



Banedanmarks Indkøbsinstruks

banedanmark





Banedanmarks Indkøbsinstruks

	Indhold	Side
1	Introduktion	4
2	Generelle retningslinjer for indkøb	4
3	Hvem må disponere?	4
4	Indkøb og rekvirering i Banedanmark	5
5	CSR (Social ansvarlighed)	5
6	Inhabilitet	5
7	Retningslinjer for indkøb på obligatoriske aftaler eller SKI aftaler	6
8	Retningslinjer for indkøb der ikke findes på en obligatorisk aftale eller SKI aftale	6
9	Retningslinjer for indkøb af konsulenter	7
10	Retningslinjer for indkøb af bygge- anlægsarbejder	9
11	Retningslinjer for indgåelse af huslejeaftaler (permanente lejekontrakter)	9
12	Beregning af kontraktværdier	9
13	Klar grænseoverskridende interesse	10
14	Retningslinjer for salg og kassation af aktiver	10
15	Indkøbstabel	11
16	Bilag	12

1 Introduktion

Banedanmarks Indkøbsinstruks tager udgangspunkt i Forsyningsvirksomhedsdirektivet, Udbudsloven, Tilbudsloven, cirkulære om indkøb i staten og de krav som Finansministeriet generelt stiller om effektiv opgavevaretagelse i staten.

Indkøbsinstruksen finder anvendelse på alle indkøb af varer, bygge og anlægsopgaver og tjenesteydelser, herunder også køb af konsulentydelse.

Instruksen gælder for alle indkøb.

2 Generelle retningslinjer for indkøb

Indkøbsinstruksen gælder for alle typer indkøb, uanset beløbets størrelse og uanset finansieringskilde (finanslovsmidler, EU-midler eller egne midler).

Beløbsgrænserne indeholdt i instruksen skal overholdes, og anskaffelser/projekter må ikke opdeles med henblik på at omgå instruksen.

Dette undtages i tilfælde af et pludseligt opstået behov, som følge af skade eller nedbrud på kritiske IT-systemer, tekniske anlæg eller bygninger (akut fejlretning). Operationelt indkøb (OPI) trækker kvartalsvis data for opfølgning på indkøb foretaget som følge af akut fejlretning.

Alle indkøb skal ske på den for Banedanmark økonomisk mest fordelagtige måde og under respekt for anvendelsen af obligatoriske aftaler.

På tænker en enhed at anskaffe en ydelse/vare skal denne først afdække sit behov. Enheden skal fastlægge indholdet af ydelsen/varen og overveje, hvordan den bidrager til opfyldelse af enhedens mål.

Alle indkøb skal registreres i SAP.

Alle indgåede kontrakter med en værdi på over 100.000,- kr. skal registreres i SAP SRM. Følgende dokumenter skal vedlægges registreringen.

- Underskrevet kontrakt inkl. bilag
- Indstilling vedr. indkøb hvor dette er relevant

Afkald på kontrakten skal efterfølgende registreres i SAP/MM

3 Hvem må disponere?

Prokura for indkøb på vegne af Banedanmark fremgår af Regnskabsinstruksens bilag 2, Bemyndigelsesgrænser. Bemærk, at enheden skal have et godkendt budget til formålet for at måtte foretage disponering/indkøb ifølge de interne budgetregler.

4 Indkøb og rekvirering i Banedanmark

Alle indkøb af varer og tjenesteydelser og indkøb på obligatoriske aftaler sker med afsendelse af en rekvisition til Operationelt Indkøb.

Undtagelser:

- Anlægsdivisionen, Anlægsudvikling og Signalprogrammet indkøber selv teknisk rådgivning, entreprenørydelser samt andre tjenesteydelser i forbindelse med jernbanerelaterede projekter
- Teknik indkøber selv et udvalg af tjeneste- og entreprenørydelser samt varer til IT infrastruktur. Dette udvalg aftales med Indkøb.
- Støtteområderne indgår selv kontrakter angående tjenesteydelser, licens- og supportaftaler og rekvirerer herefter en indkøbsordre hos Operationelt Indkøb.

5 CSR (Social ansvarlighed)

Banedanmark arbejder for at sikre fremtidens jernbane til gavn for samfund, mennesker og miljø. Vi lægger vægt på, at hensyn til samfund, mennesker og miljø indgår i alle faser af jernbaneinfrastrukturens levetid.

Banedanmarks CSR bilag skal derfor overvejes ved alle EU-udbud.

6 Inhabilitet

Som indkøber/rekvirent/budget og Budget & resultatansvarlig må der ikke handles med:

- Sit eget firma
- Firmaer herunder også enkeltmandsvirksomheder ejet eller drevet af ægtefællen, beslægtede eller besvogrede i op- eller nedstigende linje, beslægtede eller besvogrede i sidelinjen, nevøer, niecer så nær som søskendebørn, eller andre nærtstående, f.eks. samlever eller plejeforældre.
- Firmaer eller enkeltmandsvirksomheder hvor der på anden måde kan opstå tvivl om inhabilitet.

Hvis det ikke kan undgås, kræves forudgående godkendelse af divisionsdirektøren. Endvidere skal du være opmærksom på, at såfremt du får tilbudt en vare til en pris som er enten gratis eller væsentlig under markedsprisen, og hvor der kan opstå en risiko for afhængighed af leverandøren, skal dette afvises.

Der må aldrig kunne drages tvivl om din habilitet i forhold til en leverandør. Der må under ingen omstændigheder foretages varekøb eller køb af tjenesteydelser til privat formål på aftaler som anvendes af Banedanmark.

7 Retningslinjer for indkøb på obligatoriske aftaler eller SKI aftaler

Det skal altid undersøges om den vare eller tjenesteydelse, du ønsker at købe, er på Moderniseringsstyrelsens aftaler, Transport-, Bygnings- og Boligministeriets- og herunder også Banedanmarks indkøbsaftaler eller en tværministeriel aftale. Hvis varen eller tjenesteydelsen er omfattet af ovenstående aftaler, er det obligatorisk at bruge aftalen. De obligatoriske indkøbsaftaler kan du finde på [Baneinfo](#). Er du i tvivl, kan du kontakte Banedanmark Operationelt Indkøb.

Dispensation til køb af aftalebelagte varer eller tjenesteydelser.

Du kan i helt særlige tilfælde få dispensation til at købe ind uden for aftalerne. For at få dispensation skal du kontakte Operationelt Indkøb. Først når du har fået godkendt dispensationen, kan selve indkøbet gennemføres.

Brug af SKI aftaler

Findes der ikke en obligatorisk aftale, skal det undersøges om der kan anvendes en SKI aftale. Anvender du en SKI-aftale fritages du for at gennemføre et EU-udbud.

Kontakt Jura for yderligere informationer. jura@bane.dk

8 Retningslinjer for indkøb der ikke findes på en obligatorisk aftale eller SKI aftale

For at sikre compliance, skal der altid indgås en aftale i overensstemmelse med retningslinjerne. Kravene til aftaleindgåelsen afhænger af den vare eller tjenesteydelse, som skal indkøbes og dens værdi.

Angående aftalens genstand så gælder der særlige regler for bygge- og anlægsopgaver, konsulentindkøb og huslejeaftaler, som er beskrevet i egne afsnit nedenfor.

For indkøb som ikke er omfattet af de ovenstående særregler gælder det at kontraktsummen er styrende for hvilke regler der gælder for indkøbet. Den forventede udgift skal således holdes op mod de til enhver tid gældende tærskelværdier¹ for at fastslå, hvilke formelle krav der er til indkøbet.

Ved indkøb op til 100.000 kr. skal de almindelige forvaltningsretlige principper om økonomisk forsvarlig forvaltning overholdes og der skal udfærdiges en kontrakt for indkøbet baseret på Banedanmarks standardparadigmer, leverandørens sædvanlige vilkår hvis det vurderes at de opfylder Banedanmarks behov, eller ved brug af SKI aftale. Ved varekøb kan Banedanmarks standardbetingelser evt. benyttes, hvis det vurderes, at de opfylder Banedanmarks behov.

¹ Tærskelværdierne for EU-udbud opdateres med mellemrum af Kommissionen. De til enhver tid gældende tærskelværdier for EU-udbud kan ses på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens [hjemmeside](#).

Ved indkøb med en værdi på mellem 100.000 og 500.000 kr. skal de almindelige forvaltningsretlige principper om økonomisk forsvarlig forvaltning overholdes. Inden at indkøbet foretages skal der udarbejdes en indstilling vedr. indkøb hvori det dokumenteres at indkøbet sker økonomisk forsvarligt. Der skal herefter udfærdiges en kontrakt baseret på Banedanmarks standardparadigmer i det omfang der er et Banedanmark paradigme, som er egnet. Er der ikke et egnet paradigme kan Jura kontaktes for assistance med aftalegrundlag. Ved varekøb kan Banedanmarks standardbetingelser evt. benyttes, hvis det vurderes, at de opfylder Banedanmarks behov.

Ved indkøb med en værdi på mellem 500.000 kr. og tærskelværdien for EU-udbud (i 2019: 3.298.179 kr.) skal der udarbejdes en indstilling vedr. indkøb inden at indkøbet påbegyndes. I indstillingen skal det dokumenteres at indkøbet foretages på markedsmæssige vilkår. Der skal herefter udfærdiges en kontrakt baseret på Banedanmarks standardparadigmer i det omfang der er et Banedanmark paradigme, som er egnet. Er der ikke et egnet paradigme kan Jura kontaktes for assistance med aftalegrundlag.

Ved varekøb kan Banedanmarks standardbetingelser evt. benyttes, hvis det vurderes, at de opfylder Banedanmarks behov.

Ved indkøb med en værdi, der overstiger tærskelværdien for EU-udbud (i 2019: 3.298.179 kr.), er indkøbet udbudspligtigt og skal derfor i EU udbud. Jura skal ved indkøb af denne størrelse altid kontaktes inden der tages kontakt til leverandører. Jura vil herefter bistå med EU udbuddet.

Kontakt Jura for yderligere informationer: jura@bane.dk

9 Retningslinjer for indkøb af konsulenter

Som udgangspunkt er Banedanmarks bemanning sådan, at den faste opgave- og projektportefølje i al væsentlighed kan varetages med egne medarbejdere. Der vil imidlertid være tilfælde, hvor der er brug for særlige kompetencer, som ikke findes i Banedanmark, eller hvor der i en periode kan være behov for at tilføre ekstra ressourcer (konsulenter/ressourcepersoner).

For indkøb af konsulenter og ressourcepersoner gælder supplerende retningslinjer, der skal sikre, at overvejelserne omkring behovet dokumenteres, og at købet sker på markedsmæssige vilkår.

Retningslinjerne gælder for konsulenter og ressourcepersoner indenfor følgende kategorier:

IT- og management-konsulenter, der er ansat hos en leverandør og leverer vidensbaserede konsulenttydelser på et aftalegrundlag, hvor leverandøren har ansvar og instruktionsbeføjelse i forhold til konsulenten og den leverede ydelse.

Tekniske rådgivere, der er ansat hos en leverandør og arbejder på et aftalegrundlag baseret på ABR89/ABT93, hvor leverandøren har ansvar og instruktionsbeføjelse i forhold til rådgiveren og den leverede ydelse.

Ressourcepersoner, der er ansat hos en leverandør og arbejder for Banedanmark på et aftalegrundlag, hvor ressourcepersonen arbejder under Banedanmarks instruktionsbeføjelse.

De særlige retningslinjer for konsulenter gælder dog ikke vikarer, der i en periode fungerer som direkte erstatning ved fravær af fast personale (f.eks. ved barsel eller sygdom). Tilsvarende er enkelte typer af ressourcepersoner undtaget fra de særlige retningslinjer i dette afsnit. De særlige retningslinjer gælder således ikke eksterne ressourcer, der alene varetager direkte udførende arbejde på jernbanen, eksempelvis i forbindelse med vedligeholdelsesarbejder.

Se evt. "Instruks om definitioner i konsulentpolitikken og registrering af køb af eksterne konsulenter" for eksempler på øvrige tjenesteydelser, der ikke er omfattet af de særlige retningslinjer for konsulenter.

Konsulentindkøb på op til 100.000 kr. kan ske efter godkendelse fra nærmeste leder med bemyndigelse og budget til indkøbet jf. bilag 2 til Regnskabsinstruksen, Bemyndigelsesgrænser. Der skal indgås kontrakt på indkøbet, baseret på enten Banedanmarks standardparadigmer eller leverandørens standardvilkår. Kontrakt og/eller rekvisektion skal indeholde en kort opgavebeskrivelse (hvilke opgaver udføres, til hvilket projekt etc.). Alternativt udfyldes afsnit 4.1 i indstilling vedr. indkøb (Skabelon kan findes i Tracé A 2.1.1).

For alle konsulentindkøb over 100.000 kr. skal dokumentet Indstilling vedr. indkøb udarbejdes, her beskrives hvorfor ydelsen skal varetages af eksterne, og hvordan det sikres, at købet sker på markedsmæssige vilkår. Der skal udarbejdes en kontrakt baseret på Banedanmarks standardparadigmer eller tilsvarende standard, evt. SKI-aftaler. Jura kan kontaktes for hjælp med tilpasning af standardparadigmerne.

Indstilling vedr. indkøb skal også udarbejdes ved enkeltstående konsulentkøb på en rammeaftale indgået af enten Banedanmark eller f.eks. SKI. Dette kan dog undlades, hvis købet er omfattet af en generel opgørelse af og stillingtagen til behovet for konsulenter, der er udarbejdet i forbindelse med indgåelsen af rammeaftalen.

Ved konsulentindkøb over 200.000 kr., skal der som udgangspunkt indhentes minimum 2 tilbud på baggrund af en skriftlig opgavebeskrivelse/kravspecifikation eller ved miniudbud på SKI-aftale. Såfremt der undtagelsesvis ikke indhentes 2 tilbud, anføres begrundelsen herfor samt dokumentationen for at indkøbet sker økonomisk forsvarligt i indstillingen vedr. indkøb. Der skal udarbejdes en kontrakt baseret på Banedanmarks standardparadigmer eller tilsvarende standard, evt. SKI-aftaler. Jura kan kontaktes for hjælp med tilpasning af standardparadigmerne.

Ved konsulentindkøb over 500.000 kr. skal indkøbet konkurrenceudsættes. Hvis dette undtagelsesvist fraviges skal baggrunden herfor samt dokumentation for at indkøbet sker på markedsmæssige vilkår fremgå af indstillingen vedr. indkøb og nærmeste områdechef skal godkende indstillingen. Der skal udarbejdes en kontrakt på baggrund af Banedanmarks standardparadigmer eller tilsvarende standard, evt. SKI-aftaler. Jura kan kontaktes for hjælp med tilpasning af standardparadigmerne.

Hvis indkøbet ikke konkurrenceudsættes, og den endelige kontrakt inkl. eventuelle optioner, tillæg og forlængelser vil have et forbrug på mere end 1 mio. kr. skal indstillingen vedr. indkøb godkendes af områdechefen for Indkøb.

Herudover gælder følgende for alle konsulentindkøb:

- Konsulenter kan ikke tegne Banedanmark, hverken økonomisk eller i forretningsmæssige beslutninger, medmindre der foreligger særskilt bemyndigelse fra Banedanmark.
- Det skal sikres at Banedanmark imødegår risikoen for at blive afhængig af bistanden fra leverandøren og dennes personale, samt at der forud for indgåelse af aftalen er taget stilling til mulige udfordringer med leverandørens uafhængighed/habilitet.
- Banedanmark ønsker ikke at være afhængig af medarbejdere, der har forladt virksomheden, hvorfor medarbejdere, der har forladt virksomheden for at gå på pension, normalt kun kan tilbydes ansættelse som vikar på lønvilkår svarende til de hidtidige ved pensioneringen. Medarbejdere, der har forladt Banedanmark til fordel for ansættelse eller selvstændig virksomhed som konsulent, vil normalt ikke inden for de første 12 mdr. kunne påregne kontrakt med Banedanmark, medmindre denne er vundet efter konkurrenceudsættelse.

Alle indgåede kontrakter samt Indstilling vedr. indkøb skal registreres i kontraktstyringssystemet SRM.

10 Retningslinjer for indkøb af bygge- anlægsarbejder

Ved ethvert køb af bygge- og anlægsydelse skal retningslinjerne på Tracé følges. Indstilling vedr. indkøb skal udfyldes ved alle indkøb af bygge- og anlægsopgaver med en værdi på mere end 100.000 kr.

Jura kan kontaktes for assistance i forbindelse med indkøbet.

Bygge- og anlægsopgaver skal i EU udbud, hvis omkostningerne er højere end tærskelværdien for EU-udbud (i 2019: 41.305.415 kr.). Har bygge- og anlægsopgaven en værdi under tærskelværdien for EU-udbud skal indkøbet foretages i henhold til reglerne i Tilbudsloven.

11 Retningslinjer for indgåelse af huslejeaftaler (permanente lejekontrakter)

Indgåelse af huslejeaftaler kræver godkendelse i overensstemmelse med bemyndigelsesgrænserne i Regnskabsinstruksen. Er der behov for at indgå en aftale der medfører betaling af husleje, skal Tracé proces I-1.2.3.1.6 følges og Økonomi inddrages. Jura kan kontaktes for rådgivning.

I samarbejde med Bygningsstyrelsen afsøges markedet.

Først efter godkendelse jf. bemyndigelsesgrænserne anmodes Bygningsstyrelsen om at forhandle og indgå lejekontrakt på Banedanmarks vegne.

12 Beregning af kontraktværdier

Ved beregningen af kontraktens værdi er det vigtigt, at der regnes med alle eventuelle forlængelser, optioner mv. Alle beløb og beløbsgrænser er altid ekskl. moms.

Kontraktens værdi skal anslås på grundlag af det samlede beløb, som man på baggrund af et sagligt skøn forventer at betale til leverandøren i henhold til kontrakten.

Såfremt en tjenesteydelseskontrakt (f.eks. konsulentbistand, rengøring m.v.), hvori der ikke er fastsat en samlet fast pris, er tidsbegrænset eller har en løbetid på mere end 48 måneder, skal kontraktens værdi beregnes på grundlag af kontraktens værdi over en 4-årig periode.

Med henblik på at fortage et sagligt skøn over kontraktens værdi kan det være nødvendigt at undersøge det pågældende leverandørmarked nærmere for dermed at opnå et bedre kendskab til prisniveauet på markedet.

Jura kan kontaktes ved tvivl om beregning af størrelsen på en kontrakt

Kontakt altid Jura, hvis kontraktens værdi skønnes at være højere end ca. DKK 3.000.000 kr.

13 Klar grænseoverskridende interesse

I indstillingen vedr. indkøb skal der tages stilling til om indkøbet har klar grænseoverskridende interesse.

Hvis dit indkøb har klar grænseoverskridende interesse, skal du altid kontakte Jura, da det betyder, at indkøbet skal foretages efter særlige procedurer.

Med klar grænseoverskridende interesse menes, at en virksomhed beliggende i udlandet kan være interesseret i at sælge den vare eller tjenesteydelse, som du skal købe.

Ved vurderingen lægges vægt på følgende:

- Kontraktens genstand – hvad skal du købe? Hvis du skal købe danskundervisning, har det nok ikke grænseoverskridende interesse, hvorimod engelskundervisning muligvis kan have det.
- Kontraktens anslåede værdi – jo lavere værdi desto mindre grænseoverskridende interesse.
- Kontraktens varighed – jo kortere varighed desto mindre grænseoverskridende interesse
- Forholdene i den pågældende branche, herunder markedets størrelse, struktur og handelspraksis – hvis konkurrencen er høj på det danske marked, vil der typisk være mindre grænseoverskridende interesse. Det omvendte gør sig gældende, hvis der er få udbydere.
- Det geografiske sted hvor kontrakten skal udføres – jo tættere man er på en grænse (på land) desto større sandsynlighed for, at indkøbet har en grænseoverskridende interesse.

Vurderingen skal foretages som en samlet vurdering af ovenstående forhold.

14 Retningslinjer for salg og kassation af aktiver

Banedanmarks retningslinjer for kassation af aktiver fremgår af Regnskabsinstruksen.

15 Indkøbstabel

Nedenstående tabel giver overblik over Banedanmarks retningslinjer ved indkøb uden klar grænseoverskridende interesse afhængigt af beløbsgrænser.

	0 - 100.000 kr.	100.000 - 500.000 kr.	500.000 - tærskelværdien for EU-udbud af varer og tjenesteydelser	Over tærskelværdien for EU-udbud af varer og tjenesteydelser	
Køb af varer	Bestilling sker ved rekvisation i SAP og indkøbet foretages af Operationelt Indkøb.	Bestilling sker ved rekvisation i SAP og indkøbet foretages af Operationelt Indkøb. Hvis det ifm. indkøbet er nødvendigt at udarbejde en indstilling vedr. indkøb vil rekvirenten blive kontakttet af Operationelt Indkøb.	Bestilling sker ved rekvisation i SAP og indkøbet foretages af Operationelt Indkøb. Hvis det ifm. indkøbet er nødvendigt at udarbejde en indstilling vedr. indkøb vil rekvirenten blive kontakttet af Operationelt Indkøb.	Bestilling sker ved rekvisation i SAP og indkøbet foretages af Operationelt Indkøb. Hvis det ifm. indkøbet er nødvendigt at udarbejde en indstilling vedr. indkøb vil rekvirenten blive kontakttet af Operationelt Indkøb. Hvis ikke der benyttes en indkøbsaftale skal der gennemføres et EU udbud.	
	0 - 100.000 kr.	100.000 - 500.000 kr.	500.000 - tærskelværdien for EU-udbud af varer og tjenesteydelser	Over tærskelværdien for EU-udbud af varer og tjenesteydelser	
Køb af tjenesteydelser	Såfremt det er muligt, skal indkøbet ske på Moderniseringsstyrelsens eller Banedanmarks indkøbsaftaler. Hvis ikke der benyttes en indkøbsaftale skal det sikres, at indkøbet sker på en økonomisk forsvarlig måde ved at prisen sammenlignes med tilsvarende indkøb eller der indhentes 2 tilbud. Der skal udfærdiges en kontrakt for indkøbet baseret på Banedanmarks standardparadigmer, leverandørens sædvanlige vilkår hvis det vurderes at de opfylder Banedanmarks behov, eller ved brug af SKI aftale. Indkøbet kan foretages på Banedanmarks generelle indkøbsbetingelser, såfremt det vurderes at det er tilstrækkeligt.	Såfremt det er muligt, skal indkøbet ske på Banedanmarks indkøbsaftaler. Hvis ikke der benyttes en indkøbsaftale skal det sikres, at indkøbet sker på en økonomisk forsvarlig måde ved at prisen sammenlignes med tilsvarende indkøb eller der indhentes 2 tilbud. Der skal udarbejdes en indstilling vedr. indkøb og der skal indgås en kontrakt ved brug af Banedanmarks kontraktparadigmer.	Såfremt det er muligt, skal indkøbet ske på Moderniseringsstyrelsens eller Banedanmarks indkøbsaftaler. Der skal udarbejdes en indstilling vedr. indkøb hvori det dokumenteres at indkøbet sker på markedsmessige vilkår. Markedsmessige vilkår kan dokumenteres gennem en markedsanalyse eller ved tilbudsindhentning. Kontrakt skal indgås ved brug af Banedanmarks standardparadigmer eller evt. ved brug af SKI-aftale.	Såfremt det er muligt, skal indkøbet ske på Moderniseringsstyrelsens eller Banedanmarks indkøbsaftaler. Hvis ikke der benyttes en indkøbsaftale skal der gennemføres et EU udbud. Der skal udarbejdes en indstilling vedr. indkøb og udbuddet skal ske i samarbejde med Jura. Der kan evt. indkøbes ved brug af SKI-aftale.	
	0 - 100.000 kr.	100.000 - 200.000 kr.	200.000 - 500.000 kr.	500.000 - tærskelværdien for EU-udbud af varer og tjenesteydelser	Over tærskelværdien for EU-udbud af varer og tjenesteydelser
Køb af konsulentydelse	Såfremt det er muligt, skal indkøbet ske på Moderniseringsstyrelsens eller Banedanmarks indkøbsaftaler. Hvis ikke der benyttes en indkøbsaftale skal det sikres, at indkøbet sker på en økonomisk forsvarlig måde ved at prisen sammenlignes med tilsvarende indkøb eller der indhentes 2 tilbud. Der skal udarbejdes en kontrakt på indkøbet, enten ved brug af SKI, Banedanmarks kontraktparadigme eller på leverandørens sædvanlige vilkår. Kontrakten skal indeholde en kort opgavebeskrivelse.	Såfremt det er muligt, skal indkøbet ske på Moderniseringsstyrelsens eller Banedanmarks indkøbsaftaler. Hvis ikke der benyttes en indkøbsaftale skal det sikres, at indkøbet sker på en økonomisk forsvarlig måde ved at prisen sammenlignes med tilsvarende indkøb eller der indhentes 2 tilbud. Der skal udarbejdes en indstilling vedr. indkøb, og udarbejdes en kontrakt enten ved brug af Banedanmarks kontraktparadigme, SKI-aftale eller på leverandørens sædvanlige vilkår.	Såfremt det er muligt, skal indkøbet ske på Moderniseringsstyrelsens eller Banedanmarks indkøbsaftaler. Hvis ikke der benyttes en indkøbsaftale skal der indhentes mindst 2 tilbud eller gøres brug af en SKI-aftale. Fraviges dette undtagelsesvist skal begrundelsen herfor samt dokumentation for at indkøbet sker økonomisk forsvarligt anføres i indstilling vedr. indkøb. At indkøbet sker økonomisk forsvarligt kan vises med en sammenligning med tilsvarende indkøb. Der skal udarbejdes en indstilling vedr. indkøb, og udarbejdes en kontrakt enten ved brug af Banedanmarks kontraktparadigme eller ved SKI-aftale.	Såfremt det er muligt, skal indkøbet ske på Moderniseringsstyrelsens eller Banedanmarks indkøbsaftaler. Der skal udarbejdes indstilling vedr. indkøb og kontrakten skal indgås på baggrund af konkurrenceudsættelse eller SKI-aftale. Hvis dette undtagelsesvist fraviges skal det i indstillingen dokumenteres at indkøbet sker på markedsmessige vilkår og nærmeste områdechef skal godkende indstillingen. Kontrakten skal indgås på baggrund af Banedanmarks standardparadigmer eller ved SKI-aftale.	Såfremt det er muligt, skal indkøbet ske på Moderniseringsstyrelsens eller Banedanmarks indkøbsaftaler. Hvis ikke der benyttes en indkøbsaftale skal der gennemføres et EU udbud. Der skal udarbejdes en indstilling vedr. indkøb og udbuddet skal ske i samarbejde med Jura. Der kan evt. indkøbes ved brug af SKI-aftale.
	0 - 300.000 kr.	300.000 - 3.000.000 kr.		3.000.000 - tærskelværdien for EU-udbud af bygge- og anlægsarbejder	Over tærskelværdien for EU-udbud af bygge- og anlægsarbejder
Køb af Bygge- og Anlægsarbejder	Der skal udarbejdes en indstilling vedr. indkøb. Det skal sikres at indkøbet sker økonomisk forsvarligt ved at prisen sammenlignes med tilsvarende indkøb eller der indhentes 2 tilbud.	Der skal udarbejdes en indstilling vedr. indkøb. Der skal indhentes mindst to underhåndsbud efter Tilbudsloven		Der skal udarbejdes en indstilling vedr. indkøb. Indkøbet skal i licitation efter Tilbudsloven	Der skal udarbejdes en indstilling vedr. indkøb og indkøbet skal foretages gennem EU udbud eventuelt ved brug af kvalifikationsordningerne.

Ikrafttrædelse

Nærværende instruks er vedtaget af direktionen og træder i kraft januar 2017.

16 Bilag

Indstilling vedr. indkøb