



## Bilag 6 til samarbejdsaftalen

### Indkøbssamarbejde

Gymnasiefællesskabets Indkøbsafdeling skal bistå gymnasieskolerne med administrativ bistand og sagsbehandling, strategisk indkøb, aftale- og kontraktopfølgning og rådgivning inden for Indkøbs- og udbudsområdet, serviceaftaler og kontrakter mv.

#### Afdelingen skal medvirke til

- Professionalisering og systematisk samarbejde om indkøb og udbud af forskellige varer og tjenesteydelser med gode resultater, stordriftsfordele og rationaliseringsgevinster til følge
- Kontraktopfølgning
- Kvalitetssikring af nye og bestående kontrakter
- Projektledelse i forhold til EU-udbud og koordinering af fælles indkøb på skolerne som konkurrenceudsættes.
- Projektledelse i forhold til lokale konkurrenceudsættelse samt indgåelse af indkøbs- og serviceaftaler med en vis volumen
- Kortlægning af skolernes indkøb og aftaler
- Benchmarking
- Sparring, rådgivning og viden om rammeaftaler og relevante regler
- Udvikling og optimering af interne indkøbsprocesser herunder implementering af e-handel via indkøbsmodulet i Indfak2

Indkøb og udbud planlægges i tæt samarbejde med den enkelte skole og samarbejdspartnere. Eksterne rådgivende konsulenter inddrages efter behov, og hvor det er økonomisk hensigtsmæssigt. Indkøbs-samarbejdet giver adgang til en række ydelser i form af et indkøbsberedskab med relevante medarbejderkompetencer, der besidder overblik over de enkelte skolers indkøbsmønster og aftaler.

#### Ydelser

- Løbende kontraktopfølgning, herunder opfølgning af om produkterne lever op til den aftalte pris, service og kvalitet samt fakturastikprøvekontrol
- Styring af serviceaftaler og kontrakter i ESDH/Docunote, herunder skabe overblik over hvornår og hvordan kontrakterne kan/skal opsiges, genforhandles, konkurrenceudsættes
- Strategisk indkøb, herunder udarbejde relevante businesscases og oplæg som skolernes ledelser kan orientere sig i med henblik på at opnå stordriftsfordele og/eller rationaliseringsgevinster
- Benchmarking med andre skoler i indkøbssamarbejdet (hvis skolerne ønsker det)
- Erfaringsudveksling og Erfa-møder mellem de deltagende skoler
- Undervisning i indkøbs/udbudsreglerne
- Overblik over anvendelse af nye samt gamle SKI aftaler mv.
- Stiller tværgående aftaler og informationer til rådighed på intranettet
- Afholder møder med potentielle og eksisterende leverandører
- Deltager i erfa møder, referencegrupper hos SKI, messer, kurser og seminarer for at sikre indsigt i nye produkter og muligheder samt regler og lovgivning
- Testning af ter statens nye Indfak3 e-katalog, og ordre- samt aftalemodul
- Koordinering og praktisk gennemførelse af tilbud/licitation/udbud på vegne af en skole
  - Koordinering og praktisk gennemførelse af tilbud/licitation/udbud for en række eller alle skoler i indkøbsfællesskabet
  - Indhentning af tilbud og sagsbehandling af indkomne tilbud ved større anskaffer/indkøb



- Løbende udbud/konkurrenceudsættelse af indkøb ved større anskaffer/indkøb
- Individuel sagsbehandling i forbindelse med indgåelse af indkøbsaftaler, kontrakter, serviceaftaler, konkrete analyser af tidligere indkøb & priser kontra nye GF aftalepriser, stats- eller SKI priser mv.
- Individuel rådgivning i forbindelse med indgåelse af indkøbsaftaler, kontrakter, serviceaftaler mv.
- Udbuds/tilbudsannoncering efter reglerne i skolernes indkøbspolitik, tilbudsloven og EU-reglerne
- Udarbejdelse af skriftlige notater (i forbindelse med indkøb og udbud) til brug for skolernes og Gymnasiefællesskabets forvaltningsrevision, tilsyn og Rigsrevision
- Udarbejdelse miniudbud med baggrund i SKI aftaler mv.
- Udarbejdelse af EU-udbud mv.
- Implementering og rådgivning vedr. e-handel

Småindkøb af vare og tjenesteydelser (engangsindkøb) af begrænset værdi foretager partnerskolerne uden bistand af Indkøbsafdelingen. Skolernes lokale indkøbspolitik skal iagttages både når indkøbet foretages lokalt, og når indkøbet sker i samarbejde med indkøbsfællesskabet.

Ved indkøb vil der som hovedregel skulle tages hensyn til en bred vifte af kriterier – herunder at:

- \* Opnå de bedst mulige priser for den bedst mulige kvalitet (funktionalitet, æstetik, holdbarhed, bæredygtighed m.m.)
- \* Opnå de bedst mulige leveringsbetingelser, leveringsgarantier og leveringsservice
- \* Opnå de bedst mulige service-, garanti- og betalingsbetingelser
- \* Opnå de mindst mulige miljøbelastninger

Når der købes ind, skal der foretages en vurdering af forskellige delelementer som pris, øvrige omkostninger, kvalitet, miljø og bæredygtighed, sociale forhold, leverandørens økonomiske forhold og leveringssikkerhed.

## **Indtægtsdækket virksomhed**

Fællesskabets Indkøbsafdeling kan, i det omfang afdelingens ressourcer og muligheder tillader det, tilbyde at udføre indtægtsdækket virksomhed (rådgivning) til skoler uden for Fællesskabet.