

Roskilde Handelsskole

Indkøbspolitik

Indhold

Indkøbspolitik	2
Formål.....	2
Ansvar	2
Indkøbspolitiske mål.....	2
Leverandørforhold.....	3
Leverings- og betalingsbetingelser	3
Aftaleformer	3
Aftaler under udbudsgrænsen	3
Aftaler over udbudsgrænsen.....	3
Habilitet	3

Indkøbspolitik

Formål

Formålet med en indkøbspolitik er at effektivisere Roskilde Handelsskoles indkøb af varer, tjenesteydelser og entrepriser. Indkøbspolitikken fastsætter de mål og retningslinjer for indkøb, som Roskilde Handelsskole vil gøre gældende.

Indkøbspolitikken skal bidrage til at sikre, at

- Roskilde Handelsskole opnår fordelagtige priser, når kvalitet, indkøbsvilkår og andre parametre tages i betragtning.
- Roskilde Handelsskole har effektive indkøbsprocesser.
- Roskilde Handelsskole optræder som én kunde i forhold til leverandører og udnytter den samlede volumen som ordregiver.
- Roskilde Handelsskoles indkøb sker i henhold til gældende lovgivning og udbudsdirektiver.

Ansvar

Det er direktørens ansvar at godkende Roskilde Handelsskoles indkøbspolitik.

Det er den budgetansvarlige medarbejders ansvar at efterleve indkøbspolitikken. Medarbejdere med dispositionsret må foretage indkøb og kan bemyndige medarbejdere til at foretage indkøb på sine vegne. Dispositionsretten fremgår af regnskabsinstruksen. Ved tvivl skal økonomiafdelingen kontaktes.

Indkøbspolitiske mål

Roskilde Handelsskoles indkøbspolitiske mål er:

- At der gennem effektive indkøb og indkøbsprocesser skabes et økonomisk råderum. At der købes ind efter princippet om "rette kvalitet til formålet/behovet til bedst mulige pris".
- At der ikke kun tages hensyn til varernes pris og kvalitet, men at der også inddrages servicevilkår, driftsomkostninger, leveringssikkerhed og leveringsbetingelser (totalomkostningerne).
- At koordinere indkøb, så Roskilde Handelsskole optræder som én samlet kunde i forhold til leverandører, for derved at udnytte den samlede indkøbsvolumen til at opnå fordelagtige priser og indkøbsvilkår.
- At anvende centrale indkøbsaftaler (SKI's rammeaftaler), hvor det er muligt, og gennemføre selvstændige udbud på vareområder, hvor der ikke er adgang til centrale indkøbsaftaler.
- At digitalisere indkøbsprocessen, herunder faktura-flow mv., hvor det er muligt.
- At anvende lokale leverandører og samarbejdspartnere.
- At anvende så få leverandører som muligt på de enkelte indkøbsområder (standardisering af varer, ydelser og leverandører).
- At genbrug og bæredygtighed vægtes højt i beslutninger om indkøb.

Leverandørforhold

Enhver leverandør eller potentiel leverandør til Roskilde Handelsskole, skal behandles med baggrund i lighed og saglighed, hvilket vil sige at alle leverandører mødes med ensartede krav. Gensidig fortrolighed og proaktivitet skal være nogle af nøgleordene for det strategiske samarbejde, hvor målet er at samarbejde om optimale løsninger for begge parter. Aftaler og kontrakter er fortrolige og må ikke videregives til tredjemand. Endvidere må viden om aftaler og kontrakter ikke misbruges for at presse andre leverandører.

Roskilde Handelsskole ønsker at opbygge gode, dynamiske og længerevarende relationer til sine leverandører og anvende lokale, "faste" håndværkere, der kender bygningerne og installationerne.

Leverings- og betalingsbetingelser

Leveringsbetingelserne skal være frit leveret (CIF) til Roskilde Handelsskoles adresse i henhold til ordren. Leveringen må kun finde sted til den på ordren angivne leveringsadresse. Risiko for tab og skade på en bestilt vare overgår først fra leverandøren til Roskilde Handelsskole på leveringsstedet uanset leveringsbetingelserne i øvrigt.

Aftaleformer

Roskilde Handelsskole har som selvejende uddannelsesinstitution pligt til at sende indkøb i EU-udbud, når værdien af indkøbet af varer eller tjenesteydelser overstiger tærskelværdien for EU-udbud.

Aftaler under udbudsgrænsen

Ved indkøb under 75.000 kr. ekskl. moms er der ikke krav om indhentning af tilbud. Anvend fast leverandør, hvor det er muligt, eller SKI.

Ved indkøb over 75.000 kr. ekskl. moms skal der som minimum indhentes to tilbud for at sikre, at indkøbet sker på markedsmæssige vilkår. Dette gælder dog ikke, hvis der handles på en SKI-aftale. Hvis der handles med en "fast håndværker" er det tilstrækkeligt, at der én gang årligt indhentes tilbud for at sikre, at prisen er konkurrencedygtig. Dokumentation for de indhentede tilbud skal kunne fremvises ved revision.

Aftaler over udbudsgrænsen

Når værdien af indkøbet forventes at overstige tærskelværdien for EU-udbud, skal indkøbet i EU-udbud. Gældende tærskelværdier for EU-udbud findes på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens [hjemmeside](#).

Aftaler over udbudsgrænsen kan kun indgås med direktørens medvirken.

Habilitet

Roskilde Handelsskoles medarbejdere skal iagttage de almindelige habilitetsregler i forbindelse med indkøb. For at undgå tvivl om sammenblanding af interesser, må medarbejderen ikke indkøbe til private formål hos Roskilde Handelsskoles leverandører til bedre priser og/eller handelsvilkår, som Roskilde Handelsskole kan opnå.

Såfremt en medarbejder på Roskilde Handelsskolens vegne ønsker at handle med en person, som den ansatte er i familie med eller med et firma, der indehaves af et familiemedlem, skal der indhentes mindst ét andet tilbud, og købet skal godkendes af direktøren.

11. juni 2025



Morten Lindegaard Banke Rasmussen, direktør