

Bæredygtige indkøb

Det Kgl. Bibliotek



**DET KGL.
BIBLIOTEK**

Royal Danish Library

Bæredygtige indkøb | Politik og retningslinjer
Udarbejdet af Indkøb og Udbud
Foto: Laura Stamer, Stockfoto
Det Kgl. Bibliotek | kb.dk | kb@kb.dk
September 2022



Det Kgl. Biblioteks politik for bæredygtige indkøb

I februar 2020 vedtog Det Kgl. Biblioteks (KB) direktion, at der over en femårig projektperiode skal arbejdes med bæredygtighed og grøn omstilling. Den 16. april 2021 blev *Det Kgl. Biblioteks Klimastrategi 2025* lanceret, hvoraf det fremgår, hvordan KBs indkøbs- og udbudsområder understøtter bibliotekets mange forskellige opgaver og funktioner, hvilket er udgangspunktet for nærværende politik for bæredygtige indkøb.

Denne politik skal forgrene sig gennem institutionen ved brug af fælles retningslinjer, jf. dokumentet *Det Kgl. Biblioteks retningslinjer for bæredygtige indkøb*, så det sikres, at vi sammen når målene i *Klimastrategi 2025*.

1. Baggrund

Denne politik gælder for alle offentlige indkøb på Det Kgl. Bibliotek, hvad enten de foretages centralt af enheden *Indkøb og Udbud* eller decentralt i afdelingerne samt uanset anskaffelsesformen og kontraktværdien (beløbssummen).

Direktionen er overordnet ansvarlig for udmøntning af Det Kgl. Biblioteks indkøbspolitik. Udmøntning af indkøbspolitikken sker bl.a. gennem en årligt udarbejdet udbudsplan og i tæt samarbejde med bibliotekets afdelinger og sektioner.

2. Formål

Formålet med politikken er at skabe klarhed for beslutningstagerne og de udførende parter, når der foretages et offentligt indkøb, hvad der gælder af principper der kan benyttes i indkøbsprocessen, så der indkøbes bæredygtigt og socialt ansvarligt.

Det er vigtigt at være bevidst om, hvilket aftryk vi sætter med vores indkøb, hvorfor den bæredygtige omstilling kræver krævende ordregivere!

3. Principper

Disse principper skal medvirke til at sikre et grønnere og mere bæredygtigt bibliotek:

1. Indhentning af grønne priser kontra sorte priser
2. Samle indkøbene og spare på transporten
3. Brug af grønne mærker, standarder og certificeringer
4. Brug af totalomkostninger og livscyklusomkostninger
5. Brug af arbejdsklausuler og/eller en aktiv CSR-politik
6. Videreuddannelse, kompetenceforløb og netværk.

4. Hovedreglen og dens undtagelse

Som udgangspunkt er det hovedreglen, at bæredygtige varer vælges frem for konventionelle varer ved brug af de opstillede principper og indenfor Kaskademodellens rammer. Det skal samtidig holdes for øje, at bæredygtige indkøb skal kunne holdes inden for Det Kgl. Biblioteks givne budgetrammer.

5. Ikrafttræden

Denne politik træder i kraft pr. 16. august 2022, hvor den er godkendt på direktionens mødet, og erstatter alle tidligere politikker på området.

Det Kgl. Biblioteks retningslinjer for bæredygtige indkøb



Indkøb af varer, tjenesteydelser samt bygge- og anlægsydelser har væsentlig betydning for Det Kgl. Biblioteks klima- og miljøpåvirkninger. Bibliotekets indkøbspolitik er et væsentligt element i forhold til opfyldelsen af målsætningerne i *Klimastrategi 2025*. Derudover er det vigtigt for Det Kgl. Bibliotek (KB) at bidrage positivt – også på en bredere bæredygtighedsdagsorden – fx gennem sociale hensyn.

Samtidig er det vigtigt at huske, at det grønneste indkøb reelt er det indkøb, der ikke foretages, fordi der tænkes genbrug frem for genkøb. Er der en vare til rådighed internt på KB, som kan genbruges direkte, eller måske kan varen repareres og benyttes på ny? Dette bør som udgangspunkt undersøges, inden et nyindkøb foretages.

1. Miljøhensyn og sociale hensyn

Hensyn, der fremmer samfundsansvar og bæredygtige indkøb, kan have mange former og kendetegnes ved at være

ikke-økonomiske aspekter, der kan indgå i et udbud, herunder fx miljøhensyn og sociale hensyn. KB vil her have særligt fokus på:

Miljøhensyn er i princippet alle former for hensyn, der har til formål at tilgodese miljøet. Det kan fx være, at det tillægges betydning, at der ved fremstilling af et produkt er anvendt genanvendte materialer, eller at de udbudte ydelser leveres ved hjælp af energieffektive transportmidler.

Sociale hensyn dækker en bred vifte af meget forskellige hensyn. Det er fx et socialt hensyn, når ordregiver kræver, at en ny bygning, et produkt eller en service skal være tilgængelig for handicappede. Det er også et socialt hensyn, når den vindende leverandør forpligtes til at opfylde bestemte krav til arbejdsmiljø, personalepolitik eller integration af udsatte grupper på arbejdsmarkedet.

KB skal i alle indkøb sikre, at der indkøbes bæredygtigt, ved at indarbejde miljø-

mæssige og sociale krav til leverandører og produkter i alle relevante udbud og indkøbsaftaler. Disse krav til leverandører og produkter stilles via fastsættelse af minimumskrav eller – hvis markedssituationen tilsiger dette – som evaluerbare krav. Der foretages altså en konkret vurdering ved hvert udbud og indkøb af varer, tjenesteydelser samt bygge- og anlægsydelser, hvilke krav der stilles.

Når der stilles miljømæssige og sociale krav, skal kravene så vidt muligt stilles, så de omfatter hele produktets livscyklus – det vil sige fra råvareudvinding over produktion, distribution og brug til den afsluttende bortskaffelse. Det er vigtigt ved tilrettelæggelsen af et indkøb, at krav der stilles i kravspecifikationen ikke tilrettelægges, så de tilgodeser nationale virksomheder, da det er i strid med EU-traktatens principper.

Forud for udbudsprocessen bør KB foretage en markedsundersøgelse og evt. afholde en markedsdialog med aktørerne

på det givne marked, så ordregiver ved, om markedet også kan leve op til de efterspurgte krav. Her vil ordregiver nemlig kunne få input til, hvordan fx miljøhensyn varetages ved krav om emballering, levering, økologi etc. Ligeledes vil ordregiver dermed kunne danne sig et overblik over kravenes betydning for konkurrencen om opgaven.

2. De seks principper for bæredygtige indkøb

Målet er, at KB på sigt køber flere bæredygtige varer og dermed er med til at indfri målene i *Klimastrategi 2025* om at sænke bibliotekets CO₂-udledning. KB vil arbejde med bæredygtige indkøb ved brug af følgende seks principper.

Indholdet i de seks principper er beskrevet yderligere i en udførlig guide, jf. *Det Kgl. Biblioteks guide til bæredygtige indkøb*, hvoraf det fremgår hvilke temaer og mærkninger, der er relevante og brugbare, når der skal handles bæredygtigt.

De seks principper for bæredygtige indkøb

1

Indhentning af grønne priser kontra sorte priser

Stil krav til leverandørerne om at fremsende grønne priser¹ på de bæredygtige varer, desuden bør der fremsendes sorte priser² på konventionelle varer som option, så du har et sammenligningsgrundlag og dermed mulighed for at vælge bæredygtige varer til/fra alt efter budgettets størrelse.

2

Saml indkøbene og spar på transporten

Saml dine indkøb og tænk på tværs af institutionen, når du kortlægger indkøbsbehovet, så vi modtager indkøbene i puljer, og dermed minimerer mængden af emballage og transport af varer.

3

Brug af grønne mærker, standarder og certificeringer

Stil krav om, at varerne efterlever et eller flere af de anerkendte miljømærker, standarder og/eller certificeringer, jf. Det Kgl. Biblioteks guide til bæredygtige indkøb.

4

Brug af totalomkostninger og livscyklusomkostninger

Stil krav i din kravspecifikation til produkters totalomkostninger og livscyklusomkostninger, så KB kan medvirke til at sikre en cirkulær økonomi for produkterne, hvad omfatter hele produktets livscyklus, det vil sige råvareudvinding, produktion, distribution, brug samt afslutningsvis bortskaffelse.

5

Brug af arbejdsklausuler og/eller en aktiv CSR-politik

Det Kgl. Bibliotek påtager sig som offentlig myndighed et socialt ansvar. Vi vil anvende sociale klausuler og arbejdsklausuler i vores kontrakter samt stille krav til leverandørerne om, at de har en aktiv CSR-politik³, hvor det vurderes relevant og selvfølgelig inden for lovgivningens rammer. På denne måde tager vi et samfundsansvar og sikrer rimelige løn- og arbejdsvilkår.

6

Videreuddannelse, kompetenceforløb og netværk

Indkøbere på KB skal gennemføre Rådgivningsenhedens kompetenceforløb 'Indkøb i staten i praksis', mens udbudsjurister/-konsulenter tilsvarende skal gennemføre 'Udbud i staten i praksis'.

KB arbejder kontinuert med at have den nyeste viden om bæredygtighed og indkøbspraksisser, hvorfor kurser og kompetenceforløb gennemføres af relevante medarbejdere.

Det Kgl. Bibliotek ønsker desuden at fremme bæredygtige indkøb via netværk. Det Kgl. Bibliotek er derfor i dialog med bl.a. Partnerskab for Offentlige Grønne Indkøb (POGI) og SKI i det omfang, det er hensigtsmæssigt.

¹**Grønne priser** = Prisen for en vare/tjenesteydelse, der kan klassificeres som 'bæredygtig', da den efterlever miljømærker, -standarder eller -certificeringer etc. Det er det 'grønne' alternativ.

²**Sorte priser** = Prisen for en konventionel (alm.) vare/tjenesteydelse, der ikke er bæredygtig.

³**CSR** = Corporate Social Responsibility [social ansvarlighed].



3. Indkøbsprocessen

Det Kgl. Bibliotek vil under indkøbsprocessen kunne benytte de seks principper i følgende faser af indkøbet:



3.1. Kravspecifikation

Kravspecifikationen indeholder KBs krav til den pågældende anskaffelse. Det Kgl. Bibliotek kan i den forbindelse stille krav, der fokuserer på produktets miljøegenskaber eller sociale hensyn. Udbudsloven giver mulighed for brugen af mærker, som fx specifikke miljømærker (bl.a. Svane-mærket) eller sociale mærkningsordninger (bl.a. Fairtrade), som kan anvendes som dokumentation for visse miljøkrav og sociale hensyn ved anskaffelsen.

3.2. Udvalgelse, udelukkelse og egnethed

Udelukkelsesfasen vedrører tilbudsgivers egnethed til at udføre en opgave, herunder det forhold at sikre, at offentlige kontrakter ikke tildeles til virksomheder,

som fx er kendt skyldige i en række grove overtrædelser.

3.3. Tildeling

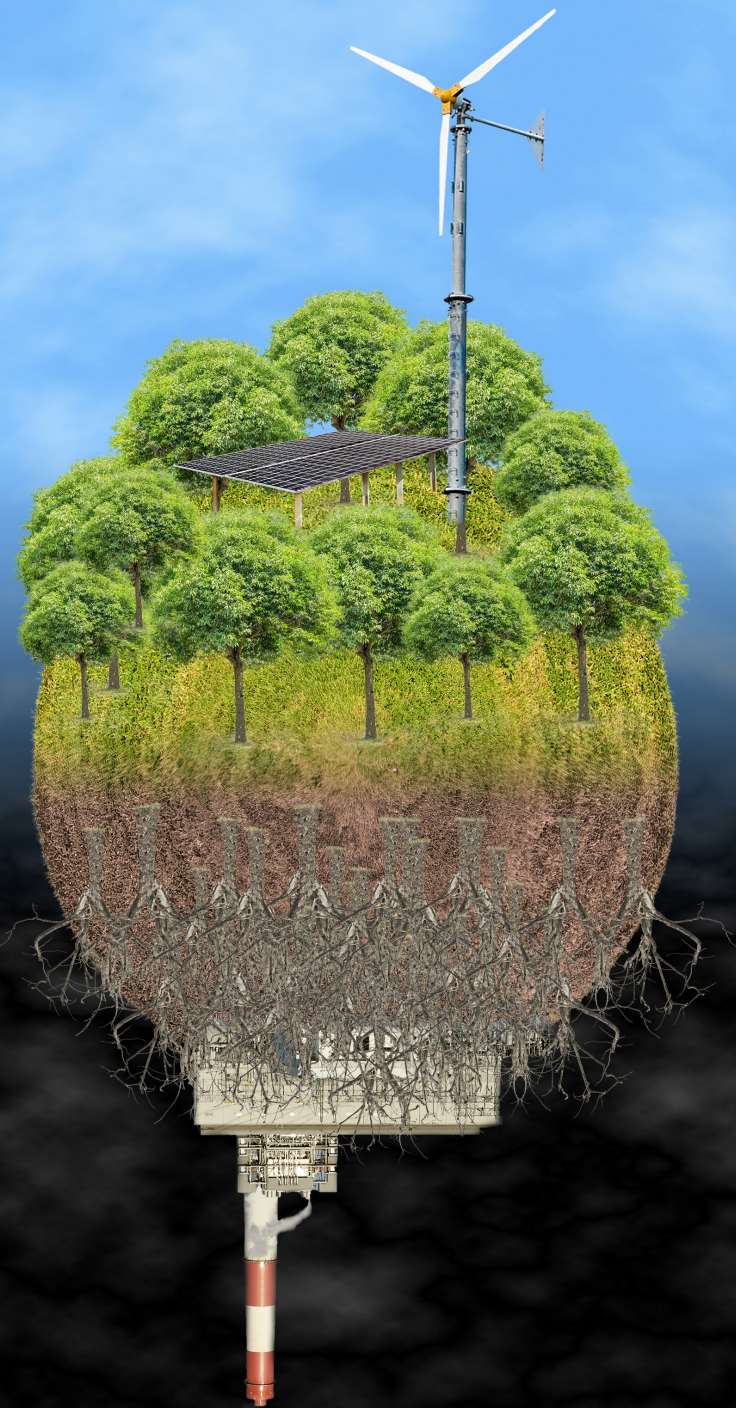
I tildelingsfasen er det muligt at lægge vægt på andre hensyn end prisen. Her er det muligt at anvende tildelingskriterier, der fokuserer på miljø og på miljøomkostninger i produktets levetid, herunder bl.a. livscyklusomkostninger. Disse miljøkrav skal fremgå af kravspecifikationen, som et konkurrerbart krav der tildeles point mellem 10 point (bedste) og 0 point (ringeste).

3.4. Kontraktvilkår

Det er muligt for Det Kgl. Bibliotek, som ordregiver, at stille en række betingelser til udførelsen af kontrakten. Ordregiver kan således fastsætte specifikke betingelser,

der relaterer sig til selve gennemførelsen af kontrakten. Kontraktbetingelser kan omfatte miljøkrav eller sociale hensyn og omtales ofte som klausuler, så det sikres, at indkøbet er bæredygtigt og socialt ansvarligt.

Det er af afgørende betydning for Det Kgl. Bibliotek, at KBs leverandører er pålidelige, ansvarsfulde og handler etisk. I de kontrakter, som vi indgår på baggrund af KBs udbud, vil det derfor fremgå, at KB vil være berettiget til at afbryde samarbejdet med en leverandør, hvis leverandøren rammes af en eller flere af udbudslovens obligatoriske og/eller frivillige udelukkelsesgrunde, medmindre leverandøren kan dokumentere sin pålidelighed ved brug af 'self-cleaning', jf. UBL § 138.



4. Udvikling og tilpasning af retningslinjerne

Det er Indkøb og Udbuds opgave at følge op på udviklingen inden for indkøbsområdet og sørge for at implementere relevante ændringer i Indkøbspolitikken.

Indkøb og Udbud kan udarbejde vejledninger og retningslinjer, der sikrer, at indkøb sker i tråd med indkøbspolitikken. På samme måde kan afdelinger på KB udarbejde mere specifikke vejledninger og retningslinjer i overensstemmelse med gældende lovgivning, herunder bl.a. Udbudsloven og Tilbudsloven, og Kaskademodellen. Her er specielt tale om indkøb af bygge- og anlægsprojekter og -komponenter, it-udstyr og køb til kulturelle aktiviteter.

Omdrejningspunktet for Det Kgl. Biblioteks politik for bæredygtige indkøb er, at komme i mål med Klimastrategi 2025. For at det sker er det en forudsætning, at vi fortsætter fremdriften sammen, uanset om indkøbene foretages centralt eller decentralt. Derfor er det væsentligt, at Det Kgl. Biblioteks politik og retningslinjer for bæredygtige indkøb altid følges i alle indkøb og udbud.

Det er dog en forudsætning for alle indkøb på Det Kgl. Bibliotek, at den statslige Kaskademodel altid følges, uagtet at man kan købe et bæredygtigt alternativ der ikke er på aftalerne. Aftalerne i Kaskademodellen skal altid følges, da indkøb uden for aftalerne kun kan komme i spil, hvis du ikke kan indkøbe den pågældende vare på de gældende aftaler. Hvis der fx er mulighed for at købe bæredygtige varer på en SKI-aftale, skal man selvfølgelig væl-

ge dem, men man må ikke pr. automatik vælge en bæredygtig vare [grøn], der ikke er på en aftale, hvis den pågældende vare findes som en konventionel vare [sort] på en SKI-aftale.

Alle bibliotekets indkøbere skal benytte de indkøbsaftaler, der er indgået om køb af varer og tjenesteydelser. På den måde sikrer vi, at potentielle besparelser realiseres og vi opfylder vores forpligtelser over for de valgte leverandører. Samtidigt garanterer aftalerne, at bl.a. kvalitet og sortiment lever op til brugernes behov og de politiske beslutninger.

Findes der ikke en aftale, kan Indkøb og Udbud indgå en rammeaftale for afdelingerne, i øvrigt under overholdelse af indkøbspolitikken. Vi har en forventning til vores leverandører om, at de udviser omhu og loyalitet, og at de lever op til vores aftaler.



**DET KGL.
BIBLIOTEK**
Royal Danish Library