



Direktoratet for forvaltning
og økonomistyring

Rammedokument

Statlig fellesavtale for ombruk og gjenvinning av IKT-utstyr

Sak 21/1403

Innhold

Rammedokument – Fellesavtale for ombruk og gjenvinning av IKT-utstyr	3
Kort om fellesavtalen	3
Omfang	3
Gevinster	4
Tiltak	4
Øvrig	6
Vedlegg 1. Sentrale begreper	7

Rammedokument – Fellesavtale for ombruk og gjenvinning av IKT-utstyr

Statens innkjøpssenter inngår og forvalter felles innkjøpsavtaler og skal utarbeide et rammedokument for den enkelte fellesavtale.

Rammedokumentet¹ skal gi virksomhetene retningslinjer for hvordan fellesavtalen bør brukes. Riktig bruk av avtalen er sentral for virksomhetens realisering av potensialet for gevinster i fellesavtalen. For å oppnå gevinstene, er det viktig at deltakende virksomheter innretter sin bruk av avtalen i samsvar med føringene i rammedokumentet. Etterlevelse og den faktiske gevinstrealiseringen er dog den enkelte virksomhet sitt ansvar.

De viktigste tiltakene din virksomhet kan gjøre er å ha fokus på:

- Implementering av avtalen
- Interne rutiner og retningslinjer
- Oppfølging og samarbeid

Tiltakene er nærmere utdypet nedenfor. Vedlegg 1 definerer sentrale begreper.

Det vises for øvrig til «Instruks for utrangering, kassasjon og avhending av materiell og fast eiendom som tilhører staten».

Kort om fellesavtalen

DFØ v/Statens innkjøpssenter har inngått avtale med Foxway AS på fire ulike delkontrakter:

- Delkontrakt 1, nasjonal landsdekkende:
- Delkontrakt 2, region 1: Østlandet
- Delkontrakt 3, region 2: Sør og Vestlandet
- Delkontrakt 4, region 3: Midt og Nord Norge

Avtalen skal dekke statlige virksomheters behov for henting, ombruk og gjenvinning av brukt IKT-utstyr.

Avtalen skal gjennom enkel, sikker og miljøvennlig håndtering av statlige virksomheters brukte IKT-utstyr bidra til klima- og miljømessige gevinster, økonomiske besparelser for virksomhetene samt til en mer bærekraftig samfunnsmessig utvikling gjennom et mer inkluderende arbeidsliv.

Omfang

Avtalen omfatter alt av IKT-utstyr som virksomheten selv eier. Utstyr som er leaset eller lignende samt utstyr som er og/eller inneholder sikkerhetsgradert informasjon er **ikke** del av avtalen.

¹ «Fullmakt til å inngå og forvalte felles innkjøpsavtaler som er obligatoriske for sivile virksomheter i statsforvaltningen» (FOR-2021-09-03-2661), punkt 3. «Til hver enkelt felles innkjøpsavtale utarbeider DFØ et rammedokument. Rammedokumentet gir føringer på hvordan avtalene bør brukes for å oppnå gevinster.»

Avtalen omfatter følgende tjenester:

- Bestilling, utplassering og opphenting av sikkerhetsskap
- Sortering og gjenvinning
- Sikker sletting og destruksjon
- Klargjøring, konfigurasjon og oppgradering
- Viderealg
- Rapportering og oppgjør

Gevinster

Under forutsetning av at avtalen tas i bruk i virksomhetene, stimulerer avtalen i seg selv til både samfunns mål som reduksjon av miljøgassbelastning og et mer inkluderende samfunn, samt økonomiske gevinster for virksomheten.

- Gjennomsnittlig brukstid i statlige virksomheter på PC-klienter er i dag litt over 3 år. Dette gir et klimafotavtrykk på 92 kg CO₂/år. Ved for eksempel å forlenge levetiden fra 3 til 6 år vil den totale klimagassbelastningen reduseres med 50%², dvs 47 kg CO₂/år.
- Avtalen er kostnadsfri å benytte. En andel av overskuddet betales tilbake til oppdragsgiver, jf kontraktens Bilag 2, punkt 4.8.2.
- Oppdrag under denne avtalen støtter opp under et mer inkluderende samfunn.

Tiltak

Tiltakene beskrevet i tabellen nedenfor er i stor grad virkemidler som understøtter en holdningsendring blant de ansatte.

Listen er ikke uttømmende.

Implementering	
Forankring	Gjør avtalen kjent for de ansatte (for eksempel på intranett, SharePoint, møter ol). Synliggjør inntekter, potensialet for økonomiske besparelser for virksomheten og samfunnsgevinster i form av redusert klimautslipp og samfunnsøkonomisk vekst gjennom arbeidsplasser og anstendig arbeid.
Kommuniser forventninger	Kommuniser tydelig hva man ønsker å oppnå, hvorfor og hva den enkelte kan bidra med for å nå målet.
Interne rutiner og retningslinjer	
Inventarliste/merking av IKT-utstyr	Få oversikt over hva den enkelte ansatt har av ikt-utstyr og få kontroll ved innsamling/utskiftning av utstyret. En inventarliste/merking av enheter øker sannsynligheten for at flere enheter leveres inn og går til ombruk evt forskriftsmessig gjenvinning.

² Utregningen er basert på en antagelse om at forlenget levetid for en PC-klient erstatter behovet for å kjøpe nytt, og dermed belastningen fra råvareutvinning og produksjon. Klimafotavtrykkstallet som er brukt er et gjennomsnittstall basert på en metastudie av flere livssyklusanalyser av forskjellige PC-klienter, se [Produkt databaser: miljøfordelar med återbruk \(ivl.se\)](#). Transportfase fra fabrikk til første bruker er ikke inkludert i estimatet, og det er heller ikke energibruk i bruksfasen eller transport og oppgradering mellom bruker 1 og bruker 2. Disse fasene antas derimot å utgjøre en relativt liten andel av det samlede klimafotavtrykket, se f.eks [foxway-handprint-report-laptop-eng.pdf](#).

Ta vare på utstyret	<p>Øk sannsynligheten for ombruk/videresalg og dermed økonomiske og miljømessige gevinster.</p> <p>Eksempler på tiltak kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oppfordring eventuelt påbud om å benytte etui eller tilsvarende på bærbare PCer, mobiler, nettbrett under transport - Bruk skjermbeskyttelse der relevant - Oppfordring eventuelt påbud om at kun virksomhetens standardmerking skal være klistret på utstyret. - Retningslinjer vedrørende mat og drikke i nærhet av maskin
Benytt garantien gitt i kjøpsavtalene	IKT-utstyr som er funksjonelt intakt vil øke ombruksgraden og dermed styrke effekten av avtalen.
Innlevering av tilbehør	Komplett utstyr vil ofte være med på å øke salgsspris og dermed salgsinntekt. Sørg for at ansatte leverer inn for eksempel lader sammen med utstyr der det er relevant.
Intern redistribusjonsliste	Mer ombruk internt (for eksempel etter oppgradering, enkel reparasjon og/eller reinnstallasjon) vil være med på å forlenge utstyrets levetid og således ha positiv effekt på klimaet.
Vask/rens av utstyret	Erfaringer viser at en rask vask/rens av utstyr som skal videre til ombruk, kan gi høyere salgsinntekt.
Slette bruker, BIOS mm før innlevering	<p>Virksomheten skal slette data fra enheten(e) før innlevering til leverandør, så langt dette lar seg gjøre.</p> <p>Det finnes mye relevant veiledning tilgjengelig på internett som viser hvordan ulike enheter kan slettes.</p> <p>Eks. Win10: Før du selger eller gir bort Windows 10-enheten eller Xbox One - Støtte for Microsoft</p> <p>Eks. iPhone og iPad: Slik tilbakestiller du iPhone, iPad eller iPod touch til fabrikkinnstillingene - Apple-kundestøtte (NO)</p>
Databehandleravtale	I de tilfellene virksomheten selv ikke har slettet data, skal det tegnes en databehandleravtale mellom virksomheten og leverandøren.
Unngå salg av utstyr til ansatte	På tross av at enhetene ombrukes og levetiden på utstyret forlenges, viser det seg at utstyret ofte til slutt likevel blir liggende igjen i skuffer og skap. Det beste for miljøet ved endt levetid er at enhetene leveres videre til forskriftsmessig gjenvinning.
Oppfølging mm	
Dialog med leverandør	<p>Legg til rette for et godt samarbeid med leverandør.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha kontaktpunkter internt - Legg til rette for en proaktiv tilnærming, for eksempel gjennom statusmøter. - Følg opp leveranser, økonomi og miljømessige målinger i rapporter fra leverandøren
Besvar brukerundersøkelser	Besvar brukerundersøkelser fra Statens innkjøpscenter og gi tilbakemelding på hvordan avtalen fungerer, del erfaringer fra

	interne tiltak og erfaringer med leverandør og tjeneste.
--	--

Øvrig

- Virksomhetene tiltrer avtalen ved oppgitt tiltredelsesdato.
- Avtalen har varighet på 2 år fra oppstartsdato, og opsjon på 2 fornyelser á 12 måneder. Opsjonene utløses automatisk dersom Si ikke melder oppsigelse. Si kan også heve avtalen ved alvorlig mislighold.
- Virksomhetene kan ikke velge å tre ut av avtalen så lenge den løper.
- Statens innkjøpscenter er avtaleeier med ansvar for den sentrale avtaleforvaltningen. Avtaleeier følger opp at leverandørene oppfyller de generelle kontraktsvilkårene, samt kravet om arbeidsinkludering og risikovurderinger. Ved behov vil Statens innkjøpscenter gi virksomhetene veiledning om hvordan fellesavtalen skal brukes, samt bistand dersom den enkelte virksomhet har utfordringer med avtalen.
- Statens innkjøpscenter anbefaler ledelsen i den enkelte virksomhet, i samarbeid med sin lokale avtaleforvalter, å ha fokus på og følge opp de viktigste forutsetningene for å realisere fellesavtalens gevinster, herunder avtalelojalitet og etterlevelse av dette rammedokumentet.

Spørsmål knyttet til dette dokumentet kan rettes til seksjon for IKT-avtaler.

Avtaleforvalter for denne avtalen er Helle Paulsen, som kan nås per epost: helle.paulsen@dfo.no eller ikt-avtaler@dfo.no

Vedlegg 1. Sentrale begreper

Begrep	Definisjon
Oppdragsgiver	Virksomhetene
Fordelingsnøkkel	Prosentvis fordelingen av overskudd mellom oppdragsgiver og leverandør ved videresalg etter overskuddsdelingsmodellen.
IKT-utstyr	Omfatter «Enheter med lagringsmedium» og «Enheter uten lagringsmedium»
Enheter med lagringsmedium	For eksempel PC-klienter (bærbare og stasjonære), nettbrett, mobiltelefoner, servere, skrivere, skannere, multifunksjonsmaskiner samt løse lagringsmedier, herunder: USB-minnepinne, HS, SDD, cd-er, dvd-er, minnekort, løse disk, taper med mer.
Enheter uten lagringsmedium	For eksempel skjermer, videokonferanseutstyr, lydanlegg, tastatur, mus, kabler, prosjektorer, hodetelefoner, hubber, surface-utstyr, kabinett, dataromutstyr, ID-kort, strømadaptere, kabler, dockingstasjoner, nettverksutstyr med mer.
Oppdragsgivers salgsinntekt	Oppdragsgivers andel av overskuddet i henhold til fordelingsnøkkel
Overskudd	Overskudd = Salgsinntekter minus "Klargjøringskostnader og kostnader knyttet til ombruk" (Prisskjema Bilag 3B)