

# Indkøbspolitik for Avedøre Gymnasium & HF

## Formål

Formålet med Avedøre Gymnasiums indkøbspolitik er at sikre, at:

- Der ved køb af varer, tjenester og serviceydelser opnås de mest fordelagtige vilkår hvad angår pris, kvalitet, levering og betalingsvilkår.
- Sammenhængen mellem pris, kvalitet, levering, betalingsvilkår og øvrige betingelser vurderes, og der prioriteres derefter.
- Der altid kan argumenteres for, hvorfor det økonomisk mest fordelagtige tilbud evt. ikke er anvendt.
- Avedøre Gymnasium & HF overholder gældende regler og lovgivning for indkøbsområdet, herunder EU udbudsregler.

Indkøbspolitikken gælder ved køb (såvel engangskøb som faste leveringer), leje, leasing samt ved indhentning af tilbud på arbejde, der skal udføres på Avedøre Gymnasium & HF.

## Engangskøb

Engangskøb defineres som anskaffelser, der ikke gentages så ofte. Udvælgelse af leverandører ved større engangskøb over 30.000 kr. sker efter samme principper som ved indgåelse af indkøbsaftaler, dvs. ved indhentning af tilbud med efterfølgende sammenligning af priser.

## Placering af indkøb i organisationen

Indkøb på Avedøre Gymnasium & HF foretages som hovedregel af ledelsen, administrationen eller af teknisk ejendomsleder (pedellen). Alle medarbejdere er forpligtet til at følge retningslinjerne for skolens indkøbspolitik.

Dog foretages indkøb indenfor de enkelte fag af faggrubelederne i overensstemmelse med fagbudgetterne.

## Kriterier for valg af leverandører

Ved indkøb skal der tages hensyn til en bred vifte af kriterier, herunder at:

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

Ved faste leveringer af f.eks. kopipapir, kontorartikler mm skal indkøberne på Avedøre Gymnasium & HF mindst en gang årligt sikre sig, at vores valg af leverandører stadig lever op til skolens indkøbspolitik.

## SKI aftaler

Når det er fordelagtigt for Avedøre Gymnasium & HF i forhold til de opstillede kriterier for valg af leverandører, indkøbes gennem eksisterende SKI aftaler.

## Vedligeholdelsesopgaver op til 30.000 kr. eksl. moms.

Der udarbejdes årligt en vedligeholdelsesplan for skolens bygninger, incl. installationer af skolens arkitektfaglige rådgiver. Planen godkendes af rektor.

Alle vedligeholdelsesopgaver behandles af den arkitektfaglige rådgiver, men småopgaver på op til 30.000 kr. eksl. moms tildeles skolens tilknyttede håndværkere uden konkurrerende bud og udføres på tilbud eller

timeløn. Disse opgaver styres af skolens tekniske ejendomsleder. De udførte opgaver i denne kategori synes af rådgiver ved det årlige bygningssyn.

#### **Indhentning af tilbud mellem 30.000 og 250.000 kr**

For at sikre de mest fordelagtige valg af leverandører indhentes almindeligvis mindst to tilbud på alle indkøb af varer, tjenester eller serviceydelser, der samlet beløber sig til mere end 30.000 kr. excl. moms, og som ikke indkøbes gennem eksisterende SKI aftale eller anden gældende aftale.

Ved indhentning af tilbud for vedligeholdelses- og renoveringsopgaver, der skal udføres på skolen, gælder samme økonomiske grænse på 30.000 kr.

Vedligeholdelses- og renoveringsopgaver med et skønnet budget på 30.000 – 250.000 kr. ekskl. moms udføres efter skriftlig indhentning af to underhåndsbud, og opgaverne beskrives, udbydes, styres og kvalitetssikres af rådgiver.

Det tilsigtes, at der så vidt muligt varieres mellem valg af udbydere ved indhentning af tilbud, for at sikre den optimale konkurrencesituation. Det er aldrig tilladt at oplyse en mulig fremtidig leverandør om konkurrentens tilsendte tilbud.

Hvis en af skolens ansatte er i familie med eller nært beslægtet med en given leverandør eller tilbudsgiver, skal dette oplyses til rektor.

Tilbuddene sammenholdes og prioriteres ud fra kriterierne for valg af leverandører.

#### **Indhentning af tilbud over 250.000 kr.**

Ved køb af varer eller indhentning af tilbud på arbejde til et skønnet budget på over 250.000 kr ekskl. moms indhentes som hovedregel tre tilbud.

Vedligeholdelses- og renoveringsopgaver med et skønnet budget på over 250.000 kr. ekskl. moms udbydes i licitation til minimum tre bydende entreprenører. Opgaverne beskrives, udbydes, styres og kvalitetssikres af rådgiver.

#### **Arbejde der skal udføres akut.**

Når skolen skal have arbejde udført akut, tilkaldes de håndværkere, som bedst kender skolens lokaliteter, og hvor teknisk ejendomsleder har tilstrækkelig tillid til, at de kan løse opgaven.

Arbejde der skal udføres akut defineres som arbejde, der nødvendigvis skal udføres inden for meget kort tid for at afhjælpe akutte skader på skolen. I sådanne tilfælde kan det være nødvendigt at fravige kriterierne i Avedøre Gymnasium & HFs indkøbspolitik.

Vedtaget af bestyrelsen for Avedøre Gymnasium & HF

Dato\_\_\_\_\_

Ole Gram Olesen  
Bestyrelsesformand

Kirsten Jensen  
Rektor