

Dokument af 28-09-2020 – godkendt i bestyrelsen for ARGO
Tidligere dokument af 30-09-2019 – godkendt i bestyrelsen for ARGO

Indkøbs- og udbudspolitik- for ARGO



affald > ressourcer > genbrug > overskud

Indhold

1.	Formålet med en indkøbs- og udbudspolitik	3
1.1	Sociale, etiske hensyn	4
1.2	Arbejdsmiljø og miljømæssige hensyn	6
2.	Hvordan anvender ARGO de fælles interne retningslinjer for indkøb og udbud?	7
3.	Dokumentet	7
4.	Hvem kan købe ind hos ARGO	7
5.	Udbudskoordinatorfunktion	8
6.	Indkøb fra 0 kr. - 15.000 kr. Tjenesteydelse, varekøb og bygge- og anlægsopgaver (= alle indkøb)	8
7.	Brug af ARGOs rekvisition – for alle indkøb over 15.000 kr. Tjenesteydelse, varekøb og bygge- og anlægsopgaver	8
8.	Overvej om andre i ARGO indkøber tilsvarende ydelser, som skal akkumuleres	8
9.	Indkøb mellem 15.000 kr. - 100.000 kr. Tjenesteydelse, varekøb og bygge- og anlægsopgaver	8
10.	Indkøb mellem 100.000 kr. - 500.000 kr. Tjenesteydelse, varekøb og bygge-anlægsopgaver	9
11.	Klar grænseoverskridende interesse. Tjenesteydelse og varekøb op til tærskelværdierne for EU-udbud. Udbudslovens afsnit IV	9
12.	Indkøb mellem 500.000 kr. op til EU-tærskelværdien uden klar grænseoverskridende interesse. Tjenesteydelse og varekøb. Tilbudsindhentning efter udbudslovens afsnit V	9
13.	Proces for tilbudsindhentning i udbudslovens afsnit V	10
14.	Indkøb over EU-tærskelværdierne	10
15.	ARGOs udbuds- og kontraktstyringssystem for alle indkøb over 100.000 kr.– internt overblik	11
16.	ARGOs eksterne udbudsplan på hjemmeside	11
17.	Bygge- og anlægsarbejder efter tilbudsloven eller som EU-udbud?	11
18.	Indkøb op til anslået 300.000 kr. - bygge- og anlægsarbejder	12
19.	Indkøb fra 300.000 til EU-tærskelværdien for bygge- og anlægsarbejder	12
20.	Proces for indkøb fra 300.000 op til EU-tærskelværdien for bygge- og anlægsarbejder	12
21.	Kontrolprocesser og monitorering	13
22.	Brug af rekvisitionssystem:	13
	Skabelon for vurdering af udbudspligt, inklusive flow-charts	15

1. Formålet med en indkøbs- og udbudspolitik

ARGO har brug for en indkøbspolitik med klare retningslinjer for, hvordan vi vælger vores varer og leverandører. ARGOs indkøb skal understøtte selskabets vision:

”ARGO er førende på europæisk plan indenfor genbrug, genanvendelse, nyttiggørelse og deponering affald. Til gavn for brugerne løser vi alle opgaverne på den mest ansvarlige og bæredygtige måde – økonomisk, miljømæssigt og samfundsmæssigt”.

De overordnede målsætninger for ARGOs indkøb og udbud er at sikre:

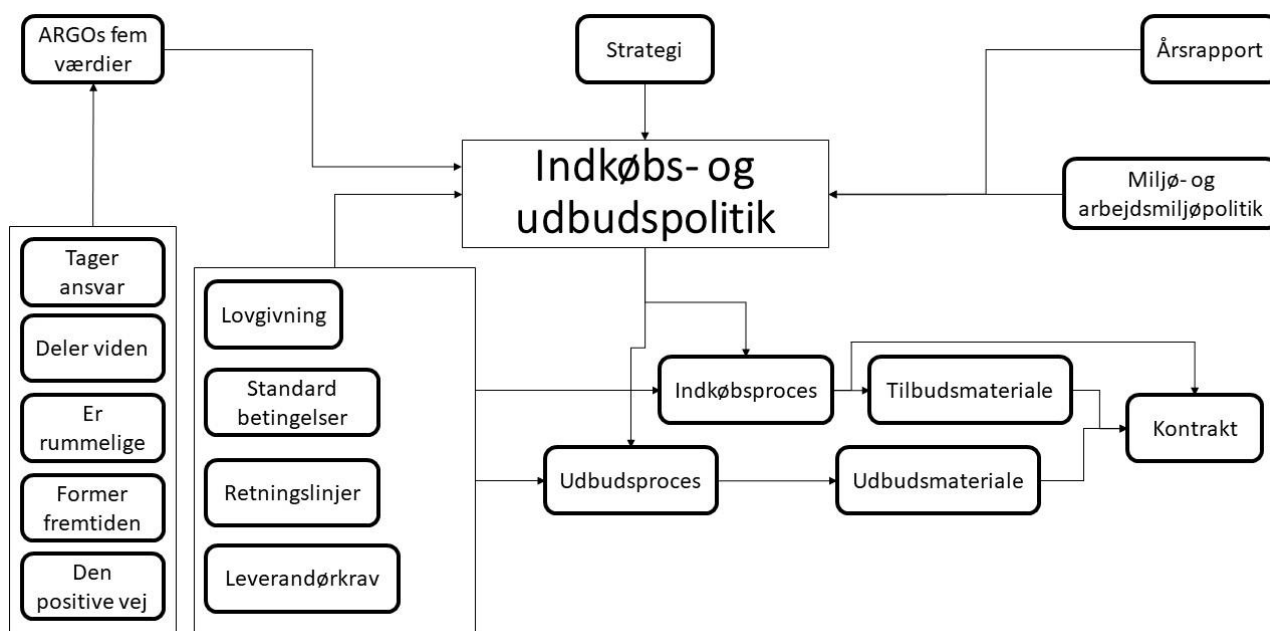
- At ARGO indkøber ”bedst og billigt”, det vil sige opnår bedst mulige priser og kvalitet gennem konkurrenceudsættelse af indkøb til gavn for brugerne,
- At ARGOs indkøb er bæredygtige, og derved skaber den rette balance mellem økonomi, miljøforhold, arbejdsforhold, kvalitet, og samfundsmæssig ansvarlighed, og
- At alle indkøbere i ARGO anvender og overholder de fælles retningslinjer for indkøb og udbud (punkt 2-22)

Som kommunalt ejet interessentskab er ARGO forpligtet til at gennemføre indkøb i overensstemmelse med udbudsreglerne og de almindelige forvaltningsretlige principper, herunder princippet om økonomisk saglig forvaltning. ARGO køber årligt ind for omkring 250 mio. kr. (januar 2018 niveau).

Det samlede indkøbsvolumen betyder, dels at ARGO er forpligtet til at foretage ansvarlige indkøb og dels medfører det forskellige pligter til at udbyde indkøbene efter særlige udbudsregler. Samtidig giver indkøbsvolumenen ARGO mulighed for at påvirke leverandører og markeder i den retning, som tjener ARGO og sine ejer kommuners interesser f.eks. ved krav om socialt ansvar og miljøforhold mv.

ARGOs indkøbs- og udbudspolitik tager afsæt i ARGOs strategi for 2019 – 2022. Indkøbs- og udbudspolitikken er samtidig et produkt af ARGOs årsrapport, de interne retningslinjer for indkøb og udbud samt ARGOs værdisæt, baseret på de fem værdier: Vi tager ansvar, vi deler viden, vi er rummelige, vi former fremtiden og vi vælger den positive vej. Der er ydermere inddraget ARGOs miljø- og arbejdsmiljøpolitik. Indkøbs- og udbudspolitikken er blevet til i dialog mellem ARGOs afdelinger, ledelse og udbudsmedarbejderne. Indkøbs og udbudspolitikken er vedtaget i ARGOs bestyrelse d. 30-09-2019. Indkøbs og udbudspolitikken er revideret og godkendt i ARGOs bestyrelse d. xx-xx-xxxx.

Formålet med disse fælles retningslinjer er at redegøre for, hvordan indkøb og udbud gennemføres i ARGO.



Figur 1 Mindmap over aktiviteter relateret til ARGOs Indkøbs- og udbudspolitik med fokus på strategi, årsrapporten, de fem værdier, politikker og retningslinjer

1.1 Sociale, etiske hensyn

Som kommunalt ejet interessentskab har ARGO valgt, at alle vores leverandører skal overholde en række forskellige sociale og etiske hensyn. Desuden er det en forudsætning for samhandel med ARGO, at gældende skattelovgivning overholdes, og ARGO vil søge at afvise virksomheder, som har unddraget eller medvirket til unddragelse af skattebetaling.

Derfor kræver ARGO bl.a., at vores leverandører og deres eventuelle underleverandører overholder alle internationale konventioner tiltrådt af Danmark. Ved alle udbud af vare og tjenesteydelser er følgende grundlæggende ILO-konventioner omfattet:

- Forbuddet mod tvangsarbejde, jf. ILO-konvention nr. 29 (1930) om tvangsarbejde og ILO-konvention nr. 105 (1957) om afskaffelse af tvangsarbejde.
- Ingen diskrimination i ansættelsen, jf. ILO-konvention nr. 111 (1958) om diskrimination og ILO-konvention nr. 100 (1951) om ligeløn.
- Forbuddet mod børnearbejde, jf. ILO-konventionen nr. 138 (1973) om minimumsalder og ILO-konventionen nr. 182 (1999) om afskaffelse af de værste former for børnearbejde.
- Organisationsfrihed og ret til kollektive forhandlinger, jf. ILO-konvention nr. 87 (1948) om foreningsfrihed, ILO-konventionen nr. 98 om retten til organisering og ILO-konventionen nr. 135 (1971) om beskyttelse af arbejdsrepræsentanter.
- Retten til et sikkert og sundt arbejdsmiljø, jf. ILO-konvention nr. 155 (1981) om sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen.

Ved udbud af bygge- og anlægsopgaver samt tjenesteydelser tilføjes følgende ILO-konvention:

- Arbejdsforhold, jf. ILO-konventionen nr. 94 (1955), der sikrer gode løn- og ansættelsesvilkår for medarbejderne hos leverandøren og eventuelle underleverandører af de udbudte ydelser.

Alle udbud skal derfor følges af henvisning til relevante konventioner. Det tilsvarende gælder for de FN-konventioner og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention, som Danmark har tiltrådt, der f.eks. sikrer overholdelse af grundlæggende menneskerettigheder. ARGOs leverandører forventes at arbejde efter principperne i FN's charter Global Compact.

Derudover stiller ARGO krav om overholdelse af sociale klausuler i de udbud, hvor udbuddet efter en konkret vurdering bliver fundet egnet hertil. Der opfordres til at leverandøren i tilbudsmaterialet redegør for, hvordan leverandøren vil overholde de konkrete klausuler. Sociale klausuler kan f.eks. være målbare krav om elevuddannelse, aktivering, revalidering og jobtræning.

I forbindelse med opfølgning på disse CSR-krav, forbeholder ARGO sig ret til i kontraktperioden at foretage stikprøvekontroller etc. Det er vigtigt at understrege, at hvis ARGO vælger at foretage en stikprøvekontrol eller lign. i en konkret kontrakt, er det ikke et udtryk for en generel mistillid til den pågældende leverandør, men derimod en helt naturlig og vigtig opfølgning på et bestemt kontraktkrav.

I relation til ILO-konventionerne stiller ARGO specifikt krav om, at de både bliver overholdt af leverandøren og af eventuelle underleverandører. ARGO gør desuden leverandøren opmærksom på, at ARGO kan foretage stikprøvekontrol af arbejdsforholdene. ARGO kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation.

Med henvisning til bestemmelserne i ILO-konvention nr. 94 om arbejdsklausuler i offentlige kontrakter ønsker ARGO at sikre, at leverandøren og eventuelle underleverandører sikrer, at ansatte, som medvirker til at opfylde den konkrete kontrakt, er sikret løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art inden for det pågældende faglige område hvor arbejdet udføres.

Leverandøren forpligter sig til at sikre medarbejdere beskæftiget i Danmark med opgavens udførelse løn- og ansættelsesvilkår som nævnt ovenfor, og er forpligtet til at orientere de ansatte om de gældende arbejdsvilkår. Forpligtelsen omfatter tillige medarbejdere beskæftiget hos underleverandører.

ARGO er berettiget til at bede den enkelte ansatte fremvise dokumentation for ansættelsen og ansættelsesforhold. Leverandøren skal sikre, at dennes ansatte har korrekt ansættelsesbevis og skal sikre, at de ansatte er forpligtet til at fremvise denne dokumentation ved ARGOs forespørgsel.

Overtrædelse af arbejdsklausulen udgør en væsentlig misligholdelse af aftaleforholdet. ARGO kan - efter afgivelse af ovennævnte påkrav om dokumentation - ophæve kontrakten skriftligt med øjeblikkelig virkning.

1.2 Arbejdsmiljø og miljømæssige hensyn

ARGO arbejder målrettet på at styrke arbejdsmiljø og miljøhensynene i sine beslutninger og handlinger på en måde, der imødekommer vores kunder og interessenters forventninger. Dette søges blandt andet opfyldt ved, at ARGOs indkøb under inddragelse af arbejdsmiljørepræsentanter tager størst muligt hensyn til sikkerhed og sundhed. Samt at ARGO gennem samarbejde skaber respekt og engagement for at minimere vores miljøpåvirkninger. Strategien 2019-2022 slår fast, at selskabet sammen med ejerkommunerne påtager sig et medansvar for at bidrage til realiseringen af FNs verdensmål for bæredygtig udvikling. Særligt i forhold til den fælles indsats om bæredygtig energi (mål 7), bæredygtige byer og lokalsamfund (mål 11) og ansvarligt forbrug og produktion (mål 12). Mest specifikt skal ARGO bidrage til realiseringen af delmål 12.5 om, at affaldsgenerering inden 2030 skal væsentligt reduceres gennem forebyggelse, reduktion, genvinding og genbrug. Dette stiller krav til indkøb af produkter, som giver den mindst mulige affaldsmængde eller produkter, som kan genanvendes, genbruges eller på anden måde recirkuleres, så den samlede affaldsmængde reduceres

ARGO inddrager relevante miljøhensyn ved tilrettelæggelsen af indkøb enten som mindstekrav, der skal opfyldes, eller som forhold, der kan konkurreres på i tilbudsevalueringen eller i kontraktvilkårene. Herved giver ARGO leverandørerne et incitament til at levere miljøvenlige produkter og serviceydelser. Udbudsloven giver mulighed for at kræve, at varer, tjenesteydelser, processer, procedurer og bygge- og anlægsopgaver opfylder fastsatte mærkekrav.

Ved at inddrage relevante miljøhensyn medvirker ARGO til at skabe og understøtte et marked for miljøvenlige produkter og samtidig fremme innovationen af miljøvenlig produktion i almindelighed.

Det vil ganske ofte forholde sig sådan, at mange offentlige indkøb automatisk vil være omfattet af nationale love og regler indenfor miljøområdet. ARGO vil derfor sikre, at leverandørerne er opmærksomme på de gældende love og regler, der specifikt er gældende indenfor de udbudte områder, med henvisninger i det specifikke udbuds- og tilbudsmateriale samt kontrakter og aftaler.

2. Hvordan anvender ARGO de fælles interne retningslinjer for indkøb og udbud?

Retningslinjerne er:

1. Interne ARGO-retningslinjer, som beskriver ARGOs organisering, beløbsgrænser/bemyndigelse, anvendelse af diverse ARGO-systemer og hele processen fra overvejelse af et indkøb, indkøbet, betalingen og den afsluttende monitorering via controllerfunktion, og
2. Vejledning om hvilken lovgivning og procedurer, som gælder for indkøbet og derved svaret på, om der skal afvikles et egentligt EU-udbud eller blot en mindre procedure om konkurrenceudsættelse.

For at sikre den rette proces i forhold til udbudslovgivningen og ARGOs retningslinjer, er det vigtigt at indkøberen bl.a. bruger "flow-charts", se side 22.

Flow-charts er en simplificering af udbudsreglerne i skematisk form. Her kan indkøberen se de relevante EU-tærskelværdier for henholdsvis bygge- og anlægsopgaver. For bygge- og anlægsopgaver har hele ARGO samme indkøbsgrænse før der skal foretages et EU-udbud (tærskelværdi) på godt 40 mio. kr.

For så vidt angår varer- og tjenesteydelse har Roskilde Kraftvarmeværk (kaldet "energi" på oversigten) en beløbsgrænse på knapt 3,2 mio. kr. før der skal foretages et EU-udbud. Beløbsgrænsen for Genbrugsområdet er tilsvarende på ca. 1,6 mio. kr.

3. Dokumentet

I fælles retningslinjer for indkøb og udbud er også indeholdt: Skabelon for vurdering af udbudspligt, inklusiv "Flow-charts", side 22.

4. Hvem kan købe ind hos ARGO

Indkøb i ARGO kan foretages af chefer, sektionsledere eller personer, som fra disse har fået delegeret opgaven.

Indkøb skal godkendes af sektionsleder eller chef i overensstemmelse med følgende beløbsgrænser:

Sektionsledere:	0 kr. – 50.000 kr.
Chefer:	50.000 kr. – 500.000 kr.
Direktør/sidestillet chef:	Højere end 500.000 kr.

Det bemærkes, at alle beløb er uden moms.

Chefer har ansvaret for, at indkøb har hjemmel i ARGOs budget og at indkøb sker i henhold til ARGOs samlede retningslinjer for indkøb og udbud. Godkendelsen af indkøb sker, når "Skabelon for vurdering af udbudspligt" udfyldes, se side 15.

Indkøber skal sikre sig oplysninger om økonomi for at kunne udfylde Skabelon for vurdering af udbudspligt.

5. Udbudskoordinatorfunktion

ARGO har en udbudskoordinatorfunktion (herefter udbudskoordinator). Udbudskoordinatorfunktionen består af én eller flere personer.

Udbudskoordinatoren er understøttende for den ansvarlige indkøber. Derved er udbudskoordinatoren med til at sikre, at ARGO overholder udbudsregler og ARGOs retningslinjer for indkøb og udbud, herunder ansvarlig for, at nødvendig dokumentation for indkøb er i ARGOs systemer, herunder ARGOs ESDH-system. Som udgangspunkt skal udbudskoordinatoren ikke være opsøgende og har ikke ansvar for selve indkøbet.

6. Indkøb fra 0 kr. - 15.000 kr. Tjenesteydelse, varekøb og bygge- og anlægsopgaver (= alle indkøb)

Der stilles ikke krav om brug af rekvisition, jf. side 13. Indkøber kan vælge at bruge en rekvisition.

Indkøbet skal overholde gældende forvaltningsretlige principper, herunder bl.a. krav til saglighed, ligebehandling, proportionalitet og økonomisk forsvarlighed. Det indebærer bl.a., at valget af leverandør ikke må være båret af usaglige eller uvedkommende hensyn.

7. Brug af ARGOs rekvisition – for alle indkøb over 15.000 kr. Tjenesteydelse, varekøb og bygge- og anlægsopgaver

Indkøber skal udfylde en rekvisition, se side 13 om: Brug af rekvisitionssystem.

8. Overvej om andre i ARGO indkøber tilsvarende ydelser, som skal akkumuleres

Som indkøber skal du vurdere, om andre medarbejdere i ARGO indkøber tilsvarende eller lignende indkøb, som kan bringe ARGOs samlede indkøbsvolumen over EU-tærskelværdi og andre udbudsgrænser for indkøb og udbud, herunder ARGOs retningslinjer.

9. Indkøb mellem 15.000 kr. - 100.000 kr. Tjenesteydelse, varekøb og bygge- og anlægsopgaver

Indkøber skal udfylde en rekvisition. se side 13 om: Brug af rekvisitionssystem.

ARGO har besluttet, at som udgangspunkt indhenter indkøber 2 tilbud (skriftligt).

Indkøber skal kunne dokumentere sit indkøb. Til dette formål kan indkøber bruge Skabelon for vurdering af udbudspligt.

Ved at bruge skabelonen bliver forholdet om at skulle sammenlægge/akkumulere (punkt 8) og om: "klar grænseoverskridende interesse" (punkt 11) automatisk overvejet og der kommer en dokumenteret konklusion.

Er indkøber i tvivl om indkøbets værdi, grænseoverskridende interesse mm. er der indkøbers ansvar at få forholdet afklaret og skriftligt forklaret. Brug eventuelt udbudskoordinator for afklaring.

10. Indkøb mellem 100.000 kr. - 500.000 kr. Tjenesteydelse, varekøb og bygge- anlægsopgaver

ARGO har besluttet, at indkøber skal foretage en vurdering af en eventuel udbudspligt i relation til alle indkøb med en samlet værdi på 100.000 kr. og derover. Til denne vurdering skal indkøber bruge: "Skabelon for vurdering af udbudspligt" ("Indledende vurdering af udbudspligt"). Indkøber sender den udfyldte og godkendte skabelon til godkendelse hos udbudskoordinator, se side 15.

Når skabelonen er udfyldt, har indkøber vurderet, hvordan indkøbsprocessen skal foregå og dermed afklaret hvilke regler, som gælder for indkøbet, se flow-charts.

ARGO har besluttetⁱ, at for indkøb mellem 100.000 kr. – 500.000 kr.:

1. indhenter indkøber som udgangspunkt 2 tilbud (skriftligt), og
2. indtaster indkøber data i ARGOs udbuds- og kontraktstyringssystem, se punkt 15.

Hvis indkøbet har "klar grænseoverskridende interesse" – se nedenfor, punkt 11.

11. Klar grænseoverskridende interesse. Tjenesteydelse og varekøb op til tærskelværdierne for EU-udbud. Udbudslovens afsnit IV

I Skabelon om vurdering af udbudspligt, skal indkøber tage stilling til, om indkøbet har "klar grænseoverskridende interesse". Se forklaring i skabelonens forklaring til felt 6. ⁱⁱ

Hvis konklusionen er: "klar grænseoverskridende interesse" skal indkøber: annoncere kontrakten, jf. udbudsloven afsnit IV. Ret henvendelse til udbudskoordinator, som overtager ansvaret for korrekt indkøb.

I noten til felt 6 er også beskrevet indkøb af bygge- og anlægsopgaver, hvor tilbudsloven skal anvendes.

12. Indkøb mellem 500.000 kr. op til EU-tærskelværdien uden klar grænseoverskridende interesse. Tjenesteydelse og varekøb. Tilbudsindhentning efter udbudslovens afsnit V

I Skabelon om vurdering af udbudspligt skal indkøber tage stilling til værdien af indkøbet. Skabelonen skal bruges for alle indkøb på mere end 100.000 kr. Se punkt 10. Som nævnt i punkt 9 kan skabelonen bruges for køb under 100.000 kr. fordi indkøber derved får sikret sin dokumentation.

For indkøb mellem 500.000 kr. op til EU-tærskelværdierne skal indkøber sikre, at indkøbet foretages på "markedsmæssige vilkår". Det fremgår af udbudslovens afsnit Vⁱⁱⁱ.

ARGO har besluttet^{iv}, at for indkøb mellem 500.000 kr. op til EU-tærskelværdi skal der ske på følgende:

1. indkøber indhenter som udgangspunkt 2 eller flere tilbud (skriftligt),
2. indkøber indhenter tilbud via Mercell udbudsportal,
3. indkøber indtaster data i ARGOs udbuds- og kontraktstyringssystem, se punkt 15,
4. indkøber udfylder og beskriver, hvordan "markedsmæssige vilkår" er sikret, f.eks. erfaringer og input fra tidligere indkøb/kontrakter, erfaringer fra andre selskaber, er indkøbet enkeltstående, hvad har leverandører foretaget sig osv. Teksten skrives i Skabelon om vurdering af udbudspligt,
5. hvis indkøber indhenter mere end 3 tilbud: se note^v, og
6. se proces for tilbudsindhentning i henhold til udbudslovens afsnit V i punkt 13.

13. Proces for tilbudsindhentning i udbudslovens afsnit V

Når indkøber har konstateret via Skabelon for vurdering af udbudspligt, at udbudslovens afsnit V kan anvendes, skal indkøber foretage tilbudsindhentning.

Processen for tilbudsindhentning – som udgangspunkt:

Indkøber beskriver i et kort dokument (fx på 1 side) (i) genstanden for indkøbet, (ii) angiver den periode, som levering skal finde sted i, (iii) anmoder om en enhedspris (fx en pris per ton), (iv) angiver, at kontrakten skal udføres i overensstemmelse med gældende ret på området og (v) anmoder om at modtage leverandørens standardbetingelser.

Når tilbuddene er indhentet, sammenligner indkøber tilbuddene. Indkøber udvælger den leverandør, som vinder opgaven.

Indkøber giver samtidig besked til øvrige tilbudsgivere om ARGOs beslutning. Der er ikke pligt til at begrunde ARGOs beslutning om tildeling, medmindre en tilbudsgiver anmoder om at modtage en begrundelse. I så fald skal der gives en kort begrundelse.

14. Indkøb over EU-tærskelværdierne

Når indkøber har gennemgået Skabelon for vurdering af udbudspligt og konklusionen er, at der skal foretages et EU-udbud, overtager udbudskoordinator herfra processen. Indkøber og udbudskoordinator får igangsat udbuddet, herunder udpegning af deltagere, som kan bidrage med krav og specifikationer.

15. ARGOs udbuds- og kontraktstyringssystem for alle indkøb over 100.000 kr.– internt overblik

ARGOs samlede interne udbuds- og kontraktstyringssystem for indkøb tjener flere formål, herunder:

- At sikre informationer til henholdsvis den interne udbudsoversigt og til den eksterne udbudsoversigt
- At skabe et overblik over alle væsentlige indkøb og udbud gennemført af ARGO. Dette skal sikre, at ARGO er i stand til at identificere, hvorvidt ARGO tidligere har gennemført eller inden for kortere tid skal foretage indkøb af tilsvarende varer eller tjenesteydelser, der eventuelt skal vurderes samlet i udbudsretlig henseende.
- At skabe et overblik over status på hver enkelt af de igangværende indkøbs- og udbudsprocesser.
- At samle erfaringer og data fra gennemførte indkøbs- og udbudsprocesser, herunder valg af udbudsform, antal ansøgninger og tilbud, tidsforbrug, priser mv.
- At skabe et overblik over indgåede kontrakter, kontraktperioder, eventuelle forlængelser (optioner), eventuelle genudbud mv.

Af hensyn til ARGOs udbudsplanlægning skal indkøber desuden oplyse:

- hvornår kontrakten udløber,
- mulighed for forlængelse (optioner), og
- tidspunkt for forventet genudbud af den pågældende ydelse inden kontraktens udløb.

ARGOs samlede udbuds- og kontraktstyringssystem består samlet af forskellige systemer, som løfter opgaven. ARGOs ESDH-system, den indledende vurdering af udbudspligt, den interne udbudsoversigt og rapporter fra rekvisitions- og udbudsregnskabet i TARGIT.

16. ARGOs eksterne udbudsplan på hjemmeside

ARGO offentliggør ca. 10 gange per år en ekstern udbudsplan, som er rettet mod aktuelle og potentielle leverandører. Første offentliggørelse er sket den 21. december 2018.

17. Bygge- og anlægsarbejder efter tilbudsloven eller som EU-udbud?

Ved indkøb af bygge- og anlægsarbejder gælder der nogle andre EU-tærskelværdier end for tjenesteydelser og varekøb – se flow-charts med oversigt for bygge-anlægsarbejder

Tærskelværdien for et EU-udbud er: 39.884.785kr. (2020-2021 tal).

Ved indkøb op til anslået 300.000 kr., se punkt 18.

Ved indkøb mellem anslået 300.000 kr. op til EU-tærskelværdien på 39.884.785 kr. anvendes tilbudsloven, se punkt 19.

18. Indkøb op til anslået 300.000 kr. - bygge- og anlægsarbejder

Anslået værdi op til 300.000 kr.: beskriv hvordan indkøber har anslået beløbet. Særligt grundigt, hvis indkøber er tæt på 300.000 kr.

ARGO har besluttet, at der skal indhentes mindst 2 tilbud, ^{vi}såfremt værdien af bygge- og anlægsarbejderne forventes at overstige 100.000 kr. Se punkt 10 – indkøb over 100.000 kr.

19. Indkøb fra 300.000 til EU-tærskelværdien for bygge- og anlægsarbejder

ARGO kan foretage tilbudsindhentning efter reglerne i tilbudsloven (ofte benævnt underhåndsbud).

Der indhentes enten: 1) mindst to tilbud eller 2) gennemføres en begrænset eller 3) offentlig licitation efter tilbudslovens regler.

Indkøber vælger selv proces og sørger for at dokumentere i ARGOs udbuds- og kontraktstyringsystem. Se proces under punkt 20.

20. Proces for indkøb fra 300.000 op til EU-tærskelværdien for bygge- og anlægsarbejder

Tilbudsindhentning ved indhentning af underhåndsbud: Der er også tale om en relativ simpel proces efter tilbudsloven. Ofte vil det dog kræve lidt mere forarbejde end ved indhentning af tilbud på varer og tjenesteydelser efter udbudslovens afsnit V, der er beskrevet ovenfor i afsnit 13.

Indhentning af underhåndsbud kan eksempelvis ske, ved at den ansvarlige indkøber i et kortere dokument (fx på 5 sider) (i) beskriver de bygge- og anlægsarbejder, der skal udføres, (ii) angiver, hvornår arbejderne skal være udført, (iii) anmoder om en tilbudspris (kan efter omstændighederne være nødvendigt/ hensigtsmæssigt at udarbejde en tilbudsliste, som tilbudsgiverne skal udfylde), (iv) angiver, at arbejderne skal udføres i overensstemmelse med gældende ret og (v) anmoder om at modtage leverandørens standardbetingelser.

Der kan som udgangspunkt maksimalt indhentes tre underhåndsbud på samme arbejde. Dog kan der indhentes et fjerde underhåndsbud, hvis ordregiver i opfordringerne til at afgive bud har beholdt sig denne mulighed, og hvis det fjerde tilbud indhentes fra en tilbudsgiver uden for det lokale område.

Ved indhentning af underhåndsbud skal det angives, hvorvidt ordren tildes på baggrund af kriteriet 'laveste pris' eller kriteriet 'det økonomisk mest fordelagtige tilbud'.

Tilbudsindhentning som offentlige og begrænsede licitationer mere formelle udbudsprocesser, hvor en opgave udbydes til en bredere kreds, og hvor tilbud afgives på et mere udførligt udbuds-

grundlag. Ved en offentlig licitation rettes opfordringen til at afgive tilbud til en ubestemt kreds, fx ved en annoncering på portalen udbud.dk.

Ved en begrænset licitation rettes opfordringen til at byde direkte og alene til dem, der ønskes tilbud fra. En begrænset licitation kan enten gennemføres med en forudgående prækvalifikationsrunde (hvor antallet af tilbudsgivere skæres til) eller som indbudt licitation (hvor alle de udvalgte leverandører opfordres til at afgive tilbud).

Uanset om der indhentes underhåndsbud eller gennemføres en licitation, skal der ske underretning til alle tilbudsgivere om, hvilken beslutning der er truffet angående tildeling. Der er ikke pligt til at begrunde tildelingsbeslutningen, medmindre en tilbudsgiver anmoder om at modtage en begrundelse. I så fald skal der gives en kort begrundelse.

21. Kontrolprocesser og monitorering

ARGO har etableret forskellige kontrolprocesser, der skal sikre, at alle indkøb og udbud gennemføres i overensstemmelse med gældende regler og på den mest hensigtsmæssige måde.

1. Månedsrapport (indkøb over de seneste 48 måneder), hvor afdelingschefer hver måned modtager en månedsrapport, hvor alle indkøb over de seneste 48 måneder er angivet fordelt på leverandører og på omkostningstype. Rapporterne indeholder desuden en oversigt på indgåede leverandøraftaler, som er aktuel for den givne periode.
2. Indkøb på leverandørniveau (årsbasis), hvor økonomiafdelingen ved udgangen af hvert kalenderår udarbejder en rapport, hvor alle indkøb foretaget af ARGO i det forgangne år er angivet.
3. Indkøb fordelt på omkostningstyper (årsbasis), hvor økonomiafdelingen ved udgangen af hvert kalenderår udarbejder en rapport, hvor alle indkøb foretaget af ARGO i det forgangne år er angivet.
4. Økonomiafdelingen foretager løbende kontrol med indkøb. Ansvaret for kontroller er hos ARGOs controller-funktion i samarbejde med ARGOs økonomimedarbejder, som modtager en faktura.
5. Controller-funktionen har ansvaret for at bringe afvigelser videre til indkøber, udbudskoordinator og/eller chef, eller hvis kontrollen giver anledning til spørgsmål.
6. Indkøb, som ikke overholder ARGOs regler for indkøb forelægges direktøren.

Indkøber har det overordnede ansvar for registrering af dokumentation. Udbudskoordinatoren understøtter eller sørger for registreringen er tilstrækkelig og i henhold til ARGOs retningslinjer. Registrering sker i ARGOs kontraktstyringssystem, journalsystem- eller tilsvarende program. Udbudskoordinator har ingen opsøgende funktion i forhold til indkøb.

22. Brug af rekvisitionssystem:

Alle indkøb over 15.000 kr. i ARGO skal registreres. Det skal foregå ved at indkøberen opretter en rekvisition. Rekvisitionen skal være oprettet elektronisk i ScanIT - ARGOs faktura flow.

Undtagelsesvis kan indkøber udstede en rekvisition på ARGOs rekvisitions-blanket, som er forsynet med en nummerserie. Anvendes rekvisitionsblanket skal ARGOs Økonomiafdeling modtage en kopi af rekvisitionen.

Rekvisitionen skal indeholde alle relevante oplysninger, hvorefter indkøberen (og eventuel efterfølgende kontrol) kan konstatere, om det indkøbte er overensstemmende med, det aftalte og beskrevne i rekvisitionen.

Rekvisitionen skal signeres af en indkøber med bemyndigelse, se punkt 4 i retningslinjer for indkøb. Overskrides beløbsgrænsen for bemyndigelsen, skal rekvisitionen underskrives af en person med en højere bemyndigelse (se kasse- og regnskabsregulativet).

Som indkøber har du pligt til at gøre leverandøren opmærksom på, at ARGO kun modtager elektroniske fakturaer indeholdende information omkring den indgåede aftale i form af et kontraktsnummer, et rekvisitionsnummer, en personhenvisning samt et journalnummer. Det er derfor vigtigt, at du i forbindelse med indgåelse af aftalen giver fyldestgørende oplysninger omkring aftalen.

ARGO kan kun modtage elektroniske fakturaer. Fakturaerne skal indeholde enten et rekvisitions-, et kontrakt- eller aftalenummer som skal være genkendeligt (unikt) i forhold til indkøbet. Hvis en elektronisk faktura ikke indeholder de krævede oplysninger, skal leverandøren gøres opmærksom på dette: Økonomiafdelingen sender et brev til leverandøren med oplysning om ARGOs krav. Samtidig afvises fakturaen, da leverandøren har pligt til at overholde "OIOUBL" standarden om informationer på fakturaen.

Skabelon for vurdering af udbudspligt, inklusive flow-charts

1. Indledende vurdering af udbudspligt

Dette skema i afsnit 1 udfyldes af de(n) ansvarlige indkøber(e) i relation til det konkrete indkøb. Alle felter skal udfyldes, fra 1. oktober 2019 skal skemaet udfyldes i ARGOs elektroniske udbuds-vurdering.

1.	Hvad skal indkøbes?	[Beskriv det, der skal indkøbes]
2.	Type af offentlig kontrakt? Er der tale om indkøb af varer, tjenesteydelser eller bygge- og anlægsarbejder?	[Varer, tjenesteydelser eller bygge- og anlægsarbejder]
3.	Hvornår er der behov for, at der er indgået en kontrakt med en leverandør? Hvornår er der behov for, at levering sker (første gang)?	[Indsæt dato] [Indsæt dato]
4.	Foretages indkøbet til brug for ARGOs forsyningsvirksomhed (RKVV) eller til brug for øvrig virksomhed? Vurder, hvis relevant, hvem er største bruger?	[Angiv om forsyningsvirksomhed eller øvrig virksomhed]
5.	Den anslåede værdi af kontrakten? Det samlede beløb, som ARGO kan komme til at betale for gennemførelsen af kontrakten, herunder optioner, forlængelser, præmier eller betalinger til ansøgere/ tilbudsgivere.	[Indsæt anslået værdi af kontrakten] [Angiv kort grundlaget for denne vurdering]
6.	Har kontrakten "klar grænseoverskridende interesse" (hvis relevant)? Hvis relevant udfyldes <u>skemaet i afsnit 4 nedenfor</u> .	[Angiv om vurdering er foretaget i skemaet i afsnit 4 eller om dette ikke er fundet relevant. I så fald angives begrundelse herfor]
7.	Er der identificeret en relevant undtagelse	[Ja eller nej – hvis ja beskrives dette]

	til udbudspligt?	
8.	<p>Konklusion: Hvilket regelsæt vurderes - på baggrund af ovenstående - at være det relevante regelsæt at udbyde efter (hvis der er udbudspligt)?</p> <p>Udbudsloven (afsnit II, III, IV eller V), forsyningsvirksomhedsdirektivet (afsnit II eller III) eller tilbudsloven.</p> <p>Vejledning til denne vurdering kan findes i "Flow-charts" (se side 22). Overvej også – f.eks. sammen med udbuds-koordinator om der er en SKI-aftale, som kan benyttes.</p>	[[Indsæt relevant regelsæt (eller angiv, at der ikke er udbudspligt)]]
9.	<p>Navn(e) på de(n) ansvarlige indkøber(e):</p> <p>Dato for udarbejdelsen af dette notat:</p>	<p>[[Indsæt navn(e)]]</p> <p>[[Indsæt dato]]</p>

NB! I afsnit 3 nedenfor findes noter med vejledning til udfyldning af felterne i skemaet.

2. Godkendelse af indledende vurdering

Dette skema udfyldes af den relevante afdelingschef [og/ eller en jurist], fra 1. oktober 2019 skal skemaet udfyldes i ARGOs elektroniske udbudsvurdering.

A.	<p>Er der tale om et isoleret indkøb, eller skal indkøbet lægges sammen med andre indkøb?</p> <p>I relation til beregningen af kontraktens værdi i forhold til den relevante tærskelværdi.</p> <p>Er der foretaget indkøb af lignende karakter inden for de seneste 12 måneder?</p> <p>Skal der foretages indkøb af lignende karakter inden for de kommende 12 måneder?</p>	[[Indsæt vurdering]]
B.	<p>Godkendelse fra chef</p> <p>Dato for godkendelsen af ovenstående vurdering:</p>	<p>[[Indsæt navn]]</p> <p>[[Indsæt dato]]</p>
C.	<p>Godkendelse fra udbuds-koordinatorfunktion</p> <p>Dato for godkendelsen af ovenstående vurdering:</p>	<p>[[Indsæt navn]]</p> <p>[[Indsæt dato]]</p>

3. Vejledning til udfyldelse af skabelonen

3.1 Felt 1

I dette felt gives en relativt detaljeret beskrivelse af det, der skal indkøbes (dvs. det indkøbsbehov, der skal opfyldes).

3.2 Felt 2

Indkøbet skal kategoriseres som enten (i) et vareindkøb, (ii) levering af tjenesteydelser eller (iii) levering af bygge- og anlægsarbejder.

Hvis kontrakten omfatter både varer og tjenesteydelser, skal indkøbet kategoriseres ud fra den ydelse, der har den største værdi.

Kontrakter om bygge- og anlægsarbejder vil normalt omfatte både levering af varer (byggematerialer) og levering af tjenesteydelser (rådgivning). Bygge- og anlægsarbejder omfatter som udgangspunkt opførelse af nye bygninger og bygværker samt større restaureringer og reparationer.

3.3 Felt 3

Formålet med dette felt er at sikre, at en eventuel udbudsproces igangsættes tids nok til, at levering kan ske på det ønskede tidspunkt.

I dette felt angives, hvornår der er behov for, at der foreligger en underskrevet kontrakt med en leverandør (hvis relevant).

Hvis det ikke er afgørende, hvornår kontrakten er underskrevet, men blot at levering sker på et bestemt tidspunkt, kan dette tidspunkt blot angives.

3.4 Felt 4

Denne vurdering har betydning for, hvilket regelsæt der finder anvendelse på indkøbet, idet forsyningsvirksomhedsdirektivet alene finder anvendelse på indkøb foretaget til brug for udøvelsen af forsyningsvirksomhed.

Forsyningsvirksomhed er virksomhed, der relaterer sig til:

1. Tilrådighedsstillelse eller drift af faste net til betjening af offentligheden i forbindelse med produktion, transport eller distribution af gas, varme eller elektricitet, eller
2. forsyning af disse net med gas, varme eller elektricitet.

Som udgangspunkt vil virksomhed relateret til energianlægget udgøre forsyningsvirksomhed, mens virksomhed, der knytter sig til genbrugspladser, deponi, farligt affald og sortering, vil udgøre øvrig virksomhed.

3.5 Felt 5

Det afgørende tidspunkt for vurderingen af kontraktens værdi er tidspunktet for afsendelsen af udbudsbekendtgørelsen. Hvis der ikke afsendes en udbudsbekendtgørelse (fx fordi værdien af kontrakten falder under alle relevante tærskelværdier), skal kontraktens værdi estimeres på tidspunktet indledningen af indkøbsproceduren.

Ordregiver skal estimere det samlede beløb, der efter ordregiverens skøn skal betales til leverandøren for gennemførelsen af den udbudte kontrakt.

Den estimerede værdi omfatter optioner, forlængelser, afgifter, leveringsomkostninger, transportomkostninger, præmier og betaling for deltagelse i udbuddet.

Hvis den estimerede værdi er tæt på en relevant tærskelværdi, bør der anlægges en konservativ vurdering.

Det er værdien af den samlede anskaffelse, uanset om indkøbet eventuelt opdeles i flere kontrakter.

Der gælder særlige regler for beregning af værdien af tjenesteydelseskontrakter, hvor der ikke er angivet en samlet pris:

- Tjenesteydelseskontrakter med en varighed på højst 48 måneder = Værdien i kontraktperioden
- Tjenesteydelseskontrakter, der overstiger 48 måneder eller er tidsubegrænsede = Værdien beregnes over en periode på 48 måneder

3.6 Felt 6

En kontrakt har "klar grænseoverskridende interesse", hvis ordregiver vurderer, at en virksomhed, som er etableret i en anden medlemsstat, kan være interesseret i at byde på den pågældende kontrakt.

Hvis der er tale om indkøb af bygge- og anlægsarbejder, er denne vurdering (særligt) relevant, når:

- Værdien af de indkøbte bygge- og anlægsarbejder er mellem 300.000 kr. og 39.884.785 kr. (grænsen for EU-udbud).

Hvis der er tale om indkøb af varer eller tjenesteydelser, er denne vurdering relevant, når:

- Værdien af det indkøbte er under 500.000 kr.
- Værdien af det indkøbte er mellem 500.000 kr. og 1.595.391 kr. (grænsen for EU-udbud)

Det vil derimod ikke være relevant at vurdere, hvorvidt der er "klar grænseoverskridende interesse", hvis tærskelværdien for "fuldt" EU-udbud er overskredet.

3.7 Felt 7

Udbudsreglerne indeholder en række undtagelser til udgangspunktet om udbudspligt, herunder:

- Udvidet in-house
- Horisontale samarbejder
- Udnyttelse af optioner
- Garantiarbejder
- Indkøb af brændsel til energiproduktion (forsyningsvirksomhed)
- Delydelser til udbudt ydelse
- Kun én mulig leverandør
- Tvingende, uforudsigelige grunde (umuligt at overholde udbudsfrister, herunder hasteprocedure)

- Supplerende ydelser fra samme leverandør, hvis skifte af leverandør medfører teknisk uforenelighed eller uforholdsmæssigt store vanskeligheder

NB! Undtagelser til udbudspligt skal fortolkes indskrænkende. Det bør overvejes nøje, før undtagelser bringes i brug.

3.8 Felt 8

I dette felt angives, hvilket regelsæt der vurderes at være det relevante i forhold til det konkrete indkøb.

Denne vurdering foretages på baggrund af de oplysninger, der er angivet ovenfor i skabelonen vedrørende:

1. Om der er tale om indkøb af (i) varer, (ii) tjenesteydelser eller (iii) bygge- og anlægsarbejder
2. Om der er tale om indkøb til brug for forsyningsvirksomhed eller øvrig virksomhed
3. Den estimerede værdi af kontrakten
4. Om kontrakten har "klar grænseoverskridende interesse" (hvis relevant)
5. Om indkøbet er omfattet af en undtagelse til udbudspligt

Praktisk vejledning til denne vurdering kan findes i dokumentet "Flow-charts", der illustrerer de vurderinger, der skal foretages (og rækkefølgen heraf) med henblik på at identificere det relevante regelsæt.

3.9 Felt 9

Indsæt navnene på de(n) ansvarlige indkøber(e), der har udarbejdet notatet.

Derudover angives datoen for vurderingen.

4. Vurdering af om en kontrakt har "klar grænseoverskridende interesse"

4.1 Indledning

En kontrakt har en "klar grænseoverskridende interesse", hvis ordregiver vurderer, at en virksomhed, som er etableret i en anden medlemsstat, kan være interesseret i at byde på den pågældende kontrakt.

Når man foretager denne vurdering, skal man alene vurdere, om en virksomhed i en anden medlemsstat kan have interesse i kontrakten - ikke om kontrakten kan have interesse for en udenlandsk virksomhed, der allerede driver virksomhed i Danmark. Hvis en virksomhed allerede driver virksomhed i Danmark via et datterselskab, en filial mv., skal denne virksomhed dermed ikke inddrages i vurderingen.

Det er en konkret vurdering, om en kontrakt har klar grænseoverskridende interesse. Der skal med andre ord foretages en vurdering for hver enkelt kontrakt.

Pligten til at foretage denne vurdering påhviler ordregiver. Vurderingen kan indbringes for Klagenævnet for Udbud.

Med udtrykket "klar" grænseoverskridende interesse menes der, at der skal være mere end blot en teoretisk, potentiel interesse.

Der er principielt ingen nedre beløbsgrænse for, hvornår denne vurdering skal foretages. Men, jo lavere værdien af en kontrakt er, jo lavere er sandsynligheden for, at kontrakten har klar grænseoverskridende interesse.

Der er tale om en samlet vurdering, hvor særligt de forhold, der er angivet i skemaet nedenfor skal inddrages. Andre elementer kan dog også have betydning og bør inddrages hvis relevant.

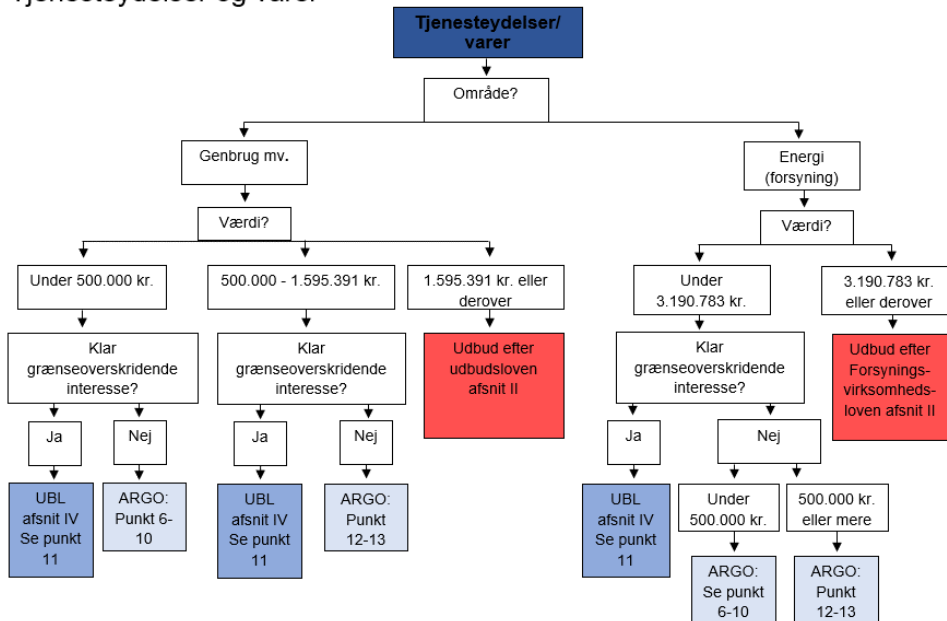
Ordregiver skal kunne dokumentere, at ordregiver har foretaget denne vurdering. Det er derfor vigtigt, at nedenstående skema udfyldes.

4.2 Vurdering

<p>1.</p>	<p>Kontraktens genstand:</p> <p><u>Særligt for tjenesteydelser:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kræver udførelsen af opgaven særlig viden om dansk lovgivning, sædvaner eller autorisation efter dansk lovgivning? • Kræver opgaven, at der kan kommunikeres på dansk i skrift og/eller tale? <p><u>Særligt for varekøb:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Skal varen tilpasses for at kunne sælges på det danske marked? • Er der lovgivning, der gør det vanskeligt at importere til Danmark? • Er det dyrt at transportere varen til Danmark? <p><u>Særligt for bygge- og anlægsarbejder:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Er der tale om et standardbyggeri eller et projekt, der kan udgøre en god reference? • Kræver udførelsen af bygge- og anlægsarbejdet viden om dansk lovgivning eller danske forhold? • Kræver opgaven, at der kan kommunikeres på dansk i skrift og/eller tale? 	<p>[Indsæt vurdering]</p>
<p>2.</p>	<p>Kontraktens anslåede værdi:</p> <p>Jo større værdi, jo større interesse må kontrakten forventes at have for udenlandske virksomheder.</p> <p>Jo tættere værdien er på tærskelværdien for fuldt EU-udbud, jo mere vil det tale for grænseoverskridende interesse.</p> <p>Kan også spille ind, hvorvidt der er tale om en stor kontrakt inden for det givne område/branche.</p>	<p>[Indsæt vurdering]</p>
<p>3.</p>	<p>Kontraktens varighed:</p> <p>Jo længere kontraktperioden er, jo større interesse må kontrakten forventes at have for udenlandske virksomheder.</p> <p>En lang kontraktvarighed giver bedre mulighed for at afskrive de investeringer, der er forbundet med at påbegynde udøvelsen af virksomhed i Danmark.</p>	<p>[Indsæt vurdering]</p>

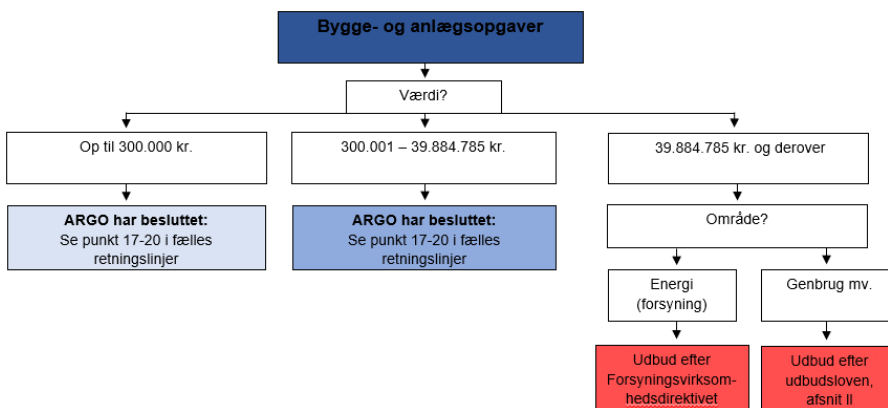
<p>4.</p>	<p>Forholdene i den pågældende branche, herunder markedets størrelse, struktur og handelspraksis:</p> <p>En svag konkurrencesituation i Danmark med høje priser til følge kan tale for grænseoverskridende interesse.</p> <p>Har udenlandske virksomheder udvist interesse for eller tidligere løst lignende opgaver i Danmark?</p> <p>Er der et internationalt marked for de ønskede ydelser?</p>	<p>[Indsæt vurdering]</p>
<p>5.</p>	<p>Det geografiske sted, hvor kontrakten skal udføres:</p> <p>Kræver kontrakten fysisk tilstedeværelse i Danmark? Hvis ja, vil det være forbundet med store omkostninger at etablere sig Danmark?</p> <p>Hvis kontrakten ikke kræver tilstedeværelse i Danmark, men kan udføres fra udlandet, vil det tale for grænseoverskridende interesse.</p> <p>Kontrakter, hvor udførelsesstedet ligger tæt på en grænse (fx til Sverige eller Tyskland), vil nemmere have grænseoverskridende interesse, end hvis kontrakten skal udføres langt fra en grænse.</p>	<p>[Indsæt vurdering]</p>
<p>6.</p>	<p>Eventuelt øvrige relevante forhold:</p> <p>Der gælder ikke nogen begrænsning i, hvilke forhold der kan inddrages i vurderingen. Hvis der findes andre relevante forhold angives de her.</p>	<p>[Indsæt vurdering (hvis relevant)]</p>
<p>7.</p>	<p>Konklusion:</p> <p>Der er tale om en samlet vurdering af de forhold, der er vurderet ovenfor.</p> <p>I denne samlede vurdering skal hvert af de forhold, der er behandlet ovenfor, ikke nødvendigvis tillægges samme vægt, idet det bør indgå i vurderingen, om ét eller flere forhold taler meget i den ene eller den anden retning.</p>	<p>[Indsæt konklusion på baggrund af delkonklusioner i afsnit 1-6]</p>

Udbudspligt – Tjenesteydelser og varer



NB! Tærskelværdierne er gældende for perioden 2020-2021

Udbudspligt – bygge- og anlægsopgaver



NB! Tærskelværdierne er gældende for perioden 2020-2021

NOTER:

i Hvis indkøbet ikke har klar grænseoverskridende interesse – se forklaring i bilag 1 (skabelonens punkt 6), - er der ingen pligt i udbudsreglerne til at udbyde indkøbet. Indkøbet skal altid overholde gældende forvaltningsretlige principper, herunder bl.a. krav til saglighed, ligebehandling, proportionalitet og økonomisk forsvarlighed. Det indebærer bl.a., at valget af kontraktpart ikke må være båret af usaglige eller uvedkommende hensyn.

ii En kontrakt har "klar grænseoverskridende interesse", hvis ordregiver vurderer, at en virksomhed, som er etableret i en anden medlemsstat, kan være interesseret i at byde på den pågældende kontrakt.

Hvis der er tale om indkøb af bygge- og anlægsarbejder, er denne vurdering (særligt) relevant, når:

- Værdien af de indkøbte bygge- og anlægsarbejder er mellem 300.000 kr. og 39.884.785 kr. (grænsen for EU-udbud) – brug tilbudsloven.

Hvis der er tale om indkøb af varer eller tjenesteydelser, er denne vurdering relevant, når:

- Værdien af det indkøbte er under 500.000 kr.
- Værdien af det indkøbte er mellem 500.000 kr. og 1.595.391 kr. (grænsen for EU-udbud)

Det vil derimod ikke være relevant at vurdere, hvorvidt der er "klar grænseoverskridende interesse", hvis tærskelværdien for "fuldt" EU-udbud er overskredet.

iii I udbudslovens afsnit V, § 193 står:

"...sikre sig, at indkøbet foregår på markedsmæssige vilkår. Dette kan eksempelvis ske, ved at ordregiveren

1. gennemfører en markedsafdækning og på grundlag af denne indhenter ét tilbud,
2. indhenter to eller flere tilbud, eller
3. annoncerer på ordregivers hjemmeside ..."

iv

Hvis indkøbet ikke har klar grænseoverskridende interesse – se forklaring i bilag 1 (skabelonens punkt 6), - er der ingen pligt i udbudsreglerne til at udbyde indkøbet.

Indkøbet skal altid overholde gældende forvaltningsretlige principper, herunder bl.a. krav til saglighed, ligebehandling, proportionalitet og økonomisk forsvarlighed. Det indebærer bl.a., at valget af kontraktpart ikke må være båret af usaglige eller uvedkommende hensyn.

v I udbudslovens afsnit V, § 193 står:

"Hvis der indhentes mere end 3 tilbud skal der i forbindelse med tilbudsindhentningen gives en kort begrundelse for, hvorfor der indhentes mere end tre tilbud, og samtidig skal tilbudsgiverne oplyses om, hvor mange tilbud der højst vil blive indhentet, jævnfør udbudslovens afsnit V.

vi Ingen udbudspligt i henhold til udbudsreglerne. Det vil sige, at indkøber i henhold til udbudsreglerne kan indhente ét tilbud, hvor ARGO har valgt at skærpe og kræve som udgangspunkt 2 tilbud.

Derudover skal alle indkøb overholde: Indkøbet skal altid overholde gældende forvaltningsretlige principper, herunder bl.a. krav til saglighed, ligebehandling, proportionalitet og økonomisk forsvarlighed. Det indebærer bl.a., at valget af kontraktpart ikke må være båret af usaglige eller uvedkommende hensyn.