

Rundskriv 22/2022

Til Byrådsavdelingene, etatene, bydelene og kommunale foretak
Fra: Byrådsavdeling for finans
Saksbeh.: Gunn Sissel Brasetvik
Telefon: 474 51 039

Saksnr.: 22/4536- 2
Utsendt dato: 24.11.2022
Gjelder fra: 07.01.2022
Gjelder til: Inntil videre
Erstatter:

Rundskriv nr. 22/2022: Samkjøpsavtale på henting, ombruk og gjenvinning av Oslo kommunes IT-utstyr

1. Avtaleinngåelse og kontraktensomfang

Oslo kommune har inngått en reservert kontrakt med Oslokollega AS på henting, ombruk og gjenvinning av kommunes IT-utstyr.

Oslo kommune skal bidra til sirkulær økonomi gjennom et mer bærekraftig og redusert materielt forbruk. Dette innebærer at virksomhetene skal sikre effektiv utnyttelse av utstyret de eier gjennom vedlikehold, reparasjon og ombruk. Elektronisk avfall er verdens raskest voksende avfallsstrøm, hvor mye av det håndteres på en usikker måte, forårsaker forurensning eller tap av verdifulle og begrensede ressurser. IT-utstyr kan også produseres med mineraler som er knyttet til brudd på menneskerettigheter. Dette er bakgrunnen for at IT-utstyr er definert som et prioritert område for sirkulær økonomi.

I forbindelse med kommunes satsning på sirkulært forbruk, har Utviklings- og kompetanseetaten inngått en samkjøpsavtale for henting, sikker sletting, ombruk og gjenvinning av IT-utstyr. Dette innebærer henting og retur av bærbare PCer, stasjonære PCer, dokkingstasjoner, servere, tynnklienter, skjermer, skrivere, høyttalere, projektor, kabler, mobiltelefoner/nettbrett, tastatur, mus og lignende.

Oslokollega henter ikke: Kopimaskiner, multifunksjonsmaskiner, brukte tonerkassetter, forbrukselektronikk som ikke er IKT-relatert eller brukte lyspærer/lysstoffrør/prosjektorpærer. Det skal heller ikke være annet avfall blant det de henter.

Avtalen skal dekke kommunes behov for henting og gjenvinning av IT-utstyr, men viktigst av alt tilrettelegge for at IT-utstyr virksomhetene ikke har behov for, kan få forlenget levetid gjennom ombruk. For å sikre lengre levetid er det viktig at IT-utstyr ikke blir liggende ubrukt over tid, da rest- og bruksverdi kan tape seg.

Nærmere informasjon om avtalen finnes på UKEs intranettsider under tittelen "Henting, ombruk og gjenvinning av IT-utstyr":

<https://felles.intranett.oslo.kommune.no/anskaffelser/samkjopsavtaler/>

Vi gjør oppmerksom på at dokumentene delvis er unntatt offentlighet. Dokumenter som er tilgjengelige på intranettet er kun for internt bruk og skal ikke deles eller vises til uvedkommende.

2. Anskaffelsesprosessen

Utviklings- og kompetanseetaten (UKE) er tillagt ansvar for å inngå og forvalte samkjøpsavtaler etter kommunens samkjøpsmodell, jf. byrådssak 1295/03.

3. Varighet

Samkjøpsavtalen er inngått for perioden 07.01.2022-06.01.2024 – med opsjon for Oslo kommune v/ Utviklings- og kompetanseetaten til å forlenge samkjøpsavtalen med ytterligere 2 + 1 år.

4. Virksomhetenes ansvar

Virksomheter er forpliktet til å benytte seg av samkjøpsavtalen med OsloKollega ved avhending av IT-utstyr så lenge de ikke benytter seg av andre tjenester eller avtaler til samme formål. Med avhending menes det når utstyr bytter eierskap.

Før bruk av samkjøpsavtalen skal virksomhetene alltid først gjøre en behovsvurdering på om levetiden til IT-utstyret kan forlenges internt gjennom nye bruksområder og/eller reparasjoner og vedlikehold.

Behovsvurderingen innebærer blant annet å stille seg disse spørsmålene:

- ✓ Hva er tilstanden på utstyret? Hva bør og kan oppgraderes, repareres eller fornyes for at utstyret skal være egnet til å fortsette å dekke behovet internt i virksomheten?
- ✓ Finnes det interne systemer for å oppgradere eller reparere dette utstyret?
- ✓ Har vi avtale med leverandører som tilbyr oppgraderings- og reparasjonstjenester på dette utstyret?
- ✓ Kan utstyret ombrukes av andre internt i virksomheten eller av andre virksomheter i kommunen?

Hvis levetiden til utstyret ikke kan forlenges internt skal virksomhetene raskest mulig bestille henting av utstyr, særlig hvis det fortsatt har rest- og bruksverdi for andre.

Før bestilling av henting av IT-utstyr på samkjøpsavtalen, må virksomhetene være oppmerksom på gjøre følgende punktene fra rundskriv 9/2014: *“Rutiner for kassasjon og salg av driftsmidler som tilhører kommunen”*:

- Det skal finnes dokumentasjon som viser hvilke personer i virksomheten som har myndighet til å vedta avhending av IT-utstyret.
- All avhending skal dokumenteres og være godkjent av bemyndiget person. Dokumentasjonen skal spesifisere:
 - Hvilket utstyr som omfattes
 - Dato for avhending
 - Hvordan avhendingen gjennomføres
 - Hvem som er mottaker (i dette tilfellet OsloKollega AS)

Virksomhetene skal forberede utstyret for fristilling til bruk av andre, samt forberede utstyret for henting. Det skal også sikres at utstyr som ikke er omfattet av avtalen ikke legges ved i henting.

Noen av instruksene for fristilling omfatter rutiner som skal gjennomføres når bruker av utstyr leverer dette inn til IKT-ansvarlig innad i sin virksomhet. Det er dermed viktig at denne instruksjonen blir lest og fulgt før bestilling av henting gjennomføres. Eksempelvis skal det sikres at kontoer deaktiveres, passord fjernes og lignende. Denne rutinen gjelder mellom bruker og IKT- ansvarlig i virksomheten. Virksomhetene er dermed pliktige i å sette seg inn i instruksjonen for forberedelser av utstyr før de benytter seg av denne samkjøpsavtalen. Instruksjonen for fristilling bør også følges generelt da den er en forutsetning for ombruk.

Mer informasjon om instruks for forberedelser samt hvilket utstyr som ikke er omfattet av avtalen finnes på UKes intranettsider under samkjøpsavtalen *“Henting, ombruk og gjenvinning av IT-utstyr”*. Instruksjonen for fristilling heter *“Veiledende instruks for fristilling av IT-utstyr for ombruk”*. Informasjon om henting

finnes i "Bestillingsskjema med informasjon om forberedelser for henting"
<https://felles.intranett.oslo.kommune.no/anskaffelser/samkjopsavtaler/>

5. Kontraktsoppfølging

Samkjøpsavtalene skal følges opp på overordnet nivå av UKE og på bestiller-nivå av den kjøpende virksomhet.

Oppfølging på overordnet nivå.

UKE har ansvar for oppfølging av statistikk, avviksmeldinger og gjennomfører periodiske oppfølgingsmøter med leverandør. UKE foretar også oppfølging av samfunnsansvar på overordnet nivå.

Oppfølging på bestiller nivå.

Den enkelte virksomhet har ansvar for å sette seg inn i kontraktbetingelsene og sikre at leverandøren forholder seg til kontrakten. Dersom kontraktsforpliktelsene ikke overholdes skal virksomheten gi umiddelbar tilbakemelding til avtaleforvalter i UKE.

For samfunnsansvarsområdet ber UKE virksomhetene være spesielt oppmerksom på at leverandøren har forpliktet seg til å benytte elektriske biler (totalvekt under 3,5 tonn) f.o.m. 7.1.2024. For kjøretøy med en tillatt totalvekt over 3,5 tonn gjelder kravet f.o.m. 7.1.2025. Det gjøres oppmerksom på at leverandør rapporterer til UKE hvert tertial på dette området.

UKE ber virksomhetene også være spesielt oppmerksomme på at dette er en reservert kontrakt. Det betyr at avtalen er reservert for virksomheter eller programmer som har som hovedformål å integrere funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer i arbeidslivet. Dette gjelder bare når minst 30 % av de ansatte, alternativt de som leverer hovedytelsen, har en funksjonshemming eller er vanskeligstilte, jf. forskrift om konsesjonskontrakter § 8-6. Dette gjelder også eventuelle underleverandører.

Siden avtalen er reservert for virksomheter for arbeidstrening, utgår krav om lærlinger.

6. Henvendelser vedrørende kontrakten

Alle henvendelser vedrørende kontrakten rettes til avtaleforvalter ved avdeling for innkjøpstjenester i Utviklings- og kompetanseetaten. For oversikt over avtaler og kontaktpersoner, se etatens hjemmesider.

Vedlegg: Instruks for fristilling av IKT- utstyr

Vedlegg:

Instruks for fristilling av IKT utstyr.pdf

Kopi til:

UKE - samkjøpsavtaler