



# DTU's Indkøbspolitik

Danmarks Tekniske Universitets indkøbspolitik er godkendt af direktionen den 25.11.2025.  
Politikken træder i kraft ved offentliggørelse på DTU Inside.



## Formål

Danmarks Tekniske Universitets indkøbspolitik udstikker, sammen med DTU's regnskabsinstruks, de overordnede rammer for, hvordan indkøb skal gennemføres på DTU. Politikken gælder for alle indkøb på DTU.

Formålet med indkøbspolitikken er at sikre, at alle indkøb foretages på en ansvarlig og effektiv måde, hvor ressourcer anvendes hensigtsmæssigt og med fokus på at skabe størst mulig værdi for DTU.

Da DTU er en offentlig institution, skal indkøb overholde udbudsloven og gældende europæisk lovgivning. Indkøb skal bidrage til langsigtet værdiskabelse og innovation. Indkøbet skal om muligt konkurrenceudsættes for at sikre konkurrencedygtige priser og vilkår for DTU.

Politikken understøtter DTU's kerneopgaver: den daglige drift, forskning, undervisning, forskningsbaseret rådgivning og innovation.

Som uddannelsesinstitution med et stærkt samfundsansvar og en ambition om at være en drivkraft for bæredygtig værdiskabelse, både i Danmark og globalt, arbejder DTU målrettet med at omstille universitetets drift og administration i en bæredygtig retning. Et centralt indsatsområde i denne omstilling er indkøb af varer og tjenester.

DTU tilstræber at gennemføre indkøb, der fremmer ansvarligt ressourceforbrug og integrerer miljømæssige, sociale og økonomiske aspekter af bæredygtighed.

# Roller og ansvar

## Koncernindkøb

Indkøb på DTU er organiseret med en central indkøbsafdeling i form af Koncernindkøb samt decentrale rekvirenter, indkøbssuperbrugere, indkøbskoordinatorer og indkøbsansvarlige. Koncernindkøb har ansvaret for at fastlægge og understøtte rammerne for indkøb på DTU, hvilket indebærer følgende (ikke i prioriteret rækkefølge):

**Retningslinjer for indkøb:** Udarbejde og effektivt formidle klare retningslinjer for indkøb til DTU's medarbejdere.

**Effektivisering og digitalisering af indkøbsprocessen:** Etablere en standardiseret proces, som sikrer et smidigt og effektivt indkøb fra behovet opstår, til leverandøren er betalt.

**Digitaliseret datadrevet indkøb:** Sikre løbende digitalisering af indkøbsprocessen og, sammen med institutter og afdelinger, sikre, at datadrevet indkøb indarbejdes i dagligdagen.

**Koncernfælles rammeaftaler:** Indgå koncernfælles rammeaftaler på varer og tjenesteydelser, der sikrer konkurrencedygtige priser og understøtter DTU's forretning.

**Uddannelse af alle enheder i indkøb:** Uddanne decentrale indkøbssuperbrugere og indkøbskoordinatorer på alle enheder i indkøbsopgaverne.

**Ansvarlige indkøb:** I overensstemmelse med DTU's Opslagsværk for Grønne Indkøb tages der aktiv stilling til hensyn til miljø, klima samt social ansvarlighed i alle indkøb over 100.000 kr.

**Support til enheder:** Yde rådgivning og bistand i konkrete indkøbsopgaver.

**Kontrol og overholdelse:** Udføre efterfølgende kontrol for at sikre overholdelse af relevant lovgivning samt god praksis inden for regnskab og etik.

**Det brede samarbejde:** Indgå i et bredt samarbejde med Statens og Kommunernes Indkøbsservice (SKI) og andre danske universiteter for at sikre konkurrencedygtige vilkår.

## Institutter, afdelinger og centre

Institutter, afdelinger og centre på DTU er ansvarlige for at gennemføre indkøb på eksisterende rammeaftaler. De decentrale enheder har ansvaret for at gennemføre indkøb under 100.000 kr., som ikke er dækket af en rammeaftale. Alle indkøb skal ske inden for de rammer, der er fastlagt af Koncernindkøb og DTU's regnskabsinstruks.

Hvert institut, afdeling og center har en overordnet indkøbsansvarlig, som sikrer, at indkøb foretages i overensstemmelse med indkøbspolitikken.

## Obligatorisk at købe på eksisterende aftaler

Som offentlig institution er DTU underlagt lovgivningen om offentlige indkøb. Derfor skal koncernfælles rammeaftaler anvendes, i det omfang de dækker det konkrete behov. Ved tvivl kontaktes Strategisk Indkøb.

Anvendelsen af rammeaftaler sikrer ikke alene overholdelse af lovgivningen, men også at der er stillet krav til garanti, service og hensyn til miljø-, klima samt social ansvarlighed.

## Hvis et behov ikke kan dækkes af en eksisterende indkøbsaftale

Hvis et behov ikke kan dækkes af en eksisterende indkøbsaftale, skal indkøbet gennemføres i overensstemmelse med gældende lovgivning og DTU's interne retningslinjer.

Hvilken proces der skal følges, afhænger af indkøbets samlede værdi. Nedenfor fremgår de tre beløbsintervaller med tilhørende krav og procedurer for involvering af Koncernindkøb, udbudspligt og hensyn til miljø og social ansvarlighed.

## Hvis ikke indkøbet er dækket af en koncernfælles rammeaftale, så gælder følgende:

### Ved køb under 100.000 kr.

- Instituttet, centeret eller afdelingen køber selv ind.
- Købets nødvendighed skal vurderes. Udbudsloven er gældende, og forvaltningsretlige principper skal overholdes. På grund af beløbsstørrelsen stilles ingen særlige krav til dokumentation.
- Grænseoverskridende interesser undersøges ikke.
- Hvis beløbet er mellem 3.000 og 30.000 kr., og indkøbet drejer sig om varer og ydelser til daglig drift ved leverandører, som ikke kan fremsende faktura, og hvor købet ikke kan dækkes af en eksisterende indkøbsaftale, eller ved rejser og repræsentation (konferencegebyrer, småfornødenheder, taxa, restaurant mv.), skal DTU-kreditkort anvendes. Hvis leverandøren ikke modtager betaling med DTU-kreditkort, kan der anmodes om fremsendelse af faktura.

### Ved køb under 3.000 kr.

DTU-kreditkort skal benyttes, såfremt det vedrører:

- Varer og ydelser til daglig drift, som ikke kan dækkes af en eksisterende indkøbsaftale, og hvor leverandøren ikke forventes anvendt igen.
- Rejser og repræsentation (konferencegebyrer, småfornødenheder, taxa, restaurant mv.).
- Hvis leverandøren ikke modtager betaling med DTU-kreditkort, betales der kontant/privat kreditkort, og udlægget afregnes efterfølgende i DTU Expense.

### Ved køb mellem 100.000 kr. og 1.611.360 kr.

- Koncernindkøb skal involveres i god tid, og gerne så snart behovet er kendt.
- Udbudsloven er gældende.
- Koncernindkøb sikrer, at udbudsloven overholdes. Herunder undersøges tilstedeværelse af grænseoverskridende interesser, og det sikres, at de forvaltningsretlige principper overholdes.
- Der tages hensyn til miljømæssig, klimamæssig og social ansvarlighed i henhold til DTU's Opslagsværk for Grønne Indkøb

### VIGTIGT

100.000 kr.-grænsen regnes som det samlede indkøb, der med fordel kan indkøbes eller udbydes samlet – dvs. indkøb af samme type vare eller ydelse. Det gælder for hele enhedens behov over en 12-måneders periode. Indkøbsbehov kan ikke opdeles i flere indkøb eller fakturaer for derved at sænke kontraktsummen.

### Ved køb over 1.611.360 kr. (tærskelværdi)

- Koncernindkøb skal involveres i god tid, og gerne så snart behovet er kendt.
- EU's udbudsdirektiv er gældende, og der skal i de fleste tilfælde foretages EU-udbud.
- Der tages hensyn til miljømæssig, klimamæssig og social ansvarlighed i henhold til DTU's Opslagsværk for Grønne Indkøb.

## Levering

Ved køb af varer og tjenesteydelser er det ikke tilladt at få leveret til en privat adresse, da fx momsfradrag ikke er muligt. Levering skal derfor altid ske til en DTU-adresse. Hvis levering sker til en anden adresse, skal der indhentes forhåndsgodkendelse fra nærmeste afdelingschef. Den indkøbte vare skal i så fald returneres til DTU hurtigst muligt.

## Leasingaftaler

Leasingaftaler skal, uanset beløb, gå igennem Koncernindkøb og kan kun underskrives af universitetsdirektøren.

## Køb via e-handel og rejsebooking

Indkøb på DTU skal foretages via godkendte kanaler:

- DTU-e-handel
- DTU-kreditkort
- Rejsebooking skal ske gennem den til enhver tid fungerende rejseleverandør. Alle køb af flyrejser og hotelovernatninger i udlandet skal foretages via DTU's rejsebookingsystem. Medarbejdere skal orientere sig i DTU's delpolitik for transport og mødeaktivitet inden booking.

## Etik

DTU-medarbejdere, deres nære relationer samt selskaber ejet af disse må ikke fungere som leverandører til DTU, medmindre leverandørforholdet er undersøgt af Koncernindkøb og skriftligt godkendt af koncernindkøbschefen.

## Indkøb uden for Koncernindkøb's ansvar

Indkøb relateret til byggeri samt vedligehold af bygninger og udendørsarealer varetages af Campus Service (CAS). Disse indkøb er omfattet af særskilt lovgivning og andre tærskelværdier end dem, der er nævnt i nærværende Indkøbspolitik.