



INDKØBS- STRATEGI FOR FSB

lejeboliger i københavn



INDKØBSSTRATEGI FOR FSB 2021-2024

Effektivt indkøb af produkter og service- og tjenesteydelser er en nøgleaktivitet i fsb. Effektive indkøb understøtter fsb's mål om gode, attraktive og økonomisk attraktive boliger, da det sikrer, at der indkøbes de rigtige produkter og tjenesteydelser til de mest fordelagtige priser og vilkår.

fsb har fokus på miljø og bæredygtighed. Det er et mål i fsb's forretningsstrategi, at fsb har en stærk grøn og social profil. fsb vil bidrage til, at Danmark opfylder FN's verdensmål, og vi stiller krav til vores leverandører og samarbejdspartnere om bæredygtige løsninger, overholdelse

af arbejdskonventioner samt produkter, når vi køber ind.

fsb's indkøbsstrategi skal sikre, at vi med vores indkøb understøtter målsætningerne og derved målretter og styrer indkøbene, så vi bidrager til at:

- Opnå væsentlige besparelser - både direkte på bundlinjen via bedre priser samt besparelser på interne ressourcer ved at lave strukturerede indkøb
- Efterleve fsb's mål om en stærk grøn og social profil, der tages miljø-, etik- og arbejdsmæssige hensyn ved alle fsb's indkøb



Mads Malik Knudsen
Formand



Bjarne Larsson
Administrerende direktør

INDKØB DER UNDERSTØTTER FN'S VERDENSMÅL

fsb har udarbejdet en strategi for arbejdet med FN's verdensmål. I strategien har fsb blandt andet valgt at have særligt fokus på arbejdet med **Verdensmål 8 - Anstændige jobs og økonomisk vækst** - samt **Verdensmål 12 - Ansvarligt forbrug og produktion** med målrettede og strategiske indkøb.

Vi skal gennem de krav, vi stiller i udbudsmaterialerne, og de indkøb vi foretager, påvirke vores nuværende og kommende leverandører til at vægte ansvarligt forbrug,

produktion og anstændige arbejdsforhold. Ligesom en øget efterspørgsel på miljømærkede og bæredygtige produkter kan bidrage til et større og mere varieret udbud af miljø- og klimavenlige samt bæredygtige produkter.

fsb målretter allerede i dag udbudsmaterialet, så det bidrager til højnelse af de etiske, sociale, arbejdsmæssige og miljømæssige krav, og vi bliver ved med at styrke dette arbejde ved at indarbejde relevante minimumskrav i forhold til vilkår, tjenesteydelser og produkter.



ANSTÆNDIGE JOBS OG ØKONOMISK VÆKST



8 Anstændige jobs og økonomisk vækst

Ved at stille krav til arbejdsforholdene i de virksomheder, der arbejder for fsb og til virksomhedernes CSR-profil, kan fsb være med til at understøtte anstændige jobs.

fsb stiller en række minimumskrav til samfundsansvar (CSR) hos de virksomheder, som vi køber produkter og tjenesteydelser af. Virksomhederne skal overholde ILO-konventionerne, indarbejde sociale hensigtserklæringer i leverandørsamarbejdet og respektere menneskerettighederne i hele værdikæden. fsb sikrer herved, at de leverandører, vi samarbejder med, bidrager til at løse en del af de miljømæssige, bæredygtige og sociale udfordringer, vi prioriterer i fsb.

fsb anvender ligeledes udbudslovens frivillige udelukkelsesgrunde efter en konkret vurdering i forhold til det pågældende udbudsområde og -marked. Dermed har vi mulighed for at afvise tilbud fra virksomheder, der for

eksempel ikke overholder miljømæssige, sociale og arbejdsretlige regler. Etik, miljø og arbejdsmiljø samt sociale klausuler indgår i videst mulig relevant omfang som minimumskrav, som leverandørerne ikke har mulighed for at fritage sig for.

Derudover skal udenlandsk arbejdskraft, der arbejder for fsb's leverandører, anmeldes til Registret for Udenlandske Tjenesteydere i Danmark (RUT). fsb eller tredjepart har ligeledes mulighed for at foretage stikprøvekontrol af overholdelsen af arbejds- og socialansvarsklausulerne på den arbejdsplads, hvor leverandør eller eventuel underleverandør arbejder, om aftalen overholdes.



ANSVARLIGT FORBRUG OG PRODUKTION



12 Ansvarligt forbrug og produktion

fsb stiller målrettede miljøkrav til de produkter, der indkøbes, og benytter en totaløkonomisk beregning for produkternes levetid. Herved prioriteres valget af miljørigtige og holdbare produkter.

I fsb gør vi en indsats for at efterlade os ansvarlige fodspor. Når vi køber ind, er det derfor med respekt for ressourcer og omgivelser. For at opnå en meningsfuld grøn omstilling foretager vi ved hvert udbud en konkret vurdering af, hvilke bæredygtighedskrav vi vil stille.

Vi stiller i videst muligt omfang krav om, at de produkter, der indkøbes, er 'Svanemærket' eller 'EU-Blomstenmærket' - eller som minimum opfylder de kriterier, der stilles for at opnå disse to mærkninger. fsb anvender desuden ofte totaløkonomiske beregninger for produktets livscyklus. Produkter med en længere levetid og mindre vedligehold kan minimere omkostningerne på sigt og samtidig bidrage til mere bæredygtighed ved at understøtte et mindre forbrug. For at optimere værdi og forlænge produkters livscyklus har vi i fsb blandt andet

fokus på: Miljøvenlig fremstilling og distribution, genanvendelse og bortskaffelse af produkter og emballage, genbrug samt nye grønne teknologiske løsninger.

Ved afgivelse af tilbud kræver fsb, at tilbudsgiverne udfylder ESPD (European Single Procurement Document) som foreløbig opfyldelse af kriterierne med hensyn til udelukkelse, egnethed og udvælgelse. Vinderen/vinderne af udbuddet skal senere, inden den endelige tildeling, fremsende fuld verificering på opfyldelse af udvælgelseskriterierne.

Desuden stilles der i rammeaftalerne krav til hovedentreprenørens kædeansvar, det vil sige dennes forpligtelse til at sikre, at eventuelle underentreprenørers/-leverandørers varetagelse af hovedentreprenørens forpligtelser sikrer fuld overholdelse af kontraktbetingelserne.

STRATEGISKE OG ANSVARLIGE INDKØB I PRAKSIS

fsb har som noget nyt udarbejdet et arbejdsredskab, der understøtter implementeringen af strategiske og ansvarlige indkøb i hele fsb. Redskabet er udviklet til brug for alle fsb's ansatte, der arbejder med indkøb, og skal bidrage med viden og retningslinjer for indkøb.

Redskabet indeholder eksempler på strategiske og ansvarlige indkøb inden for et antal udvalgte områder. Med baggrund i redskabet vil den enkelte indkøber let

og overskueligt kunne rådføre sig omkring fsb's tilgang inden for forskellige temaer.

Der kommer til stadighed ny teknologi og nye muligheder i forbindelse med indkøb. Samtidig betyder den vedvarende tilpasning af produkter, tjenesteydelser samt priserne, at der med fordel kan handles ansvarligt inden for nye områder. Redskabet skal afspejle dette og bliver derfor løbende opdateret med nyeste viden.

ETISKE RETNINGSLINJER FOR ANSATTE OG INTERESSEKONFLIKT



Ved al samhandel med leverandører og samhandelspartnere kan der til tider opstå interessekonflikter. Familienmedlemmer kan være ansat hos en leverandør, eller personlige venskaber og relationer kan opstå. Sådanne potentielle interessekonflikter skal indberettes til nærmeste leder, især hvis private forhold får dem til at føle sig forpligtet til at introducere, øge eller fortsætte samhandlen med leverandøren.

En interessekonflikt betyder ikke nødvendigvis, at fsb ikke fortsat kan handle med den pågældende leverandør. Men for at undgå inhabilitet kan det være i alle parter interesse at sørge for, at den daglige kontakt med den pågældende leverandør bliver overdraget til en anden kontaktperson i fsb.

Ansatte skal opretholde en høj etisk standard. Det forventes af fsb's ansatte, at de ved samarbejde og kontakt med leverandører undgår interessekonflikter, der kan skade deres og fsb's troværdighed samt kunders og øvrige tredjeparters tillid til fsb.

Samhandelspartnere må hverken udbetale eller modtage ydelser, der kan betragtes som uretmæssige vederlag.

Der henvises i øvrigt til fsb's interne etiske retningslinjer til de ansatte.



SAMHANDELS- OG EKSKLUSIVAFTALER

Ved samhandelsaftaler forstås en skriftlig aftale mellem fsb og de(n) pågældende leverandører. Afhængigt af kontraktstørrelsen er det enten den danske tilbudslov, den danske udbudslov eller EU-udbudsregler, der skal følges. Der kan indgås aftale med flere leverandører med identiske produkter og tjenesteydelser.

En samhandelsaftale kan sidestilles med en rammeaftale eller en kontrakt. I nogle tilfælde er der tale om eksklusivaftaler, fx på telefoni og kontorartikler, hvor der kun udvælges én leverandør for hele fsb. Dette sker for at øge synergien mellem fsb og leverandøren, der bruger mange ressourcer på at opfylde netop vores specifikke krav og ønsker for samarbejdet. I andre tilfælde vælger vi at indgå rammeaftaler med flere leverandører, fx håndværkerydelser - hvor en leverandør maksimalt kan blive leverandør til 2-3 geografiske puljer. Rammeaftalerne

indgår vi blandt andet for at understøtte det lokale tilhørsforhold og for at give mindre håndværksfirmaer mulighed for at byde på vores aftaler.

Samarbejdet med nøgleleverandører er dynamisk og ændres konstant. Aftalte rabatsatser kan fx kun forbedres, hvis leverandøren oplever en betydelig større omsætning på indkøbte varegrupper end forventet. I en indkørfase er det derfor ikke usædvanligt at opleve, at enkelte produkter er en smule dyrere, end man hidtil har købt dem til lokalt. Disse enkeltstående tilfælde betyder dog ikke, at man derfor må handle uden for eksklusiv- eller samhandelsaftalen.

Aftaleleverandørerne er desuden forpligtede til at opfylde samtlige stillede kvalitets-, miljø-, etik- og samfundsansvarlighedskrav - hvilket ikke altid bliver opfyldt ved køb uden for udbudte aftaler.



AFTALEHIERARKI



fsb indgår samhandelsaftaler med nøje udvalgte leverandører på en lang række af vores nøgleudgiftsposter. Aftalerne indgås direkte eller via EU-udbud afhængigt af, om kategorien er udbudspligtig, og om vi overstiger de gældende tærskelværdier for udbud. Disse aftaler har højeste anvendelsesprioritet i aftalehierarkiet.

Det er centralt, at alle fsb ansatte, der arbejder med indkøb, orienterer sig i de indkøbsaftaler, som fsb har indgået.

Hvorvidt man handler på den ene eller anden type aftale, er afhængigt af fsb's aftalehierarki, som illustreret i figuren.

Første prioritet vil altid være at anvende de aftaler, fsb selv har indgået. Har kategorien endnu ikke været i udbud, eller ligger der ikke en fsb-aftale, kan indkøb af produkter og tjenesteydelser foregå på SKI-aftaler eller andre fællesudbud. Her skal indkøbskonsulenten altid være involveret i processen.

Lokale aftaler - hvad enten de er skriftlige eller af mere uformel karakter - er nederst i aftalehierarkiet, blandt andet fordi fsb's udbudspligt og politiske målsætninger muligvis ikke er løftet, og de vilkår og betingelser, der bliver handlet under lokalt, typisk ikke vil være lige så fordelagtige, som hvis der blev forhandlet en fsb-rammeaftale.

Forpligtende aftaler betyder, at alle fsb's indkøbende an-

satte er juridisk forpligtet til at handle på de indgåede aftaler - både ude på ejendomskontorerne, i de boligsociale indsatser og i administrationen på Rådhuspladsen.

Ansvar for at lave et sagligt skøn af værdien i indkøbet ligger hos fsb's ansatte. Hvis en ansat er i tvivl om rammerne for skønnet, eller hvorvidt der også er tilsvarende forbrug i andre afdelinger, skal fsb's indkøbs- og udbudskonsulent kontaktes. Et sagligt skøn kan bero på kendskab til markedspriserne og/eller det historiske forbrug af produktet/tjenesteydelsen.

I forhold til at vurdere om købet er udbudspligtigt skal værdien opgøres i op til fire år. I beregningen skal medtages alle optioner og tilkøb samt eventuelle muligheder for forlængelser af aftalen/kontrakten, eksklusiv moms. Der kan være andre afdelinger, som har samme indkøbsbehov, hvorfor et udbud eller tilbudsindhentning med fordel kan laves på tværs af fsb. Bemærk at en aftale/kontrakt må IKKE opdeles eller forkortes for at undgå udbudspligten.

Hvis den ansatte er i tvivl om, hvilke aftaler der skal købes ind på, kan de til enhver tid tjekke oversigten over indgåede indkøbsaftaler på fsb's intranet eller kontakte fsb's indkøbs- og udbudskonsulent.

Eksterne samarbejdspartnere vil kunne finde de igangværende udbud på mercell.dk.



FSB'S AFTALEHIERARKI



EVALUERING OG CONTROLLING

fsb overvåger løbende leverandørernes leverancer og arbejder. Formålet med dette er at vurdere leverandørernes evne til at løse opgaverne tilfredsstillende og i henhold til aftalevilkårene, samt at fakturaerne indeholder de korrekte oplysninger og priser.

Dette foregår blandt andet ved stikprøver af kvaliteten af fakturaerne, kontrol med overholdelse af de kontraktmæssige vilkår samt løbende kontrol af den udførte kvalitet. Leverandørerne skal endvidere forvente at blive indkaldt til løbende evalueringsmøder omkring samarbejdet, fakturakontrol og oplevet kvalitet.

BAGGRUND

fsb's indkøbsfunktion blev oprettet i 2013. Indkøbsstrategien fra 2014 blev første gang revideret i 2016. Med vedtagelse af fsb's nye forretningsstrategi fra 2019 og strategi for fsb's arbejde med FN's 17 verdensmål har det igen været nødvendigt at redigere fsb's indkøbsstrategi.

fsb's indkøbsstrategi fastlægger retningslinjerne for, hvordan fsb's boligafdelinger, boligsociale indsatser og administration på Rådhuspladsen skal agere, når der skal indkøbes produkter og tjenesteydelser.

Indkøbsstrategien henvender sig til vores nuværende samarbejdspartnere, mulige fremtidige samarbejdspartnere, beboere og ansatte i fsb.

Ikrafttræden

Denne indkøbsstrategi er vedtaget af organisationsbestyrelsen den 20. september 2021.

Ændring af Indkøbsstrategien

Indkøbsstrategien vil løbende blive taget op til revision efter behov, dog mindst hvert tredje år.



INDKØBS- STRATEGI FOR FSB

Indkøbsstrategi for fsb



Rådhuspladsen 59
1550 København V
tel 3376 8000
fsb.dk

Oktober 2022