

Retningslinjer for indkøb

For lokalafdelinger, samråd, udvalg, netværk, projekter mv.

29. januar 2026

Gældende for alle indkøb

- Indkøb skal altid afklares i bestyrelser, arbejdsgrupper, styregrupper med ansvarspersoner, som disponerer udgifter til driftsaktiviteter op til 5.000 kr. Se i øvrigt retningslinjer for, hvad DN dækker her: <https://aktiv.dn.dk/organisationen/okonomi/okonomi/>
- Indkøb, der reguleres af en kontrakt, fx konsulentytelser, skal som udgangspunkt være baseret på DN's kontraktskabelon eller leverandørens egen (hvis det er leverandørens egen kontrakt, så iagttag betalingsbetingelserne, der skal være 30 dage). Endvidere bør DN erhverve alle rettigheder til fremtidig brug af indkøb.
 - DN's kontraktskabelon findes på aktivsiden under Fonde og Puljer, hvori betalingsbetingelser mv. også reguleres.
 - Indkøb, der ikke reguleres af en kontrakt, fx køb af forplejning til et større møde, betales ved, at leverandøren - efter aftale med ansvarspersonen - sender pdf-faktura til dn@invoiceportal.dk eller via EAN-nr. 5790002107245. Alternativt kan der betales via et personligt udlæg.
 - Det er vigtigt, at indkøberens navn og projektreference (DN-afdeling/netværk mv.) fremgår tydeligt af faktura.
- Der må ikke indkøbes gavekort, da det er at sidestille med kontanter, der skal beskattes.
- I DN prioriteres produkter og tjenester, der har en minimal miljøpåvirkning i hele forsyningskæden. Det betyder, at langtidsholdbare produkter og produkter af genanvendte materialer skal prioriteres ved indkøb. Indkøb skal så vidt muligt ske under hensyntagen til EU-Blomsten, Svanemærket, FSC-mærket og EnergyStar-mærket. (Bemærk i øvrigt nedenfor vedr. forplejning.)

Forplejning

Forplejning (mad og drikke) skal som udgangspunkt være mindst 80 procent økologisk, gerne lokalt produceret og under alle omstændigheder lavet af klima- og miljøvenlige råvarer.

Der opfordres til vegetariske måltider eller minimalt kødindhold, da et væsentligt minimeret kødindtag er eneste måde at skabe plads til natur og dermed fungere inden for planetens bæreevne. Der bør altid være et vegetarisk alternativ, så ingen tvinges til at spise kød.

- Indkøb skal ske under hensyntagen til klima og miljø, i den forbindelse vægtes anerkendte certificeringer højt.
 - Indkøb af fødevarer sker så vidt muligt under hensyntagen til Ø-mærket og Fairtrade-mærket samt NaturSkånsom-mærket og MSC/ASC-mærket vedr. fisk.

Transport

- I DN transporterer vi os med størst mulig hensyntagen til miljøet, hvorfor offentlige transportmidler prioriteres, hvor der rejses på DSB Standard.
- Privatbil anvendes kun, når offentlig transport er væsentlig langsommere eller dyrere. Der opfordres til samkørsel.
- Indenrigsflyrejser bør helt undgås.

Krav for indkøb på 5.000 kr. eller derover

- Ved indkøb for over 5.000 kr. skal indkøbet aftales med organisationskonsulenten.
- Ved indkøb for over 10.000 kr. henvises til at ansøge DN's projektpulje.

Yderligere krav for indkøb på 30.000 kr. eller derover

- Der skal indhentes to til tre tilbud fra forskellige leverandører forud for indkøbet.

- Tilbuddene vurderes efter princippet om "rette kvalitet til formålet til bedst mulige pris".
- Udover den konkrete indkøbspris og kvalitet skal servicevilkår, driftsomkostninger og leveringsbetingelser også tages med i betragtning.
- Tilbuddene skal alle gemmes og besvares – også dem der ikke vælges (anvendes af hensyn til revision).