

HANSEMBERG indkøbspolitik 2025-2028

HANSEMBERGs indkøbspolitik

HANSEMBERG køber hvert år ind for mere end 60 mio. kr. Som en offentlig myndighed har vi i HANSEMBERG en forpligtelse til at bruge vores midler med omtanke. Formålet med indkøbspolitikken er blandt andet at sikre den bedste pris og kvalitet til opgaven og bidrage til at drive en bæredygtig udvikling i overensstemmelse med vores strategiske fokusområder.

Igennem vores indkøb ønsker vi at stille krav til leverandørerne, som er med til at understøtte en bæredygtig udvikling.

Vi ønsker med udgangen af 2025 at kunne opstille et ESG-regnskab og herunder opgøre vores samlede klimabelastning på scope1, scope2 og scope3, med henblik på i begyndelsen af 2026 at kunne opstille reduktionsmål for perioden 2026-2028.

Indkøbspolitikens overordnede formål

Det overordnede formål med HANSEMBERGs indkøbspolitik er at skabe rammer for, at skolen kan købe alle nødvendige varer og tjenesteydelser på de økonomisk mest fordelagtige betingelser, og samtidig, hvor det er muligt indenfor skolens økonomiske ramme, at understøtte en bæredygtig udvikling i overensstemmelse med skolens strategiske fokusområder.

Indkøbspolitikken skal desuden sikre, at alle indkøb sker i henhold til gældende lovgivning og udbudsdirektiver, og at skolen i forhold til leverandører fremstår som en redelig samarbejdspart.

Formålet med indkøbspolitikken er at effektivisere indkøb i bredeste forstand, for derved at frigøre ressourcer til gavn for HANSEMBERGs formål. Skolen skal ikke bare opnå fordelagtige priser, når kvalitet, indkøbsvilkår og andre parametre tages i betragtning, men også effektivisere indkøbsprocessen i sin helhed. Skolen skal i den forbindelse optræde som én kunde i forhold til leverandører og høste de samdriftsfordele, dette medfører.

HANSEMBERGs ledelse har udarbejdet retningslinjer for disponering som alle budgetansvarlige og medarbejdere på skolen skal overholde. Da indkøb i vidt omfang foregår decentralt, er det den enkelte budgetansvarlige og medarbejder, der er ansvarlig for at retningslinjerne overholdes.

Indkøbspolitikken omfatter alle skolens indkøb af varer og tjenesteydelser.

Organisering

Det overordnede organisatoriske ansvar for skolens indkøb er forankret i skolens direktion.

Disponering med bindende virkning for skolen, herunder indkøb af varer og tjenesteydelser, sker i henhold til skolens regnskabsinstruks. Disponeringsbemyndigelse gives af direktøren med eventuel beløbs- og/eller tidsmæssig begrænsning på særskilt blanket, som opbevares i Økonomiafdelingen.

Den disponeringsberettigede kan på sit område disponere inden for den givne budgetramme eller estimat, der er godkendt af skolens bestyrelse.

HANSEBERG er vært for et administrativt fællesskab omkring indkøb (IFIRS). I regi heraf indgås der, på grundlag af foretagne udbud eller tilbudsindhentninger, aftaler på en række indkøbsområder. HANSEBERG forpligter sig på og anvender så vidt muligt disse aftaler.

Derudover afløftes en evt. pligt til konkurrenceudsættelse i videst muligt omfang gennem brug af eksisterende SKI aftaler.

I forbindelse med IFIRS udbud eller tilbudsindhentninger bidrager HANSEBERG så vidt muligt med brugerrepræsentanter, så det sikres at HANSEBERGs behov og prioriteringer tilgodeses i forbindelse med udbuddet.

Indkøb

Det løbende indkøb foretages i overensstemmelse med indgåede aftaler. Indkøb af varer udenfor aftalen hos samme leverandør kan godkendes af den disponeringsberettigede. Indkøb hos anden leverandør skal godkendes af skolens direktion.

På indkøbsområder hvor HANSEBERG ikke er aftaledækket vurderes det løbende, om der er basis for indgåelse af en aftale enten i eget regi eller i IFIRS regi. Mindre indkøb (<50.000 kr.) kan foretages uden aftale, hvis den disponeringsansvarlige umiddelbart vurderer, at prisen er markedskonform og at ressourceforbruget ved indhentelse af flere tilbud vurderes at overstige en mulig prismæssig gevinst.

Ved enkeltstående indkøb af større karakter (≥ 50.000 kr.) indhentes 2-3 tilbud ved relevante leverandører, og der vælges det tilbud, som giver den bedste sammenhæng mellem kvalitet og pris.

Ved større anlægs- og vedligeholdelsesprojekter (≥ 200.000 kr.) vurderes det, om skolens rådgivende ingeniør skal inddrages i tilbudsindhentningen.

E-handel

Som led i en effektiv indkøbsproces anvendes e-handel altid som førstevalg, hvor dette er muligt.

Leverandørforhold

HANSEBERG ønsker at opbygge gode og dynamiske relationer til sine leverandører. Antallet af leverandører afstemmes ud fra hensyn til leverancesikkerhed, sortiment og serviceniveau samt de administrative omkostninger for skolen ved at håndtere flere leverandører.

Hvis skolen indgår bindende aftaler i eget regi, indgås der normalt 4-årige aftaler, der sikrer de valgte leverandører et attraktivt volumen. Længerevarende aftaler sikrer endvidere leverandøren mulighed for at opbygge et godt kendskab til skolen.

Ud over forannævnte kriterier kan en række andre forhold være afgørende for skolens valg af leverandør. Dette vil være forskelligt på de forskellige indkøbsområder og vil fremgå af de kriterier for valget, der stilles i forbindelse med udbuddet eller tilbudsindhentningen. Det kan f.eks. være et ønske om at leverandøren i starten af en aftaleperiode sætter sig grundigt ind i skolens bygninger og installationer eller tilbyder en fast kontaktperson for at sikre kendskabet til skolen. På en række

områder kan det også være relevant at stille krav i materiale til konkurrenceudsættelse om en hurtig "udrykning" og /eller minimere transportomkostningerne. På andre områder kan det være relevant, at leverandøren har mulighed for at understøtte skolens læringsmiljø – f.eks. ved at kunne bidrage til undervisningen med relevante materialer eller gæstelærere.

Etiske, miljømæssige og sociale hensyn

HANSENBERG ønsker gennem sine indkøb og leverandørvalg at udvise et samfundsmæssigt ansvar og at leve op til de etiske, miljømæssige og sociale standarder m.v., der gælder for offentlige institutioner.

Disse standarder indebærer bl.a.,

- At leverandøren og eventuelle underleverandører overholder FN's konvention om børnearbejde,
- FN's konvention om menneskerettigheder og FN's konvention vedrørende frihed og beskyttelse af retten til at organisere sig,
- At leverandøren respekterer ligestilling mellem køn, racer og religion,
- At al adfærd i forbindelse med indkøb er etisk korrekt, f.eks. med hensyn til fortrolige oplysninger, interessekonflikter og lignende, og af en høj professionel og legal standard,
- At varen er produceret i overensstemmelse med nationale arbejdskrav, f.eks. arbejdstagerrettigheder,
- At varen er produceret i overensstemmelse med nationale anbefalinger, f.eks. energiforbrug,
- At varen og emballagen, hvor det er muligt, er fremstillet af genbrugsmaterialer, og at der ved fremstilling af varen ikke er anvendt miljøskadelige stoffer,
- At varen ved levering, opbevaring, brug og bortskaffelse ikke medfører et unødigt ressourceforbrug eller indebærer en unødigt belastning for mennesker eller miljø.

Medarbejdernes adfærd i forbindelse med indkøb

HANSENBERGs medarbejdere og disponeringsansvarlige skal iagttage de almindelige habilitetsregler i forbindelse med indkøb jf. også skolens politik for personlige relationer i forbindelse med arbejdet.

Det påhviler den enkelte medarbejder at orientere økonomifunktionen om alle evt. kundegoder i forbindelse med indkøb. Bonuspoint hos flyselskaber og hoteller m.v. opnået i forbindelse med tjenesterejser tilfalder skolen. Eventuelle leverandørgaver tilfalder også skolen.

Fakturering

Alle fakturaer og kreditnotaer skal kunne fremsendes elektronisk og gebyrfrit, jf. LBK nr. 494 af 4. maj 2023 om offentlige betalinger mv.

Fakturaer fremsendes til HANSENBERGs EAN-lokationsnummer. Der skal af fakturaen fremgå et navn eller et nummer der viser hvilken afdeling fakturaen vedrører.

Fakturaer skal overholde gældende myndighedskrav. I aftalerne kan der herudover være aftalt yderligere krav til indholdet af fakturaer.

Betaling

Betalingsfristen er, såfremt andet ikke er aftalt i en bindende aftale med den enkelte leverandør, 30 dage gældende fra faktureringsstidspunktet. HANSENBERG kan automatisk overføre fakturabeløbet for hver enkelt faktura til Kontrakhavers NEM-KONTO på den aftalte betalingsdato.

Overførslen indeholder oplysning om hvilket fakturanummer betalingen omfatter.

Gyldighed og evaluering

Politikken er gyldig fra underskriftstidspunkt og til politikken afløses af en ny politik. Politikken evalueres løbende, og ændringer indstilles til direktionen til godkendelse.

Direktionens godkendelse

Ovenstående indkøbspolitik er vedtaget af HANSENBERGs direktion marts 2025.

Morten Kaj Hansen

Direktør