

# GODE RÅD



om bæredygtighed og social ansvarlighed, når du afgiver tilbud til offentlige kunder.

Med udbudsmateriale

## Før du skriver tilbudsmaterialet

- 1 Læs tilbudsmaterialet grundigt igennem og undersøg, hvilke oplysninger om bæredygtighed og socialt ansvarlighed kunden efterspørger.
- 2 Er du i tvivl om, hvad kunden ønsker, er det en god idé at indlede en dialog herom.
- 3 Tjek, at du kan opfylde kundens krav om bæredygtighed og social ansvarlighed samt at I kan dokumentere det, hvis det efterspørges.
- 4 Overvej om udførelsen af opgaven kan være med til at opfylde kundens strategi for bæredygtighed og socialt ansvar.

## Når du skriver afsnittet om bæredygtighed og social ansvarlighed

- 5 Beskriv, hvordan I som leverandør kan bidrage til at opfylde kundens mål for bæredygtighed og social ansvarlighed.
- 6 Beskriv jeres politikker og mål inden for bæredygtighed og social ansvarlighed. Beskriv også hvordan, det er lykket med at opnå dem.

- 7 Beskriv, hvilke initiativer I arbejder med inden for bæredygtighed og social ansvarlighed (jeres initiativer skal kunne dokumenteres, så I ikke kan beskyldes for greenwashing).
- 8 Beskriv, hvad I har opnået i forhold til bæredygtighed og social ansvarlighed. Brug gerne konkrete data, fx. jeres energiforbrug, genbrug og reparationer eller andel af miljømærkede produkter. List også gerne certifikater og anerkendelser, I har opnået.

## Når du har skrevet afsnittet om bæredygtighed og social ansvarlighed

- 9 Tjek, at du har svaret på alle spørgsmål og forhold, der påkræves eller efterspørges i tilbudsmaterialet.
- 10 Medsend politikker, dokumenter og dokumentation, kunden beder om. Medsend kun relevant dokumentation, som omhandler det område, kunden køber ind på (vedhæft således ikke certifikater og dokumenter, som ikke vedrører opgaven).