

## **Kommissorium for Vestegnens Indkøbsforum**

### Baggrund og formål

#### *Baggrund*

På Erhvervsknudepunktets Styringskomite møde den 8. juni 2006, blev det besluttet, at mulighederne i et udbygget indkøbssamarbejde mellem vestegnskommunerne skal undersøges. Sagen blev drøftet efter et forslag fra Brøndby Kommune, som tilkendegav at kommunerne ved et udbygget indkøbssamarbejde vil kunne opnå to fordele:

- Rationaliseringsgevinster ved at opnå gode aftaler, når den udbudte volumen er stor.
- Specialiseringsgevinster og nedbringelse af det samlede ressourceforbrug ved arbejdsdeling.

Kommunerne har efterfølgende holdt møde på embedsmandsplan den 29. juni 2006, hvor mulighederne er drøftet yderligere. Nærværende oplæg er et resultat af denne drøftelse.

#### *Formål*

- At der på kort sigt gennem et mere systematisk samarbejde om udbud på forskellige varer og tjenesteydelser vil kunne opnås rationaliseringsgevinster i form af bedre priser og øvrige betingelser fra leverandørerne.
- At der på længere sigt gennem en specialiseret arbejdsdeling vil kunne opnås specialiseringsgevinster og gennemføres flere fælles udbud med heraf følgende stordriftsfordele, hvor de deltagende kommuner - udover at opnå bedre priser og aftalevilkår - i øvrigt sikres en fremtidig god kvalitet, nyere teknologi og effektivitet i forhold til den kommunale opgavevaretagelse. Herved kan indkøbsfunktionerne være med til at sikre det økonomiske råderum for de politiske prioriteringer således, at kommunerne på Vestegnen også i fremtiden står som dynamiske og professionelle offentlige organisationer. Udmøntning af evt. besparelser er op til hver enkelt budgetansvarlig/kommune selv at råde over.
- Fokus på e-handel.

### Struktur og opgaver

Vestegnens Indkøbsforum etableres som et netværk mellem indkøbscheferne i de otte kommuner på Vestegnen: Albertslund, Brøndby, Glostrup, Hvidovre, Høje-Taastrup, Ishøj, Rødovre og Vallensbæk.

For at få en formaliseret ramme omkring samarbejdet samt drivkraft og initiativ, udgør de otte kommuner kernen i indkøbsforummet og starter det op.

Indkøbsforummet etableres foreløbig i en periode på fem år. Styringskomitéen får halvvejs og måneden efter periodens udløb en evaluering af samarbejdet. Udfordringer eller uheldsmæssigheder, der giver anledning til at ændre på kommissoriet, kan løbende bringes op i Styringskomitéen.

Den første opgave i indkøbsforummet er at kortlægge kommunernes nuværende udbud og udarbejde en fælles udbudsplan for samarbejdsperioden. I den indledende fase afklares det tillige, om SKI's rammekontrakter skal anvendes. Udbudsplanen godkendes efterfølgende i hver kommune (direktion og kommunalbestyrelse, hvis ens indkøbspolitik foreskriver det).

Indkøbsforummet vurderer herefter den optimale indkøbsvolumen, logistikken o.l. i hvert udbud, og såfremt det anses at være mere optimalt at være flere samlet end Vestegns kommunerne, indbydes også andre offentlige ordregivere (omkringliggende kommuner, regionale, statslige institutioner m.m.) til at deltage.

Erhvervsknudepunktets sekretariat bistår med sekretariatsbistand i opstarten af indkøbsforummet – herunder mødebistand, udarbejdelse af kontakliste, oplæg m.m. Herefter forventes forummet at blive selvkørende.

Der vælges en formand for indkøbsforummet og lægges en plan for, at formandskabet går på skift et år ad gangen. Valg af formand og planen for rækkefølgen besluttet på et af de første møder. Formandskabets rolle, ansvar og pligter samt planen for rækkefølgen defineres skriftligt i indkøbsforummet og godkendes i Erhvervsknudepunktets Styrekomite.

Indkøbsforummet kan efter eget initiativ nedsætte ad-hoc arbejdsgrupper efter behov.

#### Principper for samarbejdet

Når der er besluttet en udbudsplan med fælles områder, kommunerne går sammen om, gives der et indledende bindende tilsagn for alle de aftalte områder i samarbejdsperioden. En kommune kan dog gå ud af et udbud (uden at kommunen på nogen måde kan pådrage sig et muligt erstatningsansvar), hvis det sker før udsendelsen af annonce på det konkrete udbudsområde.

Der indgås kun obligatoriske aftaler, således at der kan opnås de bedste priser og betingelser. Ved en obligatorisk aftale forstås en aftale, som alle de deltagende kommuner er forpligtet til at anvende, når der foreligger et indkøbsbehov, der dækkes af aftalen.

Udbudsplanens områder fordeles mellem kommunerne – enten efter interesse / kompetence og / eller en form for tvungen fordeling, og fordelingen af arbejdet nedskrives. Ud over selve udbudsarbejdet kan bidrag til samarbejdet f.eks. bestå i at stille en jurist til rådighed.

Et indkøbssamarbejdes succes afhænger dels af, at alle deltagere sætter de nødvendige personalemæssige ressourcer af til at indgå i samarbejdet og dels af en erkendelse af, at samarbejdet forudsætter fleksibilitet med hensyn til f.eks. udbuddets indhold og form.

Som udgangspunkt udpeges én kommune i indkøbsforummet som ansvarlig for hvert udbud og afgør, hvilken udbudsform, der anvendes. Den udbudsansvarlige kommune inddrager én eller to andre kommuner som sparringspartnere i udbudsarbejdet, så sårbarhed for tab af viden sikres bedst muligt.

Den udbudsansvarlige kommune sender en forespørgsel til indkøbsforummets medlemmer og øvrige kommuner, når udbudsarbejdet påbegyndes, således at de enkelte kommuner har mulighed for endeligt at tilkendegive, hvorvidt man vil deltage i udbuddet.

Det er den udbudsansvarlige kommune, der har ansvaret for udarbejdelsen af alt materialet vedrørende udbuddet – herunder offentliggørelse af udbuddet.

Det er den udbudsansvarlige kommune, der har ansvar for at nedsætte en tværkommunal gruppe af fag personer, som deltager i udarbejdelsen af kravspecifikation og senere udvælgelse af leverandør.

Den udbudsansvarlige kommune fremsender forslag til udbudsmateriale elektronisk til de deltagende kommuner i passende tid til, at de enkelte kommuner kan få indflydelse på kravspecifikationen. Den enkelte deltagende kommune er selv ansvarlig for, at brugere inddrages i forberedelsen af udbudet.

Kopi af det endelige udbudsmateriale fremsendes elektronisk til orientering for de deltagende kommuner, når den tværkommunale gruppe af fagpersoner er færdige med udarbejdelsen af materialet.

Det er den udbudsansvarlige kommune, der står for de endelige forhandlinger og at sikre underskrifter fra alle kontraktens parter.

Efter gennemførelse af et udbud er det kontrakten i udbudsmaterialet, der danner kontraktgrundlaget. Den udbudsansvarlige kommune fremsender kontrakten til de deltagende kommuner, der herefter selvstændigt køber ind på baggrund af kontrakten med den valgte leverandør.

Det er den udbudsansvarlige kommune, der er ansvarlig for den løbende overordnede kontakt til leverandøren gennem kontraktforløbet, samt for kommunikationen til de deltagende kommuner omkring væsentlige forhold for kontrakten.

### Økonomi

Eftersom arbejdet er baseret på, at hver enkelt kommuner bidrager til opgaveløsningen på lige vilkår, skal kommunerne som udgangspunkt ikke bidrage økonomisk udover, at der stilles personaleressourcer til rådighed omkring gennemførelse af udbudene.

Eventuelle erstatningskrav samt eventuelle advokatomkostninger i forbindelse med klagesager eller retssager, dækkes kollektivt af de deltagende kommuner i et forhold svarende til indbyggerantal.

Såfremt en deltagende kommune misligholder en aftale (som er indgået på baggrund af et fælles udbud) og påfører de øvrige deltagende kommuner et tab, hæfter den misligholdende kommune selv herfor efter gældende erstatningsretlige regler.

I det omfang der indhentes ekstern bistand i forbindelse med arbejdet aftales dette fra sag til sag, herunder den eventuelle fordeling af udgifterne.

De besparelser, der opnås gennem samarbejdet tilgår den i udbudet deltagende kommune ud fra den omsætning man bidrager med eksempelvis som en rabat fratrukket en listepriis og/ eller som en bonus beregnet ud fra en årlig omsætning.

Besparelser, fee eller bonus opnået som følge af samarbejdet må ikke tilfalde 3. part eller på anden måde stride mod indkøbsforummets interesser.