

VF 11.10 Instruktion för hållbar upphandling

Detta dokument är en instruktion för hur hållbara upphandlingar ska genomföras vid Varuförsörjningen. Instruktionerna fastställs av förvaltningschefen.

Syfte:

Syftet är att ge Varuförsörjningens personal stöd i arbetet med hållbar upphandling.

Ansvarig:

Kategoriledare

- Ansvarar för att krav enligt Varuförsörjningens riktlinjer ställs i alla upphandlingar.
- Ansvarar tillsammans med miljökemist för att förväntad miljönytta formuleras i målbeskrivningen.
- Ansvarar för att lägga ut miljöinformation på Varuförsörjningens hemsida.
- Kontaktar miljökemisten vid förändringar i upphandlat sortiment för godkännande av produkten.
- Informerar om miljönyttan efter avslutad upphandling. Kan vid behov ta hjälp av miljökemisten.
- Ansvarar tillsammans med miljökemisten för uppföljning av hållbarhetskraven.

Miljökemist vid Varuförsörjningen

- Ansvarar tillsammans med kategoriledaren för att förväntad miljönytta formuleras i målbeskrivningen.
- Utarbetar hållbarhetskrav utifrån Varuförsörjningens riktlinjer och deltar i referensgrupper vid behov.
- Ansvarar för utvärdering av hållbarhetskraven i samband med upphandling.
- Ansvarar för att ta fram informationsmaterial efter miljöprioriterade upphandlingar. Kan vid behov ta hjälp av representanter från miljögruppen.
- Fungerar som stöd till kategoriledaren i hållbarhetsfrågor.
- Ansvarar tillsammans med kategoriledaren för uppföljning av hållbarhetskraven.
- Hanterar under hela avtalsperioden frågeställningar kopplade till hållbarhetsfrågor.
- Är sammankallande och ordförande i Varuförsörjningens miljögrupp.
- Utformar tillsammans med Varuförsörjningens miljögrupp förteckningen över miljöprioriterade varugrupper.
- Ansvarar för revidering av styrande miljödokument inom Varuförsörjningen.

Support vid Varuförsörjningen

- Registrerar miljöuppgifter (PVC, ftalatinnehåll och miljömärkning) i Varuförsörjningens elektroniska kataloger efter avslutade upphandlingar.
- Sköter uppdatering av nya säkerhetsdatablad i Varuförsörjningens elektroniska kataloger.
- Läger ut information från kategoriledare på Varuförsörjningens hemsida.
- Tar fram statistik för uppföljning.

Miljögruppen

Utformar tillsammans med miljökemisten vid Varuförsörjningen förteckningen över miljöprioriterade varugrupper.

Fungerar som referensgrupp till miljökemisten vid formulering av miljökrav, önskad miljönytta samt vid utvärdering.

Sprider information om miljönyttan inom det egna landstinget eller regionen.

Utgör tillsammans med miljökemisten vid Varuförsörjningen arbetsgrupp vid revidering av styrande miljödokument inom Varuförsörjningen.

Är ett stöd till Varuförsörjningens miljökemist i miljörelaterade frågor.

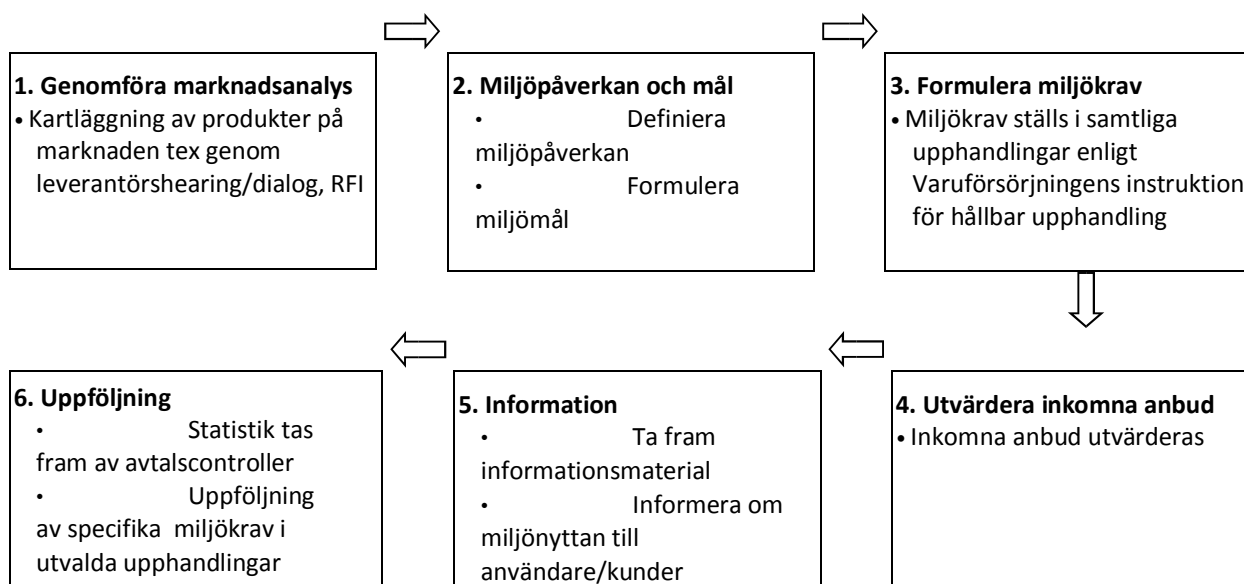
Uppmärksammar Varuförsörjningen på hur man kan optimera t.ex förpackningar, användningssätt och produktval för att minska miljöpåverkan från upphandlade produkter.

Beskrivning:

Miljökrav

Arbetet med att ställa miljökrav i Varuförsörjningens upphandlingar delas in i följande sex faser:

1. Genomföra marknadsanalys
2. Miljöpåverkan och mål för upphandlingen
3. Formulera miljökrav
4. Utvärdera inkomna anbud
5. Information
6. Uppföljning



Sociala och etiska krav

Arbetet med att ställa sociala och etiska krav i Varuförsörjningens upphandlingar sker inom ramen för det nationella samarbetet Hållbar upphandling (<http://www.hållbarupphandling.se/>).