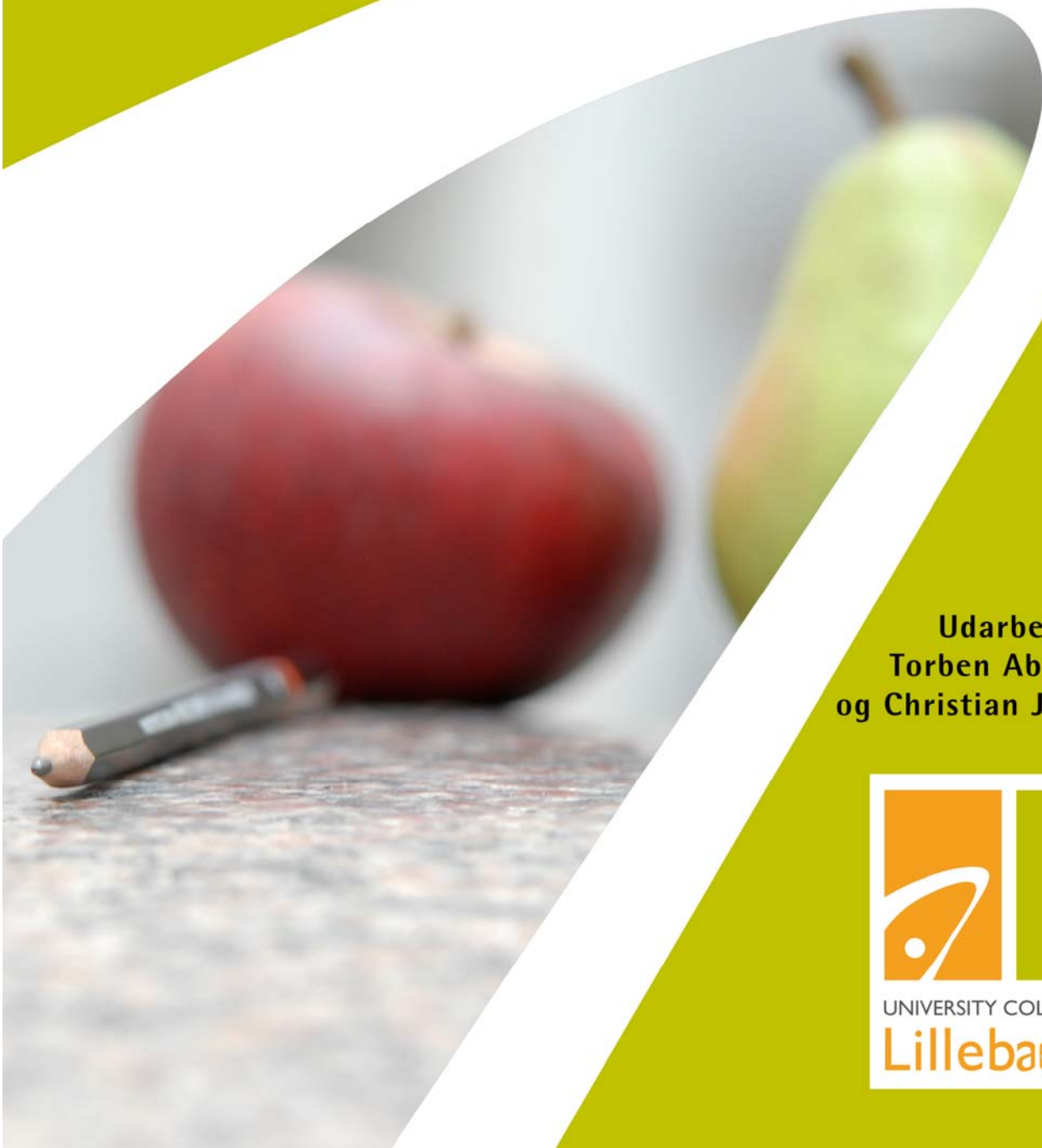


# INDKØBSPOLITIK FOR UNIVERSITY COLLEGE LILLEBÆLT



Udarbejdet af  
Torben Abildskov  
og Christian Jansson



## Indholdsfortegnelse

### **1. Overordnet politik**

- 1.1 Økonomiske indkøb
- 1.2 Effektivt indkøb
- 1.3 Miljø- og energirigtige indkøb
- 1.4 Prioriteringer i forhold til overordnede holdninger

### **2. Formålet med indkøbspolitikken**

- 2.1 Hvem er omfattet
- 2.2 Leverandør
- 2.3 Målsætning ved indgåelse af aftaler
- 2.4 Forventede effekter
- 2.5 Operationalisering af indkøbspolitikken

### **3. Organisering.**

- 3.1 Indkøbsafdeling
- 3.2 Ansvarlige indkøbere samt videre organisering

### **4. Information.**

- 4.1 Indkøbspolitikens mål.
- 4.2 Samarbejde
- 4.3 Anvendelse af indkøbsstyringssystem

### **5. Rammeaftaler.**

- 5.1 Rammeaftaler for flere varegrupper
- 5.2 Målsætninger ved fastlæggelse af indkøb
- 5.3 Anvendelse af fælles indkøbsaftaler
- 5.4 Yderligere tiltag
- 5.6 Ekstern samarbejde

### **6. Målopfyldelse - nøgletal**

### **7. Grønne indkøb og Økologi**

- 7.1 Grønne indkøb
- 7.2 Økologi

### **8. Indkøbskatalog og elektronisk handel**

- 8.1 Der etableres elektronisk
- 8.2 Indkøbsaftale

## **1. Overordnet politik**

Formålet med indkøbspolitikken er at sikre, at den enkelte indkøber i University College Lillebælt har mulighed for at gennemføre de bedste og billigste indkøb til gavn for den indkøbende enhed og selve institutionen som helhed.

### *1.1 Økonomiske indkøb*

University College Lillebælt skal indgå fælles indkøbsaftaler, på de bedst mulige købevilkår. At indkøb skal foretages så økonomisk som muligt, indebærer tillige, at der foretages en totaløkonomisk betragtning i forbindelse med indkøbet, således at følgeomkostninger som f.eks. service og fragt indgår i overvejelserne.

### *1.2 Effektivt indkøb*

Institution tilstræber at foretage sine indkøb så effektivt som muligt, hvor ressourcindsatsen i forbindelse med indkøbet løbende afvejes over for besparelspotentialet.

### *1.3 Miljø- og energirigtige indkøb*

Institution tilstræber i videst muligt omfang at tage miljø- og energimæssige hensyn i sine indkøb. Dette gælder både ved valg af leverandør og ved valg af produkter, herunder miljøbelastningen og energi-forbruget i forbindelse med produktionen af varer og tjenesteydelser og den efterfølgende anvendelse heraf.

### *1.4 Prioriteringer i forhold til overordnede holdninger*

Ovennævnte tre hovedområder prioriteres, så der tages sigte på, at indkøb foretages så økonomisk og effektivt som muligt.

Den centrale indkøbsafdeling fastlægger standardisering for produkter og ydelser, som er bindende for hele organisationen.

Den centrale indkøbsafdeling udarbejder forretningsgange for indkøbsområdet som er gældende for hele organisationen .

Under hensyntagen til ovennævnte bør det i alle tilfælde, hvor det er muligt, tilses, at der ved indkøb af varer og tjenesteydelser tages videst mulige hensyn til det fysiske miljø og til begrænsningen af forbruget af energiresourcer.

## **2. Formålet med indkøbspolitikken**

### *2.1 Hvem er omfattet?*

University College Lillebælt optræder samlet som en ordregiver, - dette for at opnå stordriftsfordele - og indgår indkøbsaftaler, som gælder for hele University College Lillebælt

### *2.2 Leverandør*

University College Lillebælt vægter gode dynamiske relationer til leverandørerne. Samarbejdet skal være præget af gensidig respekt og professionalismisme. Dialogen er udviklingsorienteret omkring markedsforhold, produkter teknologi, miljø og arbejdsmarkedsforhold.

### *2.3 Målsætning ved indgåelse af aftaler*

Som resultat af en implementeret indkøbspolitik forventer University College Lillebælt at kunne konstatere væsentlige besparelser dels på købsprisen pr. vare, dels i den interne administration i forbindelse med indkøbet. Hertil forventer University College Lillebælt at forøge sin andel af indkøb, der tilgodeser energi- og miljømæssige hensyn, hvorved der opnås indirekte besparelser og bedre velfærd for medarbejderne.

### *2.4 Forventede effekter*

Der forventes følgende effekter af indkøbspolitikken

- Prisreduktion
- Standardisering og forbedring af serviceaftale/leasingaftaler
- Flere rammeaftaler og forenkling af indkøbsvaner
- Forbedrede arbejdsgange og ressourceindsats i forbindelse med indkøb

### *2.5 Operationalisering af indkøbspolitikken*

På baggrund af en foranalyse af det nuværende indkøbsmønster er der udpeget følgende hovedområder, hvor der forventes at kunne opnås væsentlige besparelser i kraft af rationalisering og prisreduktioner.

- 1) Leasing og kopipapir
- 2) Kontorhold
- 3) Inventar
- 4) Afftøringspapir

## **3. Organisering**

### *3.1 Indkøbsafdeling*

Der etableres en fælles central indkøbsafdeling i University College Lillebælt

### *3.2 Ansvarlige indkøbere samt videre organisering*

Den centrale indkøbsafdeling nedsætter indkøbsteams som understøtter den centrale indkøbsafdeling i arbejdet med valg af produkter, produktpakker og ydelser.

Indkøbsteams bemandedes med rekvirenter og evt. leverandører og eksterne samarbejdspartnere. De pågældende vælges ud fra deres viden om det pågældende område, og så der er en bred repræsentation af University College Lillebælt afdelinger.

De ansvarlige indkøberes rolle er inden for hvert område at efterleve Indkøbspolitikens målsætninger i forbindelse med indkøbsprocessen.

## **4. Information**

### *4.1 Indkøbspolitikens mål*

Indkøbspolitikens mål kan kun blive realiseret ved hjælp af en god og effektiv kommunikation med både decentrale indkøbere og leverandørerne. Kommunikationen med decentrale indkøbere sker især gennem det centrale indkøbssystem med adgang til indkøbspolitikken, indkøbskataloget, webbestilling samt elektronisk nyhedsbrev.

Alle indgåede aftaler skal fremgå af oversigt på intranettet

### *4.2 Samarbejde*

University College Lillebælt ønsker at fremme samarbejdet om indkøb. Den centrale indkøbsafdeling tager derfor initiativer der understøtter dette, f.eks. nedsættelse af indkøbsteams og information om relevante forhold som indgåelse af leverandøraftaler og realiseret fremgang inden for indkøbsområdet, der vil blive formuleret klare arbejds- og ansvarsfordelinger.

### *4.3 Anvendelse af indkøbsstyringsystem*

University College Lillebælt driver og supporterer et indkøbsstyringsystem. På sigt er det målet at det skal anvendes af alle ansatte i University College Lillebælt til ordreafgivelse og behandling af kreditorfakturaer.

Den centrale indkøbsafdeling formulerer vejledninger og forretningsgange for anvendelse af indkøbsstyringsystemet som er gældende hele organisationen.

## **5 . Rammeaftaler**

### *5.1 Rammeaftaler for flere varegrupper*

Der indgås rammeaftaler for flere varegrupper, hvor dette er muligt, og der anvendes SKI-aftaler, med mindre der kan opnås større rabatter.

Pris- og rammeaftaler revurderes årligt, samt antallet af leverandører begrænses mest muligt

Der indhentes altid mindst to tilbud ved førstegangs køb og ved indkøb af væsentligt omfang.

Der aftales så vidt muligt 30 dages betalingsfrist, og der aftales fragtfri levering på de forskellige adresser

### *5.2 Målsætninger ved fastlæggelse af indkøb*

Vareindkøb skal standardiseres mest muligt. Der skal lægges vægt på lavt energiforbrug og energibesparende produkter, samt der skal så vidt muligt anvendes leverandører med miljøcertifikat. Der skal så vidt muligt vælges gift- og kemikaliefri produkter og hvor det er hensigtsmæssigt vælges produkter fremstillet af genbrugsmateriale

Der skal tages hensyn til lettelser i forhold til rengøring og vedligeholdelse af produkterne, og af der så vidt muligt vælges produkter, som kan bortskaffes med mindst mulig miljøbelastning

Det skal kontrolleres, om der forefindes varer der evt. kan genanvendes andre steder på University College Lillebælt. (særligt inventar)

Officielle standarder, myndighedskrav m.v. skal opfyldes, og alle standarder mv. skal fremgå af oversigten på intranettet

### *5.3 Anvendelse af fælles indkøbsaftaler*

Hvor der er særlige grunde til at undlade brug af f University College Lillebælt fælles indkøbsaftaler, skal dispensation fra den centrale indkøbsafdeling foreligge, før indkøb kan foretages.

Der findes områder, for hvilke der ikke indgås indkøbsaftale, f.eks. små indkøb i lokalområdet. Ved gentagne indkøb samme sted skal den centrale indkøbsafdeling informeres, så der kan træffes beslutning om evt. indgåelse af indkøbsaftale.

### *5.4 Yderligere tiltag*

Der skal udarbejdes standarder for følgende områder, som skal indgå i indkøbsovervejelserne for de berørte områder:

- 1) Indretning af personalekontorer, med angivelse af antal og typer af inventar, IT-udstyr, udsmykning mv.
- 2) Indretning af undervisningslokaler, med angivelse af antal og typer af inventar, AV-udstyr, udsmykning mv.
- 3) Tilbehør til kopieringsopgaver (tonere, hæftere mv.) bør kunne anvendes til størstedelen af University College Lillebælt kopimaskiner.

### *5.5 Ekstern samarbejde*

University College Lillebælt indgår eksterne strategiske samarbejdsaftaler når det er fordelagtigt. Det kan være med andre CVU' er eller anden offentlig eller privat institution.

De indkøb, der ikke er omfattet af ovenstående hovedområder, vil blive vurderet efterhånden som indkøbspolitikken bliver implementeret. Øvrige områder, der vil blive arbejdet videre med er bl.a. køb af rejser og overnatninger mv., bygningsdrift og køb af varer og tjenesteydelser.

## 6. Målopfyldelse - nøgletal

For at måle effektivitet af forretningsgange og resultater af Indkøbspolitikken vil University College Lillebælt udvikle rutiner der vil kunne levere relevante nøgletal til en løbende rapportering. De enkelte hovedområder vil blive målt på udvalgte nøgletal

Øvrige målsætninger som prisreduktion pr. varekategori og nedsættelse af antal varer pr. varekategori vil blive fulgt op når indkøbspolitikken har været implementeret i en længere periode

Der foretages årlig opfølgning på de fleste nøgletal og målsætninger, som afrapporteres til ledelse og bestyrelse. Herudover kan der foretages nærmere afdækning af andre områder som prisreduktion og færre lagerførte varetyper.

Opfølgningerne vil herefter være at finde på intranettet.

## 7. Grønne indkøb og økologi

### 7.1 Grønne indkøb

Ud over pris, kvalitet, service, driftsomkostninger, leveringssikkerhed og leveringsbetingelser, skal University College Lillebælt krav til miljøforhold tillige fremgå, når vareområder udbydes/ konkurrenceudsættes.

Miljøkrav kan enten være minimumskrav eller krav, der indgår der indgår som et konkurrencekriterium ved valg af leverandør.

indkøbspolitikken udtrykker, at University College Lillebælt skal:

- Købe produkter, der er miljømærkede.
- Købe energivenlige produkter
- Vælge leverandører, som arbejder med miljøledelse.
- Vælge produkter der kan genbruges/ genanvendes, og produkter hvor der er tænkt på hvordan affaldsmængden mindskes mest muligt.

### 7.2 Økologi

University College Lillebælt lægger vægt på så vidt muligt at anvende økologiske produkter i og at fremstille sund mad.

## 8. Indkøbskatalog og elektronisk handel

### 8.1 Indkøbsstyringsystem

University College Lillebælt drifter og supporterer et indkøbsstyringsystem. På sigt er det målet, at det skal anvendes af alle ansatte i University College Lillebælt til ordreafgivelse og behandling af kreditorfakturaer.

Den centrale indkøbsafdeling formulerer vejledninger og forretningsgange for anvendelse af indkøbsstyringsystemet som er gældende hele organisationen.

### *8.2 Aftaler i indkøbskataloget*

Alle aftaler i indkøbskataloget er lagt ind på baggrund af et gennemført udbud, eller efter direkte indgåelse af en indkøbsaftale mellem leverandør og University College Lillebælt.

Kriterierne for at få optaget en indkøbsaftale i indkøbskataloget, hvor der direkte indgås aftale med leverandøren, er med udgangspunkt i en saglig vurdering, hvor der bl.a. er taget højde for:

- At opnå de bedst mulige priser for den rigtige kvalitet.
- At opnå leveringssikkerhed og de bedst mulige leveringsbetingelser.
- At opnå de bedst mulige betalingsbetingelser
- At opnå de bedst mulige servicebetingelser.

I udvælgelsen af leverandører til Indkøbskataloget foretages en totalbetragtning på baggrund af de opstillede kriterier.

Alle aftaler med leverandører sker på baggrund af standardskabeloner, hvor aftalernes varighed, omfang, priser herunder rabatter, prisregulering og opsigelse fremgår.

University College Lillebælt indkøbskatalog findes på: [www.ucl.dk](http://www.ucl.dk)