

Trin 1

1. TOPLEDELSEN

- ✓ **1.1.1** Har taget skriftlig stilling til ansvarsfordelingen og der er løbende sket koordinering med topledelsen på departementsniveau.
- ✓ **1.1.2** Har godkendt overordnet strategisk tilgang til indkøb.
- ✓ **1.1.3** Har godkendt plan for implementering af charteret.

2. INDKØBSCEFEN

- ✓ **1.2.1** Der er udpeget mindst én indkøbschef.
- ✓ **1.2.2** Der er udarbejdet plan for implementering af *Charter for godt og grønt indkøb*.
- ✓ **1.2.3** Der er udarbejdet en plan for efterlevelse af regeringens tiltag vedr. grønne offentlige indkøb.
- ✓ **1.2.4** Der er implementeret processer og retningslinjer mhp. efterlevelse af indkøbscirkulæret, herunder årlig offentliggørelse af udbudsplaner.
- ✓ **1.2.6** Der er afrapporteret årligt om fremdrift til Økonomistyrelsen.

Trin 2

1. TOPLEDELSEN

- ✓ **1.1.5** Har sikret transparens om ministerområdets mål og initiativer for grønne indkøb gennem kommunikation på hjemmeside.

2. INDKØBSCEFEN

- ✓ **1.2.7** Har koordineret koncernindkøberens og indkøbsorganisationens aktiviteter og ansvarsområder.

Trin 3

1. TOPLEDELSEN

- ✓ **1.1.4** Har godkendt og løbende fulgt op på langsigtede indkøbsmål og er orienteret om status på kortsigtede indkøbsmål.
- ✓ **1.1.6** Har sikret de rette og tilstrækkelige kompetencer i de enheder, der arbejder med indkøb.

2. INDKØBSCEFEN

- ✓ **1.2.5** Der er sikret tværgående indkøbsplanlægning, processer og retningslinjer for godt og grønt indkøb og kontraktstyring.
- ✓ **1.2.8** Det er sikret, at relevante medarbejdere besidder den fornødne viden og kompetencer.

Trin 1

3. KONCERNINDKØBEREN

- ✓ **1.3.1** Der er udpeget mindst én koncernindkøber, hvis kontaktoplysninger fremgår tydeligt af de interne kommunikationsplatforme.
- ✓ **1.3.2** Koncernindkøberen deltager i KIS-forum.

4. DEN GRØNNE RÅDGIVER

- ✓ **1.4.1** Der er udpeget mindst én grøn rådgiver, hvis kontaktoplysninger fremgår tydeligt af de interne kommunikationsplatforme.
- ✓ **1.4.2** Har bidraget til gennemførelse og formidling af information om *Charter for godt og grønt indkøb* og regeringens tiltag vedr. grønne offentlige indkøb

5. INDKØBSORGANISERING

- ✓ **1.5.1** Der er taget skriftlig stilling til en indkøbsorganiseringen med beskrivelse af ansvarsområder.
- ✓ **1.5.9** Der er udpeget mindst én lokal indholdsansvarlig i indkøbssystemet.

Trin 2

3. KONCERNINDKØBEREN

- ✓ **1.3.3** Har bidraget til gennemførelse og formidling af information om Statens Indkøbsprogram.
- ✓ **1.3.4** Har bidraget til at sikre den tværgående indkøbsplanlægning og efterlevelse af retningslinjer for godt og grønt indkøb og kontraktstyring.

4. DEN GRØNNE RÅDGIVER

- ✓ **1.4.3** Har holdt sig opdateret på udviklingen i grønne indkøb samt varetager en rådgivende rolle om grønne overvejelser ifm. udbud og indkøb.

5. INDKØBSORGANISERING

- ✓ **1.5.2** Der er sikret kobling til budget og regnskab samt de fornødne data til opfølgning for indkøbschefen.
- ✓ **1.5.3** Der er etableret retningslinjer for bemyndigelse på indkøbsområdet.
- ✓ **1.5.6** Der er udarbejdet retningslinjer for kontrakt- og leverandørstyring.
- ✓ **1.5.8** Der er taget stilling til indførelsen af en "gatekeeper"-funktion, ift. fx indkøb af juridiske tjenesteydelser og konsulenttydelser.

Trin 3

3. KONCERNINDKØBEREN

- ✓ **1.3.5** Har bidraget til at koordinere det tværgående indkøbsbehov og fungerer som intern vejleder i ministerområdets indkøbsorganisation.

4. DEN GRØNNE RÅDGIVER

- ✓ **1.4.4** Har sikret at relevante redskaber bliver inddraget og har bidraget til at kortlægge kompetencebehov.

5. INDKØBSORGANISERING

- ✓ **1.5.4** Der er etableret overblik over styring af tværgående kontrakter, retningslinjer for indkøb på tværs og udarbejdet relevante analyser.
- ✓ **1.5.5** Det er afdækket, om der er mulighed for at koordinere indkøb på tværs af ministerområder.
- ✓ **1.5.7** Det er sikret, at krav til statslige myndigheders kontraktindgåelse efterleves, fx vedrørende samfundsansvar, arbejdsklausuler, sociale klausuler, køb af bæredygtigt træ mv.



6. KOMPETENCEUDVIKLING

- ✓ **2.1.1** 20 pct. af alle relevante medarbejdere har gennemført Rådgivningsenheden – Statens indkøbs kompetenceudviklingsforløb.
- ✓ **2.1.4** Relevante medarbejdere har gennemført e-læringskurserne i kategori 1.
- ✓ **2.1.5** Relevante medarbejdere har gennemført e-læringskurserne i kategori 2.

6. KOMPETENCEUDVIKLING

- ✓ **2.1.1** 50 pct. af alle relevante medarbejdere har gennemført Rådgivningsenheden – Statens indkøbs kompetenceudviklingsforløb.
- ✓ **2.1.2** De indkøbs- og udbudsfaglige kompetencer, herunder kompetencer til grønne indkøb, er blevet kortlagt på institutionsniveau.
- ✓ **2.1.6** Der er en plan for, hvordan man holder sig opdateret iht. ny lovgivning, udvikling i praksis og udvikling i grønne redskaber, mv.

6. KOMPETENCEUDVIKLING

- ✓ **2.1.1** 80 pct. af alle relevante medarbejdere har gennemført Rådgivningsenheden – Statens indkøbs kompetenceudviklingsforløb.
- ✓ **2.1.3** Der er taget stilling til, hvordan kompetenceudviklingen løbende ajourføres, og der er pba. kortlægningen foretaget vurdering af, om der er et kompetencebehov og lagt en plan for håndtering.



7. STRATEGISK PLANLÆGNING

- ✓ **3.1.1** Der er udarbejdet strategiske planer, som fastsætter overordnede pejlemærker og retningslinjer for indkøb, samt specifikke indkøbsmål.
- ✓ **3.1.2** Der er planer for implementering af charteret samt regeringens initiativer vedr. grønne offentlige indkøb.
- ✓ **3.1.3** Der er udarbejdet en proces, som sikrer at planerne ajourføres.

8. INDKØBSMÅL OG KATEGORISTYRING

- ✓ **3.2.1** Ministerområdet har forholdt sig til POGI's indkøbsmål og EU's grønne indkøbskriterier ift. egne indkøb og udbud.

9. DATADREVET INDKØB

- ✓ **3.3.1** Der er udarbejdet en proces for årlig ledelsesrapportering.
- ✓ **3.3.2** Der er etableret overblik over egne indkøbsdata, herunder forbrugsoverblik på virksomhedsniveau og indkøbskategorier, for at prioritere og styre hvad og hvordan der købes ind.

7. STRATEGISK PLANLÆGNING

- ✓ **3.1.4** De strategiske planer har fokus på effektivisering af indkøb, udbredelse af e-handel samt indfrielse af potentiale for grønnere indkøb, herunder hvordan der arbejdes strategisk med grønne indkøb.

8. INDKØBSMÅL OG KATEGORISTYRING

- ✓ **3.2.4** Der er opstillet egne indsats- eller resultatmål, som kan være procesbaserede.
- ✓ **3.2.5** Der er udarbejdet en proces for systematisk anvendelse af markedsdialog.

9. DATADREVET INDKØB

7. STRATEGISK PLANLÆGNING

- ✓ **3.2.2** Der er udarbejdet et koncept for kategoristyring og der arbejdes struktureret med kategoristyring pbga. indkøbsoverblikket, så der konkret sker styring af forbruget.
- ✓ **3.2.3** Der er sat konkrete indkøbsmål og udarbejdet en plan/kategoristrategi for indfrielsen af mål på udvalgte indkøbsområder.

9. DATADREVET INDKØB

- ✓ **3.3.3** Der er etableret et overblik over aftaledækket forbrug og forbrug uden aftale, minimum på indkøbskategoriniveau.
- ✓ **3.3.4** Der er etableret et overblik over indgående kontrakter.

