

INDHOLD:

Indledning	2
Gode råd til dit indkøb	2
Få overblik: Se skolens indkøb lidt fra oven:	2
Hvilke varer køber I flest af (volumen)?	2
Hvor mange leverandører køber I ind hos?	2
Hvem køber hvad på jeres skole?	3
Hvor mange personer konterer indkøbene?	3
Får alle det, de ønsker?	3
Er der vareområder, der bør sendes i udbud?	3
Brug aftalerne hos SKI og Statens Indkøb (De har indhentet gode priser for jer)	4
SKI og Statens Indkøb	4
Bliv en del af et indkøbsfællesskab	5
Regler for indkøb	5
Institutionernes Udbudspligt (når der ikke anvendes rammeaftaler)	5
Udbudsreglerne	6
Få en indkøbspolitik	6
Har skolen en Indkøbspolitik?	6
Eksempler på indhold i en Indkøbspolitik	6

Denne vejledning er blevet til i samarbejde mellem institutionsrepræsentanter på BUVM's og UFM's områder, Børne- og Undervisningsministeriet samt SKI.

INDLEDNING

Denne vejledning henvender sig til medarbejdere, som køber ind på gymnasier, Hf-kurser, handelsskoler, tekniske skoler, SOSU-skoler, FGU'er og VUC'er m.v. Det kan være indkøb inden for:

- Bygningsdrift (rengøring, vagt, kantine, el m.m.)
- Kontorhold (kuglepenne, printpapir, mapper m.m.)
- Møbler (både til undervisnings- og kontorlokaler)
- Bøger og undervisningsmaterialer
- Hardware (computere, servere, printere, kopimaskiner m.m.)
- Bygningsvedligehold (reparationer, renovering, udvidelser m.m.)

I vejledningen finder du enkle råd til, hvordan du kan gøre dit indkøb endnu mere effektivt og økonomisk.

Du får også en oversigt over de centrale regler, der gælder for offentligt indkøb.

God fornøjelse.

GODE RÅD TIL DIT INDKØB

FÅ OVERBLIK: SE SKOLENS INDKØB LIDT FRA OVEN:

De råd, du kan læse om nedenfor, kan sammenfattes i fem punkter:

- Få overblik over de indkøb, der vejer tungt i regnskabet (fokus på indkøbsdata)
- Hav så få leverandører som muligt inden for hvert vareområde (fokus på koordinering)
- Ingen yndlingsfarver og favoritkuglepenne! (fokus på standardvarer)
- Få overblik over, hvem der køber hvad (fokus på centralt indkøbsoverblik)
- Få ledelse til at udarbejde og håndhæve en indkøbspolitik (fokus på indkøb som prioriteret ledelsesområde)

HVILKE VARER KØBER I FLEST AF (VOLUMEN)?

Skab dig et overblik over, hvilke varegrupper der købes flest af på skolen og/eller hvilke varegrupper, der vægter tungest i regnskabet. Det giver dig bedre forudsætninger for at tilrettelægge dit indkøb effektivt og økonomisk, og du giver ledelsen et godt grundlag at forhandle skolens driftsbudget på.

Et overblik vil også gøre det lettere at bestemme, om der er vareområder, der skal i udbud, fordi værdien af indkøbet overstiger tærskelværdien for EU-udbud. Du kan læse mere om tærskelværdier under afsnittet "Regler for indkøb" på side 5.

HVOR MANGE LEVERANDØRER KØBER I IND HOS?

Køber I samme type varer/ydelser hos flere forskellige leverandører? Hvis svaret er ja, så overvej at samle indkøbet hos en eller få leverandører. På den måde skaber I større volumen hos *en* leverandør (eller få leverandører), og dermed kan I opnå bedre priser. Samtidig bliver opgaven med at følge op på leverancer og leverandør-service mere overskuelig.

HVEM KØBER HVAD PÅ JERES SKOLE?

Hvis indkøb på jeres skole er fordelt på flere hænder og/eller på flere adresser, er det en god ide at udarbejde en oversigt, så det er nemt for alle at lokalisere indkøberne. Det er vigtigt, at ledelsen tydeligt har meldt ud, hvem der varetager indkøbsfunktionen herunder, hvem der er ansvarlig for de løbende indkøb på skolen:

- 1) **Hvem** køber ind?
- 2) **Hvad** de køber ind?
- 3) hvem de køber ind **til**?

Det kan bidrage til en stærkere koordinering af de decentrale indkøb på jeres skole. Aftal, hvem der har ansvaret for at udarbejde, formidle og opdatere oversigten.

HVOR MANGE PERSONER KONTERER INDKØBENE?

Sørg for, at de medarbejdere, der konterer skolens indkøb, gør det efter samme retningslinjer. Ukorrekt indkøbsregistrering giver ringere indkøbsdata.

FÅR ALLE DET, DE ØNSKER?

En af grundpillerne i det effektive indkøb er standardisering. Det vil sige, at man begrænser sit indkøb inden for en varegruppe til få varenumre. Udvalget af farver, former og modeller inden for en varegruppe bliver altså mindre. Til gengæld bliver priserne bedre, når indkøbsvolumen samles på færre varenumre.

At standardisere sit indkøb betyder, at man ikke kan tilgodese alles ønsker om eksempelvis mapper i 10 forskellige farver, et bredt udvalg af kuglepenne/tuscher eller printere og PC'er i mange modeller. Det er ikke altid populært hos slutbrugeren. Men der er besparelser at hente.

ER DER VAREOMRÅDER, DER BØR SENDES I UDBUD?

Det er vigtigt at kende beløbsgrænserne (de såkaldte tærskelværdier) for, hvornår og hvordan et indkøb skal i udbud eller på anden måde konkurrenceudsættes.

- Selvejende uddannelsesinstitutioner (private som offentlige) har som hovedregel pligt til at konkurrenceudsætte sine indkøb enten i EU-udbud eller på såkaldte markedsmæssige vilkår.
- Der er besparelser at hente, når der indhentes priser fra flere leverandører.

Husk, at institutionernes pligt til at konkurrenceudsætte sine indkøb bortfalder, når indkøbene foretages på indkøbsaftaler (rammeaftaler) hos SKI og Statens Indkøb eller hos indkøbsfællesskaber.

BRUG AFTALERNE HOS SKI OG STATENS INDKØB (DE HAR INDHENTET GODE PRISER FOR JER)

De selvejende institutioner har (med få undtagelser) ret, men ikke pligt, til at anvende indkøbsaftalerne i [Statens Indkøb](#). Alle selvejende institutioner har ret, men ikke pligt, til at anvende indkøbsaftaler hos [SKI](#) (Statens og Kommunernes Indkøbsservice).

Der er mange fordele ved at foretage sine indkøb af varer og tjenesteydelser på indkøbsaftaler/rammeaftaler hos Finansministeriet (Statens Indkøb) og SKI:

- Adgang til en bred vifte af varegrupper og tjenesteydelser af høj kvalitet.
- Varer og tjenesteydelser til skarpe priser.
- Færre omkostninger til administration ved evt. udbud, da SKI og Statens Indkøb har været i udbud og dermed løftet udbudspligten (se s. 5) for de institutioner, der køber på aftalerne.

SKI OG STATENS INDKØB

SKI har til formål at stille indkøbsaftaler (rammeaftaler) til rådighed for den offentlige og halvoftentlige sektor i Danmark. SKI's indkøbsaftaler har typisk et bredere leverandørfelt og sortiment end indkøbsaftalerne hos Statens Indkøb.

Statens Indkøb er en del af Moderniseringsstyrelsen i Finansministeriet. Statens Indkøb indgår indkøbsaftaler for de statslige institutioner, bl.a. ministerierne.

De selvejende uddannelsesinstitutioner har men ikke pligt til at anvende aftalerne hos SKI og Statens Indkøb.

BLIV EN DEL AF ET INDKØBSFÆLLESSKAB

Institutionen kan vælge at indgå i et indkøbssamarbejde med andre institutioner. Fordelen er bl.a., at institutionen bliver en del af et større økonomisk og fagligt miljø, der kan gennemføre udbud og rådgive institutionen på indkøbsområdet.

Samarbejde med andre institutioner kan både ske uformelt via løbende erfaringsudveksling og sparring med nøglepersoner på andre institutioner, som institutionen måske i forvejen har et tæt og tillidsfuldt samarbejde med. Det kan også ske mere systematisk via deltagelse i erfa-grupper og evt. medlemskab af et indkøbsfællesskab for selvejende institutioner.

Der eksisterer pt. følgende indkøbsfællesskaber for selvejende institutioner:

- Indkøbsfællesskab Nord – forankret på Tech College Aalborg
- Indkøbsfællesskab Mercantec – forankret på Mercantec i Viborg
- Indkøbsfællesskabet Sjælland – forankret på CEU Selandia i Slagelse
- Indkøbsfællesskabet IFIRS – forankret på Hansenberg i Kolding
- Gymnasiernes Fællesindkøb – forankret på Slagelse Gymnasium
- Gymnasiefællesskabet – forankret i Roskilde

Du kan læse mere om de enkelte indkøbsfællesskaber [her](#).

Herudover er der mulighed for at melde sig ind i Foreningen af Offentlige Indkøbere (IKA), hvor der er adgang til bl.a. uddannelse, konferencer, erfaringsudveksling og netværk med andre offentlige indkøbere. Læs mere på [IKA.dk](#).

REGLER FOR INDKØB

INSTITUTIONERNERS UDBUDSPLIGT (NÅR DER IKKE ANVENDES RAMMEAFTALER)

De selvejende uddannelsesinstitutioner (private som offentlige) har pligt til at sende sine indkøb i EU-udbud, når værdien af indkøbet af varer eller tjenesteydelser overstiger tærskelværdien for EU-udbud.

Indkøbet skal i EU-udbud

Når værdien af indkøbet forventes at overstige tærskelværdien for EU-udbud, skal indkøbet i EU-udbud. Læs mere om EU-udbud i udbudslovens afsnit II [her](#).

Indkøbet skal annonceres

Hvis værdien af indkøbet forventes at ligge under tærskelværdien, har skolen pligt til at annoncere sit indkøb, såfremt indkøbet vurderes at have en klar grænseoverskridende interesse. Læs mere om annoncering i udbudslovens afsnit IV [her](#).

Indkøbet skal ske på markedsmæssige vilkår

Hvis værdien af indkøbet forventes at ligge under tærskelværdien for EU-udbud, skal indkøbet ske på markedsmæssige vilkår (fx ved tilbudsindhentning blandt 2-3 leverandører), såfremt indkøbet vurderes at være uden klar grænseoverskridende interesse. Læs mere om herom i udbudslovens afsnit V [her](#).

UDBUDSREGLERNE

Du kan læse mere om udbudsreglerne her

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

<https://www.kfst.dk/udbud/udbudsregler/taerskelvaerdier-2020-og-2021/>

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

<http://www.bedreudbud.dk/>

KL (Kommunernes Landsforening)

<http://www.udbudsportalen.dk/Aktuelt/Danmarks-nye-udbudslov/>

FÅ EN INDKØBSPOLITIK

HAR SKOLEN EN INDKØBSPOLITIK?

Formålet med en indkøbspolitik er at effektivisere institutionens indkøb. Det sker ved, at man i indkøbspolitikken fastsætter de mål og retningslinjer, som institutionen vurderer, skal gælde for indkøb af varer og tjenesteydelser på institutionen. På den måde kan indkøbspolitikken bidrage til at sikre, at

1. Institutionen opnår fordelagtige priser, når kvalitet, indkøbsvilkår og andre parametre tages i betragtning.
2. Institutionen har effektive indkøbsprocesser.
3. Institutionen optræder som én kunde (også selvom institutionen er fordelt på flere adresser) i forhold til leverandører og udnytter den samlede volumen som ordregiver.
4. Institutionens indkøb sker i henhold til gældende lovgivning og udbudsdirektiver.

Der er ikke lovkrav om, at en institution har en indkøbspolitik. Men det er en forudsætning for at kunne håndtere institutionens indkøb effektivt, at institutionen køber ind efter nogle fælles mål og retningslinjer. I det efterfølgende afsnit finder du eksempler på mål og retningslinjer, som kan opstilles i en indkøbspolitik.

Da indkøbsdisponeringen på mange institutioner foregår decentralt, er det de enkelte medarbejdere og enheder, der er ansvarlige for at efterleve indkøbspolitikken.

Indkøbspolitikens overordnede mål og rammer for institutionens indkøb kan udmøntes i en række konkrete regler og retningslinjer, der skal efterleves af alle medarbejdere og enheder som foretager indkøb for institutionen.

Det er ledelsen ansvar at godkende institutionens indkøbspolitik, ligesom det er ledelsens ansvar at sikre, at indkøbspolitikken efterleves i hele organisationen.

EKSEMPLER PÅ INDHOLD I EN INDKØBSPOLITIK

Nedenfor finder du eksempler på indkøbspolitiske mål, som kan indgå i institutionens indkøbspolitik:

- At der gennem effektive indkøb og indkøbsprocesser skabes et økonomisk råderum. At der købes ind efter princippet om "rette kvalitet til formålet/behovet til bedst mulige pris".
- At indkøberen ikke kun tager hensyn til varernes pris og kvalitet men også inddrager servicevilkår, driftsomkostninger, leveringssikkerhed og leveringsbetingelser (totalomkostningerne).
- At institutionen koordinerer sine indkøb og optræder som én samlet kunde i forhold til leverandører for derved at udnytte det samlede indkøbsvolumen til at opnå fordelagtige priser og indkøbsvilkår.

- At digitalisere indkøbsprocessen, herunder faktura-flow mv.
- At anvende så få leverandører som muligt på de enkelte indkøbsområder (standardisering af varer, ydelser og leverandører).
- At anvende centrale indkøbsaftaler (hos f.eks. Statens indkøb og SKI), hvor det er muligt, og gennemføre selvstændige udbud på vareområder, hvor der ikke er adgang til centrale indkøbsaftaler.
- At standardisere de enkelte indkøbsområder.
- At institutionen gennem indkøb medvirker til at minimere ressourceforbrug og miljøbelastning.

På UVM.dk kan du hente inspiration til indkøbspolitikken.