

## Indkøbspolitik for Aarhus Universitet

### Formål og principper

Universitetsledelsen på Aarhus Universitet (AU) har på møde den 9.12.2015 besluttet, at nedenstående politik skal gælde for alle indkøb af varer og tjenesteydelser, foretaget på AU, uanset om indkøbet finansieres af universitetets ordinære eller eksterne midler.

Universitetsledelsen vurderer, at der på AU er et potentiale for besparelser og effektiviseringer gennem nye udbud og ved brug af eksisterende aftaler. Udviklingen på området følges ved årlige afrapporteringer fra Indkøb.

AU skal øge aftaledækningen via etableringen af fællesaftaler gældende for hele AU der, hvor indkøbskategorierne egner sig. Andre enkeltstående indkøb gennemføres efter udbud i samarbejde med indkøbsenheden i fællesadministrationen (Indkøb).

AU skal overholde gældende regler for offentlige indkøb, herunder reglerne om udbud. Indkøbsaftalerne skal sikre, at universitetets store indkøbsvolumen resulterer i rabatter og besparelser, og aftalerne skal være understøttende for kerneopgaverne på AU.

Indkøbene foretages gennem det elektroniske indkøbssystem i takt med at systemet implementeres på AU (fra 2016) og aftalerne indlæses.

### Politik for indkøbsaftaler

Indkøb har kompetencen til at gennemføre udbud og etablere fællesaftaler for AU.

Aftalerne skal være brugbare for indkøberne og understøttende for universitets kerneopgaver. Indkøbsaftaler skal etableres i samarbejde med netop de faglige miljøer, der skal benytte aftalerne. Diversiteten på universitetet og de faglige miljøers saglige hensyn skal varetages i aftalerne.

Indkøbsaftalerne skal etableres efter et tilstrækkelighedsprincip, således der ikke etableres aftaler om produkter med bedre kvalitet eller funktionalitet end nødvendigt, ej heller mindre kvalitet eller funktionalitet end nødvendigt.

Aftalerne skal understøtte standardisering indenfor de enkelte indkøbskategorier. Universitetet skal, hvor det er muligt, handle ved færre leverandører. Det er universitetets samlede volumen, der skal danne baggrund for aftalerne således mængderabatter opnås i fuldt omfang. Diversiteten på universitetet kan tilsige, at volumen deles op på mindre aftaler begrundet i de faglige miljøers forskellige behov og ønsker.

Besparelser og effektiviseringer skal være en del af overvejelserne, når fællesaftaler etableres. Alle omkostninger skal tages i betragtning, herunder også omkostninger ved leverandørskifte.

AU skal betragtes som én samlet kunde, hvor alle får samme fordelagtige priser og vilkår af leverandørerne.

### **Indkøbsprincipper**

Indkøbere skal have omkostningsnedbringelse for øje. Indkøb skal altid foretages på de aftaler AU har, enten AU's egne indkøbsaftaler eller indkøbsaftaler AU har tilsluttet sig via SKI eller Statens Indkøb. Kan indkøbet ikke foretages på en af de etablerede aftaler, skal Indkøb inddrages. Man kan søge mere vejledning på Indkøbs hjemmeside: [www.au.dk/indkoeb](http://www.au.dk/indkoeb)

Såfremt et indkøb ikke skal i udbud, skal der altid indhentes mere end ét tilbud således det sikres, at AU får bedst kvalitet for laveste pris.

Indkøbene skal foretages ved færre leverandører, der således oplever at få større volumen, og derved kan give AU større rabatter. Der skal være opmærksomhed på at nedbringe antallet af fakturaer, f.eks. ved at samle indkøb hos færre leverandører og undgå mange små-indkøb.

Der skal ved indkøb være opmærksomhed på produkternes levetid og omkostninger i levetiden, f.eks. elforbruget.

Indkøb foretages altid via det elektroniske indkøbssystem, hvis det er muligt.

### **Organisering og hovedaktørernes funktioner**

På indkøbsområdet er der følgende hovedaktører:

- Indkøbsstyregruppe, der har til formål at foretage en overordnet koordinering og prioritering af opgavevaretagelsen i enheden Indkøb.
- Enheden Indkøb, der gennemfører enkeltstående udbud for varer og tjenesteydelser samt etablerer fælles rammeaftaler for AU på egnede områder.
- Indkøbskoordinatorer, der understøtter indkøbsområdet i de faglige miljøer, herunder sørger for brugerindflydelse i forbindelse med etablering af fællesaftaler for AU, og aftaleoverholdelse i aftalernes løbetid.
- Indkøbere, der skal benytte fællesaftaler såfremt de er etableret og ellers overholde gældende regler for offentlige indkøb. Vejledning kan søges ved den lokale indkøbskoordinator eller Indkøb.