



---

7. OKTOBER 2013

# RØDE KORS ASYLS INDKØBSPOLITIK

---

VEDTAGET DEN 3. SEPTEMBER 2013 VERSION 1

# INDHOLD

---

<b>1 Indkøbspolitikens overordnede formål .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Indkøbspolitikens omfang og afgrænsning .....</b>	<b>3</b>
<b>3 Indgåelse af aftaler .....</b>	<b>3</b>
<b>4 Anvendelse af indkøbsaftaler .....</b>	<b>4</b>
<b>4.1 Elektronisk handel .....</b>	<b>5</b>

---

<b>5 Krav til leverandører og produkter .....</b>	<b>5</b>
<b>5.1 Miljø- og energivenlige indkøb .....</b>	<b>5</b>
<b>5.3 Arbejdsklausul .....</b>	<b>5</b>
<b>5.4 Uddannelsesklausul .....</b>	<b>5</b>
<b>5.5 Ethiske krav .....</b>	<b>6</b>
<b>5.6 Konsekvens .....</b>	<b>6</b>

---

<b>6 Organisering .....</b>	<b>6</b>
<b>6.1 Indkøb .....</b>	<b>6</b>
<b>6.2 Beslutningsgrupper .....</b>	<b>6</b>

---

<b>7 Eksternt samarbejde .....</b>	<b>7</b>
<b>7.1 Andre offentlige instanser .....</b>	<b>7</b>
<b>7.2 Erhvervslivet .....</b>	<b>7</b>

---

<b>8. Information og opfølgning .....</b>	<b>7</b>
-------------------------------------------	----------

---

## 1 INDKØBSPOLITIKKENS OVERORDNET FORMÅL

Det overordnede formål med Røde Kors Asyls indkøbspolitik er at skabe rammerne for, at organisationens indkøb sker økonomisk mest fordelagtigt.

Dette sker via samordning og koordinering af organisationens samlede indkøb af varer og tjenesteydelser, således at organisationen optræder som én kunde over for leverandørerne, for hermed at opnå forretningsmæssige og administrative fordele.

Røde Kors Asyls indkøb skal afspejle professionalisme, ressource- og miljøbevidsthed.

Alle indkøb af varer og tjenesteydelser skal ske med baggrund i EU-traktatens principper om ligebehandling, gennemsigtighed og proportionalitet<sup>1</sup>. Lovgivningen indenfor indkøb tager udgangspunkt i EU's udbudsdirektiver og nationale regler, først og fremmest i form af tilbudsloven og lov om begrænsning af skyldners muligheder for at deltage i offentlige udbudsforretninger.

## 2 INDKØBSPOLITIKKENS OMFANG OG AFGRÆNSNING

Indkøbspolitikken gælder for samtlige asyls centres indkøb af varer og tjenesteydelser, alle leje- og leasingaftaler, samt for bygge- og anlæg. For bygge- og anlægsområdet gælder desuden særlige byggestyringsregler.

Indkøbsaftalerne må udelukkende anvendes til Røde Kors Asyls formål.

## 3 INDGÅELSE AF AFTALER

De økonomisk mest fordelagtige indkøbsaftaler skabes ved at sætte de bedst mulige betingelser for optimal konkurrence mellem potentielle leverandører.

Dette sker ved at

- skabe lige vilkår for eksterne leverandører gennem åben konkurrence, synlighed og gennemsigtighed
- organisationen optræder som én kunde, og at der indgås indkøbsaftaler gældende for hele organisationen med henblik på at opnå storkundefordele
- de indgåede indkøbsaftaler er obligatoriske – det vil sige, at de skal anvendes af alle indkøbere i organisationen
- kun én leverandør pr vare/tjenesteydelsesgruppe, hvor det er muligt
- varegrupper standardiseres
- sortiment gøres smallere

I bestræbelserne på at indgå de bedst mulige indkøbsaftaler lægges der vægt på

- at tilgodese de enkelte centres behov
- at opnå de bedst mulige priser for den rette kvalitet og service
- at minimere miljøbelastning

---

### <sup>1</sup> Proportionalitetsprincippet

Princippet indeholder et krav om, at der er et rimeligt forhold mellem på den ene side det mål, der ønskes opnået, og på den anden side de midler, som anvendes.

- at tage hensyn til sociale og etiske forhold
- at få optimale leveringsbetingelser, som matcher det reelle behov
- at være opmærksom på innovative løsninger herunder ny teknologi gennem fokus på at medvirke til udvikling af endnu bedre og mere sikre varer og ydelser gennem samarbejde med leverandører og brancheorganisationer
- at sikre lavest mulige driftsomkostninger, blandt andet gennem elektronisk handel.

Fælles indkøbsaftaler indgås for en given periode (1-4 år). Aftaleperiode afhænger af aftale/udbudsform, vare/tjenesteydelsestype og markedsmæssige præmisser.

Indkøb tager initiativ til etablering af indkøbsaftaler på områder, hvor det er påkrævet eller hensigtsmæssigt.

En handleplan for det kommende års indsats udarbejdes hvert år af indkøb i samarbejde med ledelsen og centre. Denne godkendes af drift- & økonomichefen.

Forslag til nye aftaleområder kan ligeledes komme fra alle led i organisationen, men vil blive afstemt med den dynamiske handleplan.

Indkøbsaftaler indgås som udgangspunkt, så de er gældende for hele organisationen.

Ved indgåelse af aftaler tages hensyn til centrerne behov, såsom lagermuligheder, indkøbsvolumen, leveringsfrekvens m.v.

Aftalerabatter og/eller nettopriser går til det indkøbende center ved direkte fakturering fra leverandøren.

Da det normalt er forbundet med store omkostninger at opretholde lagre (finansiering, rentetab, driftsudgifter, distribution o.l.), bør lagerføring indskrænkes til det aller mest nødvendige. Lagerføringen søges i stedet placeret hos leverandører, hvor en kort leveringstid kan være et væsentligt indkøbsparameter.

## **4 ANVENDELSE AF INDKØBSAFTALER**

Brugen af indkøbsaftalerne er obligatorisk.

Såfremt et center får tilbudt et vare/tjenesteydelsesområde, som er omfattet af fælles indkøbsaftaler, på mere fordelagtige betingelser, berettiger dette ikke til indkøb udenom Røde Kors Asyls indkøbsaftaler. Dette vil være aftalebrud overfor de leverandører, der er indgået aftale med.

Endvidere kan det give et mindre indkøbsvolumen ved senere udbud og dermed forringe muligheden for at indgå attraktive aftaler fremover. I sådanne tilfælde skal indkøb underrettes med henblik på afklaring.

Ved indkøb på vare/ydelsesområder, der ikke er dækket af en aftale, skal valg af produkt og leverandør foretages i henhold til indkøbspolitikken.

#### **4.1 Elektronisk handel**

Med henblik på at optimere arbejdsgange vil Indkøb løbende i samarbejde med ledelsen arbejde på at alle indkøb som udgangspunkt, fremadrettet skal foregå via et elektronisk handelssystem.

Det er et krav i de fleste kontrakter på levering af varer, at leverandøren kan sende elektronisk varekatalog til et kommende elektronisk handelssystem. Det medfører at bestilling, varemottagelse og fakturering kan foregå i en sammenhængende proces. Det vil kunne optimere arbejdsgangene fra bestilling til betaling.

### **5 KRAV TIL LEVERANDØRER OG PRODUKTER**

#### **5.1 Miljø- og energivenlige indkøb**

Røde Kors Asyl tilstræber at stille krav om miljø- og energivenlige indkøb. For at mindske miljøbelastningen arbejdes målrettet på at øge antallet af indkøbsaftaler med dokumenterede miljøhensyn.

Ved hvert udbud og aftaleindgåelse vurderes konkret, hvilke miljøkrav, der skal sættes. Det kan være miljøkrav i forhold til organisationen, til varen/ydelsen, til leveringen, samt konkrete krav til kvalitet, levetid, miljø og emballering.

Røde Kors Asyl lægger blandt andet vægt på:

- Miljøvenlig fremstilling, distribution, bortskaffelse og genanvendelse af produktet
- Miljøvenlig brug
- Genanvendelig emballage
- Produktets levetid
- Miljøpåvirkning i produktion

#### **5.2 Arbejdsmiljø**

Røde Kors Asyl ønsker at sikre det bedst mulige arbejdsmiljø. Det må indgå i vurderingen ved ethvert indkøb, om det indkøbte kan få indflydelse på medarbejdernes arbejdsmiljø. I givet fald, hvorledes arbejdsmiljøet sikres bedst muligt. Særlige krav til arbejdsmiljø i forhold til indkøb vil i givet fald fremgå af en arbejdsmiljøpolitik for Røde Kors Asyl.

#### **5.3 Arbejdsklausul**

I forbindelse med tjenesteydelseskontrakter stilles krav til leverandører, entreprenører og andre handelspartnere om, at de aflønner og i øvrigt behandler deres ansatte i henhold til de kollektive overenskomster på det danske arbejdsmarked, de såkaldte arbejdsklausuler.

Relevansen af krav vedrørende arbejdsklausuler vurderes konkret ved hvert udbud.

#### **5.4 Uddannelsesklausul**

Røde Kors Asyl tager i bygge- og anlægskontrakter og ved udbud af tjenesteydelser konkret stilling til, hvilken grad af uddannelsesklausul der skal stilles. Afhængig af omsætningens størrelse på den enkelte kontrakt, spænder det fra krav om personalepolitik, som bl.a. indeholder en

uddannelsespolitik for ansættelserne på den udbudte opgave, til konkrete krav om ansættelse af praktikant/lærling.

Udførlige krav vil fremgå af respektive licitation eller udbud.

## **5.5 Ethiske krav**

Røde Kors Asyl har i alle indkøbskontrakter, hvor det er relevant, indført at organisationens leverandører og deres underleverandører skal efterleve de internationale konventioner, som Danmark har tiltrådt, herunder om:

- Tvangsarbejde (ILO-konvention nr. 29 og 105)
- Diskrimination i ansættelsen (ILO-konvention nr. 100 og 111)
- Minimumsalder for ansættelse samt forbud mod og afskaffelse af de værste former for børnearbejde (ILO-konvention nr. 138 og 182)
- Organisationsfrihed og ret til kollektive forhandlinger (ILO-konvention nr. 87, 98 og 135)
- Sikker og sundt arbejdsmiljø (ILO-konvention 155)
- FN's Global Compact

Røde Kors Asyl forventer, at organisationens leverandører og deres underleverandører respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN's Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

For at sikre sig, at organisationens leverandører overholder arbejdsklausuler, uddannelsesklausuler og etiske krav jf. punkt 5.2, 5.3 og 5.4, forbeholder organisationen sig ret til stikprøvevis at kræve dokumentation herfor.

## **5.6 Konsekvens**

Hvis organisationen får kendskab til, at leverandørerne ikke leverer varer/tjenesteydelser, som er produceret i overensstemmelse med de i 5.1 og 5.4 opstillede krav, skal leverandøren tilbyde et alternativt vare/tjenesteydelse, som opfylder disse krav, uden at organisationen skal betale for eventuelle ekstra omkostninger herved. Lever leverandøren ikke op til disse krav, betragter Røde Kors Asyl det som misligholdelse af hovedkontrakten.

# **6 ORGANISERING**

## **6.1 Indkøb**

Indkøb består af en central koordinerende enhed og er organisatorisk placeret i Økonomi.

Indkøb har til opgave at indgå indkøbsaftaler for organisationens i overensstemmelse med lovgivningen på området, ligesom der ydes rådgivning til alle centre og afdelinger om indkøb.

Indkøbsopgaver, herunder bestilling, varemodtagelse, priskontrol, betaling og bogføring, varetages decentralt.

## **6.2 Beslutningsgrupper**

I forbindelse med udbud og indgåelse af større nye indkøbsaftaler inddrager indkøb i samråd med ledelsen decentrale beslutningstagere ved nedsættelse af beslutningsgrupper.

Beslutningsgrupper sammensættes så bredt som muligt for at sikre, at der opnås faglig ekspertise og suppleres med repræsentanter for miljø- og arbejdsmiljøområderne, hvor det er relevant.

Beslutningsgruppen deltager i udarbejdelse af kravspecifikationer, tilbudsvurdering, produktudvælgelse og – standardisering, afprøvning, formidling samt løbende evaluering af aftalerne.

## **7 EKSTERNT SAMARBEJDE**

### **7.1 Andre offentlige instanser**

Et samarbejde med andre offentlige instanser forventes at indebære muligheden for bedre økonomiske vilkår.

Desuden vurderes det af indkøb, om Statens og Kommunernes Indkøbsservice har attraktive indkøbsaftaler som Røde Kors Asyl kan gøre brug af.

### **7.2 Erhvervslivet**

Indkøb kan med fordel benytte mulighederne for dialog med markedet i forhold til at undersøge, hvilke løsninger markedet kan tilbyde og for at sikre, at der ikke stilles krav i udbudsmaterialet, som markedet ikke kan honorere.

Dialog skal afholdes inden man går i gang med udbudsmaterialet, og må kun vedrøre de overordnede retningslinjer og må ikke resultere i løsninger, der er skræddersyet til en bestemt virksomhed produkter eller tjenesteydelser.

## **8. INFORMATION OG OPFØLGNING**

Indkøb er ansvarlig for information og opfølgning om indkøbsaftaler. Indkøbspolitikken tages op til revision, når der er behov for dette.