

Partnerskab for Offentlige Grønne Indkøb

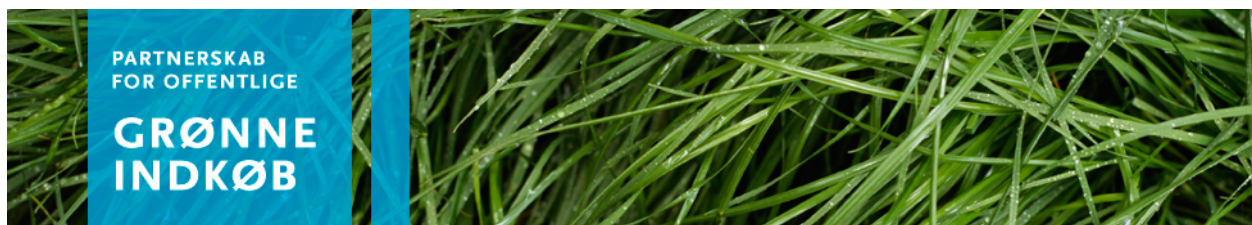
Dokumenttype

Håndbog for Partnerskabet

Dato

December, 2012

HÅNDBOG FOR PARTNERSKABET



INDHOLD

1.	Indledning	1
1.1	Hvad er baggrunden for og formålet med Partnerskabet?	1
2.	Fordele ved at være medlem af partnerskabet	2
2.1	Hvorfor deltage i Partnerskab for Offentlige Grønne Indkøb?	2
3.	Hvad er kravene til medlemmerne?	3
4.	Organisering af Partnerskabet	3
4.1	Ambassadører	4
4.2	Styregruppe	4
4.3	Arbejdsgrupper	5
5.	Partnerskabets indkøbsmål	6
5.1	Indkøbsmål og hvordan udvælges nye målområder?	6
5.2	Udvikling af nye indkøbsmål	6
5.3	Implementering og opfølgning på indkøbsmålene	7
6.	Tilbagevendende aktiviteter i partnerskabet	8
7.	Optagelse af nye medlemmer	8

BILAG

No table of contents entries found.

1. INDLEDNING

I denne håndbog er samlet al information om Partnerskab for Offentlige Grønne Indkøb. Du kan få et samlet overblik over:

- Hvorfor være en del af partnerskabet?
- Hvad forpligter man sig til som medlem?
- Hvilke procedurer og øvrige hjælpemidler er til stede?

Partnerskab for Offentlige Grønne Indkøb vil gennem de grønne indkøb i den offentlige sektor være med til at skubbe markedet i en mere bæredygtig og grøn retning.

Vi har en ambition om at udvikle partnerskabet løbende, og vi stiller derfor fortsat flere krav på flere områder for at øge indflydelsen på markedet, og samtidig efterser vi regelmæssigt de gamle og ændrer dem, hvis der sker noget nyt.

Vi arbejder målrettet for at få flere medlemmer ud fra deisen om jo flere medlemmer, der opfylder Partnerskabets krav, des større indflydelse på leverandører og producenter har vi. Flere medlemmer vil generere "sneboldeffekt" både ift. efterspørgsel efter grønne produkter og i antallet af medlemmer.

Synliggørelse af Partnerskabet og vores arbejde er vigtigt, og bidrager til at skabe opmærksomhed omkring emnet og de offentlige institutioner, der gør en særlig miljøindsats. Partnerskabet har en hjemmeside - www.gronneindkob.dk – og der afholdes begivenheder, hvor minister og borgmestre deltager. Derudover holder sekretariatet samt Miljøstyrelsen gerne oplæg om Partnerskabet.

Vi samarbejder også med andre netværk, der arbejder med indkøb, så som SKI, miljønetværk og KomUdbud.

Arbejdet med grønne indkøb sker mange steder og på mange forskellige måder. Erfaringsudveksling er i højsædet i Partnerskabet, og vi arbejder for at give gode ideer og løsninger videre.

1.1 Hvad er baggrunden for og formålet med Partnerskabet?

Baggrunden for Partnerskabet, som blev dannet i 2006, er et ønske om at bruge de offentlige indkøb strategisk til, at fremme en grøn omstilling af markedet.

Den offentlige sektor indkøber for over 200 milliarder kroner årligt, og udgør dermed en væsentlig aktør på indkøbsmarkedet. Gennem Partnerskabet kan den offentlige sektor medvirke til, at reducere energiforbruget i offentlige institutioner, undgå bestemte, uønskede kemikalier og meget mere.

Gennem Partnerskabet bruger kommuner, regioner o.l. deres indkøb til at trække i samme retning, og drive markedet mod grønnere og mindre miljøbelastende produkter og løsninger ved, at formulere fælles indkøbsmål, som danner grund for medlemmernes individuelle indkøbspolitik og indkøbsaftaler.

Derudover er Partnerskabet et forum for erfaringsudveksling på indkøbsområdet. Udgangspunktet er, at gøre det lettere at købe grønt og sammen gå foran og finde frem til de relevante miljøkrav, der kan sætte gang i den grønne omstilling.

Vi fokuserer på, at erfaringsudveksler på en lang række områder for at høste af hinandens erfaringer fx om metoder til implementering af konkrete mål i konkrete udbud og kontrakter, om hvordan vi kan sikre sammenhæng til partnernes øvrige indkøbsfællesskaber, som SKI og KomUdbud, kommunikation

Siden 2006 har en række andre medlemmer tilsluttet sig partnerskabet, og på nuværende tidspunkt består det af:

- Københavns Kommune
- Aarhus Kommune
- Odense Kommune
- Herning Kommune
- Sønderborg Kommune
- Egedal Kommune
- Miljøministeriet
- Frederiksberg Kommune
- (Vandcenter Syd)

I partnerskabet deltager ikke kun kommuner, men også andre offentlige institutioner, og både regioner og statslige styrelser, kan drage fordel af medlemskab i Partnerskabet og er mere end velkomne.

2. FORDELE VED AT VÆRE MEDLEM AF PARTNERSKABET

Som medlem af Partnerskab for Offentlige Grønne Indkøb får man et redskab til, at komme i gang med at omstille sine offentlige indkøb til at være mindre miljøbelastende.

Odenses borgmester, Anker Boye, udtalte i forbindelse med Odense Kommunes medlemskab af Partnerskabet:

"Gennem partnerskabet forpligter vi os til at sætte handling bag ordene i vores ambitiøse miljøpolitik. Partnerskabet er på sigt med til at sikre flere miljømærkede produkter og miljøcertificerede ydelser på markedet"

2.1 Hvorfor deltage i Partnerskab for Offentlige Grønne Indkøb?

Der er mange fordele ved at være medlem af partnerskabet – både i forhold til arbejdsbyrder, men også i forhold til profilering og ledelse. Nogle af fordelene er:

Få en synlig grøn profil

- Gå foran og styrk jeres grønne image gennem Partnerskabet
- Få adgang til Partnerskabets fælles markedsføring af de gode historier om grønne indkøb
- Bliv en del af Partnerskabets samlede grønne profil og profileringsinitiativer
- Dokumenter og synliggør jeres grønne indsats med materialer fra Partnerskabet
- Være med til at påvirke leverandører ved at efterspørge grønne produkter

Samarbejde og erfaringsudveksling

- Spar tid på at udforme egne grønne krav – benyt i stedet Partnerskabet og dets fælles, grønne indkøbsmål
- Del erfaringer med andre og få let adgang til miljøfaglig indkøbsviden
- Få hjælp til at implementere de grønne indkøbsmål
- Benyt Partnerskabet som værktøj til at opfylde miljø- og klimamål
- Få mulighed for at præge arbejdet i Partnerskabet – både ift. ambitionsniveau, målområder og indhold i Partnerskabet
- Mulighed for at præge også på den nationale dagsorden
- Inspiration og erfaringsudveksling til "grøn controlling" og benchmarking.

Sammentænk miljø og økonomi

- Få mere miljø for de offentlige indkøbskroner
- Gør det lettere for leverandørerne at efterleve mere ensartede miljøkrav
- Brug grønne indkøb som værktøj til at fremme grøn omstilling
- Opnå bedre ressourceeffektivitet.
- Tænk langsigtet og medregn hele produktets levetid. Miljø- og energirigtige produkter betaler sig oftest på sigt
- Opnå fordele, der både er en gevinst for sundheden og miljøet (fx ved at stille krav til brugen af phthalater)

3. HVAD ER KRAVENE TIL MEDLEMMERNE?

Et medlemskab af Partnerskabet for offentlige grønne indkøb forpligter. Som medlem forpligter man sig til at deltage aktivt i partnerskabet ved at:

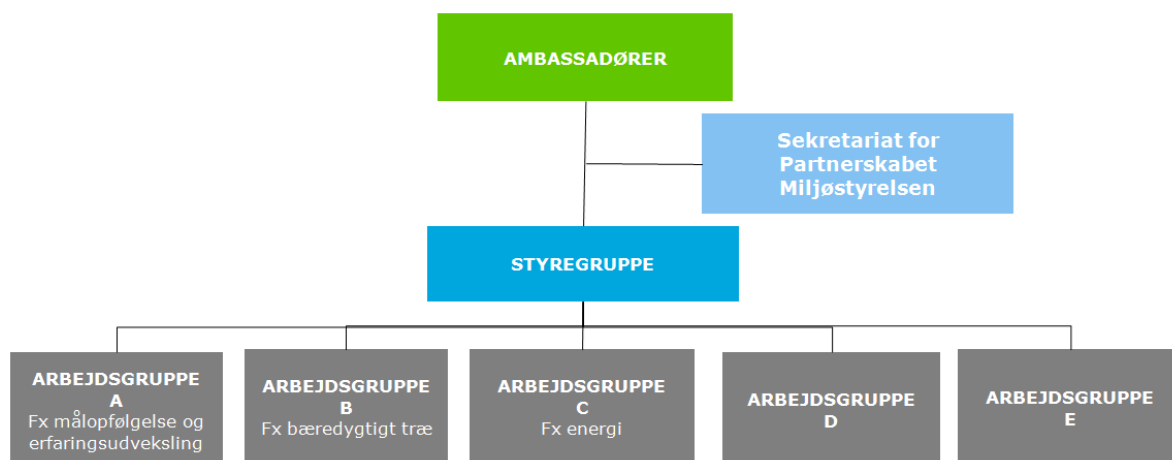
- Efterleve partnerskabets fælles konkrete indkøbsmål
- Have en indkøbspolitik, hvoraf det fremgår, at miljøhensyn er en væsentlig parameter i forbindelse med indkøb
- Offentliggøre indkøbspolitikken på egen hjemmeside
- Deltage i ambassadørmøde cirka hvert andet år
- Deltage i styregruppemøder (cirka to om året)
- Bidrage med erfaringsudveksling og input til indkøbsmål
- Deltage aktivt i minimum to arbejdsgrupper.

I de næste afsnit kan du nærmere læse hvad dette indebærer.

4. ORGANISERING AF PARTNERSKABET

For at være i stand til at føre ambitioner og visioner for Partnerskabet ud i livet og sikre kontinuerlig udvikling af partnerskabet er vi organiseret i tre niveauer med ambassadører for partnerskabet, en styregruppe og skiftende arbejdsgrupper.

Den daglige drift varetages af et sekretariat og Miljøstyrelsen. Her varetages planlægning, organisering og koordinering fx mødeindkaldelser. Siden 2009 har Rambøll haft ansvaret for sekretariatet.



Arbejdsopgaverne er fordelt mellem de tre organisatoriske niveauer. Ansvarsfordelingen er kort beskrevet herunder.

AMBASSADØRER

POLITISKE
REPRÆSENTANTER

AMBASSADØRER

- Repræsenteret ved øverste politiske ledelse
- Mødeaktivitet: Hvert andet år eller efter behov
- Ansvarlig for lancering af indkøbsmål
- Samt for at udstikke retningslinjer og visioner for partnerskabet

STYREGRUPPE

INDKØBS-
OG MILJØCHEFER

STYREGRUPPE

- Repræsenteret ved: Indkøbs- eller miljøchef fra partnerskabet
- Mødeaktivitet: Ca. 2 x årligt og løbende mail kommunikation
- Ansvarlig for koordinering mellem arbejdsgrupperne og endelig indstilling til det politiske niveau
- Understøttes af sekretariat og Miljøstyrelsen

ARBEJDSGRUPPE

INDKØBERE
OG MILJØFOLK

ARBEJDSGRUPPE

- Repræsenteret ved: Min. tre repræsentanter fra partnerskabet i hver arbejdsgruppe samt Miljøstyrelsen
- Mødeaktivitet: 2-4 x årligt og løbende mail kommunikation
- Ansvarlig for at udarbejde produktspecifikke beslutningsgrundlag og indstillinger om indkøbsmål til styregruppen
- Forum for erfaringsudveksling og faglig udvikling

Du kan læse en mere detaljeret beskrivelse af arbejdet på de tre organisatoriske niveauer herunder.

4.1 Ambassadører

Ambassadørerne er partnerskabets ansigt udadtil, og repræsenterer de øverste politiske ledere for partnerskabets medlemmer – på nuværende tidspunkt vil det sige partnerskabskommunernes borgmestre samt miljøministeren.

Profilering og markedsføringen er en central del af ambassadørernes arbejde, og vigtig for Partnerskabets formål og vision om, at viderebringe og udbrede budskabet om offentlige grønne indkøb og mulighederne i Partnerskabet.

På forskellige måder, fx gennem offentlige møder og events, lancerer Ambassadørerne Partnerskabets nye mål og visioner, og skaber positiv omtale for Partnerskabet og dets medlemmer. Den grønne profil for medlemmerne kan styrkes gennem ambassadørernes aktiviteter.

Politisk opbakning er essentielt for Partnerskabets virke. Ambassadørniveauet deltager i at udstikke retningslinjer og visioner for Partnerskabet, for at arbejdet i de øvrige organisatoriske grupper er i tråd med de politiske ønsker.

4.2 Styregruppe

I Partnerskabet er styregruppen det besluttende organ. Styregruppen er operationelt ansvarlig for at vedtage nye mål, der skal lanceres af ambassadørgruppen.

Medlemmerne i styregruppen er indkøbs- og/eller miljøchefer fra partnerskabsmedlemmerne, og styregruppen skal sikre, at arbejdet i Partnerskabet sker i overensstemmelse med de politiske udstukne retningslinjer og visioner. Desuden skal medlemmerne sikre opbakning i egne rækker i forhold til partnerskabet.

Gruppen tager beslutning til indstillinger fra arbejdsgrupperne om nye mål og andre anbefalinger, og udpeger nye målområder for det kommende arbejde i Partnerskabet. De er derudover ansvarlige for til at nedsætte arbejdsgrupper inklusiv at udpege bemanning for kommende arbejder i

Partnerskabet fra egne rækker. På denne måde vil vi sikre sammenhæng mellem det besluttende niveau og det niveau, der udarbejder de konkrete mål for Partnerskabet.

Endeligt er det styregruppen, der er ansvarlig for planlægning af hvordan de nye mål lanceres, og at ambassadørerne inddrages.

Sekretariatet og Miljøstyrelsen assisterer gruppen med dens arbejde, og kan medvirke med faglige input, der kan underbygge gruppens arbejde.

Det forventes, at styregruppemedlemmer deltager i de cirka to årlige møder, har mandat til at tage beslutninger, kan sikre at der udpeges medlemmer fra egen organisation til arbejdsgrupperne, og varetager, at de foreslåede mål godkendes, implementeres, og at der minimum årligt følges op på mål i egen organisation.

4.3 Arbejdsgrupper

Arbejdsgruppernes hovedformål er, at formulere nye mål indenfor de målområder, som styregruppen har vedtaget for den kommende periode. Men der er også behov for, at arbejdsgrupperne medvirker til, at udvikle andre områder for Partnerskabet, fx i forhold til at udvikle metoder for erfaringsudveksling i Partnerskabet.

Det betyder, at der løbende opstår nye arbejdsgrupper. De fleste arbejdsgrupper eksisterer i den periode som det pågældende mål udvikles, mens enkelte arbejdsgrupper har en længere varighed. Arbejdsgruppen for målopfølgelse og erfaringsudveksling er en fast arbejdsgruppe, da der løbende er behov for erfaringsudveksling.

Det er op til de enkelte medlemmer i Partnerskabet at udpege deres deltagere til arbejdsgrupperne fx indkøbsmedarbejdere, miljømedarbejdere eller medarbejdere fra specifikke fagområder, som har relevans for det målområde, der arbejdes med. Det forventes, at arbejdsgrupperne mødes 2-4 gange årligt og at medlemmerne deltager i mindst to arbejdsgrupper per år udover arbejdsgruppen for målopfølgelse og erfaringsudveksling.

Sekretariatet og Miljøstyrelsen assisterer arbejdsgrupperne ved deltagelse i møder, og medvirker bl.a. til at eksterne eksperter inddrages i arbejdet til inspiration. Sekretariat og Miljøstyrelse har udviklet en procedure med anbefaling til hvordan arbejdsgrupperne kan tilrettelægge deres arbejde med at udvikle et mål. Proceduren fremgår af bilag 1.

Et eksempel på hvordan et mål blev udviklet fremgår af **Faktaboks – "Hvordan blev transportmålet til?"**

Fra partnerskabsmedlemmerne forventes det, at medlemmerne bidrager med ressourcer til arbejdsgruppearbejdet, at arbejdet koordineres og godkendes i egen organisation.

FAKTaboks: Hvordan blev transportmålet til?

- Der blev nedsat en arbejdsgruppe med repræsentanter fra 4 af partnerskabskommunerne.
- På første møde blev eksperter på transportområdet inddraget til inspiration.
- Samtidigt blev det fastlagt at tage udgangspunkt i kommunernes erfaringer med indkøb på transportområdet.
- På de to følgende møder tog målfastlæggelsen afsæt i eksisterende anbefalinger og vejledninger – miljømærker, EU kriterier, Center for grøn transports anbefalinger ved offentlige indkøb af energieffektive og miljøvenlige biler
- Der blev specifikt taget udgangspunkt i Center for grøn transports anbefalinger, som er dynamiske og løbende revurderes i forhold til udviklingen på markedet
- Samtidig var det for deltagerne i arbejdsgruppen afgørende at vise, at målet var udgiftsneutralt, og at investeringer betaler sig på sigt, hvilket blev medtaget i den endelige indstilling til styregruppen.
- Transportmål i den endelige indstilling til styregruppen var fastlagt som en proces i kommunen i form af kortlægning af bilparken, og senere fastsættelse af individuelle mål for brændstofreduktion.
- Målet blev godkendt i Styregruppen efter en godkendelsesproces i de enkelte partnerskabskommuner.
- Medlemmerne skal i forår 2013 følge på om målet bliver fulgt.

5. PARTNERSKABETS INDKØBSMÅL

Det centrale i det at være medlem af Partnerskabet for Offentlige Grønne Indkøb er, at medlemmerne forpligtiger sig til at implementere en række grønne indkøbsmål. I dette kapitel kan du få overblik over, hvor du kan se gældende indkøbsmål, hvordan nye mål vedtages, og hvad det vil sige at leve op til dem.

5.1 Indkøbsmål og hvordan udvælges nye målområder?

I Partnerskabet arbejder vi løbende med eksisterende indkøbsmål og udvikling af nye indkøbsmål.

Siden 2006, hvor partnerskabet blev dannet, er der både kommet nye mål til, og gamle mål er blevet opdateret i forhold til den nyeste viden og teknologi på området.

Målene i POGI er både konkrete produktmål og mere procesorienterede mål. Da målene løbende udbygges og opdateres skal du gå ind på vores hjemmeside www.gronneindkob.dk/indkoebsmaal, for at se hvilke indkøbsmål medlemmerne skal leve op til på nuværende tidspunkt.

Generelt fastsættes indkøbsmål ud fra overordnede principper om at:

- undgå miljø- og sundhedsskadelige stoffer/materialer i produkter, der indkøbes
- drive markedet til i højere grad at producere grønne produkter og løsninger
- opnå økonomiske gevinster ved at inddrage totaløkonomi så vidt det er muligt

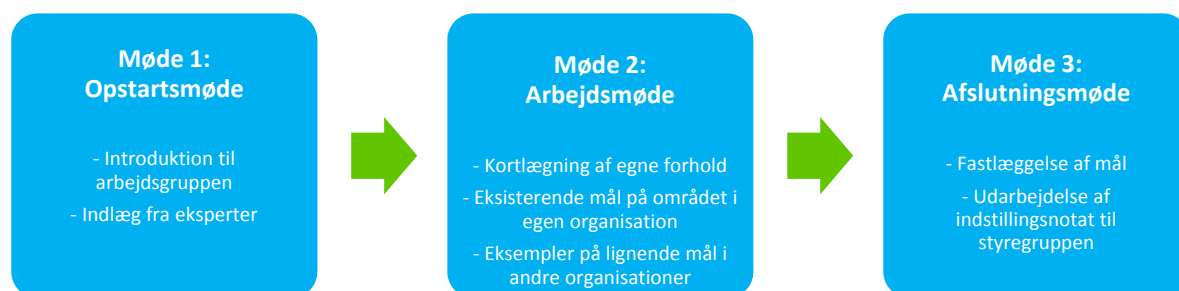
Derfor udvælges nye indkøbsområder ud fra en betragtning om indkøbsvolumen hos partnerskabsmedlemmerne, miljømæssig effekt og politisk prioritet.

5.2 Udvikling af nye indkøbsmål

Udvikling af nye indkøbsmål involverer alle niveauer af Partnerskabet.

Styregruppen indleder med at udpege nyt målområder og nedsætter en arbejdsgruppe til at udarbejder forslag til et nyt indkøbsmål.

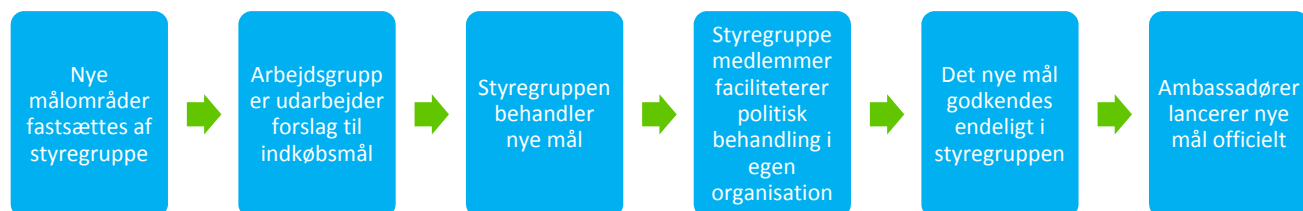
Forslag til procedure for proces i arbejdsgrupperne er beskrevet i procedure for arbejdsgrupper (se bilag xx). Den overordnede proces er beskrevet i følgende diagram.



Når arbejdsgruppen er nået til enighed om formulering og ambition af nyt mål indstilles dette til godkendelse i styregruppen. Indstillingen ledsages af argumentation om miljømæssig og økonomisk fordel samt gerne metode til implementering af målet og eksempel på udbudstekst, der viser hvordan målet kan indsættes i konkrete udbud.

Herefter er det styregruppemedlemmernes opgave at forelægge indkøbsmålene til politisk beslutning i deres respektive organisationer. Herefter kan målene vedtages og lanceres officielt gennem ambassadørerne ved fx et offentligt møde.

Beslutningsprocessen er også illustreret i figuren herunder.



Efter vedtagelse af nye mål skal medlemmerne implementere dem, hvilket du kan læse mere om herunder.

5.3 Implementering og opfølgning på indkøbsmålene

Et indkøbsmål handler ikke blot om at sætte mål for miljøkrav indenfor udvalgte produktområder. Det handler også om, hvordan implementeringen gennemføres, og hvordan der følges op på målene.

Kommunerne forpligter sig ved tilslutning til partnerskabet til at leve op til målene, og til at følge op på, om disse er nået og desuden rapportere resultaterne til Partnerskabet.

Partnerskabets medlemmer kan på forskellige måder og niveauer dokumentere og følge op på, om partnerskabets mål er nået. I Partnerskabet er der tale om et minimums niveau (niveau 1) og et udvidet niveau (niveau 2)

På niveau 1 dokumenteres det:

- I hvor høj grad målene for partnerskabets grønne indkøb er indarbejdet som krav i udbud og kontrakter/aftaler.

På niveau 2 dokumenteres:

- Efter forskellige metoder det faktiske antal indkøbte grønne produkter og ydelser, der lever op til partnerskabets mål.

Erfaringen fra partnerskabskommunerne viser, at det er en udfordring at følge op på om målene følges. Eksempelvis er det i praksis vanskeligt at sikre, at produkter indkøbes på aftaler, hvor Partnerskabets mål er indskrevet, fastlægge hvor store mængder grønne produkter der indkøbes, og om leverandørerne kun leverer de produkter der lever op til aftalerne.

I partnerskabet fastsætter vi så vidt muligt en fælles best practice. Dette giver os mulighed for at sammenholde resultater og lave benchmarking.

Vi arbejder derfor også løbende med at fastlægge metoder til målopfølgning – også når vi udvikler nye indkøbsmål, og alle eksisterende mål ledsages af forslag til opfølgningmetode.

En gang årligt laves der målopfølgning i Partnerskabet. Formålet er, at få de gode resultater frem i lyset og identificere eventuelle udfordringer. Du kan se vejledning for målopfølgning i bilag 2. Skema, der anvendes til rapportering af resultater fra målopfølgelse til sekretariatet ses i bilag til vejledningen.

I årshjul for Partnerskabet beskrives også årsfrekvens for målopfølgning (se afsnittet "Tilbagevendende aktiviteter i Partnerskabet").

Hvordan de enkelte indkøbsmål i partnerskabet implementeres i udbudstekster og kontrakter er også essentielt. En helt praktisk barriere er for eksempel, at der ifølge EU lovgivningen ikke må stilles krav til hvilket mærke (Svanemærket, Blomsten, mv.) et produkt skal bære. Det er derfor besluttet, at indkøbsmål på sigt skal ledsages af et eksempel på både en udbuds- og kontrakttest, så medlemmerne kan se, hvordan de kan implementere målene i praksis. Du kan se ek-

sempler på udbuds- og kontrakttekster på partnerskabets hjemmeside
<http://www.gronneindkob.dk/> (opdateres når det er lagt ud).

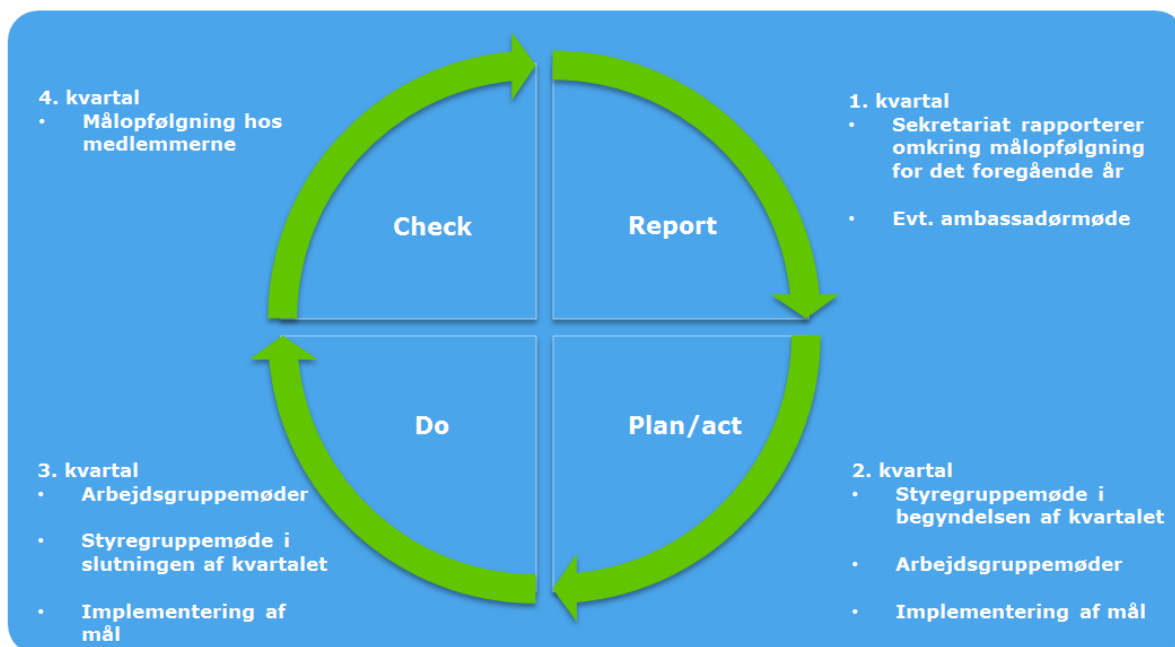
6. TILBAGEVENDENDE AKTIVITETER I PARTNERSKABET

En kontinuerlig fremdrift i partnerskabet sikres blandt andet ved at medlem i Partnerskab for Offentlige Grønne Indkøb forpligter sig til at deltage i en række tilbagevendende aktiviteter.

De tilbagevendende aktiviteter er:

- Ambassadørmøder (ca. hver andet år)
- Målopfølgelse (1 gang årligt)
- Styregruppemøde (2 gange årligt)
- Arbejdsgruppemøder (2-4 gange årligt - mindst 3 arbejdsgrupper pr. medlem)

Aktiviteterne i Partnerskabet fordeler sig cirka som følgende over året:



7. OPTAGELSE AF NYE MEDLEMMER

Partnerskabet er meget interesseret i at optage nye medlemmer. Jo flere der stiller de samme grønne indkøbskrav, jo større indflydelse har partnerskabet overfor leverandørerne og producenterne. Og nye medlemmer betyder nyt bidrag af viden til partnerskabet.

Alle offentlige organisationer, der ønsker at stille grønne krav til deres indkøb er velkomne i Partnerskabet – både regioner, ministerier, styrelser o.l.

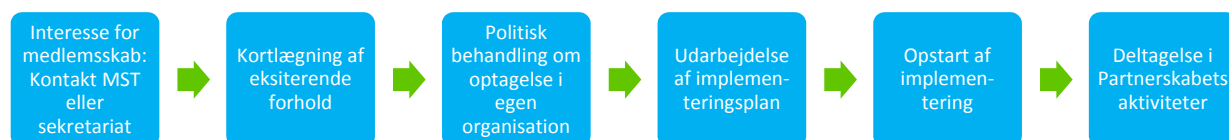
Som nyt medlem i Partnerskabet er det ikke realistisk, at kunne efterleve partnerskabets mål med det samme. Nye medlemmer får derfor en overgangsperiode, hvor de får mulighed for at implementere og leve op til de fastsatte indkøbsmål. I samarbejde med det nye medlem, sekretariat og Miljøstyrelsen, vil der blive udarbejdet en implementeringsplan for de enkelte mål.

Et eksempel på implementeringsplan kan du se på Partnerskabets hjemmeside www.gronneindkob.dk

Nogle af indkøbsmålene kræver flere ressourcer og tid at efterleve end andre, og tidsfristerne for implementering af målene, kan derfor variere. De produktorienterede indkøbsmål indenfor samtlige indsatsområder skal dog være implementerede ved næste udbudsrunde/genudbud.

For de procesorienterede indkøbsmål gælder at nye medlemmer får en overgangsperiode på op til 18 måneder til implementering.

Herunder er proceduren for optagelse af nye medlemmer skitseret.



I bilag 4 kan du læse mere om Partnerskabets procedure for optagelse af nye medlemmer. Du kan også vælge, at kontakte sekretariatet eller Miljøstyrelsen for yderligere information om et eventuelt medlemskab.

Bilag 1

Procedure for arbejdsgrupper

PROCEDURE FOR ARBEJDSGRUPPER

Projekt **Partnerskab for Offentlige grønne indkøb**
Kunde **Miljøstyrelsen**
Notat nr. **Procedure for arbejdsgrupper**
Dato **2010-06-23**
Til **Line Bech, Mette Lise Jensen**
Fra **Lisbet Poll Hansen**

1. HVAD ER FORMÅLET?

Formålet med denne procedure er at sikre, at arbejdsgrupperne udarbejder relevante nye indkøbsmål for Partnerskabet.

Proceduren skal sikre fremdrift og ensartethed i gruppernes arbejde gennem fastlæggelse af arbejdsmetoder, herunder metoder til inddragelse af eksterne eksperter og metode til afrapportering af arbejdsgruppens arbejde.

Formål med arbejdsgrupperne er desuden at sikre videndeling mellem partnerskabskommunerne.

2. HVEM ER ANSVARLIG?

- Partnerskabets styregruppe har det overordnede ansvar for, at proceduren bliver fulgt, herunder at de nødvendige ressourcer bliver allokeret. Styregruppen har også ansvar for at identificere nye indkøbsområder
- Partnerskabskommunerne har ansvar for at udpege deltagere i arbejdsgrupperne
- Sekretariat for partnerskabet har i samarbejde med Miljøstyrelsen (MST) ansvaret for, at arbejdsgrupperne bliver igangsat og overordnet ansvar for fremdrift.
- Tovholder for arbejdsgrupperne har ansvaret for at møder bliver indkaldt og afrapporteret til Sekretariat for Partnerskabet og MST
- Deltagere i de enkelte arbejdsgrupper skal bistå formanden i arbejdet med at planlægge og gennemføre udvikling af nye indkøbsmål for Partnerskabet som beskrevet i denne procedure
- MST deltager som udgangspunkt i arbejdsgruppemøder
- Eksterne eksperter inddrages i arbejdet for at bidrage med deres respektive faglighed. De har ikke ansvar for udarbejdelse af mål.

3. HVAD SKAL GØRES OG HVORDAN?

3.1 Behovs- og ressourceafklaring

Styregruppe skal fortløbende afklare behov for arbejdsgrupper til fastlæggelse af indkøbsmål.

Konkrete behov for ressourcer og udpegning af deltagere i kommende og igangværende arbejdsgrupper fastlægges efter dette.

3.2 Ekspertinddragelse

MST og Sekretariat for Partnerskabet har ansvar for at udarbejde liste over mulige eksterne eksperter og få tilsagn til deltagelse fra udpegede eksperter til deltagelse i opstartsmøde.

Arbejdsgruppe er ansvarlig for fastlæggelse af behov for inddragelse af eksterne eksperter. Tovholder for arbejdsgruppe indkalder ekspert(er) til møde i arbejdsgruppe bortset til opstartsmødet.

Afhængig af eksperthen skal fastlægges hvad denne kan bidrage med i arbejdsgruppens arbejde.

3.3 Opstart af arbejdsgrupper

Efter udpegning af deltagere i arbejdsgruppen igangsættes arbejdsgruppen ved at Sekretariat for Partnerskabet eller MST indkalder til første møde. MST deltager i dette møde.

På første mødet skal bl.a.:

- Udpeges en arbejdsgruppeformand, som skal fungere som mødeleder på fremtidige møder og indkalde til møder
- Fastlægges succeskriterier for gruppens arbejde
- Fastlægges fremtidigt mødebehov og tidsplan for arbejdet. Mindst to møder fastlægges inden afslutning af det indledende møde
- Oplæg fra relevant ekspert på arbejdsgruppeområdet
- Udpege yderligere relevante eksperter, der kan deltage i arbejdsgruppen

3.4 Årscyklus og møder i arbejdsgrupperne

Arbejdsgruppemøderne skal afholdes i perioden fra maj til oktober. Arbejdsgruppen kan selv fastlægge behov for antal af møder ud fra vurdering af behov og muligheder. Arbejdsgruppen skal blot sikre at formål og tidsplan ift. arbejdet i partnerskabet overholdes.

Nedenfor gives forslag til inspiration til planlægning af indhold i møder i arbejdsgrupperne:

Møde 1 – Opstartsmøde og inddragelse af eksperter

Opstartsmøde som er beskrevet i afsnit 3.3

Desuden inddrages relevante eksperter efter behov for at perspektivere og diskutere muligheder for mål på indkøbsområdet.

Møde 2 – Kortlægning af eksisterende grundlag og første udkast til mål

Møde nummer 2 skal kortlægge eksisterende grundlag i kommunerne og sammenlignelige mål i omverdenen samt inddragelse af eksterne eksperter.

Arbejdsgruppedeltagerne skal præsentere eksisterende mål og nuværende status på området i egen kommune samt forventninger og ambitionsniveau til et fremtidigt mål.

Derefter præsenterer formanden eller MST sammenlignelige indkøbsmål fra andre organisationer eller lignende fra indkøbsområder, der er identisk eller sammenlignelig med arbejdsgruppens indkøbsområde.

På dette tidspunkt kan ligeledes inddrages yderligere eksterne eksperter i arbejdet for perspektivering og anbefalinger samt forventninger til netværket. Formand for arbejds-

gruppe indkalder ekspert til deltagelse i arbejdsgruppe. Herefter skal eksperten bidrage med forventninger og anbefalinger til partnerskabet. Hvis der deltager eksterne eksperter på møde, bør laves en kort præsentation af partnerskabet.

Materiale om lignende mål på arbejdsgruppens område kan, hvis det vurderes nødvendigt, udarbejdes af Sekretariatet for Partnerskabet. Dette skal rekvireres minimum 14 dage inden møde i arbejdsgruppen.

På baggrund af eksperten indlæg laves forslag til realistiske mål.

Møde 3 – endelig fastlæggelse af mål

På møde 3 skal et endeligt forslag til indkøbsmål udarbejdes, som kan præsenteres på det førstkommende Styregruppemøde.

Mødet vil være et arbejdsmøde, hvor en tekst formuleres på baggrund af de tre foregående møder.

Input til tekst vil være dels sammenlignelige mål på indkøbsområdet og eksperternes bidrag.

Møde 3 skal senest afholdes og videresende indstilling til indkøbsmål til styregruppe i oktober måned.

Det indstilles til arbejdsgrupperne så vidt muligt at udarbejde materiale, der kan anvendes i kommunerne til forlæggelse af målene eksempelvis økonomiske konsekvenser ved mål, benchmarks og politiske argumenter.

3.5 Generel mødestruktur for arbejdsgruppemøder

Formand for arbejdsgruppen indkalder til møde.

Formand for arbejdsgruppen er mødeleder.

På mødet udpeges indledningsvist en referent. Dette kan/skal ikke være formanden. Referat inkl. aktionsliste skal udarbejdes i skabelon i bilag X.

Rapportering af arbejdsgruppemøde

Efter endt arbejdsgruppemøde udsendes referat senest 1 uge efter mødet til gruppen til kommentering og godkendelse. Referatet sendes samtidig Cc til lph@ramboll.dk.

Efter godkendelse udsendes referatet til styregruppe og andre arbejdsgrupper til orientering.

4. SUCCESKRITERIER

Resultatet af denne procedure indgår som grundlag for Partnerskab for Offentlige Grønne Indkøb fortsatte tilslutning til nye indkøbsmål i Partnerskabet og er dermed med til at opfylde succeskriterier for Partnerskabet – 3 nye mål om året.

5. VÆRKTØJER OG HENVISNINGER

Øvrige dokumenter af relevans er:

- Organisering af partnerskabet – udkast jan 2010, som inkluderer Kommissorium for Partnerskab for Offentlige Grønne Indkøb.

Bilag – Skabelon til referat

REFERAT

Projekt **Sekretariat for Partnerskab for offentlig grønne indkøb**

Arbejdsgruppe

Dato

Sted

Mødenummer

Referent

Deltagere

Fraværende

Næste møde

Dagsorden **Se mødeindhold i procedure for arbejdsgrupper**

Aktionsliste

I nedenstående liste er aktioner fra dagens møde præsenteret.

Aktions nummer	Emne	Ansvarlig	Deadline	Status

Bilag 2

Procedure for målopfølgning

VEJLEDNING FOR MÅLOPFØLGNING

1. FORMÅLET MED VEJLEDNINGEN

Formålet med denne vejledning er at give retningslinjer for og inspiration til, hvordan der kan følges op og måles på om Partnerskabets mål for grønne indkøb efterleves og bidrager til erfaringsudveksling på området.

2. INDLEDNING

Partnerskabet forpligter de enkelte deltagere til at have en grøn indkøbspolitik og nå en række konkrete mål for indkøb af miljøvenlige varer.

I Partnerskabet er der senest i 2009 formuleret nye fælles forpligtende mål, og der er nu fastlagt mål inden for indkøbskategorierne:

- Byggeri- og anlæg
- Børneartikler
- IT
- Papir og tryksager
- Rengøring
- Transport
- Fødevarer

Der arbejdes desuden løbende på at identificere og formulere nye mål- og indsatsområder. Alle de konkrete mål kan ses på Partnerskabets hjemmeside www.gronneindkob.dk

Kommunerne forpligter sig ved tilslutning til partnerskabet til at leve op til og følge op på, om målene er nået og desuden rapportere resultaterne til Partnerskab for Offentlige Grønne Indkøb.

Partnerskabets medlemmer kan på forskellige måder og niveauer dokumentere og følge op på om partnerskabets målene er nået. Det foreslås at der i Partnerskabet er tale om et minimums niveau (niveau 1) og et udvidet niveau (niveau 2)

På niveau 1 dokumenteres det:

- I hvor høj grad målene for partnerskabets grønne indkøb er indarbejdet som krav i udbud og kontrakter/aftaler.

På niveau 2 dokumenteres:

- Efter forskellige metoder det faktiske antal indkøbte grønne produkter og ydelser, der lever op til partnerskabets mål.

I denne vejledning er niveau 1 Partnerskabets minimumskrav for dokumentation og opfølgning på mål. Hvis Partnerskabets medlemmer ønsker det kan man rapportere på forskellige niveauer afhængig af målene.

2.1 Minimumskrav – niveau 1

Medlemmer af Partnerskabet er forpligtet til at implementere Partnerskabets mål i de fremtidige indkøb. Som minimum skal målene indgå i forbindelse med nye udbud, nye kontraktindgåelser og/eller ved genforhandling af kontrakt.

Kommunerne har således som minimum pligt til at følge op på:

- I hvor høj grad målene for Partnerskabets grønne indkøb er indarbejdet som krav i udbud og kontrakter/aftaler

Der er som Partnerskabskommune ikke krav til, at man anvender en bestemt metode til at indarbejde målene og følge op på disse. Men med denne vejledningen er det hensigten, at give gode råd og ideer til, hvordan man kan følge op på om målene er nået.

Der vil således i de efterfølgende afsnit blive givet ideer til:

- Hvordan man danner sig et overblik over eksisterende krav til Partnerskabs målene og evt. andre grønne krav i udbud og kontrakter/aftaler
- Metoder til opfølgning på om målene for indarbejdelse af krav i udbud og aftaler er nået.

2.1.1 Status over nuværende krav i kontrakter

Udgangspunktet for opfølgning på Partnerskabs mål og indsats kræver, at der er et overblik over, hvor og hvordan der stilles krav til grønne indkøb og Partnerskabs mål. Eksempelvis i hvilke kontrakter mål og krav er indarbejdet.

Indledningsvist er det derfor en god idé at lave en screening af, hvor og hvilke krav/kriterier, der på nuværende tidspunkt er stillet til kommunens leverandører.

Screeningen giver et overblik over om:

- Partnerskabets mål er indarbejdet i udbud og kontrakter/aftaler og i hvilke
- Hvorvidt mål er indarbejdet som minimumskrav eller tildelingskrav.

I screeningen skal kommunen også danne sig et overblik over varighed af de enkelte kontrakter.

Nedenstående skema kan anvendes til den indledende screening og som dokumentation for om Partnerskabets indkøbsmål er nået.

<i>Partnerskabets indkøbsmål</i>	<i>Hvilken kontrakt? (leverandør navn)</i>	<i>Hvor lang tid løber kontrakten?</i>	<i>Er mål indarbejdet i udbud</i>	<i>Er mål indarbejdet i kontrakt/aftale</i>	<i>Indkøbes via fælles indkøbsaftale?</i>	<i>Kontraktens andel af det samlede produktkøb (%)</i>	<i>Hvor stor en andel af kommunens samlede indkøbssum udgør kontrakten (%)</i>
<i>Papir: Alt indkøbt papir til print og kopiering er 100 % genbrugspapir og/eller opfylder kriterierne for miljømærket Svanen eller Blomsten.</i>	<i>Lyreco</i>	<i>2012</i>	<i>ja</i>	<i>ja</i>	<i>ja</i>	<i>70</i>	<i>xx</i>

2.1.2 Redegørelse til Partnerskab for Offentlige Grønne Indkøb

Som medlem af Partnerskabet forpligter man sig til én gang årligt at rapportere om målene for de grønne indkøb er nået. Redegørelsen følger kalenderåret og skal kort omfatte oplysninger om:

- Partnerskabets grønne indkøbskrav er indarbejdet i udbud og kontrakter/aftaler
- Hvordan er indkøbene dokumenteret, opgørelsesmetode, opgørelsesperiode m.m.
- Er målene nået?

- Hvis ikke hvorfor?
- Hvad er de fremtidige tiltag og indsatsområder?

Der er ingen krav til rapporteringsformen, og redegørelsen indsendes til Partnerskab for offentlige grønne indkøb senest inden udgangen af februar måned.

2.2 Købes der ind i overensstemmelse med kommunens indkøbsretningslinjer ("Compliance")?

I de fleste kommuner styres indkøbene via en central indkøbsfunktion, hvor der oftest indkøbes gennem fælles indkøbsaftaler (fx. SKI-aftaler).

Men udover den centrale indkøbsfunktion, foregår en lang række indkøb decentralt. Erfaringen viser, at typisk 30-40 % af alle indkøb ikke går via centrale kilder, men fx ude i de enkelte kommunale institutioner udenom de fælles indkøbsaftaler. En af udfordringerne ved at styre de grønne indkøb kan derfor være at øge andelen af de centralt styrede indkøb.

Det er derfor vigtigt at indkøberne bruger de indgåede aftaler. Dette er dog ikke altid tilfældet, så derfor er det indledningsvist også vigtigt, når man arbejder med grønne indkøb, at gøre sig klart om der overordnet er "compliance" i forhold til at følge kommunens generelle indkøbsretningslinjer. Som en del af screeningen i niveau 1 bør der foretages et skøn over i hvor stort omfang der købes ind i henhold til kommunens retningslinjer.

Et af virkemidlerne til at opnå "compliance" er derfor at styrke kommunikationen og dialogen omkring brugen af fælles indkøbsaftaler ud til de decentralt placerede indkøbere fx ude i enkelte institutioner.

2.3 Målopfølgning – niveau 2

Ønsker man at gå skridtet videre i målopfølgningen og dokumentere det faktiske antal af indkøbte miljøvenlige produkter, er det nødvendigt at skaffe oplysninger om hvilke produkter og ydelser, der er indkøbt og i hvilke mængder.

Som tidligere nævnt foregår en stor del af indkøbene via en central indkøbsfunktion, men ofte er den enkelte indkøber der decentralt sidder med den endelige beslutning om valg af produkt, så det kan være en udfordring at indsamle de nødvendige oplysninger.

Flere kommuner har gjort sig erfaringer med at indhente dokumentation for grønne indkøb og det anbefales at indhente oplysningerne ved fx at:

- Bede leverandørerne om at oplyse hvor mange grønne produkter/ydelser der er blevet indkøbt det seneste år. Det er i den forbindelse vigtigt at præcisere overfor leverandørerne hvad der specifik spørges om, fx gælder det for indkøbsmålet for børnebleer at: *børnebleer skal opfylde kriterierne for miljømærket Svanen*. Ønskes der fx oplysninger om indkøb af økologiske fødevarer er leverandører af disse varer ofte vant til at levere denne form for oplysninger.
- Alternativt kan data udtrækkes fra egne systemer, fx fra kommunens økonomistyringssystem ved implementering af software knyttet til systemer som SAS, Valcon, Acrobat osv. Disse værktøjer kan give oplysninger om mængder og beløb ned på enkelt varer, men det skal bemærkes at kun ca. 1/5 af kommunerne har disse systemer til rådighed i dag.

2.4 Nøgletal

For at kunne sammenligne målresultater fra år til år, både i forhold til egen indsats men også i forhold til andre kommuner er det vigtigt at fastlægge hvilke nøgletal, der knytter sig til hvert enkelt mål.

Nedenstående skema kan anvendes til at give et skematisk overblik over opgørelsesmetode samt nøgletal for hvert af partnerskabets mål. Til forståelse af skemaet er lavet et eksempel. I bilaget findes en komplet liste over nøgletal for hvert af partnerskabets mål.

Målområde	Opgørelsesmetode	Enhed/nøgletal
<i>Årstidens frugt: Vi køber primært årstidens frugter</i>	Kontakt til leverandør	Typer af indkøbt frugt pr. måned (<i>lidt problematisk at opgøre, da definition på årstiden frugter er svær</i>)
<i>100 % fairtrade og/eller økologisk kaffe, the, the og sukker i rådhuset/centralinstitutionen, og min. 10 % i hele kommunen.</i>	Kontakt til leverandør	Mængden af indkøbte fairtrade eller økologiske varer jf. mål i kr. som % af det totale indkøb af kaffe, the og sukker

2.5 Forslag til fremtidige tiltag og indsatsområder

At arbejde med implementering af grønne indkøb i kommunerne kan være en udfordring. Der er stor forskel på kommunerne, både i størrelse og i den måde hvorpå kommunen håndterer og styrer sine indkøb. Så alt afhængig af indkøbskultur, tilgængelige ressourcer, IT-systemer m.m. kan der være forskellige tilgange til hvordan grønne indkøb bedst implementeres i den enkelte kommune.

Der kan derfor være behov for at arbejde videre med tiltag og indsatsområder, der kan optimere brugen af indkøbsaftaler, skabe motivation og forståelse for, hvorfor der skal indkøbes grønne produkter osv. Nedenfor er listet en række forslag til hvilke områder partnerskabs kommuner kan arbejde videre med i forhold til at optimere og styrke de grønne indkøb:

- Implementering af yderligere indkøbskrav, fx sociale og etiske krav.
- Udarbejdelse af indkøbs checklister med relevante krav/spørgsmål til leverandører.
- Optimering/opgradering af interne økonomistyringssystemer
- Kriterier for udvælgelse og vurdering af leverandørerne
- Uddannelse og træning af indkøbere
- Formidlingsaktiviteter – styrkelse af dialogen med de enkelte - lettere og kortere kommunikationsveje.
- Kontrol og audit hos leverandører – lever de op til kravene i kontrakter/aftaler

Bilag – Skema til målopfølgning

Mål – partnerskab for offentlige grønne indkøb	Opgørelsesmetode	Enhed/Nøgletal
Bygge- og anlæg		
<p><i>Trælast:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Alt tømmer/trævarer indkøbt via trælasthandel skal så vidt muligt fra 2009 være dokumenteret lovligt og bæredygtigt produceret, jf. Miljøministeriets vejledning om indkøb af lovligt og bæredygtigt træ.</i> 		Mængden af indkøbt dokumenteret lovligt og bæredygtigt produceret tømmer/trævarer via trælasthandel i kr. som % af den totale mængde indkøbt tømmer/trævarer i kr.
<p><i>Legepladser:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Alt træ i nyindkøbte legepladser/legeredskaber til udendørs brug skal så vidt muligt senest i løbet af 2010 være dokumenterbart lovligt og bæredygtigt produceret, jf. Miljøministeriets vejledning om køb af lovligt og bæredygtigt træ.</i> 		Mængden af indkøbt dokumenteret lovligt og bæredygtigt produceret træ til legepladser/legeredskaber i kr. som % af den totale mængde indkøbt tømmer/trævarer i kr.
<p>Bygge- og anlæg – nye mål</p> <p><i>Nybyggeri af bygninger:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>I perioden 2011 til 2015 skal mindst 25 % af nybyggeri (arealmæssigt) opført i perioden som minimum være mindst en lavenergiklasse bedre end det til enhver tid gældende Bygningsreglements standard krav</i> 		Antal m ² nybyggeri opført i en lavenergiklasse bedre end det til enhver tid gældende Bygningsreglements standard krav som % af det samlede m ² nybyggeri
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Alle kommuner arbejder for at opnå 100 % frem til 2020 eller hurtigst muligt. Byggeriet skal vurderes ud fra en helhedsbetragtning.</i> 		Antal m ² byggerier opført i en lavenergiklasse bedre end det til enhver tid gældende Bygningsreglements standard krav som % af det samlede m ² nybyggeri.
<p><i>Renovering af eksisterende byggeri:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Det skal bestræbes at opnå en reduktion i energiforbrug og miljøbelastning ved renovering af</i> 		Samlet årligt energiforbrug til drift i kWh (omfattende både el og varme) i forhold til energiforbrug før renovering.

<i>byggeri</i>		
<p><i>Specifikke krav og anbefalinger til byggeri og renovering:</i></p> <p><i>Hver kommune skal opstille specifikke krav og anbefalinger til nybyggeri og renovering senest i 2011 i forhold til:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Energi (inkl. el, varme og vedvarende energi), hvor der bl.a. bør henvises til indkøbsvejledning fra Center for Energibesparelser.</i> • <i>Vand (rent vand, beskidt vand og afvanding)</i> • <i>Materialer, herunder at de anvendte materialer ikke må indeholde stoffer fra LOUS, evt. PVC og at der så vidt muligt ikke må anvendes trykimprægneret træ</i> • <i>Affald</i> • <i>Indeklima</i> • <i>Sundhed</i> • <i>Friarealer</i> • <i>Udførelsesfasen (herunder krav til byggeplads, anlægsmetoder og transport på, til og fra byggepladsen)</i> • <i>Opfølgning/dokumentation</i> • <i>Brugeradfærd</i> • <i>Transport</i> • <i>Genanvendelighed</i> • <i>Stramning af rentabilitetskrav ved renovering.</i> 		<p>Er der udarbejdet miljøspecifikke krav og anbefalinger til nybyggeri og renovering</p>
Børneartikler		
<p><i>Legetøj:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Alt legetøj, som indkøbes til aldersgruppen 0-6 år, skal være uden phthalater, bromerede flammehæmmere, sundhedsskadelige tungmetaller, organiske opløsningsmidler, kræftfremkaldende stoffer, formaldehyd og parfume- og duftstoffer. Legetøj, som indkøbes til aldersgruppen 6-14 år, må ikke indeholde allergifremkaldende parfumestoffer.</i> 		<p>Mængden af indkøbt legetøj (0-6 år) i kr. uden phthalater, bromerede flammehæmmere, sundhedsskadelige tungmetaller, organiske opløsningsmidler, kræftfremkaldende stoffer, formaldehyd og parfume- og duftstoffer som % af den totale mængde indkøbt legetøj i kr.</p> <p>Mængden af indkøbt legetøj (6-14) i kr.</p>

		uden allergifremkaldende parfumestoffer som % af den totale mængde indkøbt legetøj i kr.
<ul style="list-style-type: none"> <i>Beskæftigelsesmaterialer: Beskæftigelsesmaterialer til børn i alderen 3-14 år opfylder kriterierne for gruppe A eller B i mærkningsordningen udarbejdet af Fællesrådet for Formnings- og hobbymaterialer (FFFH). Kriterierne for mærkning med A og B under Fællesrådet for Formnings- og hobbymaterialers mærkningsordning fremgår af www.fffh.dk. Beskæftigelsesmaterialer omfatter modellervoks, fingerfarver, våd- og tørfarver samt sminkefarver.</i> 		Mængden af indkøbte beskæftigelsesmaterialer (3-14 år) i kr. som opfylder A eller B kriterier i FFFH's mærkningsordning som % i forhold til den totale mængde indkøbte materialer i kr.
<p><i>Børnebleer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Alle indkøbte børnebleer skal opfylde kriterierne for miljømærket Svanen. Børnebleer defineres som alt-i-en engangsbleer. Bleer til børn med specielle behov, f.eks. XL-bleer er undtaget</i> 		Mængden af børnebleer i kr. som opfylder kriterierne for Svanen som % i forhold til den totale mængde indkøbte børnebleer.
<p>Fødevarer – nye mål</p> <p><i>Transport/logistik:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Ved næste udbud stilles der miljøkrav til transporten og logistikken, nærmere definition aftales med transportarbejdsgruppen.</i> 		Er der stillet miljøkrav til transporten og logistikken ved nye udbud?
<p><i>Årstidens frugt:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Vi køber primært årstidens frugter.</i> 		Typer af indkøbt frugt pr. måned (<i>lidt problematisk at opgøre, da definition på årstidens frugter er svær</i>)
<p><i>Bæredygtighed:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Minimum 60 % fair trade og/eller økologisk kaffe, the og sukker på rådhuset/centralinstitutionen, og min. 10% i hele kommunen.</i> 		Mængden af indkøbte fairtrade eller økologiske varer jf. mål i kr. som % af det totale indkøb af kaffe, the og sukker
<p><i>Emballage:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Mål om at alle emballager er PVC- og phtalatfrie</i> 		Er der i udbud og kontrakter stillet krav til at al emballage skal være PVC- og

<p>samt fri for alle kendte uønskede stoffer jf. Miljøstyrelsens liste over uønskede stoffer (både transportemballage og anvendelse af emballage mv. i køkkenet).</p>		<p>phthalatfrie, samt frie for alle uønskede stoffer jf. Miljøstyrelsens liste over uønskede stoffer</p>
<p><i>Økologi:</i> Alle deltagende kommuner samt Miljøministeriet skal gennemføre: 2011:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kortlægning af økologiprocenter både ift. segmenter (køkkentyper – daginstitutioner, kantiner, plejehjem etc.) og varegrupper, • Etablering af forsøgsordning i udvalgte køkkener eller institutioner med sølv- eller guldmærket. 		<p>Er der gennemført kortlægning af økologiprocenter jf. mål?</p> <p>Er der etableret forsøgsordninger med sølv eller guldmærket jf. mål?</p>
<p><i>Økologi</i> 2012:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etablering af samarbejdsaftale om fælles udvikling af kursusaktivitet, udarbejdelse af fælles oplysningsmaterialer til borgere samt sparring m.m., • Fastsættelse af individuelle mål for økologi procenter i de enkelte kommuner. 		<p>Er der etableret samarbejdsaftale om fælles udvikling af kursusaktivitet samt sparring m.m?</p> <p>Er der fastsat individuelle procent mål for økologi</p>
<p><i>Økologi</i> 2014:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beslutning om eventuelt fælles mål for økologi. 		<p>Er der besluttet fælles mål for økologi?</p>
<p>IT</p> <p><i>Computere og skærme:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle indkøbte computere og skærme opfylder energikrav som beskrevet i Center for Energibesparelses indkøbsvejledninger. Dette garanterer, at produkterne er blandt den bedste fjerdedel på markedet, hvad angår energieffektivitet. 		<p>Mængden af indkøbte computere og skærme som opfylder energikrav i Center for Energibesparelses indkøbsvejledninger opgjort i kr. som % af den totale mængde indkøbte computere og skærme i kr.</p>
<p>Papir og tryksager</p>		<p>Mængden af indkøbt miljøvenligt papir til</p>

<p><i>Papir:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Alt indkøbt papir til print og kopiering er 100 % genbrugspapir og/eller opfylder kriterierne for miljømærket Svanen eller Blomsten.</i> 		<p>print og kopiering jf. mål opgjort i kr. som % af den totale mængde indkøbt papir.</p> <p>Kan alternativt opgøres i kg.</p>
<p><i>Tryksager:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Alle tryksager, der indkøbes udført i ark off-set, skal opfylde kriterierne for en svanemærket tryksag, og/eller minimumskravene til tryksager og anvendt papir udspecificeret i Partnerskabets baggrundsdokument for tryksager.</i> 		<p>Mængden af indkøbte miljøvenlige tryksager jf. mål opgjort i kr. som % af den totale mængde indkøbt papir.</p> <p>Kan alternativt opgøres i kg.</p>
<p>Rengøring</p> <p><i>Rengøringsmidler:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Alle universal- og sanitetsrengøringsmidler, som indkøbes eller anvendes i forbindelse med servicekontrakter, opfylder kriterierne for miljømærket Svanen eller Blomsten. Universal- og sanitetsrengøringsmidler er defineret som i Svanens kriteriedokument af samme navn.</i> 		<p>Er der i udbud og kontrakter indarbejdet krav om brug af rengøringsprodukter der opfylder kriterierne til Blomsten og Svanen?</p>
<p><i>Aftøringspapir:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Alt aftøringspapir er 100 % genbrugspapir og/eller opfylder kriterierne for miljømærket Svanen eller Blomsten. Aftøringspapir omfatter toilet papir, køkkenruller, jumboruller, papirhåndklæder og papirlømmetørklæder.</i> 		<p>Mængden af indkøbt miljøvenligt aftøringspapir jf. mål opgjort i kr. som % af den totale mængde indkøbt aftøringspapir.</p>
<p>Transport – nye mål</p> <p><i>Personbiler og varebiler:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Nyindkøb af personbiler og nyudbud af personbefordring af personbiler til 5 personer samt varebiler op til 2000 kg. skal leve op til Center for Grøn Transports anbefalinger ved offentligt indkøb af energieffektive køretøjer. Anbefaling i 2010 er euronorm 5 og energimærke A.</i> 		<p>Antallet af egne personbiler der lever op til Center for Grøn Transports anbefalinger ved offentlige indkøb af energieffektive køretøjer i % af det totale antal.</p> <p>Alternativt opgøres som indførte krav i udbud og kontrakt</p> <p>Er der stillet miljøkrav i udbud af personbefordring og varebiler op til 2000 kg. jf. mål?</p>

<p><i>Derudover anbefales følgende:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Køretøjer med start-stop funktioner</i> • <i>Udbredelse af eco-drive kurser (her kan der spares ca. 20% ifølge Center for Grøn Transport)</i> • <i>Køretøjer som er 10 % bedre end det gældende energimærke (målt i forhold til udledning af CO2 gram/km)</i> • <i>Køretøjer med en støjgrænse på under 3 db under standardkrav</i> <p><i>Målet er betinget af at det vurderes udgiftsneutralt eller besparende set i totalomkostningsperspektiv.</i></p> <p>Målet er gældende for næste genudbud. Taxikørsel er undtaget målet. Dette mål erstatter Partnerskabets indkøbsmål fra 2009 angående hjemmeplejebiler.</p>		<p>Antal af nyindkøbte køretøjer med start-stop funktion i % i forhold til totale antal indkøbte køretøjer.</p> <p>Antal af nyindkøbte køretøjer med en støjgrænse på under 3db i % i forhold til totale antal indkøbte køretøjer.</p> <p>Er der udbudt eco-drive kurser til medarbejdere? Til hvor stor % del af medarbejderne?</p>
<p><i>Individuelle mål og erfaringsudveksling om brændstofreduktion:</i></p> <p><i>Senest i 2012</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>laver partnerskabet individuelle kortlægninger af bilparken.</i> • <i>fastsætter alle individuelle mål om reduktion af forbruget af fossile brændstoffer (benzin og diesel) til egen transport. De individuelle mål vil blive offentliggjort på Partnerskabets hjemmeside. Metoderne til at reducere brændstoffet kan være flere og individuelle: miljøkrav ved indkøbet fx gennem indkøb af elbiler, mere brændstoføkonomiske biler m.m., kurser i eco-drive, ruteplanlægning, kørselsoptimering og koordinering, afviklingsplan af ældre køretøjer osv.</i> <p><i>I forlængelse heraf laver partnerskabet en plan for samarbejde og erfaringsudveksling på dette område.</i></p>		<p>Er der gennemført individuelle kortlægninger af bilparken?</p> <p>Er der fastsat individuelle mål for reduktion af forbruget af fossile brændstoffer til egen transport?</p>

Bilag 3

Procedure for optag af nye medlemmer

PROCEDURE FOR OPTAG AF NYE MEDLEMMER

1. FORMÅL

Formålet med proceduren er at sætte rammer og retningslinjer for, hvordan nye medlemmer i POGI optages og skal leve op til målene i Partnerskabet.

2. HVEM KAN OPTAGES?

Partnerskabet ønsker så mange medlemmer som muligt ud fra deisen om, at jo flere medlemmer jo større indkøbsmuskel.

Partnerskabet er åbent for alle offentlige institutioner som kommuner, regioner, ministerier og lignende med interesse for at arbejde aktivt med grønne indkøb.

3. HVAD SKAL MAN SOM MEDLEM?

Et medlemskab af POGI forpligter. Det vil sige, at man forpligter sig til at deltage aktivt i partnerskabet ved at:

- Efterleve partnerskabets fælles konkrete indkøbsmål indenfor en nærmere defineret tidsperiode
- Have en indkøbspolitik, hvoraf det fremgår, at miljøhensyn er en væsentlig parameter i forbindelse med indkøb
- Offentliggøre indkøbspolitikken på vores respektive hjemmesider
- Deltage i ambassadørmøde hvert andet år
- Deltage i styregruppemøder (Ca. to om året)
- Bidrage med erfaringsudveksling og input til indkøbsmål
- Deltage aktivt i minimum to arbejdsgrupper

4. FREMGANGSMÅDE

For at blive medlem i POGI, skal man henvende sig til Sekretariatet for Partnerskab for Offentlige Grønne Indkøb eller til miljøstyrelsens repræsentant for partnerskabet. Kontaktoplysninger findes på partnerskabets hjemmeside <http://www.gronneindkob.dk>.

Hvilke forpligtelser, der vil være som medlem af partnerskabet, vil ligeledes være at finde på Partnerskabets hjemmeside.

Processen ved optagelse af nye medlemmer er som vist i nedenstående figur:



Når der er taget politisk beslutning om deltagelse i partnerskabet udarbejdes en implemente-

ringsplan – se næste afsnit. Herefter underskriver den politiske leder af den nye medlemsorganisation en partnerskabserklæring om overholdelse af partnerskabsmålene og modtager så et velkomstbrev fra Miljøministeren. Til sidst udarbejdes en fælles pressemeddelelse mellem Miljøministeriet og det nye medlem.

5. IMPLEMENTERING AF INDKØBSMÅL FOR PARTNERSKABET

Som nyt medlem i Partnerskabet er det ikke realistisk at kunne efterleve partnerskabets mål med det samme. Nye medlemmer af POGI har derfor en overgangsperiode, hvor de får mulighed for at implementere og leve op til de fastsatte indkøbsmål.

Målene i POGI er både konkrete produktmål og mere procesorienterede mål. De til enhver tid gældende indkøbsmål fremgår af Partnerskabets hjemmeside.

Overordnede tidsfrister for implementering af indkøbsmålene for nye medlemmer fremgår af en implementeringsplan med generisk tidsplan for, hvornår de enkelte mål skal være opfyldt, se bilag 1 til denne procedure. Nye medlemmer vil derudover modtage deres egen specifikke implementeringsplan med tidsfrister for implementering af partnerskabets indkøbsmål. Denne vil blive udarbejdet i samarbejde med det nye medlem og sekretariat og Miljøstyrelsen.

Nogle af indkøbsmålene kræver flere ressourcer og tid at efterleve end andre og tidsfristerne for implementering af målene kan derfor variere.

De produktorienterede indkøbsmål indenfor samtlige indsatsområder skal dog være implementerede ved næste udbudsrunde/genudbud.

For de procesorienterede indkøbsmål gælder at nye medlemmer får en overgangsperiode på op til 18 måneder til implementering.

For de mål hvor der er 18 måneder eller mere til partnerskabets frist for implementering, følger nye medlemmer denne frist.

Eksempel på fødevaremål gældende fra udgangen af 2012:

- Kortlægning af økologiprocenter både i ft. -segmenter (køkkentyper – daginstitutioner, kantiner, plejehjem etc.) og varegrupper,
- Etablering af forsøgsordning i udvalgte køkkener eller institutioner med sølv- eller guldmærket.

Hvis en ny kommune i september 2012 ønsker at blive medlem af partnerskabet, så skal den senest i januar 2014 have implementeret ovenstående proces mål for økologi.

Bilag - Implementerings plan for nye medlemmer

Mål område	Delmål	Måltekst	POGI frist	Frist nye medlemmer	Implementeret
Nye fælles indkøbsmål					
Bygge- og anlæg	Nybyggeri af bygninger	I perioden 2012 til 2016 skal mindst 25 % af nybyggeri (arealmæssigt) opført i perioden som minimum være mindst en lavenergiklasse bedre end det til en hver tid gældende Bygningsreglements standard krav.	Senest med udgangen af 2016		
Bygge- og anlæg	Nybyggeri af bygninger	Alle kommuner arbejder for at opnå 100 % frem til 2020 eller hurtigst muligt. Byggeriet skal vurderes ud fra en helhedsbetragtning.	Senest med udgangen af 2020		
Bygge- og anlæg	Renovering af eksisterende byggeri	Det skal bestræbes at opnå en reduktion i energiforbrug og miljøbelastning ved renovering af byggeri.			
Bygge- og anlæg	Specifikke krav og anbefalinger til byggeri og renovering	Hver kommune skal opstille specifikke krav og anbefalinger til nybyggeri og renovering i forhold til: <ul style="list-style-type: none"> • Energi (inkl. el, varme og vedvarende energi), hvor der bl.a. bør henvises til indkøbsvejledning fra Go' Energi. • vand (rent vand, beskidt vand og afvanding), • materialer, herunder at de anvendte materialer ikke må indeholde stoffer fra LOUS, evt. PVC og at der så vidt muligt ikke må anvendes trykimprægneret træ, • affald, • indeklima, • sundhed, • friarealer, • udførselsfasen (herunder krav til byggeplads, anlægsmetoder og transport på og til og fra byggepladsen), • opfølgning/dokumentation, • brugeradfærd, • transport, 	Senest med udgangen af 2012		

		<ul style="list-style-type: none"> • genanvendelighed, • stramning af rentabilitetskrav ved reovering. 			
Transport	Person- og varebiler	<p>Nyindkøb af personbiler og nyudbud af personbefordring af personbiler til 5 personer samt varebiler op til 2000 kg. skal leve op til Center for Grøn Transports anbefalinger ved offentligt indkøb af energieffektive køretøjer. Anbefaling i 2012 er euronorm 5 og energimærke A.</p> <p><i>Derudover anbefales følgende:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Køretøjer med start-stop funktioner • Udbredelse af eco-drive kurser (her kan der spares ca. 20 % ifølge Center for Grøn Transport) • Køretøjer som er 10 % bedre end det gældende energimærke (målt i forhold til udledning af CO2 gram/km) • Køretøjer med en støjgrænse på under 3 db under standardkrav <p>Målet er betinget af at det vurderes udgiftsneutralt eller besparende set i totalomkostningsperspektiv.</p> <p>Taxikørsel er undtaget målet. Dette mål erstatter Partnerskabets indkøbsmål fra 2009 angående hjemmeplejebiler.</p>	Gældende for næste udbudsrunde	Gældende for næste udbudsrunde	
Transport	Individuelle mål og erfaringsudveksling om brændstofreduktion	<p>Alle kommuner i partnerskabet fastsætter individuelle kortlægninger af bilparken.</p> <p>Alle kommuner i partnerskabet fastsætter individuelle mål om reduktion af forbruget af fossile brændstoffer (benzin og diesel) til egen transport. De individuelle mål vil blive offentliggjort på partnerskabets hjemmeside. Metoderne til at reducere brændstoffet kan være flere og individuelle: miljøkrav ved indkøbet fx gennem indkøb af elbiler, mere brændstoføkonomiske biler m.m., kurser i eco-drive, ruteplanlægning, kørselsoptimering og koordinering, afviklingsplan af ældre køretøjer osv.</p>	Senest med udgangen af 2013		
Fødevarer	Transport/logistik	Ved næste udbud stilles der miljøkrav til transporten og logistikken, nærmere definition aftales med transportarbejdsgruppen	Gældende for kommende udbudsrunder	Gældende for næste udbudsrunde	

			fra 2012		
Fødevarer	Årstidens frugt/grønt	Vi køber primært årstidens frugt og grønt.	Gældende for kommende udbudsrunder fra 2012	Gældende for næste udbudsrunde	
Fødevarer	Bæredygtighed	Minimum 60 % fair trade og/eller økologisk kaffe, the og sukker på rådhuset/centralinstitutionen, og minimum 10 % i hele kommunen.	Gældende for kommende udbudsrunder fra 2012	Gældende for næste udbudsrunde	
Fødevarer	Emballage	Mål om at alle emballager er PVC- og phtalatfrie samt fri for alle kendte uønskede stoffer jf. Miljøstyrelsens liste over uønskede stoffer (både transportemballage og anvendelse af emballage mv. i køkkenet).	Gældende for kommende udbudsrunder fra 2012	Gældende for næste udbudsrunde	
Fødevarer	Økologi	Alle deltagende kommuner samt Miljøministeriet skal gennemføre: <ul style="list-style-type: none"> • Kortlægning af økologiprocenter både ift. .segmenter (køkkentyper – daginstitutioner, kantiner, plejehjem etc.) og varegrupper, • Etablering af forsøgsordning i udvalgte køkkener eller institutioner med sølv- eller guldmærket. 	Senest med udgangen af 2012		
Fødevarer	Økologi	<ul style="list-style-type: none"> • Etablering af samarbejdsaftale om fælles udvikling af kursusaktivitet, udarbejdelse af fælles oplysningsmaterialer til borgere samt sparring m.m., • Fastsættelse af individuelle mål for økologi procenter i de enkelte kommuner. 	Senest med udgangen af 2013		
		<ul style="list-style-type: none"> • Beslutning om et eventuelt fælles mål for økologi. 	Senest med udgangen af 2015		
Eksisterende fælles indkøbsmål					
Bygge- og anlæg	Trælast	Alt tømmer/trævarer indkøbt via trælasthandel skal så vidt muligt fra 2009 være dokumenterbart lovligt og bæredygtigt produceret, jf. Miljøministeriets vejledning om indkøb af lovligt og bæredygtigt træ. http://www.skovognatur.dk/Skov/Miljoet/Baeredygtigt/Indkoeb/Vejledning/	Gældende for udbud efter 2009		
Bygge- og anlæg	Legepladser	Alt træ i nyindkøbte legepladser/legeredskaber til udendørs brug skal så vidt muligt senest i løbet af 2010 være dokumenterbart lovligt og	Gældende for udbud efter		

		bæredygtigt produceret, jf. Miljøministeriets vejledning om køb af lovligt og bæredygtigt træ. http://www.skovognatur.dk/Skov/Miljoet/Baeredygtigt/Indkoeb/Vejledning/	2010		
Børne- artikler	Legetøj	Alt legetøj, som indkøbes til aldersgruppen 0-6 år, skal være uden phthalater, bromerede flammehæmmere, sundhedsskadelige tungmetaller, organiske opløsningsmidler, kræftfremkaldende azofarvestoffer, formaldehyd og parfume- og duftstoffer. Legetøj, som indkøbes til aldersgruppen 6-14 år, må ikke indeholde allergifremkaldende parfumestoffer.	Gældende for udbud efter 2010	Gældende for næste udbudsrunde	
Børne- artikler	Beskæftigelsesmaterialer til børn	Beskæftigelsesmaterialer til børn i alderen 3-14 år opfylder kriterierne for gruppe A eller B i mærkningsordningen udarbejdet af Fællesrådet for Formnings- og hobbymaterialer (FFFH). Kriterierne for mærkning med A og B under Fællesrådet for Formnings- og hobbymaterialers mærkningsordning fremgår af www.fffh.dk . Beskæftigelsesmaterialer omfatter modellervoks, fingerfarver, våd- og tørfarver samt sminkefarver.	Gældende for udbud efter 2010	Gældende for næste udbudsrunde	
Børne- artikler	Børnebleer	Alle indkøbte børnebleer skal opfylde kriterierne for miljømærket Svanen. Børnebleer defineres som alt-i-en engangsbleer. Bleer til børn med specielle behov, f.eks. XL-bleer er undtaget.	Gældende for udbud efter 2010	Gældende for næste udbudsrunde	
IT	Computere og skærme	Alle indkøbte computere og skærme opfylder energikrav som beskrevet i Elsparefondens indkøbsvejledninger. Dette garanterer at produkterne er blandt den bedste fjerdedel af markedet, hvad angår energieffektivitet Se www.elsparefonden.dk	Gældende for udbud efter 2010	Gældende for næste udbudsrunde	
Papir og tryksager	Papir	Alt indkøbt papir til print og kopiering er 100 % genbrugspapir og/eller opfylder kriterierne for miljømærket Svanen eller Blomsten www.ecolabel.dk	Gældende for udbud efter 2010	Gældende for næste udbudsrunde	
Papir og tryksager	Tryksager	Alle tryksager, der indkøbes udført i ark off-set, skal opfylde kriterierne for en Svanemærket tryksag, og/eller minimumskravene til tryksager og anvendt papir udspecificeret i partnerskabets baggrundsdokument for tryksager.	Gældende for udbud efter 2010		
Rengøringsartik-	Universal- og sanitetsrengø-	Alle universal- og sanitetsrengøringsmidler, som indkøbes eller anvendes i forbindelse med servicekontrakter, opfylder kriterierne for	Gældende for udbud efter		

ler	ringsmidler	<p>miljømærket Svanen eller Blomsten. Universal- og sanitetsrengøringsmidler er defineret som i Svanens kriteriedokument af samme navn</p> <p>Alle indkøbte tekstilvaskemidler og opvaskemidler opfylder kriterierne for miljømærket Svanen eller Blomsten. Industrivaskemidler er ikke omfattet af målet.</p>	2010		
Rengøringsartikler	Aftøringspapir	<p>Alt aftøringspapir er 100 % genbrugspapir og/eller opfylder kriterierne for miljømærket Svanen eller Blomsten. Aftøringspapir omfatter toiletpapir, køkkenruller, jumboruller, papirhåndklæder og papirlometørklæder</p>	Gældende for udbud efter 2010		