikken	6

1. DE GRUNDLÆGGENDE BETINGELSER

1.1. Baggrund for udbudspolitikken

Med henvisning til § 2, stk. 2 i Bekendtgørelse om Servicestrategi og opfølgingsredegørelse nr. 881 af 24. oktober 2002 og Lovbekendtgørelse nr. 968 af 2. december 2003 med seneste ændringer har Frederikssund Kommune som følge af kommunesammenlægning med Slangerup, Jægerspris og Skibby kommuner, skullet udarbejde en ny udbudspolitik.

Udbudspolitikken skal være en del af den nye kommunes servicestrategi (vedtages senere) med henblik på udvikling af kvalitet og effektivitet i den kommunale opgavevaretagelse.

1.1.2. Målsætning

Gennem de senere år er der i den offentlige sektor sket en tydeligere opdeling af myndigheds- og drifts-/udføreropgaver. Dette har medført en mere klar rollefordeling, hvor drifts-/udføreropgaver ikke nødvendigvis skal foretages af kommunen selv, men hvor kommunen afhængig af de givne omstændigheder, kan udbyde ydelsen for herved at sikre den fornødne konkurrence i forhold til pris og kvalitet¹.

De vigtigste formål med udbudspolitikken er således at sikre, at de daglige drifts-/udføreropgaver løses kvalitativt bedst muligt og økonomisk mest fordelagtigt for Frederikssund Kommune. Kommunen skal derfor til stadighed undersøge potentialet for effektivisering af den kommunale service gennem udbud af såvel eksternt som internt udførte ydelser. Udbudspolitikken fastlægger endvidere rammerne for initiativret og –pligt samt beslutningskompetence og administrativt ansvar.

Udbudspolitikken er tillige gældende for alle områder, hvor det besluttes eller hvor der lovmæssigt er udbudspligt vedrørende varer og tjenesteydelser samt bygge- og anlægsopgaver². Ved udbud af en vare, ydelse eller bygge- og anlægsopgave er det endvidere kommunens mål, at principperne om gennemsigtighed og ligebehandling af tilbudsgivere til enhver tid skal overholdes.

1.1.3. Afgrænsning

Udbudspolitikken skal ses i relation til Kommunalfuldmagtens sondring mellem de opgaver kommunen udfører som henholdsvis myndighed, og de opgaver der helt/delvist kan overgå til eksterne leverandører som følge af, at opgavens karakter ikke er relateret direkte / indirekte til myndighedsudøvelsen.

Efter bestemmelsen i Bekendtgørelsen nr. 881 af 24. oktober 2002 om Servicestrategi skal udbudspolitikken indeholde en beskrivelse af kommunens principper for følgende forhold:

- Valg af leverandør, kravspecifikation og betingelser ved udbud
- Omkostningskalkulation ved kontrolbud
- Kvalitetsopfølgning
- Efter hvilken procedure der træffes beslutning om udbud
- Hvordan personalet inddrages
- Anvendelse af sociale klausuler

2. Politisk ansvar og beslutning

Byrådet har det overordnede ansvar for kommunens opgaveløsning, idet ansvaret for udformning af opgaver, serviceniveau samt kvalitetsopfølgning- og kontrol med opgaveløsningen, uanset hvem der forestår driften af en opgave, er placeret hos Byrådet.

¹ Udbud kan generelt defineres som alle de situationer, hvor kommunen opfordrer eksterne tilbudsgivere til at afgive bud på en given vare eller ydelse, som kommunen efterspørger. Udbudspolitikken omhandler ikke de opgaver, kommunen udfører som myndighed, men alene de opgaver, der helt / delvist kan overgå til eksterne leverandører som følge af, at opgavens karakter ikke er relateret direkte / indirekte til myndighedsudøvelsen.

² Ved udbud forstås alle former for tilbudsindhentning fra eksterne leverandører uanset beløb og omfang.

2.1. Leverandørvalg, kravspecifikation og betingelser ved udbud

Kommunen kan med baggrund i EU's udbudsregler anvende følgende udbudsformer:

- Offentligt udbud
- Begrænset udbud
- Dynamisk indkøbssystem
- Elektronisk auktion
- Udbud efter forhandling
- Ved køb under EU's tærskelværdier skal der indhentes tilbud fra flere³ tilbudsgivere som lukkede (inviterede udbud) eller åbne udbud (eksempel via pressen, kommunens hjemmeside m.v.).

Uafhængig af valget af udbudsform tildeler Byrådet en opgave på baggrund af enten "den laveste pris" eller "det økonomisk mest fordelagtige tilbud", hvor der kan indbygges en række kriterier såsom pris, prisregulering, kvalitet, miljø, garanti, service, betaling. Kriterierne skal være vægtede.

2.1.1. Tilrettelæggelse af udbud

Direktionen skal ved forberedelsen af udbudsprocessen foretage en generel egnethedsvurdering af, hvorvidt den pågældende opgave på det givne tidspunkt er egnet til udbud, eksempelvis vurderet i forhold til markedsforhold, forventninger til kvalitet, service, besparelser, personalets holdning m.v.

Der skal endvidere udarbejdes en tids- og handleplan, der som udgangspunkt indeholder:

1. Angivelse af hvilken udbudsmodel, kontraktstrategi, der anvendes. Byrådet ønsker, at der i forbindelse med det konkrete udbud vurderes, hvilken strategi der er bedst for kommunen, idet der typisk skal vælges blandt følgende strategier:
 - Et helt driftsområde eller dele af et driftsområde
 - Alle ydelser eller udvalgte ydelser
 - Geografiske eller organisatoriske hensyn
2. Valg af udbudsform. Byrådet ønsker, at der i forbindelse med det konkrete tilbud vurderes, hvilken udbudsform der er bedst egnet.
3. Angivelse af hvilke kriterier der er gældende for udvælgelse af tilbudsgivere og senere tildeling af kontrakten.
4. Angive tidshorisont for gennemførelse af udbudsforretningen.
5. Angivelse af hvordan kontrol og opfølgning indgår som en integreret del af udbudsmaterialet.
6. Beskrivelse af hvordan eget bud organiseres, herunder at der tages højde for, at eventuelle habilitetsproblemer undgås.
7. Angivelse af de nødvendige ressourcer og faglige kompetencer, der kræves til udarbejdelse af udbudsmateriale og gennemførelse af udbudsprocessen. Der skal i den forbindelse angives, hvordan disse ressourcer og kompetencer sikres, herunder ressourcer til udarbejdelse af eget bud samt inddragelse af ekstern bistand.

2.1.2. Personalemæssige forhold

Byrådet vil i forbindelse med udbud på driftsområder med kommunalt personale tilknyttet altid stille krav om, at virksomhedsoverdragelsesloven finder anvendelse. Loven gælder både ved overdragelse til anden privat og offentlig virksomhed.

Byrådet er opmærksom på, at der gælder særlige regler for medarbejdere, der er ansat som tjenestemænd.

Byrådet kan i forbindelse med alle udbud stille krav om, at den kommende leverandør varetager de samme sociale forpligtelser som Frederikssund Kommune har på de respektive områder. Det kan eksempelvis være elevuddannelse, aktivering, fleks- og skånejob, integration, revalidering og jobtræning.

³ Antal kan variere, men der er typisk tale om indhentning af 3-5 tilbud.

2.1.3. Eget bud og kalkulation

Ved udbud af tjenesteydelser kan Byrådet give adgang for eget bud på den udbudte opgave – et såkaldt kontrolbud. Beslutningen om, at der skal afgives kontrolbud træffes i forbindelse med den aktuelle udbudsforretning og så tidligt i processen som muligt.

Udformningen af eget bud skal kalkuleres efter Finansministeriets / Indenrigs- og Sundhedsministeriets regler, som sikrer at alle direkte, indirekte og afledte omkostninger indgår i beregningen.

I det omfang der udarbejdes et eget bud skal kommunen sikre, at der er en klar adskillelse mellem den/de enheder, der afgiver tilbud og den enhed, der vurderer de indkomne tilbud.

2.1.4. Kvalitetssikring og opfølgning

Efter tildeling af opgaven skal kontrakten udmøntes i praksis. Det medfører, at kommunen skal sikre, at opgaven løses ud fra de i udbudsmaterialet opstillede krav.

For at sikre kvaliteten opstiller kommunen allerede ved udformningen af udbudsmaterialet målbare kvalitetsnormer eventuelt ud fra gældende standarder, der kan danne grundlag for en løbende opfølgning af aftalen.

Kommunen skal, hvor det er muligt, inden iværksættelsen af et udbud sikre sig, at kvalitetsgrundlaget er tilstrækkeligt præcist beskrevet eksempelvis gennem en forudgående kortlægning af kvalitet og service på det pågældende område.

Med en kortlægning af kvalitet og service vil kommunen efterfølgende kunne opnå et sammenligningsgrundlag for såvel perioden forud for et udbud som efter udbudets gennemførelse eksempelvis med henblik på at kunne dokumentere en bedre kvalitet og service.

Det tilstræbes, at der løbende sker kvalitetskontrol og opfølgning i dialog med leverandøren i hele kontraktperioden. Dette kan ske ved bl.a. opfølgningsmøder, stikprøver, fælleskontrol med leverandøren, leverandørens egenkontrol, brugerundersøgelser m.v., idet kommunen skal sikre, at der foregår en vidensudveksling mellem parterne, og disse har lige adgang til udbytte af den opfølgning der foretages.

2.2. Udbudspolitik overfor indkøbspolitik

Frederikssund Kommune har den 7. december 2006 vedtaget en indkøbspolitik gældende for alle enheder og virksomheder i kommunen. Udbudspolitikken udgør den overordnede politik i forhold til indkøbspolitikken således, at indkøb og udbud følger de retningslinier, der er angivet i Udbudspolitikken afsnit 2.1., 2.1.1. og 2.1.4.

2.3. Udbud overfor udfordringsret

I medfør af den Kommunale Styrelseslov § 62 a har private leverandører ret til ”at udfordre” kommunerne på løsningen af deres opgaver.

Leverandører kan således byde ind på løsningen af en opgave, som kommunen løser i eget regi. Når Frederikssund Kommune modtager en udfordring fra en privat leverandør har Byrådet som udgangspunkt pligt til at sammenligne omkostningerne ved den indkomne udfordring med omkostningerne ved kommunens egen udførelse af opgaven.

På den baggrund træffer Byrådet beslutning om, hvorvidt opgaven fortsat skal løses i kommunalt regi. Beslutes det at udbyde opgaven på baggrund af en udfordring er udbudspolitikken gældende.

Frederikssund Kommune kan imidlertid afvise at træffe beslutning om det indkomne tilbud efter § 62 b i Styrelsesloven, hvis

1. Tilbudet ikke overstiger 500.000 kr. for enkeltstående ydelser og 500.000 kr. pr. år for løbende ydelser.

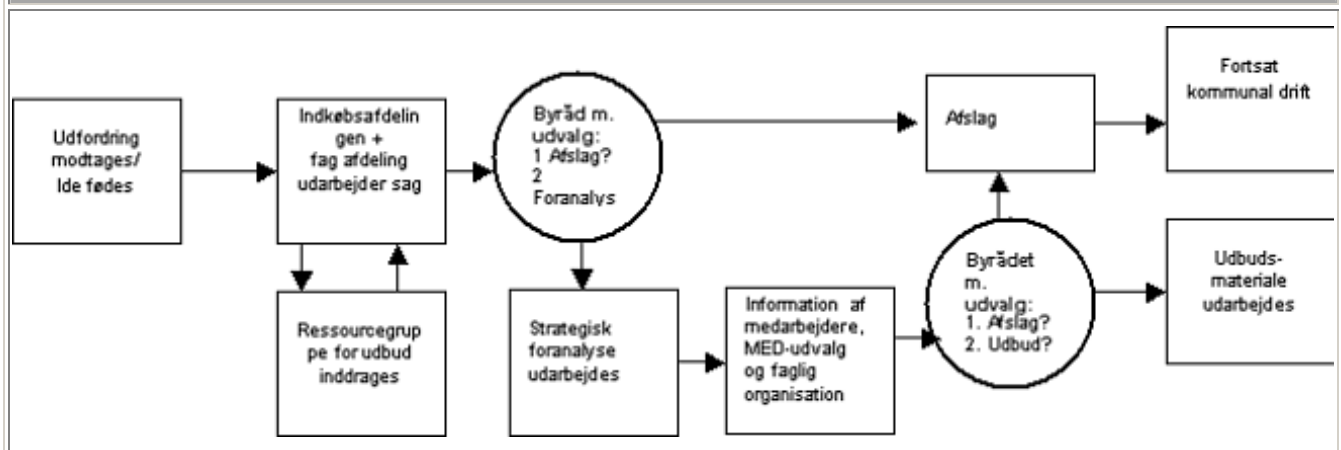
2. Tilbudsgiver ikke lovligt vil kunne udføre den opgave, som tilbudet omfatter – det kan f.eks. være kommunale myndighedsopgaver.
3. Tilbudsgiver ikke kan sandsynliggøre, at denne har den fornødne tekniske formåen.
4. Tilbudsgiver ikke kan sandsynliggøre, at denne har den fornødne finansielle og økonomiske formåen.
5. Tilbudsgiver ikke kan sandsynliggøre, at forhold af mere personlig karakter ikke gøre denne uegnet til at udføre opgaven. (Det kan eksempelvis være tilfældet, hvis en tilbudsgiver har en personlig relation (familie/partner) til den politiske enhed, der skal vurdere, hvorvidt kommunen skal tage imod tilbudet/indgå i forhandlinger).
6. Tilbudet forekommer at være unormalt lavt i forhold til ydelsen.
7. Tilbudet svarer til et tilbud, som Byrådet inden for den pågældende valgperiode har behandlet efter § 62 a.
8. Tilbudet omfatter en opgave, som Byrådet før tilbudets modtagelse har besluttet at sende i udbud, eller
9. Tilbudet omfatter en opgave som afviger fra den opgaveafgrænsning, som Byrådet har besluttet skal udgøre grundlaget for en beslutning efter § 62 a. Byrådet skal i sådanne tilfælde oplyse tilbudsgiver om den valgte afgrænsning for opgavens indhold.

2.3.1. Håndtering af eventuelle modtagne udfordringer

Udfordringer skal fremsendes til Indkøbsafdelingen, der har ansvaret for den videre sagsbehandling, herunder særligt en vurdering i forhold til de ovenstående 9 punkter. Som element i sagsbehandlingen skal indgå drøftelse med henholdsvis den afdeling, der er ansvarlig for opgaven og Frederikssund Kommunes stående ressourcegruppe for udbud⁴. Indkøbsafdelingen og den ansvarlige afdeling skal udarbejde en sagsfremstilling til henholdsvis det ansvarlige fagudvalg, økonomiudvalg og byråd, der:

1. vurderer om udfordringen kan afvises på grundlag af et af ovenstående 9 punkter,
2. indstiller om (1) udfordringen afvises, eller (2) at der igangsættes et arbejde med en strategisk foranalyse med henblik på endelig beslutning om udbud.

Eventuelle udfordringer skal håndteres efter følgende overordnede procedure:



⁴ Ressourcepersoner fra Juridisk/politisk sekretariat.

2.3.2. Information om udbud og opgaveløsning

Med henblik på at skabe større gennemsigtighed i kommunernes udførelse af interne / eksterne driftsopgaver, skal Byrådet efter Styrelseslovens § 62 C inden udgangen af 3. kvartal i det år, hvori valg til byrådet finder sted, afgive en redegørelse om, hvordan Byrådet følger op på servicestrategien og om, hvordan den har behandlet private virksomheders tilbud om at udføre opgaver for kommunen. Redegørelsen skal indeholde oplysninger om, hvornår opgaverne har været udbudt, hvorvidt opgaverne udføres af andre kommuner, andre offentlige myndigheder eller private samt hvorvidt kommunen selv har budt på opgaven. Endvidere skal redegørelsen indeholde en vurdering af opgaveudførelsen.

3. Ændring af udbudspolitikken

Denne udbudspolitik er gældende for Frederikssund Kommune. Udbudspolitikken skal være i overensstemmelse med gældende lovgivning, hvorfor forvaltningen i det omfang, der sker lovændringer m.v. vil fremlægge de pågældende ændringer til politisk behandling.

Godkendt den 7. december 2006
Af Sammenlægningsudvalget