

Er det rigtigt, at AU er holdt op med at bruge SKI-aftaler

Det er kommet AU Indkøb for øre, at AU Indkøb, AU-brugere og dermed AU er hørt op med at benytte SKI-aftaler, FM-aftaler, mm., og at der derfor nu er frit slag til at købe, hvor man vil.

Nej, DET PASSER IKKE,

- tværtimod så er AU stadig udbudspligtig på ethvert område, så der skal enten købes ind i SKI-aftaler, AU-aftaler, FM-aftaler, via EU-Udbud, via egne AU-EU-udbud, via dynamiske indkøbssystemer eller via miniudbud. Oveni er der nu en kontrollov, som har indbygget et bødesystem for indkøb der ikke er foretaget i aftaler, der har været i udbud.

Finansministeren udtrykker sig således – på vegne af regeringens og EU's regler:

- Offentlige institutioner i stat, region og kommune er forpligtede til at indkøbe varer og tjenesteydelser ved gennemførelse af EU-udbud, hvis indkøbet overstiger et nærmere angivet beløb over fire år.
- De offentlige institutioner kan således ikke – som private virksomheder - frit købe produkter og tjenesteydelser hos de leverandører, de umiddelbart ønsker.

Som noget nyt er EU's kontroldirektiv og national **kontrolloven** trådt i kraft og **regulerer og straffer indkøb, som ikke er foretaget i en af ovennævnte aftaler eller ved udbud, hvor der er udbudspligt.**

AU er udbudspligtig på alle vareområder og grænsen for udbudspligt er ca. kr. 1.500.000.

Dette beløb gælder ikke (ALDRIG) for det enkelte køb, men for samtlige køb der gøres på AU summeret sammen over en 4-årig periode enden for en varegruppe.

Man kan ikke dele en anskaffelse op i små portioner, ikke dele den op i unaturlige enkeltdele – i det hele taget er der ingen smuthuller, idet AU's ledelse har en beslutning om, at AU overholder gældende regler for offentlige institutioners indkøb.

Kontroldirektivet eller kontrolloven

- Den groveste overtrædelse af udbudsreglerne er direkte at tildele (bestille) en vare / en leverance eller gøre et køb uden udbud - hvor der er udbudspligt.
- Man skal ikke være **så** forundret over - at man ikke må køre over for rødt.

- **Årsagen** til direktivet er, at der hidtil ikke har været effektive muligheder for at hindre eller straffe ulovlige direkte indkøb uden udbud - hvor der er udbudspligt - eller hvor der er brugt en undtagelsesmulighed, som ikke er anvendt efter reglerne her om.
- AU er udbuds- eller annonceringspligtig på alle vare- og tjenesteydelses-områder.
- **Målet** er at sikre klagesystemets retssikkerhed. Der etableres et effektivt bødesystem.
- Det er AU's pligt og ansvar at konstatere og dokumentere en eventuel ikke udbudspligt
- Fremover er det nødvendigt, at både leverandør og AU har grundigt kendskab til udbudsreglerne.
- Der skal udvises større forsigtighed og tilbageholdenhed med brugen af visse udbudsformer og direkte bestillinger ved leverandører, som der ikke er en AU- eller SKI-aftale med

Kilde: Kammeradvokaten og Konkurrencestyrelsen.

EU-, AU-rammeaftaler samt miniudbud

- Er en rammeaftale ikke prisgunstig kan der – i samme rammeaftale - etableres miniudbud ved konkrete anskaffelser.
Miniudbud kan gennemføres af AU Indkøb eller decentralt og mange gange i løbet af året. De giver ofte en besparelse på 15-35 %.
- Ønsker man decentralt at indgå en særskilt rammeaftale, hvor der allerede eksisterer en AU- eller SKI-rammeaftale, bærer man selv sine udbudsomkostninger
- Rammeaftaler indgås af AU Indkøb og miniudbud kan gennemføres decentralt
- Udbudsomkostninger – hvor der ikke er SKI-aftaler – afholdes af AU Indkøb.
- Miniudbudsomkostninger afholdes decentralt
- Indeholder en bevilling midler til udbudsomkostninger ved anskaffelse af apparatur, instrumenter mm, kontaktes Brugertjenesten, som FI (Forsknings- og Innovationsstyrelsen) via EU-udbud har hvervet her til.
- Indeholder en bevilling ikke midler til omkostninger ved anskaffelse af apparatur, instrumenter mm, betales disse af bevillingshaver.
Kontakt Indkøbskontoret, som gerne servicerer med råd og vejledning

Varegruppe og udbudsplan for AU.

- Der er etableret en AU-varegruppeplan, som tager udgangspunkt i EU-fastsatte varegrupperinger kombineret med økonomistyrelsens krav til kontoplan.

- Planen viser, hvilke områder der er aftaler inden for samt hvilke områder, der ønskes indrettet med aftaler. Det er en foreløbig og derfor ikke udtømmende plan.

Køb af f.eks. apparatur er en varegruppe, hvor AU over en 4 årig periode indkøber for langt over 1.500.000 kr. - faktisk indkøber AU for ca. 75.000.000 kr. Det er aldrig det enkelte køb, der skal være under 1.500.000 kr., selv om vi ofte erfarer, at det vil leverandørerne gerne have AU-medarbejdere til at tro.

Når der indkøbes skal det ske i forhold til AU's standardbetingelser, som altid går forud for leverandørens. Danske Universiteter arbejder i øjeblikket på, at have fælles standardbetingelser, så leverandørerne oplever os som en stor kunde med samme betingelser.

I AU's standardbetingelsers **§ 1.1 står:**

Nedenstående betingelser finder anvendelse i det omfang, de ikke fraviges ved skriftlig aftale mellem køber og leverandør.

Hvor Køber i leveringsaftalebilag og Købers standardbetingelser har angivet egne forudsætninger, har sådanne forudsætninger forrang forud for eventuelle anførte forudsætninger fra Leverandøren

AU-medarbejdere kan ikke – arbejdsrelateret - modtage gode tilbud fra leverandører, med mindre der i rammekontrakter er aftalt dette. Det kan f.eks. være aftalt, at særlige kampagner med særlige priser kan bruges, men der må aldrig gå systematik i at etablere kampagner for det enkelte køb ligesom alle kampagnepriser fra leverandøren skal være offentliggjort for alle de brugere, der kan benytte en aftale.

Når der f.eks. skal indkøbes en vare – en centrifuge, en toner, en lampe – og der findes en SKI- eller AU-rammeaftale, **skal man så** bruge rammeaftalens leverandør, når varen bestilles?

Ja, det skal man, idet enten SKI eller AU har overholde udbudspligten ved at have haft en rammeaftale i udbud.

Hvis centrifugen eller toneren eller lampen kan **købes hos flere leverandører på en rammeaftale, må man så bede hver enkelt leverandør om at give en pris** eller et tilbud?

Nej, det kan man ikke, i stedet skal der gennemføres et miniudbud, hvor alle leverandørerne på rammeaftalen inviteres til at afgive en pris.

Hvis centrifugen eller lampen ikke findes hos en leverandør på en SKI- eller AU-aftale, kan man så blot bestille den, hvor man gerne vil?

Det kan man kun ud fra to begrundelser:

A. Der er tale om at købe en eller flere lamper, som skal være i samme rum eller design, som nogle der haves i forvejen – der suppleres.

B. Når der er tale om et unika, der findes kun en producent af varen.

Den nye bogaftale

Biblioteksaftalen – 5 mill om året AU og SB 3 mill om året

Besparelser samlet for de to udbud er ca. 580.000 kr. omåret.

Udbudsomkostninger ca. 150.000 kr.

Omk. ved sidste udbud i 2006 var 500.000 kr.

Leveringstid er 3-4 uger for alle delaftaler

Besparelse min. 500.000 kr.

Delaftale 1 – Køb af danske bøger

Leverandør	Rabat nu	Rabat tidl.
FTU	16%	10%
Handelsvidensk	16%	10%
Stakbogladen	12%	10%

Delaftale 2 – Køb af øvrige nordiske bøger

Leverandør	Rabat nu	Rabat tidl.
Skandinavik	15%	10%
Stakbogladen	10%	10%
SL Fonden	10%	10%

Delaftale 3 – Køb af engelske bøger

Leverandør	Rabat nu	Rabat tidl.
FTU	27%	10%
Dawson	16%	10%
Coutts	16%	10%

Delaftale 4 – Køb af ty, fr, sp, it bøger

Leverandør	Rabat nu	Rabat tidl.
Dawson	16%	10%
Stakbogladen	10%	10%
SL Fonden	8%	10%

Forskeraftalen – 1,5 mill omåret

Leveringstid er 4 dage fra andre lande 10 dage

Besparelse min. 80.000 kr.

Delaftale 1 – Køb af danske bøger

Leverandør	Rabat nu	Rabat tidl.
Handelsvidensk	15%	10%
FTU	16%	10%
SL Fonden	10%	10%

Delaftale 2 – Køb af andre end danske bøger

Leverandør	Rabat nu	Rabat tidl.
FTU	27%	10%
Dawson	16%	10%
Handelsvidensk	17%	10%

Den nye AU-gasaf tale og de nye fælles regler for bestilling og indkøb af gasser.

Med den nye gasaf tale er AU's indkøb af samme mængde gasser faldet fra kr. 4.800.000 til 2.100.000.

Med den nye gasaf tale er der forskellige måder at bruge den på, som der enten kan anbefales eller advares om – rent juridisk og bødemæssigt.

Vinderen af hver delaf tale skal respekteres. Det betyder, at skal du købe oxygen, er der ikke frit valg mellem leverandørerne inden for de enkelte aftaler. Der **skal** bestilles hos vinderen, men i de situationer – og det skal dokumenteres skriftligt af leverandøren – at denne ikke kan levere den gas du bestiller eller ikke kan levere inden for den leveringstid, der er aftalt i rammeaftalen med ham, så kan du gå til nr. 2.

Kan denne heller ikke lever inden for aftalt leveringstid, må du gå til nr. 3 leverandør. MEN hver gang du går til en anden leverandør, skal den leverandør, du ikke køber hos, dokumentere skriftligt, at han ikke kan levere.

Sagen er den, at hvis du køber, hvor du vil og den vindende leverandør ikke bliver brugt og han opdager det eller revisionen gør det, så kan og skal der klages. En sådan klagesag taber AU og med afsæt i kontroldirektivet fastsættes der bøde for denne handling.

Samme indkøbsregler gælder for specielle gasser med f.eks. krav om særlige renheder. Hvis man ikke bestiller sin gas hos vinderen af aftalen, fordi man siger, at de ikke kan levere den korrekte renhed f.eks., så skal bestilleren dokumentere dette ud fra en faglig og objektiv analyse. Hvis man vil være helt sikker på ikke at ryge ind i kontroldirektivet fangearme, skal denne analyse foretages af en uvildig ekstern part.

Kan der sammensættes skriftlig dokumentation fra en leverandør og denne sendes til Indkøbskontoret, er det ikke ensbetydende med, at indkøbet er godkendt eller at det er tilladt at handle hos en anden leverandør. Indkøbskontoret er alene orienteret og ved en evt. klagesag, skal bestillerens dokumentation kunne modstå revisionens kritiske analyse samt Klageretten for Udbud's granskning.

Det er jer som ordregiver = bestillere, der alene har ansvaret for, at gældende lovgivning er overholdt. Indkøbskontoret leverer rammerne for indkøb/bestillinger, som opfylder myndighedernes krav til offentlige institutioners indkøb.

Det er derfor meget vigtigt, at I hver i sær er helt sikre på, hvad I skal købe og hos hvem.

Opsøgende salg fra en leverandør, der ikke har aftale med AU

Enhver leverandør forpligter sig til ikke at forsøge at formå ansatte ved Aarhus Universitet til at foretage køb uden for en med Indkøbskontoret centralt indgået aftale på andre vilkår end dem, der følger af en eksisterende indgået aftale med Indkøbskontoret eller faktisk udføre sådanne salg, selvom salget måtte ske på opfordring eller anmodning fra en ved Aarhus Universitet ansat person. Såfremt Leverandøren opfordres til eller anmodes om at foretage et sådant salg udenom indgåede aftaler, skal Leverandøren søge skriftlig godkendelse heraf ved Aarhus Universitets Indkøbskontor. Aftaler om salg af Produkter fra Leverandøren til ansatte ved Aarhus Universitet, der ikke er foretaget på en indgået aftales vilkår eller som ikke er godkendte af Aarhus Universitet Indkøbskontor, er ugyldige.

Udbud er EU's ord for det danske ord tilbud, der kan sættes lig med licitation.

Ingen er vel i tvivl om, at der efter en licitation kun er en vinder, uanset at der f.eks. er 4, der har budt på det samme arbejde.

Har en licitation drejet sig om f.eks. opførelsen af et hus, ja så skal vinderen opføre huset – det udbudte - for bygherren.

Hvis man – på trods af at der kun er en vinder – fortsat kunne vælge blandt de leverandører, som bød på udbuddet, kunne det jo betyde, at vinderen anlægger fundament og bygger vægge.

Leverandør nr. 2 leverer og monterer vinduer og døre.

Leverandør nr. 3 leverer og monterer badeværelse og køkken

Leverandør nr. 4 tildeles malerentreprisen.

En sådan situation er ikke set, med mindre det var beskrevet i udbudsmaterialet eller fungerer efter hovedleverandør og underleverandørprincippet.

Midlertidigt skift fra hovedleverandør til anden leverandør - på samme rammeaftale

(Gas) Virksomhed: _____ har dags dato fra navn: _____ ansat ved AU

modtaget en ordre på: _____ til levering senest den: _____

Denne leverance kan ikke leveres, idet vi denne gang da:

Sæt X	Årsag til ikke mulig levering
	Overskrider leveringstid
	Ikke i øjeblikket har varen
	Andet:

Sted: _____ Dato: _____

Leverandør

Bestiller ved AU

[Indsæt leverandør]

Indsæt leverandørs kontaktperson

Indsæt leverandørs adresse

Indsæt leverandørs postnummer og by]

[Indsæt sendt pr. brev, fax eller e-mail]

**BESTILLINGSSEDEL – INDKØB AF GASSER I
HENHOLD TIL RAMMEAFTALE**

[Indsæt dato]

[Indsæt købers navn

Indsæt købers kontaktperson

Indsæt købers adresse

Indsæt købers postnummer og by

Indsæt købers EAN-nummer]

bestiller hermed i henhold til rammeaftale af maj 2010 på følgende delaftale (afkryds)

- 1) Diverse flaskegasser
- 2) Fyldning af små nitrogen kryobeholdere
- 3) Tøris
- 4) Flydende helium

følgende produkt(er):

Antal	Leverandørens varenummer	Leverandørens flaskestørrelse, antal enheder	Leverandørens varebetegnelse	Leverandørens pris pr. flaske ekskl. moms
[Indsæt]	[Indsæt]	[Indsæt]	[Indsæt]	[Indsæt]

Levering skal ske senest den [indsæt dato]. Såfremt leverandøren ikke ser sig i stand til at levere det bestilte inden den angivne dato, skal køber straks underrettes herom.

Leverandøren bekræfter modtagelsen af denne ordre ved ordrebekræftelse efter de i rammeaftalen fastsatte vilkår, herunder, men ikke begrænset til, særligt aftalens pkt. 4.

[Indsæt sted], den [indsæt dato]

[Indsæt navn]

Indkøbsstyregruppens funktion og roller

Indkøbsområdetets 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.

Medlemmer af AU's Indkøbsstyregruppe

Torben Jensen	AU Indkøb	tj@adm.au.dk	8942 1202
Susanna Holm Nielsen	HUM	shn@hum.au.dk	8942 1235
Lars Bo Nørgaard	SUN	lbn@sun.au.dk	8942 8303
Mathias Madsen	SAM	mm@socsci.au.dk	8942 2494
Inger Andersen	TEO	ia@teo.au.dk	8942 2264
Anette Kjems	NAT	ak@mb.au.dk	4258 3599
Ebbe Birch	DJF	Ebbe.birch@agrsci.dk	8999 1615
Line Clemmensen	DMU	lmc@dmu.dk	4630 1310
Egil Jensen	ASB	eje@asb.dk	4037 2188
Susie Petersson	DPU	supe@dpu.dk	8888 9158
Ole Riis-Pedersen	AU Indkøb	orp@adm.au.dk	8942 1177