



HVIDOVRE
KOMMUNE

INDKØB

I HVIDOVRE KOMMUNE



Indkøb tegner sig for omkring 20 % af kommunens årlige budget. I runde tal drejer det sig om ca. 750 mio. kr., der årligt bruges på indkøb af varer, tjenesteydelser og håndværkeropgaver.

Forvaltninger og institutioner sørger selv for de konkrete indkøb og har ansvar for at efterleve kommunens regler på området. Derfor er det vigtigt, at man som indkøber kender til kommunens indkøbspolitik og bruger de indkøbsaftaler, kommunen har indgået.

Denne folder giver dig en introduktion til indkøbspolitikken, som blev vedtaget af kommunalbestyrelsen i 2016. Politikken kan ses i sin helhed på www.hvidovre.dk under Politikker og strategier.



ORGANISERING OG ANSVAR

Hvidovre Kommunes administration, skoler, plejecentre og institutioner m.fl. opfattes i indkøbsmæssig sammenhæng som én kunde. Dvs. at vi har fokus på stordriftsfordele, og at kommunens indkøbsaftaler skal følges af institutioner/afdelinger, medmindre der er tale om selvejende institutioner.

Forvaltninger og institutioner står selv for indkøb og for at efterleve aftaler og regler, fx i forhold til varemodtagelse, fakturakontrol, anvisning af faktura til betaling og korrekt kontering af udgiften.

Når det gælder udbud, er der tre kontraktudbydere i kommunen:

Økonomi / Team Indkøb: Udbud, indkøb og rådgivning vedr. varer og tjenesteydelser.

It- og Digitaliseringsafdelingen: Udbud og indkøb af alt it-udstyr, programmer, tele- og dataydelser, kommunikationsudstyr, netværk, it-konsulentytelser og it-rådgivning mv.

Kultur-, Miljø- og Vækst: Udbud af nybyggeri, renovering og vedligeholdelse af byggeri.

INDKØBSAFTALER

Kommunens indkøbsaftaler skal være med til sikre kommunens samlede økonomiske og juridiske interesser. Aftalerne indeholder de oplysninger om fx aftaleperiode, priser, rabatter, betalingsbetingelser, leveringstid, leveringssted, forsikring, garanti, ansvar, service og miljø.

EFFEKTIVISERING OG CONTROLLING

Kommunens indkøb optimeres og effektiviseres løbende. Det betyder, at kommunen har standardiserede sortimenter og færre leverandører, og at Økonomi/Team Indkøb kontrollerer, at forvaltninger og institutioner overholder de forskellige indkøbsaftaler.

I løbet af 2017 vil der blive indført et e-handelssystem i kommunen, der sikrer, at indkøbsaftalerne bliver overholdt, og som samtidig gør det nemmere for indkøbere i afdelinger/institutioner at bestille varer/tjenesteydelser.

UDBUDSPLAN

Hvert år udarbejder Økonomi / Team Indkøb sammen med den enkelte forvaltning en udbudsplan, som skal give kommunalbestyrelsen indsigt i, hvilke varekøb, tjenesteydelser, bygge- og anlægsopgaver og større indkøbsopgaver, der venter i det kommende år. Det gælder fx:

- kommunens egne udbud
- udbud i samarbejde med andre kommuner
- udbud via Statens og Kommunernes Indkøbs Service A/S (SKI) eller anden central kontraktudbyder
- større indkøbsopgaver

BRUGERINDDRAGELSE

I forbindelse med udbud bliver der som regel nedsat en brugergruppe, der har relevant faglig og/eller erfaringsmæssig baggrund, og som kan være med til at sikre, at udbudsaftalen vil være passe til den daglige drift. Brugergruppen kan også senere være med til at følge op i forhold til kvalitet, service, faglige standarder mv.

Ved bygge- og anlægsopgaver bliver der nedsat et byggeudvalg med faglig viden og relevant indsigt i forhold til de funktionelle krav og indretningen. Den byggetekniske rådgivning overlades typisk til eksterne rådgivere.



SAMARBEJDE OM INDKØB OG UDBUD

Hvidovre Kommune er en del af indkøbsfællesskabet Vestegnens Indkøbsforum (VIF) sammen med Rødovre, Glostrup, Ishøj, Vallensbæk, Brøndby, Albertslund og Høje-Taastrup. Kommunen bruger desuden de forpligtende aftaler, der indgås i regi af Statens og Kommunernes Indkøbsservice A/S (SKI).



MILJØ, KLIMA OG ØKOLOGI

Miljø- og klimahensyn er væsentlige parametre i forbindelse med kommunens indkøb.

Fx kan der stilles krav om lavt energiforbrug ved nybyggeri, miljømærkning af rengøringsmidler eller legetøj uden sundhedsskadelige stoffer.

Det er et mål, at mindst 60 % af alle fødevarerindkøb i kommunen skal være økologiske, og på daginstitutionsområdet er målet 90 %.

Bæredygtige, miljørigtige og samfundsansvarlige indkøb vil fremadrettet være mere i fokus, fx i forhold til genbrug og biologisk nedbrydelige materialer.

SAMFUNDSANSVAR

Hvidovre Kommunes leverandører og underleverandører skal overholde lovgivningen inden for fx arbejdsmiljø, og de skal generelt udvise etisk og socialt ansvar. Konventioner om tvangsarbejde, børnearbejde, korrupsion, arbejdsmiljø og organisationsfrihed skal overholdes.

Kommunen bruger sociale klausuler i form af fx uddannelses- og praktikaftaler i relevante udbud og arbejder desuden på at give lokale virksomheder mulighed for at byde på kommunens og regionens opgaver.



MARKEDSDIALOG OG INNOVATION

Kommunen ønsker en god dialog med både nuværende og potentielle leverandører. Målet er dels velfungerende indkøbsaftaler, dels godt samarbejde, der kan give adgang til nyskabende initiativer og innovative løsninger.

Fx kan det være en fordel at overveje de totale omkostninger ved et køb. Ved at gå efter løsninger, som er billige i HELE brugsperioden, kan kommunen bidrage til at understøtte innovation og bæredygtighed.

INDKØB – HELT KONKRET

Når du køber ind, skal du først sikre dig at:

1. Det er en leverandør, som kommunen har en aftale med
2. Varen / ydelsen er en del af indkøbsaftalen
3. Der er aftale om leveringsdato
4. Der er aftale om leveringssted

Derefter kan du foretage bestillingen.

Ved leveringen skal du sørge for at:

- Kontrollere, at varen (type, antal mv.) er som aftalt - få evt. en kvittering
- Kontrollere faktura
- Anvise faktura til betaling



Team Indkøb

Hvidovrevej 278
2650 Hvidovre

Tlf. 3639 3219

Mail oes-indkobskontoret@hvidovre.dk

