

INDKØB AF VARER ELLER TJENESTEYDELSER FOR OVER 50.000 KR.

Varer eller tjenesteydelser?

En vare er ofte et fysisk produkt og kan eksempelvis være et kamera eller værktøj. En tjenesteydelse er professionel rådgivning eller ekspertrådgivning. Det kan eksempelvis være konsulentydelser, strategisk rådgivning, coaching osv.

Behøver jeg udfylde dette dokumentationsskema?

Udfyld dokumentationsskemaet når:

- Indkøb af varer eller tjenesteydelser uden for CBS-indkøbsaftale overstiger 49.999 kr.

Få underskrevet og godkendt dokumentationsskemaet på forhånd ved:

- Indkøb af tjenesteydelser for over 199.999 kr. (gælder ikke varer)

Hvad er et indkøb?

Et indkøb er i denne sammenhæng et indkøb af én eller flere varer eller tjenesteydelser, hvor det samlede indkøb hos én leverandør overstiger 50.000 kr. Hvis man eksempelvis ved, at man vil komme til at købe mere af samme type konsulentrådgivning (dvs. en tjenesteydelse) fra samme leverandør, skriver man det beløb, man forventer at købe for inden for 12 måneder.

Udfyld et dokumentationsskema for hvert afgrænsede, samlede indkøb. Eksempelvis vil køb af revisionsydelser til CBS' årsregnskab og køb af revisionsydelser vedr. økonomiske beregningsmodeller hos selvsamme leverandør være to forskellige ydelser og dermed to forskellige indkøb med hvert sit dokumentationsskema.

Der findes tre forskellige måder at købe ind på (prioriteret rækkefølge):

- CBS-indkøbsaftale (læs mere på Indkøbsportalen på CBSshare)
- SKI-indkøbsaftale (læs mere på www.ski.dk)
- Uden for aftale (læs mere under Aftaleindgåelse på CBSshare)

Kontakt

Skriv til purchase@cbs.dk, hvis du har spørgsmål eller er i tvivl om, hvordan dokumentationsskemaet udfyldes.

Enten	
A. Køb af varer	
Forventet dato for indkøb (DD.MM.AA)	
Eller	
B. Køb af tjenesteydelser	
Forventet startdato (DD.MM.AA)	Forventet slutdato (DD.MM.AA)
Hvorfor kan denne opgave ikke løses in-house?	
<input type="checkbox"/> Manglende kompetence hos CBS.	
<input type="checkbox"/> Behov for løsning af stor opgave indenfor kort tidshorisont.	
<input type="checkbox"/> Andet (udfyld feltet Kommentar/begrundelse).	
Kommentar/begrundelse	

Om indkøbet	
Hvad skal indkøbes, og hvad skal indkøbet anvendes til?	
Forventet samlet beløb ekskl. moms	

Er dit indkøb omfattet af en CBS-indkøbsaftale?

CBS Indkøb har en lang række indkøbsaftaler om bl.a. CBS merchandise, computere, mobiltelefoner, byggetekniske rådgivningsaftaler m.fl. Er den relevante indkøbsaftale en såkaldt SKAL-aftale, anvendes leverandøren på aftalen. Er indkøbsaftalen en såkaldt BØR-aftale, er den ikke bindende, og der er mulighed for at købe hos en anden leverandør. Du finder CBS' indkøbsaftaler på Indkøbsportalen på CBSshare.

CBS-indkøbsaftale	
<input type="checkbox"/> Ja, indkøbet er dækket af en CBS-indkøbsaftale. Jeg vælger at købe på aftalen, og beløbet er på over 200.000 kr.	
<input type="checkbox"/> Ja, indkøbet kan dækkes af en CBS-indkøbsaftale, men jeg vælger at købe uden for aftalen og begrundet dette i et senere afsnit (kræver dispensation).	
<input type="checkbox"/> Nej, indkøbet er ikke dækket af en CBS-indkøbsaftale.	

Er dit indkøb omfattet af en SKI-indkøbsaftale?

Statens og Kommunernes Indkøbs Service (SKI) er en central indkøbsorganisation, som indgår indkøbsaftaler på vegne af den offentlige sektor. Dette gælder for en række varer og tjenesteydelsesområder, bl.a. anlægsprojekter, revisionsydelser, vikarydelser, it-drift, konsulentytelser og mange flere. SKIs indkøbsaftaler kan med fordel anvendes inden for de områder, hvor CBS ikke har indgået en aftale, idet aftalevilkårene allerede er udfyldt. Dette er med til at skabe juridisk tryghed for dig som indkøber. Du bruger SKIs aftaledokumenter. Læs mere på www.ski.dk.

SKI-indkøbsaftale	
<input type="checkbox"/> Nej, indkøbet er ikke dækket af en SKI-indkøbsaftale.	
<input type="checkbox"/> Ja, indkøbet er dækket af en SKI-indkøbsaftale.	
Hvis ja, oplys tildelingsmetoden (måden at tildele indkøbsordren på)	
<input type="checkbox"/> Direkte tildeling.	
<input type="checkbox"/> Miniudbud.	
Hvis ja, oplys navnet på indkøbsaftalen og delaftalen	
Aftalenavn	

Er dit indkøb uden for aftale?

Indkøber du uden for aftale, kan du vælge mellem følgende tilgange for tilbudsindhentning afhængig af beløbets størrelse:

50.000 kr. til 199.999 kr.

- Indhentning af (præcis) tre tilbud, eller
- Markedsafdækning

200.000 kr. til 1.558.408 kr.

- Indhentning af (præcis) tre tilbud

1.558.409 kr. og over

- Kontakt Indkøbsafdelingen ved at skrive til purchase@cbs.dk

Enten A. Indhentning af tre tilbud	
Navn på leverandør nr. 1	
Navn på leverandør nr. 2	
Navn på leverandør nr. 3	

Eller B. Markedsafdækning	
<input type="checkbox"/> Jeg har sammenlignet priser på det samme produkt/ydelse hos forskellige leverandører (gem prissammenligningen til senere journalisering).	
<input type="checkbox"/> Jeg har taget udgangspunkt i et tidligere tilsvarende indkøb, hvor det viste sig, at leverandøren var den mest hensigtsmæssige.	

Begrundelse for valg af leverandør

Hvis dit indkøb er uden for aftale eller omfattet af en SKI-indkøbsaftale, bedes du begrunde leverandørvalget. Sæt gerne flere krydser. Hvis den valgte leverandør tager en højere pris end andre tilbudsgivere, begrundes dette valg til sidst i kommentarfeltet.

Begrundelse for valg af leverandør	
<input type="checkbox"/> Leverandøren er specialist inden for det pågældende område.	
<input type="checkbox"/> Leverandøren var den billigste.	
<input type="checkbox"/> CBS har indgået en aftale med leverandøren.	
Begrundelse for valg af dyrere leverandør	

Den valgte leverandør

Oplysningerne om den valgte leverandør udfyldes, uanset om man køber på en indkøbsaftale eller ej.

Leverandøroplysninger	
Navn	
Adresse	
Email	
CVR-nr.	Tlf.

Journalisering i DocShare

Journalisering sker lokalt i den ansvarlige afdeling. Husk at journalisere evt. indhentede tilbud eller dokumenter for markedsafdækning.

DocShare
Sagsnummer

Specielt ved tjenesteydelser for over 200.000 kr.

Købes tjenesteydelser for over 200.000 kr., sendes dokumentationsskemaet til godkendelse i Indkøbsafdelingen, før aftalen indgås (gælder ikke varer). Send dokumentationsskemaet til purchase@cbs.dk. I første omgang scannes eller underskrives dokumentationsskemaet ikke, så oplysningerne i dokumentationsskemaet kan redigeres, hvis det bliver nødvendigt.

Udfyldes af indkøbschefen	
Dato (DD.MM.AA)	Underskrift

Bemærk

1. Vedlæg evt. et kortfattet notat eller andre sagsoplysninger, der beskriver formålet med indkøbet.
2. Husk at journalisere dokumentationsskemaet.
3. Husk at journalisere evt. indhentede tilbud samt andre relevante dokumenter.
4. Det udfyldte dokumentationsskema underskrives, scannes og sendes til purchase@cbs.dk.

Din afdelings budgetansvarlige	
Navn	
Institut/enhed	
Dato (DD.MM.AA)	Underskrift