

**NYBORG** Kommune



# UDBUDSPOLITIK

**2007 - 2009**

<b>1. Indledning</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Lovgrundlag</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Procedurer for politisk behandling</b> .....	<b>5</b>
3.1 Foranalyse ved udlicitering .....	5
3.2 Politisk behandling .....	5
3.2.1 Udbud af tjenesteydelser .....	5
3.2.2 Udbud af bygge- og anlægsopgaver .....	6
3.2.3 Udbud af vareindkøb .....	6
3.3 Administrativ behandling .....	7
<b>4. Ansvar for opgavernes udførelse</b> .....	<b>7</b>
<b>5. Nationalt udbud eller EU-udbud</b> .....	<b>8</b>
5.1. Tilbudsinhentning/udbud indenfor tilbudsloven .....	8
5.1.1. Varer og tjenesteydelser .....	8
5.1.2. Bygge- og anlægsarbejder .....	8
5.2. EU-udbud .....	9
5.3. Tilbudsinhentning udenfor tilbudsloven og EU-direktiverne .....	10
<b>6. Hvilke opgaver egner sig til konkurrenceudsættelse</b> .....	<b>11</b>
<b>7. Kontrolbud og omkostningskalkulation</b> .....	<b>11</b>
7.1 Kontrolbud .....	11
7.2 Omkostningskalkulation .....	12
<b>8. Udbudsmaterialet og valg af leverandør</b> .....	<b>13</b>
8.1. Kravspecifikation .....	13
8.2. Kontraktlængde .....	13
8.3. Udvælgelseskriterier og tildelingskriterier .....	14
8.4. Sociale klausuler .....	14
8.5. Miljøkrav .....	15
<b>9. Kvalitetskontrol</b> .....	<b>15</b>
<b>10. Medarbejderforhold (inddragelse af personalet)</b> .....	<b>16</b>
10.1. Medarbejdernes inddragelse ved beslutning om udbud .....	16
10.2. Gældende lovgivning – virksomhedsoverdragelsesloven .....	16
10.3. Håndtering af lokalaftaler og kutyper .....	17
10.4. Personalemæssige forhold ved hjemtagelse af opgaver .....	17
<b>11. Ikrafttræden og ændringer</b> .....	<b>17</b>
 <b>Bilag: Oversigter over interne procedurer</b> .....	 <b>18</b>

## 1. INDLEDNING

I henhold til § 62 i lov nr. 629 af 29. juni 2001 om kommunernes styrelse samt bekendtgørelse nr. 881 af 24. oktober 2002 om servicestrategi skal kommunerne udarbejde en udbudspolitik, der bl.a. skal indeholde en beskrivelse af kommunens principper for forhold vedrørende valg af leverandør, kravspecifikation og betingelser ved udbud, omkostningskalkulation ved kontrolbud, kvalitetsopfølgning, procedure, personaleinddragelse samt anvendelsen af sociale klausuler.

Formålet med at udfærdige en udbudspolitik er at give borgere, potentielle leverandører og medarbejdere et overblik over Byrådets holdninger til og beslutninger om, hvordan udbud skal gribes an i kommunen.

Udbudspolitikken er et element i kommunens indsats for at sikre, at de opgaver, som kommunen har ansvaret for, udføres med den størst mulige effektivitet og bedst mulige kvalitet inden for de økonomiske rammer samt under hensyn til de kvalitets- og servicemål, som Byrådet fastlægger.

Udbudspolitikken skal bl.a. sikre:

- At der foreligger et kvalificeret og ensartet grundlag for beslutninger om, hvorvidt en opgave skal konkurrenceudsættes.
- At grundelementerne i udbudsmaterialet er i orden.
- At medarbejderne informeres og inddrages i overvejelserne.
- At der sker en løbende opfølgning af de opgaver, som udføres af en ekstern leverandør.

Nyborg Kommunes udbudspolitik gælder ved kommunens indkøb af varer samt ved indgåelse af kontrakter om tjenesteydelser samt bygge- og anlægsopgaver.

Nyborg Kommune skal ved enhver tilbudsindhentning/ethvert udbud overholde de grundlæggende principper inden for forvaltningsretten og konkurrenceretten:

1. *Konkurrence:* Alle relevante virksomheder skal igennem fri konkurrence have mulighed for at få tildelt opgaver for offentlige myndigheder.
2. *Ligebehandling:* For at sikre at konkurrencen er fri, skal alle budgivere behandles ens og på samme vilkår.
3. *Gennemsigtighed:* Udbudsforretninger skal gennemføres på en sådan måde, at det kan dokumenteres, at alle bliver behandlet lige og på ensartet grundlag.
4. *Forbud mod diskrimination:* Udenlandske virksomheder skal gives samme muligheder som danske for deltagelse i udbudsforretninger og udførelse af offentlige opgaver.

### **Begrebsafklaring:**

Udlicitering: Udtryk for, at kommunen midlertidigt overdrager en opgave til en ekstern leverandør. Kommunen skal fortsat finansiere og kontrollere opgaven.

Udbud: Udtryk for selve udbudsprocessen, hvor interesserede leverandører kan afgive tilbud på en given opgave. (Udbud af en bygge- og anlægsopgave kaldes en licitation).

1. gangs udliciteringer: Første gang kommunen udbyder en opgave, som hidtil har været varetaget af kommunen, og udbuddet medfører, at opgaven overdrages til en ekstern leverandør.

Andre udbud af tjenesteydelser: De efterfølgende regelmæssige udbud af en udliciteret opgave, samt udbud af opgaver, som aldrig har været og evt. ikke kan varetages af kommunen, f.eks. produktion af skolemad, revisionsopgaver, bankopgaver m.v.

## **2. LOVGRUNDLAG**

Der gælder ud over de ovenfor nævnte grundlæggende principper to regelsæt vedrørende udbud:

1. EU's udbudsdirektiver for indgåelse af offentlige vareindkøbskontrakter, offentlige tjenesteydelseskontrakter og offentlige bygge- og anlægskontrakter i henhold til bekendtgørelse nr. 937 af 16/09/2004.

Ved indkøb over tærskelværdierne for vareindkøb og tjenesteydelser (ca. 1,6 mil. kr. i 2007) samt bygge- og anlægsarbejder (ca. 39 mil. kr. i 2007) gælder EU-udbudsdirektiverne.

2. Den danske tilbudslov, lov nr. 338 af 18/05/2005, der er ændret pr. 1. juli 2007, hvorefter tilbudsloven udover bygge- og anlægsarbejder nu også omfatter varer og tjenesteydelser.

Den danske tilbudslov gælder for:

- Offentlige bygge- og anlægsarbejder, hvis værdi er under EU's tærskelværdi.
- Offentlige vareindkøbskontrakter, hvis værdi overstiger 500.000 kr., men er mindre end de aktuelle tærskelværdier i EU- udbudsdirektivet.
- Offentlige tjenesteydelseskontrakter omfattet af udbudsdirektivets bilag II A, hvis værdi overstiger 500.000 kr., men er mindre end de aktuelle tærskelværdier i EU-udbudsdirektivet. (Bilag IIA omfatter f.eks. ydelser vedr. forsikring, bank, revision, vedligeholdelse og reparation m.v.).
- Offentlige tjenesteydelseskontrakter omfattet af udbudsdirektivets bilag II B, hvis værdi overstiger 500.000 kr. (Bilag IIB omfatter f.eks. ydelser vedrørende juridisk bistand, sundheds- og socialvæsen, erhvervsuddannelse, personalerekruttering m.v.).

### 3. PROCEDURER FOR POLITISK BEHANDLING

#### 3.1 Foranalyse ved udlicitering

Forinden, der træffes beslutning om udlicitering, skal der foretages en grundig foranalyse af udliciteringsområdet. Analysen har til formål at skabe et velfunderet beslutningsgrundlag forud for, at en beslutning om udlicitering gennemføres. Analysen skal belyse omfanget af opgaven, de økonomiske konsekvenser samt afledte effekter ved en evt. udlicitering af en konkret opgave.

##### Nøgleelementer:

- Personaleforhold, herunder hvorledes interne medarbejdere bliver berørt ved udlicitering af opgaven.
- Beskrivelse af opgaven.
- Afledte effekter i organisationen, herunder graden af tab/fastholdelse af viden og kompetence.
- Beskrivelse af markedet – er det præget af konkurrence?
- Økonomiske forhold og konsekvenser.
- Opgavens egnethed til udlicitering.

I analysefasen skal det sikres, at den/de berørte afdelinger høres således, at deres synspunkter og forslag kan indgå i beslutningsgrundlaget.

#### 3.2 Politisk behandling

##### 3.2.1 Udbud af tjenesteydelser

- Alene Byrådet har kompetence til at beslutte, om en opgave skal udliciteres<sup>1</sup>. Beslutning om udlicitering træffes på baggrund af resultaterne fra foranalysen.
- Ved 1. gangs udliciteringer<sup>2</sup> er det Byrådet, der godkender udbudsmaterialet for at fastlægge serviceniveauet.
- Byrådet skal godkende administrationens indstilling om valg af leverandør, hvis der er tale om en udlicitering, og Byrådet skal evt. afgive en bevilling, hvis en sådan ikke foreligger.

---

<sup>1</sup> Udlicitering: Udtryk for, at kommunen midlertidigt overdrager en opgave til en ekstern leverandør. Kommunen skal fortsat finansiere og kontrollere opgaven.

<sup>2</sup> 1. gangs udlicitering: Første gang kommunen udbyder en opgave, som hidtil har været varetaget af kommunen, og udbuddet medfører, at opgaven overdrages til en ekstern leverandør.

- Ved andre udbud af tjenesteydelser<sup>3</sup> er det som udgangspunkt de respektive fagudvalg, der godkender udbudsmaterialet. Kun hvis der er tale om en principiel sag, ligger kompetencen i Byrådet.
- Ved andre udbud af tjenesteydelser skal det respektive fagudvalg godkende administrationens indstilling om valg af leverandør. I tilfælde af, at valget af leverandør medfører en større bevilling, end der er afsat til opgaven, vil valg af leverandør skulle godkendes af Byrådet med henblik på afgivelse af tillægsbevilling, med mindre fagudvalget kan rumme den øgede udgift indenfor sin budgetramme.

Det skal bemærkes, at valget af leverandør ikke kan være en politisk beslutning, da valget alene sker som følge af de fastsatte tildelingskriterier. Det er således administrationen, der på baggrund af de politisk fastsatte tildelingskriterier foretager et objektivi, fagligt skøn over, hvilken tilbudsgiver, der har afgivet det bedste tilbud. Administrationen indstiller herefter valg af leverandør til politisk godkendelse.

Det er således særdeles vigtigt, at politikerne er meget opmærksomme på tildelingskriteriernes udformning, da disse er afgørende for valget af leverandør.

Politikerne kan i visse situationer have mulighed for at annullere et udbud. Der skal være en saglig grund til annullation. Annullation af et udbud kan f.eks. forekomme, hvis kommunens kontrolbud har været det bedste tilbud, hvis der er alvorlige fejl i udbudsmaterialet, hvis der er tale om inhabilitet, eller hvis en licitation af en anlægsopgave kun har resulteret i tilbud med en langt højere pris end forventet og budgetteret.

### **3.2.2 Udbud af bygge- og anlægsopgaver**

- Hvis der er afsat et rådighedsbeløb i budgettet, gennemfører administrationen/ fagudvalget en licitation.
- Når licitationen er gennemført, skal licitationsresultatet forelægges Byrådet til godkendelse med anmodning om afgivelse af en anlægsbevilling med frigivelse af rådighedsbeløb.
- Hvis der er frigivet en anlægsbevilling, har administrationen kompetencen til at godkende licitationsresultatet, hvis det ligger indenfor bevillingen. I dette tilfælde skal licitationsresultatet efterfølgende forelægges Teknik- og Miljøudvalget til orientering.

### **3.2.3 Udbud af vareindkøb**

Udbud af vareindkøb foretages af Fællesindkøb Fyn. Disse udbud behandles ikke politisk.

---

<sup>3</sup> Andre udbud af tjenesteydelser: De efterfølgende regelmæssige udbud af en udliciteret opgave, samt udbud af opgaver, som aldrig har været og evt. ikke kan varetages af kommunen, f.eks. produktion af skolemad, revisionsopgaver, bankopgaver m.v.

### **3.3 Administrativ behandling**

- Udarbejdelse af foranalyse, hvis der er tale om udlicitering.
- Udarbejdelse af udbudsmateriale/annoncering.
- Når kommunen selv afgiver et internt bud, skal der ske en klar adskillelse mellem de, der udarbejder udbudsmaterialet og de, der skal udarbejde eget bud. Ansvar for adskillelsen påhviler administrationen.
- Sikre medarbejderinddragelse.
- Indstille valg af leverandør i henhold til opstillede tildelingskriterier til politisk godkendelse.
- Der indgås kontrakt med den tilbudsgiver, der vinder udbuddet. Ved EU-udbud skal der gå mindst 10 dage fra offentliggørelse af udbudsresultatet, til der underskrives kontrakt med den vindende tilbudsgiver.

## **4. ANSVAR FOR OPGAVERNES UDFØRELSE**

Nyborg Kommune har sammen med Assens Kommune, Faaborg-Midtfyn Kommune, Kerteminde Kommune og Nordfyns Kommune oprettet et fælles indkøbskontor ved navn Fællesindkøb Fyn. Der er vedtaget en fælles indkøbspolitik for de deltagende kommuner.

Fællesindkøb Fyn forestår udbud af kontrakter vedrørende vare- og tjenesteydelser, der skal i EU-udbud (over ca. 1,6 mil. kr. i 2007), dog ikke tjenesteydelseskontrakter inden for anlægsarbejder.

Fællesindkøb Fyn indgår på baggrund af disse udbud aftaler med de vindende leverandører, og alle kommunernes enheder/afdelinger/institutioner er herefter forpligtede til at indkøbe vare- og tjenesteydelser hos de pågældende leverandører. Alle aftalerne er samlet i et aftalekatalog.

Fællesindkøb Fyn er i samarbejde med afdelingen/institutionen ligeledes ansvarlig for tilbudsindhentning/annoncering af kontrakter vedrørende vare- og tjenesteydelser, der er under grænseværdien for EU-udbud eller ikke er omfattet af EU-direktivet (bilag II B-ydelser).

Teknik- og Miljøafdelingen forestår alle udbud af bygge- og anlægsopgaver, både efter tilbudsloven og efter EU-direktivet.

Ved store opgaver kan det være nødvendigt at overdrage opgaven til eller samarbejde med et konsulentfirma.

## 5. NATIONALT UDBUD ELLER EU-UDBUD

### 5.1. Tilbudsindhentning/udbud indenfor tilbudsloven

#### 5.1.1. Varer og tjenesteydelser

Hvis kommunen ønsker at indgå kontrakt om køb af varer og tjenesteydelser, der har en værdi over 500.000 kr., har kommunen pligt til at offentliggøre en annonce i pressen eller i et elektronisk medie forud for indhentning af tilbud.

Annoncen skal indeholde følgende oplysninger:

- Beskrivelse af opgaven
- Kontaktoplysninger
- Frist for modtagelse af tilbud eller anmodning om deltagelse
- Adresse for modtagelse af tilbud eller anmodning om deltagelse
- Kriterier for tildeling af opgaven

Det er ikke et krav, at en leverandør skal kunne byde direkte på opgaven på baggrund af de oplysninger, der fremgår af annoncen.

Kommunen er endvidere ikke forpligtet til at lave et egentligt udbudsmateriale. Samtidig er der ingen krav til proceduren for aftaleindgåelse, så der er mulighed for at indgå aftaler gennem forhandling. Proceduren skal blot overholde de generelle principper om gennemsigtighed, ligebehandling og proportionalitet.

Udbyder skal hurtigst muligt underrette alle tilbudsgivere om, hvilken afgørelse, der er truffet med hensyn til ordretildelingen, herunder i givet fald begrundelsen for at annullere proceduren. Efter anmodning skal udbyder underrette tilbudsgiverne om begrundelsen for at forkaste tilbuddet.

Annonceringspligten skal sikre, at potentielle tilbudsgivere orienteres om den kommende kontrakt og derved give en bred kreds af virksomheder mulighed for at komme i betragtning.

Som hovedregel annonceres der på kommunens hjemmeside og/eller på Fællesindkøb Fyns hjemmeside og på [www.udbudsavisen.dk](http://www.udbudsavisen.dk) (Erhvervs- og Byggestyrelsen og KLS platform for mindre udbud). Efter behov kan der tillige annonceres i Fyens Stiftstidende.

#### 5.1.2. Bygge- og anlægsarbejder

Tilbudsindhentning ved bygge- og anlægsarbejder, som ligger under tærskelværdien for EU-udbud, er omfattet af tilbudsloven.

Tilbudsloven beskriver i overordnede træk, hvornår der skal benyttes underhåndsbud og licitation (udbud).

Byrådet har den 26. juni 2007 vedtaget følgende retningslinjer for tilbudsindhentning på det tekniske område:

Arbejder under 150.000 kr.	Mest muligt søges udført af lokale håndværkere (indenfor Nyborg Kommune), hvis der er tilstrækkelig konkurrence.
Arbejder mellem 150.000 kr. og 300.000 kr.	Der indhentes mindst 2 tilbud fra lokale firmaer. Afhængigt af arbejdets karakter og omfang indhentes underhåndsbud eller tilbud i begrænset licitation.
Arbejder mellem 300.000 kr. og 1. mio. kr.	Der indhentes mindst 2 tilbud fra lokale firmaer og 1 tilbud udenfor lokalområdet for at sikre den nødvendige priskonkurrence. Afhængigt af arbejdets karakter og omfang indhentes underhåndsbud eller tilbud i begrænset licitation. Der kan efter tilbudslovens bestemmelser højst modtages 3 underhåndsbud fra lokale firmaer og evt. et 4. bud udenfor lokalområdet. Ved begrænset licitation kan indbydes et vilkårligt antal bydende, såfremt de er kvalificerede til at udføre det pågældende arbejde.
Arbejder mellem 1 mio. kr. og 5. mio. kr.	Der indhentes som minimum tilbud i begrænset licitation fra mindst 3 og højst 5 lokale firmaer og 1-3 firmaer uden for lokalområdet.
Arbejder mellem 5 mio. kr. og EU's tærskelværdi (ca. 39 mio. kr. i 2007)	Teknik- og Miljøudvalget beslutter ad hoc, hvordan udbuddet skal gennemføres.
Arbejder over EU's tærskelværdi	Der afholdes EU-udbud i henhold til gældende lovgivning.

## 5.2. EU-udbud

Ofte er kommunen forpligtet til at udbyde et indkøb af varer, tjenesteydelser eller bygge- anlægsopgaver i EU-udbud på grund af indkøbets værdi.

Der kan vælges mellem følgende udbudsformer:

- Offentligt udbud – alle interesserede kan afgive tilbud
- Begrænset udbud – tilbud kan kun afgives af dem, der er opfordret eller indbudt hertil af kommunen

Ved offentligt udbud er der mulighed for en bred afprøvning af markedet. Ved offentligt udbud kan der være mange tilbud at tage stilling til, og tilbudsgiverne kan have meget forskellige forudsætninger for at løfte opgaven. Det vil tidsmæssigt være en fordel at anvende offentligt udbud, når der ikke forventes mange tilbud, eller når en forudgående vurdering af tilbudsgivernes virksomhed ikke er så afgørende, fordi indkøbet kan beskrives meget klart og præcist. Ved indkøb af standardprodukter/ydelser, eller hvis ydelsen er relativt ukompliceret, kan de tidsmæssige fordele tale for at anvende offentligt udbud.

Et begrænset udbud giver kommunen mulighed for at vurdere de potentielle tilbudsgiveres virksomhed, inden der afgives tilbud, og herefter vælge det antal tilbudsgivere, som det er hensigtsmæssigt at lade byde på opgaven. Udvalget bør ske, så der sikres en bred konkurrencesituation. Det vil være en fordel at anvende begrænset udbud, når der

forventes mange tilbudsgivere, eller der er tale om udbud af mere komplicerede ydelser, hvor en forudgående vurdering af virksomhedens formåen er relevant for at mindske antallet af ukvalificerede tilbud. Hvor det er muligt, bør 5-7 tilbudsgivere anmodes om at afgive tilbud.

Det må vurderes ad hoc, om det vil være mest hensigtsmæssigt at vælge et offentligt udbud eller et begrænset udbud.

Kommunen/Fællesindkøb Fyn offentliggør ved annoncering i EF-Tidende afholdelsen af udbudsforretningen og vilkårene for deltagelse. Alle udbud offentliggøres desuden på kommunens hjemmeside, Fællesindkøb Fyns hjemmeside samt på [www.udbudsavisen.dk](http://www.udbudsavisen.dk). Efter behov annonceres ligeledes i Fyens Stiftstidende. Det skal af annonceringen fremgå, hvilket af følgende kriterier der vil blive lagt til grund ved udvælgelsen blandt tilbuddene:

- Laveste pris
- Økonomisk mest fordelagtigt tilbud

Det vil ofte sikre den bedste løsning, at kommunen vælger kriteriet det økonomisk mest fordelagtige tilbud, således at kommunen kan lægge vægt på både prisen og andre forhold såsom: kvalitet, teknisk værdi, miljøforhold, service, leveringsbetingelser, arbejdsmiljø, personalepolitik m.v. Den indbyrdes prioritering af tildelingskriterierne skal oplyses i udbudsmaterialet.

### **5.3. Tilbudsindhentning udenfor tilbudsloven og EU-direktiverne**

Ved køb af varer og tjenesteydelser for mindre end 500.000 kr. stilles der ikke gennem lovgivningen krav om udbud eller annoncering.

Kommunen er dog altid forpligtet til gennem afprøvning af markedssituationen at sikre sig det mest fordelagtige køb eller opgaveløsning i forhold til de ønskede krav.

I disse situationer skal kommunen fortsat overholde de overordnede principper om konkurrence, ligebehandling, gennemsigtighed og forbud mod diskrimination.

Afdelingerne/institutionerne indkøber som udgangspunkt varer og tjenesteydelser i henhold til de i Fællesindkøb Fyns aftalekatalog registrerede aftaler.

Hvis Fællesindkøb Fyn ikke har indgået aftale vedrørende den pågældende vare/tjenesteydelse, skal den muligvis i et fælles udbud.

Hvis Fællesindkøb Fyn vurderer, at vareindkøbet/opgaven ikke skal i et fælles udbud, indhenter afdelingen/institutionen selv tilbud fra mindst tre leverandører for at sikre den bedste pris (eller pristjekker på anden måde).

Det skal bemærkes, at Nyborg Kommunes serviceområder, enheder og institutioner i udbudsmæssig sammenhæng som udgangspunkt opfattes som én samlet organisation, hvorfor bl.a. beregning af kontraktsum i forhold til gældende tærskelværdier sker samlet for hele Nyborg Kommune.

## 6. HVILKE OPGAVER EGNER SIG TIL KONKURRENCEUDSÆTTELSE

I princippet kan alle opgaver konkurrenceudsættes. Hovedreglen er dog, at myndighedsopgaver ikke må udliciteres med mindre, der er hjemmel i lovgivningen. Desuden findes der i særlovgivningen visse specifikke begrænsninger for, hvilke opgaver, der ikke må udliciteres.

Om en opgave egner sig til udbud afhænger i høj grad af de særlige forhold, der knytter sig til opgaven på det tidspunkt og i den kommune, hvor opgaven skal løses. Kommunen bør være opmærksom på følgende forhold:

- Konkurrenceforhold: Før en opgave udbydes, bør kommunen vurdere markedet og forvisse sig om, at der er nok kvalificerede leverandører, der kan afgive tilbud.
- Følgeomkostninger: Kommunen skal beregne de afledte omkostninger, der følger med en evt. udlicitering, for at sikre at disse omkostninger ikke overstiger gevinsten ved udliciteringen.
- Hyppige ændringer: Hvis et områdes behov og forudsætninger ændrer sig hurtigt, bør kommunen enten søge en vis fleksibilitet indføjet i kontrakten – eller være tilbageholdende med at udbyde opgaven.
- Den nuværende opgaveløsning: Man bør tage højde for, hvor godt opgaven løses i dag, og man bør overveje, hvilke muligheder kommunens udførerafdeling skal have for at deltage i konkurrencen med private leverandører.
- Forsyningsikkerhed: Kommunen skal overveje, om den kan tåle at miste den faglige ekspertise hos de medarbejdere, der evt. skal overdrages til en ekstern leverandør.
- Opgavens størrelse: Det kan give problemer at udbyde såvel for store som for små opgaver. Det er vigtigt, at opgavens størrelse hverken afskærer for mange potentielle leverandører eller forhindrer stordriftsfordele.
- Fastholdelse af forvaltningsretlige grundsætninger: En opgave skal kunne udliciteres uden at komme i konflikt med principperne for god forvaltning. Disse hensyn skal derfor kunne indarbejdes i kontrakten.

## 7. KONTROLBUD OG OMKOSTNINGSKALKULATION

### 7.1. Kontrolbud

Nyborg Kommune vurderer ad hoc, om det vil være hensigtsmæssigt at udarbejde et kontrolbud.

Ved 1. gangs udlicitationer vil kommunen dog altid udarbejde et kontrolbud for at vurdere, om det vil være mest fordelagtig for kommunen at beholde opgaven i eget regi eller at overdrage opgaven til en ekstern leverandør. Hvis kommunen ved sit kontrolbud vinder udbuddet, kan kommunen annullere udbuddet og bevare opgaven i kommunalt regi. Hvis kommunen ikke udarbejder kontrolbud, vil den tilbudsgiver, der afgiver det bedste tilbud, vinde udbuddet, og opgaven skal dermed overdrages til den vindende tilbudsgiver, uanset om det vil medføre væsentligt øgede omkostninger for kommunen. En sådan situation kan dog muligvis betragtes som en saglig grund til annullation af udbuddet.

Med et kontrolbud beregner kommunen, hvad opgavevaretagelsen koster i eget regi og sikrer sig derved mod meromkostninger ved overdragelse til en ekstern leverandør.

Når der udarbejdes kontrolbud, sikrer Nyborg Kommune, at der er en klar adskillelse mellem den eller de enheder, der udarbejder kontrolbud, og den enhed, der udarbejder udbudsmateriale og vurderer de indkomne tilbud. De omkostningsberegninger, som foretages i forbindelse med kontrolbudet, er fortrolige, indtil budet er afleveret.

Den enhed, der udarbejder kontrolbud, skal afgive et tilbud på linje med de eksterne tilbud. Økonomien beregnes ud fra præcist det service- og kvalitetsniveau, der er fastsat i udbudsmaterialet.

Hvis kontrolbudet viser, at kommunen har afgivet den laveste pris/det økonomisk mest fordelagtige tilbud, annulleres udbudsforretningen. Der udarbejdes en intern samarbejdsaftale om udførelse af opgaven i eget regi. Dette skal sikre, at en evt. effektiviseringsgevinst fastholdes.

## **7.2. Omkostningskalkulation**

Der skal foretages en omkostningskalkulation, der er en udregning af de omkostninger, der er nødvendige for produktionen af den kommunale leverandørs ydelse.

Nyborg Kommune følger retningslinjerne i Finansministeriets udbudscirkulære, idet reglerne sikrer, at alle omkostninger tages med i kontrolbudet, så det kan sammenlignes direkte med de private tilbud. Omkostningskalkulationen skal indeholde følgende:

- Alle direkte omkostninger indregnes, f.eks. løn, overarbejdsbetaling, befordring, fremmede tjenesteydelser, vedligeholdelsesudgifter, forsikringer, forbrugsafgifter, materialer, lejeudgifter m.v.
- Alle indirekte omkostninger indregnes, f.eks. lokaleudgifter, administrationsudgifter, edb-udgifter, kontorudgifter, andele af ledelses- og administrationsomkostninger, udviklingsomkostninger, diverse beregnede forsikringer m.v. I indirekte omkostninger indgår forrentning af anlægs- og driftskapital, ligesom også afskrivninger på aktiver i forbindelse med investeringsomkostninger i maskiner, bygninger mv. indgår. Afskrivning beregnes i forhold til de pågældende anlægs forventede levetid og i øvrigt efter retningslinjerne og vejledningen til det kommunal budget- og regnskabssystem. På grund af de indirekte omkostningers udelelige karakter må de typisk fordeles efter en beregnet fordelingsnøgle.

I udbudssituationen kan indkomne tilbud fra eksterne leverandører evt. tillægges;

- Midlertidige omkostninger i forbindelse med skift til privat leverandør.
- Omkostninger, der opstår ved skift til privat leverandør (f.eks. rådighedsløn til tjenestemænd som ikke udlånes/overflyttes, forsikringsudgifter m.m.)
- Omkostninger til kommunens tilsynsfunktion med leverandørens opgaveløsning og andre nye omkostninger.
- Omkostninger i forbindelse med sagsbehandling, kontraktindgåelse og kontraktvedligeholdelse.

Udgifter til moms indgår ikke i sammenligningen, hvis kommunen opnår momsafløftning på det pågældende område. I forlængelse af omkostningsberegningerne kan følgende indgå ved den økonomiske sammenligning af indkomne tilbud og omkostningerne ved egen produktion:

- Kommunens mulighed for at varetage opgaven igen på et senere tidspunkt
- Kommunale udgifter der ikke umiddelbart bortfalder ved anvendelse af ekstern leverandør: ledige kommunale lokaler, andele af fællesfunktioner mv.
- Evt. forestående kommunale investeringer i anlæg på det pågældende område
- Evt. muligheden for salg af anlæg ved overgang til privat leverandør
- Herudover skal indgå vurdering af kvalitet og personaleforhold m.m.

## **8. UDBUDSMATERIALET OG VALG AF LEVERANDØR**

### **8.1 Kravspecifikation**

Ved ethvert udbud udarbejdes en detaljeret og dækkende kravspecifikation for den konkrete opgave. Af kravspecifikationen fremgår omfanget af og indholdet i den ydelse, der skal leveres. Tilbudsgivere skal her kunne se, hvilken opgave kommunen ønsker løst og på hvilket serviceniveau.

Kravspecifikationen udarbejdes af den ansvarlige afdeling/Fællesindkøb Fyn. Ved store eller indviklede udbud kan det være nødvendigt at overdrage opgaven til et konsulentfirma.

### **8.2 Kontraktlængde**

Kontraktperioden skal tilpasses individuelt til den udliciterede opgave og vil typisk variere fra 2-5 år. Nyborg Kommune beslutter ad hoc, hvilken kontraktlængde, der vil være mest hensigtsmæssig.

En kort aftaleperiode kan være begrundet i et behov for en hurtig revurdering af, om opgaven fortsat skal udføres af private, om opgaven ønskes prøvet i en fornyet konkurrence, og om der er behov for at revurdere vilkårene for udbuddet. En forudsætning for en kort periode er, at der ikke er tale om en investeringstung opgave.

Fordelen ved en lang aftaleperiode er, at en udbudsrunde er en omkostningskrævende proces, og at virksomheden skal have en vis indkøringsperiode. Hvis et område kræver store investeringer kan det være nødvendigt med længere kontraktperioder for overhovedet at få en reel konkurrence på det pågældende marked. Hensynet til medarbejderne kan også tale for en længere aftaleperiode, så der ikke kan skabes unødvendig usikkerhed omkring arbejdspladsen. Der kan som alternativ arbejdes med kortere aftaleperioder med mulighed for forlængelse uden udbudsprocedure, dog maksimalt 5 år for den samlede aftaleperiode.

### **8.3 udvælgelseskriterier og tildelingskriterier**

Kommunen fastsætter udvælgelses- og tildelingskriterier i henhold til gældende lovgivning ud fra en vurdering af, hvilke kriterier, der i det konkrete tilfælde måtte have relevans for kommunen.

Udvælgelseskriterierne relaterer sig til virksomhedens forudsætninger for at kunne løse den påtænkte opgave, herunder økonomisk, teknisk, social og miljømæssig formåen.

Tildelingskriterierne relaterer sig til selve ydelsen. Det overordnede tildelingskriterium er enten "den laveste pris" eller "det økonomisk mest fordelagtige tilbud". Vælger man "det økonomisk mest fordelagtige tilbud" skal man fastsætte, hvilke delkriterier, der afgør, hvilket bud, der samlet set er det økonomisk mest fordelagtige. De mest anvendte delkriterier er; pris, kvalitet, driftsikkerhed, service, leveringsbetingelser, kvalitetssikring, personalemæssige og organisatoriske forhold.

Den indbyrdes prioritering mellem flere kriterier skal også fremgå. Disse oplysninger kan ikke fraviges i den efterfølgende behandling af modtagne tilbud.

### **8.4 Sociale klausuler**

En social klausul er et krav til leverandøren om at opfylde en nærmere angiven social forpligtelse ved opgaveløsninger for kommunen med henblik på at gøre arbejdsmarkedet mere rummeligt. Sociale klausuler kan både være med til at mindske risikoen for, at virksomhedens nuværende medarbejdere bliver udstødt, og bidrag til, at udsatte grupper bliver integreret på arbejdsmarkedet.

Nyborg Kommune ønsker at fremme det rummelige arbejdsmarked og anvender derfor som hovedregel sociale klausuler ved udbud af kontrakter om tjenesteydelser samt ved større bygge- og anlægsarbejder.

Ved brug af sociale klausuler skal det fremgå af udbudsmaterialet og kontrakten, at den, der vinder udbuddet, påtager sig en nærmere angivet social forpligtelse. Sociale klausuler skal opfattes bredt og kan tillige eksempelvis indebære formulering af krav vedrørende tilgængelighed for ældre og handicappede m.v.

Ved udbud af tjenesteydelser skal der som hovedregel stilles krav om, at tilbudsgiver beskriver ledelses- og personaleforhold samt personalepolitik.

Der kan også stilles krav om, at tjenesteyder beskriver forhold vedrørende medarbejdernes fortsatte uddannelse og jobkvalificering, arbejdsmiljø samt samarbejds- og sikkerhedsforhold.

Det er en betingelse for brug af sociale klausuler, at målgrupperne defineres præcist og uafhængigt af bestemte danske ordninger som f.eks. fleks- og skånejobs (dette gælder kun ved EU-udbud).

Til brug for vurderingen af, om der i et konkret tilfælde kan anvendes en social klausul henvises til Erhvervsministeriets vejledning "Sociale klausuler i praksis".

## 8.5 Miljøkrav

Nyborg Kommune har vedtaget en fælles miljøvenlig indkøbspolitik, der er gældende for alle kommunens afdelinger og institutioner.

Nyborg Kommune ønsker med en miljøbevidst indkøbspolitik at arbejde aktivt for at nedsætte miljøbelastningen og fremme udvikling og anvendelse af mindre miljøbelastende produkter og tjenesteydelser til gavn for det ydre miljø.

Endvidere ønsker Nyborg Kommune aktivt at medvirke til, at der skabes et sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt arbejdsmiljø i såvel kommunens egne afdelinger, institutioner m.v. som hos kommunens leverandører af varer og tjenesteydelser.

Det fremgår af indkøbspolitikken, at der ved ethvert indkøb stilles miljøspørgsmål til leverandører og produkter i nødvendigt og relevant omfang. De indkomne oplysninger indgår i en helhedsbetragtning af de indkomne tilbud i det omfang, det ikke strider mod gældende ret, herunder EU-direktiverne.

I forbindelse med vurdering af leverandører, kan der indhentes oplysning om, hvorvidt virksomheden er miljøcertificeret. Hvis virksomheden ikke er miljøcertificeret kan der indhentes oplysninger om, hvorvidt virksomheden har en miljøpolitik eller en miljøhandleplan, om virksomheden har aflagt grønt regnskab, og om virksomheden overholder miljømyndighedernes lovkrav i henhold til miljøbeskyttelsesloven.

Ved vurdering af produkter bør der tages hensyn til, om produktet er mere eller mindre miljøbelastende og ressourceforbrugende ved produktion, levering, anvendelse, bortskaffelse og eventuel genanvendelse. Ved vurdering af produkterne kan der indhentes oplysninger om, hvorvidt produkterne er mærket med et anerkendt miljømærke, produktets indhold af miljømæssige uønskede stoffer, emballering, omfanget af forureningen ved produktion og anvendelse af produktet, levetiden af produktet samt bortskaffelse af produktet. Miljøbelastende produkter erstattes i størst muligt omfang af mindre miljøbelastende produkter.

I vurderingen af produkter og ydelser indgår såvel det ydre miljø som arbejdsmiljøet.

## 9. KVALITETSKONTROL

Når kommunen har udliciteret en opgave, er det en privat leverandør, der udfører den konkrete opgave, men Byrådet har stadig det fulde ansvar for, at opgaven bliver løst i overensstemmelse med de krav, som er beskrevet i kontrakten om kvalitet og serviceniveau. Det er derfor nødvendigt at foretage en løbende kvalitetskontrol.

Kvalitetssikringen skal beskrives i udbudsmaterialet, og kontrakten skal indeholde en bestemmelse om leverandørens oplysningspligt, f.eks. faste rapporteringer samt regler om kommunens adgang til kontrol og tilsyn.

Der foretages kvalitetsopfølgning på alle leverancer i henhold til indgåede aftaler efter behov skønnet af den ansvarlige afdeling, dog mindst én gang om året.

## **10. MEDARBEJDERFORHOLD (INDDRAGELSE AF PERSONALET)**

### **10.1 Medarbejdernes inddragelse ved beslutning om udbud af driftsopgaver**

Inddragelse af medarbejderne ved beslutning om udbud følger af § 6 i "Lokalaftale for Nyborg Kommune om medindflydelse og medbestemmelse". Det fremgår bl.a. heraf, at der skal informeres/drøftes vedrørende beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdet, herunder beslutninger om virksomhedsoverdragelse. Beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdet træffes af Byrådet efter forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i MED-udvalget."

Principperne er i overensstemmelse med "Protokollat om medarbejdernes inddragelse og medvirken ved omstilling, udbud og udlicitering", som er underskrevet af hovedorganisationerne den 24. maj 2005.

Personalet skal således i overensstemmelse med protokollatet inddrages i overvejelser, undersøgelser og analyser, forinden et udbud beslutes, og personalerepræsentanternes synspunkter, herunder eventuelle forslag om alternative løsninger, skal indgå i beslutningsgrundlaget, forinden en evt. beslutning om iværksættelse af udbud tages.

### **10.2 Gældende lovgivning – virksomhedsoverdragelse**

Ved overdragelse af ansvaret for en opgave fra kommunen til en ekstern leverandør forudsættes det, at det berørte overenskomstansatte personale i alle situationer tilbydes overdragelse til den eksterne leverandør i overensstemmelse med lov om virksomhedsoverdragelse. Virksomhedsoverdragelsesloven beskytter medarbejderne mod afskedigelse med baggrund i en virksomhedsoverdragelse.

Virksomhedsoverdragelsesloven indebærer generelt, at Nyborg Kommune i rimelig tid inden overdragelsen skal indlede forhandlinger med lønmodtagernes repræsentanter eller de berørte lønmodtagere med henblik på at nå frem til en aftale.

Hvis Nyborg Kommune udliciterer en opgave, der hidtil har været varetaget af kommunale medarbejdere i kommunalt regi, anvendes virksomhedsoverdragelsesloven altid.

Afdelingen vurderer ved førstegangsudliciteringer i hvert tilfælde, om der er særlige forhold, som taler for at udstrække medarbejderbeskyttelsen udover den i virksomhedsoverdragelsesloven fastlagte minimumsbeskyttelse.

Den eksterne leverandør skal ved overtagelse af overenskomstansat personale overholde kommunens overenskomst, indtil denne udløber eller opsiges i overensstemmelse med overenskomstens opsigelsesbestemmelse. Hvis personalet ved overenskomstens udløb har en højere løn, end den der er aftalt efter leverandørens overenskomst, skal det overførte personale sikres de lønforhold, der gælder ved udløbet af overenskomstperioden i resten af kontraktperioden.

Ved 2. gangs udliciteringer gælder alene reglerne i lov om virksomhedsoverdragelse. Nyborg Kommune stiller i denne situation således ikke krav om, at leverandøren i hele kontraktperioden fastholder en løn, der ikke ligger under kommunens overenskomst på samme område.

Virksomhedsoverdragelsesloven omfatter ikke tjenestemænd, for hvem overgang til ansættelse hos en privat arbejdsgiver altid er frivillig. Via forhandling søges udlånsaftale etableret. Tjenestemanden forudsættes at bevare løn, pensions- og ansættelsesvilkår hos kommunen i udlånsperioden. Tjenestemanden orienteres endvidere om muligheden for ansættelse hos den eksterne leverandør. Såfremt der ikke indgås en frivillig aftale i form af udlån eller stillingsovergang, og det ikke er muligt at anvise den tjenestemandsansatte et andet passende arbejde, kan det blive nødvendigt at afskedige den pågældende.

Nyborg Kommune lægger ved vurderingen af tilbudsgiverens virksomhed og igennem kontraktvilkår vægt på, at medarbejdere, der overgår til anden arbejdsgiver, sikres klare og gennemskuelige forhold samt god information om konsekvenserne af overgangen til anden arbejdsgiver.

### **10.3 Håndtering af lokalaftaler og kutymer**

Virksomhedsoverdragelsesloven sikrer medarbejdernes rettigheder i form af lokalaftaler og kutymer, som knytter sig tæt til de kollektive overenskomster og fortolker/uddyber disse.

Nyborg Kommune stiller som hovedregel krav om, at beskyttelsen skal udstrækkes til at gælde i hele kontraktperioden.

Kommunen vurderer i hvert enkelt tilfælde, om der er særlige forhold, som taler for at anvende den i virksomhedsoverdragelsesloven fastlagte minimumsbeskyttelse.

Da lokalaftaler og kutymer, som ikke knytter sig tæt til de kollektive overenskomster og fortolker/uddyber disse i udgangspunktet ikke sikres i mere end tre måneder, pålægges kommunen i hvert enkelt tilfælde at vurdere, om der er behov for særlige krav vedrørende lokalaftaler og kutymer.

### **10.4 Personalemæssige forhold ved hjemtagelse af opgaver**

Såfremt Nyborg Kommune vælger at hjemtage en opgave, vil selve hjemtagelsen være omfattet af virksomhedsoverdragelseslovens regler, såfremt opgaven fortsat udgør en økonomisk enhed, der har bevaret sin identitet.

## **11. Ikrafttræden og ændringer**

Nyborg Kommunes udbudspolitik er vedtaget af Nyborg Byråd den 13. november 2007 og vil om nødvendigt blive løbende justeres for at være i overensstemmelse med love og regler på området. Ændringer i udbudspolitikken skal godkendes af Byrådet.

## Tjenesteydelser

(udførelse af personligt arbejde, f.eks. kørsel, madproduktion, vikarydelser, revisionsopgaver, rengøring m.v.)

	Under 500.000 kr.	Mellem 500.000 kr. og EU's tærskelværdi – ca. 1,6 mio. kr. i 2007	Over EU's tærskelværdi
<b>Lovgrundlag</b>	Ingen lovregulering – dog gælder de overordnede EU-retlige principper om fri konkurrence, ligebehandling, gennemsigtighed og forbud mod diskrimination altid.	Tilbudsloven – annonceringspligt.	EU's udbudsdirektiv.
<b>Ansvarlig afdeling</b>	Fællesindkøb Fyn eller afdelingen/institutionen.	Afdelingen/institutionen i samarbejde med Fællesindkøb Fyn.	Fællesindkøb Fyn i samarbejde med kommunen og brugergrupper.
<b>Proces</b>	<p>Afdelingerne/institutionerne skal indgå aftaler om tjenesteydelser med de leverandører, som Fællesindkøb Fyn har indgået aftaler med på baggrund af udbud af opgaven.</p> <p>Hvis Fællesindkøb Fyn ikke har indgået aftale vedr. den pågældende tjenesteydelse, skal den muligvis i et fælles udbud.</p> <p>Hvis Fællesindkøb Fyn vurderer, at opgaven ikke skal i et fælles udbud, indhenter afdelingen/institutionen selv tilbud fra mindst tre leverandører for at sikre den bedste pris (eller pristjekker på anden måde).</p>	Der annonceres efter tilbud på udførelse af opgaven i henhold til reglerne i tilbudsloven, medmindre Fællesindkøb Fyn allerede har indgået aftale med en leverandør på baggrund af udbud af opgaven.	Der gennemføres EU-udbud i henhold til reglerne i direktivet og kommunens indkøbspolitik.
<b>Politisk behandling</b>	Ingen politisk behandling.	Det vurderes ad hoc, om annonceringsprocessen skal forelægges fagudvalget til godkendelse.	<p>Godkendelse af udbudsmateriale og valg af leverandør:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Byrådet ved udliciteringer.</li> <li>• Fagudvalgene ved andre udbud.</li> <li>• Visse løbende udbud af tjenesteydelser varetages af Fællesindkøb Fyn uden politisk behandling (fx vikarydelser).</li> </ul>

Tabellen vedrører alene ansvaret for tilbudsindhentningen/udbuddet, herunder udbudsmaterialet og valg af leverandør, og forudsætter, at der er bevillingsmæssig dækning.

## Vareindkøb

(Indkøb af diverse varer, f.eks. biler, kontorartikler, fødevarer, hjælpemidler m.v.)

	Under 500.000 kr.	Mellem 500.000 kr. og EU's tærskelværdi – ca. 1,6 mio. kr. i 2007	Over EU's tærskelværdi
<b> Lovgrundlag </b>	Ingen lovregulering – dog gælder de overordnede EU-retlige principper om fri konkurrence, ligebehandling, gennemsigtighed og forbud mod diskrimination for alle indkøb.	Tilbudsloven – annonceringspligt.	EU's udbudsdirektiv.
<b> Ansvarlig afdeling </b>	Fællesindkøb Fyn eller afdelingen/institutionen.	Afdelingen/institutionen i samarbejde med Fællesindkøb Fyn.	Fællesindkøb Fyn i samarbejde med kommunen og brugergrupper.
<b> Proces </b>	Afdelingerne/institutionerne indkøber varer i henhold til de i Fællesindkøb Fyns aftalekatalog registrerede indkøbsaftaler.  Hvis Fællesindkøb Fyn ikke har indgået aftale vedr. den pågældende vare, skal den muligvis i et fælles udbud.  Hvis Fællesindkøb Fyn vurderer, at vareindkøbet ikke skal i et fælles udbud, indhenter afdelingen/institutionen selv tilbud fra mindst tre leverandører for at sikre den bedste pris (eller pristjekker på anden måde).	Der annonceres efter tilbud på varen i henhold til reglerne i tilbudsloven, medmindre Fællesindkøb Fyn allerede har indgået en indkøbsaftale omfattende den pågældende vare.	Fællesindkøb Fyn gennemfører EU-udbud i henhold til reglerne i direktivet og kommunens indkøbspolitik.
<b> Politisk behandling </b>	Ingen politisk behandling af tilbudsindhentningen.	Ingen politisk behandling af tilbudsindhentningen.	Ingen politisk behandling af udbudsprocessen.

Tabellen vedrører alene ansvaret for tilbudsindhentningen/udbuddet, herunder udbudsmaterialet og valg af leverandør, og forudsætter, at der er bevillingsmæssig dækning.

## Bygge- og anlægsopgaver

	<b>Under 150.000</b>	<b>Mellem 150.000 kr. og 300.000 kr.</b>	<b>Mellem 300.000 kr. og 1. mio. kr.</b>	<b>Mellem 1 mio. kr. og 5 mio. kr.</b>	<b>Mellem 5 mio. kr. og EU's tærskelværdi</b>	<b>Over EU's tærskelværdi – ca. 39 mio. kr. i 2007</b>
<b>Lovgrundlag</b>	Ingen lovregulering	Ingen lovregulering	Tilbudsloven	Tilbudsloven	Tilbudsloven	EU's udbudsdirektiv
<b>Ansvarlig for tilbudsindhentning</b>	Teknik- og Miljøafd.	Teknik- og Miljøafd.	Teknik- og Miljøafd.	Teknik- og Miljøafd.	Teknik- og Miljøudvalget	Teknik og Miljøudvalget
<b>Proces</b>	Mest muligt søges udført af lokale håndværkere (indenfor Nyborg Kommune), hvis der er tilstrækkelig konkurrence.	Mindst 2 tilbud fra lokale firmaer. Afhængigt af arbejdets karakter og omfang indhentes underhåndsbud eller tilbud i begrænset licitation.	Mindst 2 tilbud fra lokale firmaer og 1 tilbud udenfor lokalområdet. Afhængigt af arbejdets karakter og omfang indhentes underhåndsbud eller tilbud i begrænset licitation.	Som minimum begrænset licitation fra mindst 3 og højst 5 lokale firmaer og 1-3 firmaer udenfor lokalområdet.	Teknik- og miljøudvalget beslutter ad hoc, hvordan udbuddet skal gennemføres.	Der afholdes EU-udbud i henhold til direktivet og kommunens indkøbspolitik.
<b>Politisk behandling</b>	Ingen politisk behandling af tilbudsindhentningen	Ingen politisk behandling af tilbudsindhentningen	Teknik- og Miljøudvalget	Teknik- og Miljøudvalget	Byrådet	Byrådet

Tabellen vedrører alene ansvaret for tilbudsindhentningen/udbuddet, herunder udbudsmaterialet og valg af leverandør, og forudsætter, at der er bevillingsmæssig dækning.