

Indkøbspolitik for Aarhus Universitet m kom

Formål og principper

Overalt ved Aarhus Universitet skal der udvises hensigtsmæssig og ressourcebevidst indkøbsforvaltning.

Arbejdsgange i forbindelse med indkøb vil løbende blive effektiviseret. Særlig indkøbsekspertise skal udnyttes i alle universitetets delområder via Indkøbskontoret.

Samtlige universitetets indkøbsfunktioner skal fungere professionelle. Kvalifikationer og kompetence skal sikres og udbygges.

Indkøbspolitikens område

Alle Aarhus Universitets indkøb er omfattet af indkøbspolitikken, uanset om det drejer sig om varer, forsyninger eller tjenesteydelser.

Indkøbspolitikken omfatter samtlige fællesområder, fakulteter, institutter, afdelinger, centre og aktiviteter/projekter, uanset om indkøb finansieres af universitetets ordinære eller eksterne midler.

Rammer og regler på indkøbsområdet

-Aarhus Universitet skal til enhver tid overholde gældende regler for indkøb, som blandt andet fremgår af:

- Udbudsdirektivet (2004/18/EF) – implementeret ved BEK. nr. 712 af 15. juni 2011
- Tilbudsloven – LBK. nr. 1410 af 7. december 2007
- Statens udbudscirkulære – CIR. nr. 2 af 13. januar 2010
- Lov om begrænsning af skyldners muligheder for at deltage i offentlige udbudsforretninger – LBK. Nr. 336 af 13. maj 1997
- Bekendtgørelse om Klagenævnet for udbud – BEK. Nr. 602 af 26. juni 2000
- Kontrol direktivet (2007/66/EF) – gennemført ved Håndhævelsesloven – lov nr. 492 af 12. maj 2010 – senest ændret ved lov nr. 618 af 14. juni 2011
- Cirkulære om miljø- og energihensyn ved statslige indkøb – Miljøministeriet 1995
- Konkurrenceloven – LBK. Nr. 912 af 13. august 2010
- Forvaltningsloven – LBK. Nr. 1365 af 7. december 2007
- Offentlighedsloven – Lov. Nr. 572 af 19. december 1985 (med ændringer senest i 2009)
- Budgetvejledningen – Finansministeriet 2011

Opnåede besparelser og effektiviseringer

Det tilstræbes, at samtlige besparelser tilfalder den decentrale afdeling direkte gennem lavere fakturapriser, og at opnåede effektiviseringer i forretningsgange er til gavn for alle afdelinger. I alle tilfælde skal der

vurderes ud fra en betragtning af, hvad der er mest hensigtsmæssigt for universitetet som helhed og på langt sigt.

Aarhus Universitet skal handle efter et koncernprincip med koordinering på tværs af samtlige niveauer og afdelinger.
Stordriftsfordele skal udnyttes bl.a. gennem anvendelse af udbud.

Der skal opnås besparelser ved at udnytte mulighederne for koordinerede indkøbsaftaler med lave priser og rabatter.

Informationsteknologien skal udnyttes på indkøbsområdet i de administrative rutiner og som informationsredskab samt ved e-handel på områder, hvor det er muligt og vurderes som hensigtsmæssigt inden for rammerne af eksisterende regler.

Der skal tages miljø- og energihensyn ved indkøb for universitetet, og der skal tages medarbejderhensyn og hensyn til arbejdsmiljøet i forbindelse med udbud.

Indkøbspolitikken er fælles for alle universitetets hovedområder, institutter, afdelinger, m.m. og udvikles løbende, bl.a. gennem vedtagelse af delpolitikker for relevante indkøbsområder.

Indkøbsområdets organisation

Der opretholdes en decentral indkøbsstruktur med indkøbsfunktioner i afdelingerne, som disponerer inden for rammerne af den overordnede indkøbspolitik og dermed de regelsæt og myndighedskrav, der er beskrevet i indkøbspolitikken.

De udmeldte delpolitikker skal tilrettelægges og anvendes for disponering af afdelingens indkøb på den mest hensigtsmæssige måde.

Der er oprettet en indkøbs-styregruppe med repræsentation fra universitetets hovedområder (fakulteter, afdelinger, institutter, m.m.).

Indkøbsstyregruppens medlemmer har til opgave

- at følge udviklingen i og implementeringen af universitetets indkøbsarbejde
- at informere om universitetets indkøbspolitik og myndighedernes krav samt aktivere disse i eget hovedområde
- at fremme koordinering og dialog af ovennævnte over for disponenter på indkøbsområdet
- at indstille til og implementere EU-udbud, mini-udbud, mm. med hjælp fra centralt hold

Det findes endvidere hensigtsmæssigt, at der for hvert hovedområde udpeges indkøbsansvarlige, som skal sikre, at indkøbspolitik(ker)

overholdes, at medarbejdere informeres, at tilbud formidles og at afdelingens indkøb gennemføres effektivt.

Indkøbskontoret varetager i samarbejde med Indkøbslederne følgende opgaver:

- Overordnet koordinering af universitetets indkøbsfunktioner
- Opsamling af statistik for universitetets indkøb
- Koordinering af udbud af enhver art
- Gennemførelse af annonceringspligten for særlige AU-køb
- Gennemførelse af udbud og indgåelse af rammeaftaler
- Deltagelse i indkøbssamarbejde med ministeriet og andre institutioner
- Opsamler og videreformidler indkøbsrelevant information via intranettet
- Vejleder og rådgiver dekanområdernes indkøbsfunktioner
- Vedligeholder den fælles indkøbspolitik og relevante delpolitikker
- Vurderer behov og muligheder for intern uddannelse af decentrale disponenter.

Indkøbskontoret kan oprette bruger- eller projektgrupper ved EU-udbud, følgegrupper for SKI-udbud og følgegrupper hertil eller erfa-grupper for relevante indkøbsområder eller opgaver som f.eks. involvering af afdelinger ved udbud, indgåelse af aftaler, udvikling af rapporteringsværktøjer, etablering af e-handel etc.

Lederen af Indkøbskontoret er overordnet indkøbsansvarlig for Aarhus Universitet og varetager som formand for indkøbsstyregruppen den videre implementering af universitetets indkøbspolitik. Indkøbskontoret fungerer som sekretariat for indkøbsstyregruppen.

Indkøbets elementer

Rammeaftaler skal anvendes med henblik på at opnå pris- og/eller kvalitetsmæssige fordele og i øvrigt i overensstemmelse med de regler, der er fastsat for brug af rammeaftaler, uanset om det er generelle statslige rammeaftaler, særlige ramme- eller storkundeaftaler for universitetets område eller rammeaftaler, som er indgået af Statens og Kommunernes Indkøbsservice (SKI).

Generelt vil det for universitetet gælde, at køb af vare- og tjenesteydelser altid vil overstige EU's tærskelværdier, hvilket kræver at køb skal i udbud eller der skal anvendes indkøbsrammeaftaler enten fra SKI eller FM (Finansministeriet).

Aarhus Universitet skal, i den udstrækning det er hensigtsmæssigt, indgå rammeaftaler for universitetets indkøb, og der skal ske en fortsat udvikling af kompetencen til at anvende og indgå rammeaftaler.

Aarhus Universitets indkøb skal baseres på en samlet vurdering af kvalitet, pris og rabatmuligheder med den nødvendige iagttagelse af de administrative omkostninger forbundet med at gennemføre indkøbet.

Indkøbets mængde må overvejes i relation til rabatmuligheder contra lagerproblematikken.

AU opretholder principielt ikke lagre, men i visse tilfælde kan det dokumenteres, at mængderabatten er større end finansieringsomkostningerne.

Indkøbsfrekvensen skal tages i betragtning ved tilrettelæggelse af universitetets indkøb.

Hyppige indkøb indebærer større transaktionsomkostninger, og det vurderes generelt, at der er et væsentligt besparelspotentiale ved reduktion af transaktionsomkostninger.

Ved kvalitetsvurdering skal der lægges vægt på både faglige og økonomiske faktorer, herunder at det billigste indkøb ikke nødvendigvis er det bedste indkøb, ligesom den højeste kvalitet ikke nødvendigvis er den rigtige kvalitet.

Muligheden for standardisering skal vurderes i forbindelse med indkøb. Standardisering kan medføre større volumen og dermed yderligere rabatter.

Det kan være nødvendigt at overveje en reduktion i antallet af leverandører på samme vare eller tjenesteydelse af hensyn til rabatmuligheder og/eller transaktionsomkostninger. Der må dog ikke opstå u hensigtsmæssig afhængighed af en leverandør. Ud over forhold som kvalitet, pris, rabat, betalingsfrister etc. skal disse elementer også ses i sammenhæng med leveringssikkerhed, leveringstid og reklamationsbehandling.

Service er en del af ydelsen, og prisen for service er derfor en del af varens pris. Generelt skal leverandørens servicekompetence tages i betragtning i forbindelse med købet.

Elektroniske betalinger via universitetets regnskabssystem skal anvendes, og der skal generelt søges opnået så lang leverandørkredit som muligt – dog mindst 30 dage.

Kompetenceudvikling på indkøbsområdet

Der skal gennemføres en vurdering af behovet for et sammenhængende uddannelses tilbud for universitetets disponenter, og der tilbydes i givet fald kurser i indkøbsfunktionens tekniske, juridiske og logistiske funktioner.

Udover et eventuelt formaliseret teoretisk uddannelses tilbud vil den væsentlige læring finde sted i de enkelte hovedområder i forbindelse med udøvelse af indkøbsfunktionen.

Aarhus Universitetets personale orienteres generelt om indkøbsfunktionen, dens opgaver, organisering og vilkår.

Personalet orienteres endvidere om hensigtsmæssig adfærd i relation til overholdelse af myndighedernes krav til forbrugsmønstre, ressourceforbrug og indkøb.