



KØBENHAVNS KOMMUNE

Økonomiforvaltningen
Strategisk Indkøb

Stormgade 18,1
1555 København V
Telefon 33 66 20 90
Telefax 33 66 71 49
e-mail indkob@okf.kk.dk
www.kk.dk



Information om
Indkøb

Forord

Københavns Kommunes ca. 2.000 indkøbere er nøglepersoner, når det gælder om at bruge kommunens fælles indkøbsaftaler strategisk.

Københavns Kommune stiller store krav til miljø, arbejdsmiljø og kvalitet. Vi forholder os også aktivt til etiske problemstillinger og gør en indsats for at styrke mangfoldigheden i samfundet. Vores indkøbspolitik skal bruges i forbindelse med integration, hvor vi vil lave aftaler med leverandører om »noget-for-noget«. Det vil sige, at kommunens leverandører påtager sig at hjælpe med integration til arbejdsmarkedet.

Og så har vi har en naturlig forpligtelse over for borgerne til at sørge for, at skattekronerne bruges så fornuftigt som muligt. Her spiller indkøb en væsentlig rolle.

Den første vigtige forudsætning for at kunne bruge vores meget store indkøb strategisk er indkøbsaftaler. Kun gennem udbud og sammenligning af produkterne kan vi sikre os, at Københavns Kommunes krav til miljø, kvalitet og pris efterleves af leverandørerne.

Den næste vigtige forudsætning er, at indkøbsaftalerne overholdes. Når leverandørerne accepterer de høje krav, som Københavns Kommune stiller, har de også krav på, at vi overholder aftalerne loyalt. Her har du som indkøber et stort ansvar.

Jeg håber, at denne pjece vil give dig en god forståelse for kommunens mål for indkøb og vores forventninger til dig.

Ritt Bjerregaard
Overborgmester



Indkøbsarbejdet i Københavns Kommune

Københavns Kommunes Indkøbspolitik er vedtaget af Borgerrepræsentationen (BR 268/2003). Indkøbspolitikken skal sikre, at vi når en række mål med hensyn til miljø, arbejdsmiljø, pris og kvalitet.

Målene er bl.a. at opnå fordele i form af lavere priser, højere kvalitet, bedre miljø og arbejdsmiljø samt sparet tidsforbrug på indkøb. For at nå målene er den vigtigste forudsætning, at indkøberne benytter indkøbsaftalerne.

På de følgende sider kan du læse om de forskellige forhold, der skal afklares, inden en indkøbsaftale kan gennemføres.

Først skal miljømæssige forhold vurderes. Alle leverandører skal besvare en række spørgsmål om, hvordan deres produkter og aktiviteter påvirker miljøet. Københavns Kommune vægter økologi højt for at styrke hensynet til miljø og sundhed.

Herefter skal arbejdsmiljøet dokumenteres. Gennem udvælgelse af produkter sikrer vi os, at produkterne ikke har en negativ indvirkning på ar-



bejdsmiljøet for Københavns Kommunes medarbejdere. Kravene vil tværtimod gavne arbejdsmiljøet, f.eks. ved at lægge vægt på ergonomiske hensyn.

Københavns Kommune bestræber sig på at tage etiske hensyn, når der indgås fælles indkøbsaftaler. Vi ønsker at samarbejde med leverandører, der arbejder med sociale hensyn.

Når vi som kommune køber ind, er der en række love og regler, der skal overholdes, bl.a. love vedtaget i EU. En af Strategisk Indkøbs mange opgaver er at sikre overholdelse af de

mange love og regler, så Københavns Kommune ikke pådrager sig erstatningsansvar.

Du kan også læse om, hvordan indkøbsaftalerne giver administrative besparelser, og hvordan aftalerne giver besparelser på indkøbsbudgettet.

Brochuren giver dig desuden et indtryk af, hvordan arbejdet med indkøb er organiseret som et samarbejde mellem forvaltningerne og Strategisk Indkøb.

Endelig viser en skemaoversigt, hvordan arbejdsgangen er ved udvælgelse af leverandører. Og sidst i brochuren er der en invitation til dig!

Tak til Hyltebjerg Skole

Vi vil gerne sige tak til Hyltebjerg Skole i Vanløse for stor hjælp i forbindelse med optagelse af fotos til denne brochure.

Vi har valgt at illustrere med eksempler fra en skole for at skabe en rød tråd gennem brochuren. Men vi kunne lige så godt have valgt en hvilken som helst anden af de mange arbejdspladser i Københavns Kommune.



Skoleinspektør Kenneth Christoffersen er som skoleleder indkøbsansvarlig på Hyltebjerg Skole i Vanløse.

Hvem køber ind?

Indkøb foretages som hovedregel af de enkelte forvaltninger og institutioner.

Det er som hovedregel den budgetansvarlige leder af afdelingen eller institutionen, der har lov at købe ind. Indkøb kan overlades til andre medarbejdere, men det er den budgetansvarlige, der har ansvaret for, at indkøbene sker i overensstemmelse med reglerne.

Som indkøber skal du være særlig opmærksom på følgende krav i Indkøbspolitikken:

- Alle Københavns Kommunes indkøbere har pligt til at sikre, at Indkøbspolitikken overholdes.
- Det skal være klart for alle medarbejdere, hvem der har ansvaret for afdelingens/institutionens budget.

- Det skal være klart for alle medarbejdere, hvem der må træffe beslutning om indkøb.
- Det skal være klart for alle medarbejdere, hvordan indkøb skal foregå.
- Der må aldrig foretages private indkøb gennem kommunen.



Miljørigtige indkøb

Før en indkøbsaftale sendes i udbud, udarbejdes der krav til miljø. Miljøkontrollen er rådgiver i den forbindelse og står også for vurderingen af miljøaspekterne i de tilbud, kommunen modtager.

En række af spørgsmål

Miljøkontrollen stiller spørgsmål om, hvilke stoffer og materialer der indgår i fremstillingen af produktet. Produktet skal leve op til nogle minimumskrav. Det betyder for eksempel, at der ikke må indgå stoffer, der står på Miljøstyrelsens liste over uønskede stoffer. Leverandørerne skal blandt andet arbejde for at udfase PVC og phthalater (blødgørere).



Når eleverne i Københavns Kommunes skoler køres til og fra svømning og idræt, sker det i busser, der er forsynet med partikelfiltre.

Derudover undersøger Miljøkontrollen produktet for øvrige miljø- og sundhedsfarlige stoffer såsom organiske opløsningsmidler, tungmetaller, parfumer og farvestoffer m.m.

Ved valg af produkt skal der desuden lægges vægt på, om produktet indeholder genbrugsmaterialer og er baseret på genanvendelige ressourcer.

Der er indkøbsaftaler på rengøringsmidler, der ikke er sundhedsskadelige, og som er fri for stoffer, der ikke kan nedbrydes i naturen – for eksempel det kunstige, vaskeaktive stof LAS.

Andre eksempler er diesel med lavt svovlindhold, kopipapir fremstillet af

100% genbrugsfibre, økologiske fødevarer og skolemøbler, der ikke indeholder organiske opløsningsmidler.

Der er flere andre eksempler. Blandt andet stiller Københavns Kommune krav om, at dieseldrøjet på over 3.5 ton er forsynet med partikelfiltre, når de benyttes i forbindelse med en indkøbsaftale.

Københavns Kommune satser også på økologi for at sikre rent grundvand og sunde fødevarer. Herigennem fremmer kommunen udviklingen af bæredygtigt landbrug, gartneri og plantage-drift.



leverandører og underleverandører skal overholde alle internationale konventioner om forbud mod børnearbejde.

Etiske hensyn



Københavns Kommune har et stort ansvar i forhold til samfundsmæssige hensyn. Derfor arbejdes der på at formulere de svar, en globaliseret, multikulturel og multiethnisk virkelighed kræver, for at borgernes drømme og håb om et samfund med lige muligheder kan realiseres. Integrationsarbejdet er hele kommunens forpligtelse og skal tænkes ind i alt det, vi gør i forvejen.

Københavns Kommune tager derfor sociale hensyn, når der indgås fælles indkøbsaftaler.

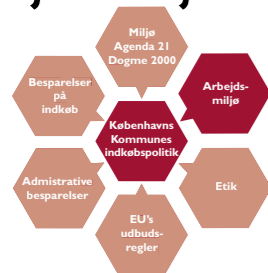
- I hvert enkelt tilfælde/udbud foretages en konkret vurdering af de praktiske muligheder for at anvende sociale klausuler ved de enkelte aftaler, herunder om der er jobfunktioner, der er velegnede til en bestemt målgruppe, samt om der kan benyttes forskellige arbejdsmarkedsordninger som virksomhedspraktik, ansættelse med løntilskud og fleksjob.
- Når der udføres opgaver for Københavns Kommune, er det et krav, at leverandører og underleverandører overholder alle internationale konventioner om forbud mod brug af børnearbejde.
- Leverandører og underleverandører har pligt til at sikre, at medarbejdere, der udfører opgaver for Københavns Kommune, og som har kontakt med børn og unge, ikke er straffet for sædelighedsforbrydelser eller lignende.

Ved at benytte de fælles indkøbsaftaler er Københavns Kommunes indkøbere med til at sikre, at disse hensyn varetages bedst muligt.



Leverandøren af farvekridt skal dokumentere, at de ikke indeholder giftige stoffer.

Vurdering af arbejdsmiljø



stiller spørgsmål og krav om arbejdsmiljø, som indarbejdes i udbudsmaterialet. Det kan f.eks. være ergonomiske krav til kontormøbler og storkøkkenudstyr.

Spørgsmål om kemi indgår også, f.eks. i forbindelse med rengøring, maling og hobbyartikler. Det drejer sig eksempelvis om at opnå mindst mulig belastning af huden hos de ansatte.

Også til møbler stilles der spørgsmål vedr. kemi for at undgå problemer med afgangning og belastning af indeklimaet.

Også leverandørens arbejdsmiljø
Ifølge loven er offentlige myndigheder forpligtet til at sikre sig, at arbejdsmil-

jøet også er i orden hos leverandørerne. Derfor skal tilbudsgiverne allerede i starten af udbudsrunderne afgive en tro og love erklæring på, at de overholder arbejdsmiljølovgivning og gennemfører de lovpligtige »arbejdspladsvurderinger« (APV).

Når tilbuddene fra leverandørerne foreligger, vurderes de indgående af AMK.

Arbejdsmiljøet indgår på linje med pris, service, kvalitet og påvirkning af det »grønne« miljø, når leverandørerne udvælges.

Når indkøbsaftaler bliver indgået, sikrer Københavns Kommune, at arbejdsmiljøet for kommunens medarbejdere tilgodeses i størst muligt omfang. Arbejdsmiljø København (AMK) op-



Overskrift i dagbladet JyskeVestkysten



Du kan altid bede en leverandør identificere sig med sit leverandørkort.

Indkøbsaftalerne skal overholdes

Københavns Kommune har gennem Indkøbspolitikken (BR 268/2003) fastslået, at de fælles indkøbsaftaler er obligatoriske at anvende for alle kommunale institutioner og skal benyttes ved alle indkøb på aftaleområderne.

Eneste undtagelse, der er til brugen af de fælles indkøbsaftaler, er indkøb, der foretages som led i en pædagogisk eller terapeutisk proces.

Undtagelsen gælder kun, når hele gruppen af børn eller andre institutionsbrugere deltager i indkøb sammen med gruppens personale.

Revisionsdirektoratet undersøger ved stikprøvekontrol, om Indkøbspolitikken overholdes. Er det ikke tilfældet, risikerer institutionen/afdelingen at få en revisionspåtegning.

Husk derfor altid:

- Den indkøbsansvarlige skal vide, hvem der er indkøbsaftaler med og har i forbindelse med ethvert indkøb pligt til at undersøge, om der foreligger en aftale for den pågældende varegruppe på Indkøbswebben på Intranettet.
- Hvis man er i tvivl, om en leverandør har en indkøbsaftale med Københavns Kommune, skal man undersøge på Indkøbswebben, om den pågældende er antaget som leverandør. Hvis man fysisk står over for leverandøren og er i tvivl om vedkommendes status som leverandør, skal man forlange at se vedkommendes leverandørkort. Alle godkendte leverandører har et sådant kort.
- Hvis en leverandør ikke lever op til indkøbsaftalen, skal det straks indberettes til Strategisk Indkøb på tlf. 33 66 20 90.

Love og regler om indkøb

Der er en lang række regler, som Københavns Kommune skal overholde i forbindelse med indkøb:

- EU's udbudsdirektiver
- Aftaleloven
- Købeloven
- Tilbudsloven
- GPA

EU-udbud

EU's regler for offentlige indkøb fastsætter bl.a., at et udbud skal annonceres i hele EU, hvis værdien af det samlede indkøb overstiger 200.000 EURO.

Denne grænseværdi gælder både varer

og tjenesteydelser. Reglerne gælder såvel enkelte store indkøb som løbende leverancer.

Herudover er Københavns Kommune også forpligtet til at vælge leverandører ud fra de parametre, der er offentliggjort i udbudsmaterialet.

Parametrene fastsættes af arbejdsgruppen (se næste sider) og vil typisk være en kombination af pris, kvalitet, leveringssikkerhed, miljø og arbejdsmiljø. Foretages udvælgelsen ikke ud fra de offentliggjorte parametre, kan de leverandører, der ikke antages på aftalen, kræve erstatning ved domstolene.

GPA

Danmark har tiltrådt den internationale GPA-aftale. Aftalen forpligter alle kommuner til at afstå fra protektionisme. Det er f.eks. ulovligt at foretrække en lokal leverandør frem for en anden leverandør, hvis pris, kvalitet, miljø og andre saglige grunde taler imod det.

Mange institutioner har haft tradition for at støtte lokale forretningsdrivende med deres indkøb. Men som det fremgår af ovenstående, er den slags hensyn usaglige og ulovlige i henhold til lovgivningen.





Administrative besparelser



Det giver administrative besparelser at købe ind gennem Københavns Kommunes fælles indkøbsaftaler.

Hovedparten af de fælles indkøbsaftaler findes med varekatalog i det elektroniske indkøbssystem, der er en integreret del af Københavns Kommunes økonomisystem, KØR. Dog findes aftaler om tjenesteydelser og varer med store sæsonmæssige prisudsving ikke i det elektroniske system.

Som superbruger underviser skolesekretær Helle Jensen fra Hyltebjerg Skole sine kolleger på andre skoler i at bruge det elektroniske indkøbssystem.

Alle indkøbsaftaler - også om tjenesteydelser og varer med variable priser - kan ses på Indkøbswebben på Intranettet. Her kan du også se hvilke varegrupper, der kan bestilles via indkøbssystemet.

Anvendelsen af indkøbssystemet giver en række fordele for Københavns Kommune:

- De regnskabsmæssige procedurer i kommunens »Kasse- og Regnskabsregulativ« overholdes.
- Besparelser i tid til fakturering og bogholderi, da betalingen for en vare sker automatisk, når indkøberen har registreret, at varen er modtaget.
- Bedre overblik over, hvad der er bestilt og modtaget samt institutionens samlede indkøb, idet man ved konsekvent brug af indkøbssystemet kan trække indkøbsrapporter i Discoverer.

Der er løbende fokus på at gøre indkøbssystemet mere brugervenligt - eksempelvis ved at forbedre brugerfunktionerne, få flere varer i indkøbssystemet samt at forbedre kvaliteten af varekatalogerne.

Det elektroniske indkøbssystem er ifølge Indkøbspolitikken (BR 268/2003) obligatorisk at anvende for de institutioner, der har adgang til systemet.

Indføres løbende

Det elektroniske indkøbssystem er endnu ikke udbredt til alle afdelinger/institutioner, men indføres løbende. Har du endnu ikke adgang til det elektroniske indkøbssystem, kan indkøbsaftalerne findes på Indkøbswebben. Selvejende institutioner får adgang til indkøbsaftalerne via www.kk.dk/udbud. Du skal anvende en kode, som du får af din forvaltnings indkøbsschef/sikkerhedsleder.

Besparelser på indkøb

De fælles indkøbsaftaler skal sikre, at kommunen opnår økonomiske besparelser på indkøbsområdet.

Når arbejdsgruppen inden for et vareområde har identificeret behovet og opstillet krav til kvalitet, levetid, leveringsbetingelser, miljø- og arbejdsmiljø mv., benytter Københavns Kommune sit store indkøbsvolumen til at opnå de bedste priser. Det er vigtigt at bemærke, at kommunen ikke ønsker at spare ved at købe dårligere kvalitet.

Institutionerne vil kunne opleve, at produkter, der er omfattet af en indkøbsaftale, kan købes billigere i eksempelvis discountforretninger. Her er det vigtigt at huske på, at der er en række andre omkostninger, som skal lægges oven i prisen, når en medarbejder går på »tilbudsjagt« - bl.a. medarbejderens arbejdstid, øget administration af udlæg, registrering af kasseboner og eventuel transport.

Der kan desuden være markante forskelle på kvaliteten af de produkter, der kan købes i discountforretninger og de

produkter, der er omfattet af fælles indkøbsaftaler. Desuden er alle produkter, der indgår i en fælles indkøbsaftale, både miljø- og arbejdsmiljøvurderede, hvilket produkterne i en tilfældig forretning ikke nødvendigvis er.

Hvem får glæde af besparelserne?

Københavns Kommunes overordnede budgetmodel indebærer, at det enkelte udvalg i kommunen har nogle budgetrammer, som udvalget skal afholde sine udgifter indenfor. Denne ramme fordeles videre til institutionerne. Det er hovedreglen i den økonomiske styring i kommunen, at eventuelt sparede midler i budgetåret tilfalder udvalget selv. Udvalgets budget reguleres ikke i forhold til indkøbsaftalerne og i hvor høj grad, de anvendes.

Med andre ord: Ved at benytte indkøbsaftalerne udnyttes budgettet bedre i den enkelte institution.



Den korte vej...

Indkøbsaftalerne gør det let

Du er sikker på at overholde alle regler, når du køber ind hos de leverandører, som Københavns Kommune har indkøbsaftale med. Ved at benytte indkøbsaftalerne kan du koncentrere dig om de opgaver, som du er ansat til at udføre. Fra tid til anden vil du måske opleve, at noget kan købes billigere i eksempelvis discountforretninger. Her er det vigtigt at huske på, at langt fra alle produkter lever op til de krav til kvalitet, miljø og arbejdsmiljø, som stilles af Københavns Kommune.



Ved at benytte indkøbsaftalerne kan lærer Trine Rahbek koncentrere sig om undervisning og forberedelse.

og den laaaange.....

Forberedelse af indkøb tager tid

På de foregående sider har du kunnet læse om det omfattende arbejde, som ligger bag udbud og indgåelse af indkøbsaftaler.

De samme hensyn, afvejsninger og vurderinger skal du i princippet foretage for at leve op til Københavns Kommunes mål på området, hvis du køber varer, som ikke er omfattet af en indkøbsaftale.

Ved at benytte de fælles indkøbsaftaler vil medarbejdere i Københavns Kommune således kunne spare den tid, der normalt bruges eksempelvis på at undersøge, om produktet indeholder uønskede stoffer, om produktet sikrer den rette arbejdsstilling og om produktets forventede holdbarhed er tilfredsstillende.

Husk: Der må kun købes varer uden om Københavns Kommunes indkøbsaftaler, hvis det er varegrupper, som ikke er omfattet af en indkøbsaftale.

Du kan få yderligere informationer om indkøbsaftalerne og hvilke produkter, der er omfattet heraf, på indkøbswebben eller ved henvendelse til Strategisk Indkøb.

Sådan er indkøb organiseret

Indkøbsområdet i Københavns Kommune er organiseret i tre niveauer:

- Strategisk Indkøb
- Den tværkommunale indkøbschef-gruppe
- De decentrale indkøbsenheder

Strategisk Indkøb ledes af en indkøbschef, som har det overordnede ansvar for indgåelse af Københavns Kommunes fælles indkøbsaftaler.

Indkøbschefgruppen består af en repræsentant fra hver af de syv forvaltninger samt indkøbschefen for Strategisk Indkøb.

De decentrale indkøbsenheder består af de indkøbsansvarlige (afdelingsledere og institutionsledere) i forvaltningerne.

Etableringen af fælles indkøbsaftaler gennemføres efter en procedure, der

er miljøcertificeret efter ISO 14001 og EMAS. Certificeringen dokumenterer en forsvarlig miljøledelse i forbindelse med indkøbsarbejdet. Proceduren følges ved alle EU-udbud.

Indkøbschefgruppen

Den tværkommunale indkøbschef-gruppe udpeger de områder, der skal laves fælles indkøbsaftaler for. Samtidig udpeger gruppen som udgangspunkt en deltager fra hver forvaltning til arbejdsgruppen på aftaleområdet.

Proceduren

Forud for gennemførelsen af EU-udbuddet foretages en grundig undersøgelse af markedet. Undersøgelsen har bl.a. til formål at afdække antallet af mulige leverandører og de produkter, der kan leve op til de krav, Københavns Kommune stiller.

Arbejdsgruppen opstiller de faglige krav og ønsker til udbuddet. Miljøkontrollen og AMK opstiller krav til henholdsvis miljø og arbejdsmiljø. Strategisk Indkøb opstiller de juridiske rammer for udbuddet.

Den standardiserede proces sikrer bl.a., at alle forvaltninger har indflydelse på EU-udbuddets udformning. Den sikrer også, at alle produkter lever op til miljø- og arbejdsmiljømæssige krav, et højt service- og kvalitetsniveau og at indkøbet kan gennemføres på en måde, så der opnås administrative besparelser.

Aftalerne sikrer desuden Københavns Kommune de rigtige produkter til den rigtige pris og de bedste mulige leveringsbetingelser.

Det sidste er ikke mindst vigtigt for at sikre rationel og fornuftig drift af hensyn til borgerne.



Udvælgelse af leverandører

Vil du være med i indkøbsarbejdet?

Det er spændende at være med til at udvælge de varer, som købes ind til ens eget arbejdsområde. Kunne du tænke dig at være med?

På Indkøbswebben på Intranettet kan du løbende se, hvilke aftaleområder, der søger arbejdsgruppedeltagere.

