

# Duurzame overheidsopdrachten: oproep tot gegadigden voor een opleidings- en begeleidingsaanbod op maat voor uw organisatie



In het kader van **Shifting Economy**, de Brusselse strategie inzake economische transitie die sterk de nadruk legt op duurzame overheidsopdrachten, is Leefmilieu Brussel vastbesloten om de duurzaamheid van de overheidsopdrachten in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te versterken. Overheidsopdrachten zijn meer dan alleen aankopen. Het zijn krachtige hefboomen om maatschappelijke, economische en milieudoelstellingen te verwezenlijken die essentieel zijn voor de transitie.

Sinds 2009 biedt Leefmilieu Brussel al opleidingen, een helpdesk, nieuwsbrieven en andere praktische hulpmiddelen aan openbare aankopers in Brussel. In deze nieuwe context wil het Brussels Hoofdstedelijk Gewest echter nog een stap verder gaan in de ondersteuning van duurzame overheidsopdrachten, door de Brusselse overheidsadministraties een begeleidingsprogramma op maat aan te bieden. Deze nieuwe begeleiding is bedoeld om in Brussel gevestigde organisaties die onder de wetgeving voor overheidsopdrachten vallen, te helpen hun doelstellingen te bereiken om bij hun overheidsopdrachten meer rekening te houden met duurzame overwegingen.

Dit initiatief sluit aan bij een pilootprogramma dat in november 2022 van start ging en waarbij zes Brusselse overheidsdiensten gepersonaliseerde begeleiding kregen om interne duurzaamheidsstrategieën voor overheidsopdrachten te ontwikkelen. Nu de eerste editie van dit programma afgerond is, trekken we lessen uit deze ervaring en zetten we ons in om nieuwe kansen te bieden om de praktijken inzake duurzame overheidsopdrachten te versterken.

In dit document worden de nieuwe ondersteunende diensten die Leefmilieu Brussel aan de Brusselse administraties aanbiedt in detail toegelicht.

## In de documenten voor deze oproep tot interesse vindt u:

- **Dit hoofddocument ter verklaring van de begeleidingsaanbiedingen** : Opzetten van een interne strategie, verzorgen van interne opleidingen, ontwikkelen en/of bestendigen van aankoopcentrales;
- **Bijlage 1**: de kandidatuurformulieren voor de verschillende begeleidingsaanbiedingen;
- **Bijlage 2** : Het verbintenishandvest;
- **Bijlage 3** : voorbeeld van een actiefiche;
- **Bijlage 4** : voorbeeld van een inventarisatiesjabloon

# 1. BEGELEIDINGSAANBIEDINGEN

**De begeleidingsaanbiedingen op maat, die hieronder meer in detail worden beschreven, omvatten:**

1. Begeleidingen voor de implementatie in organisaties van interne strategieën voor de integratie van duurzaamheid in overheidsopdrachten;
2. Opleidingen op maat die rechtstreeks binnen organisaties worden gegeven om alle medewerkers en afdelingen die bij overheidsopdrachten betrokken kunnen zijn, te sensibiliseren en te informeren;
3. Follow-up voor de ontwikkeling van nieuwe duurzame aankoopcentrales of de verduurzaming van bestaande centrales.

## A. Begeleiding voor de ontwikkeling van interne strategieën

In het kader van deze nieuwe begeleiding biedt Leefmilieu Brussel uitvoerige hulp bij het ontwikkelen en invoeren van interne strategieën voor duurzame overheidsopdrachten. Dit jaar breiden we ons aanbod uit met 10 tot 20 nieuwe administraties. Na de ervaringen met de pilootprogramma's van 2022 en 2023, hebben we ons begeleidingsprogramma versterkt en uitgebreid. Als uw administratie haar duurzaamheidsaanpak wil versterken, is dit programma voor u bedoeld.

**Wat mag u verwachten van onze begeleiding bij het opzetten van een strategisch plan?**

1. **Levering van een volledig document dat 'Het strategische plan' voorstelt, met ten minste de volgende hoofdstukken:**
  - I. Diagnose van de aankoopprocedures;
  - II. Toetreding tot aankoopcentrales;
  - III. Opleidingen;
  - IV. Actiefiches ;
  - V. Sjablonen voor interne inventarisatie;
  - VI. Aanbevelingen.
2. Gemiddeld **7 dagen begeleiding** door de facilitator duurzame overheidsopdrachten per administratie. Dit omvat: coördinatievergaderingen met de medewerkers die verantwoordelijk zijn voor de follow-up van het project, het opstellen van notulen van elke vergadering.

Als de administratie het nodig vindt dat de facilitator het project aan verschillende diensten presenteert en de rollen voor de ontwikkeling van het plan voorstelt aan de verschillende technische beheerders en interne klanten van de organisatie, is dat mogelijk. Deze beslissing moet echter worden genomen tijdens de startbijeenkomst en de tijd die hiervoor wordt uitgetrokken, moet worden opgenomen in de geplande begeleidingsdagen.

3. **Een diagnose van uw aankoopfunctioneren:** De begeleidingstijd voor de diagnose bedraagt maximaal 2 dagen (en is inbegrepen in de 7 dagen begeleiding).

## Methodologie:

- I. Aanbestedingsproces en interne duurzaamheidsexpertise:
  - » Identificatie van interne stakeholders betrokken bij aanbestedingen en hun opleiding.
  - » Analyse van de coördinatie tussen verschillende interne belanghebbenden.
  - » Evaluatie van bestaande mechanismen voor het verzamelen van adviezen en aanbevelingen met betrekking tot duurzaamheid.
- II. Prioritering van aankoop categorieën:
  - » Onderzoek naar aankoop categorieën die al duurzaamheidscriteria integreren.
  - » Aanbevelingen om de integratie van duurzaamheidscriteria in andere opdrachten te versterken en prioriteren.
- III. Keuze van procedures:
  - » Evaluatie van de gebruikte aanbestedingsprocedures.
  - » Aanbevelingen om de keuze van procedures te optimaliseren op basis van hun duur.
- IV. Inventaris van opdrachten:
  - » Analyse van de inventaris van de overheidsopdrachten.
  - » Voorstellen ter verbetering van het beheer van deze inventaris.

## Diagnoserapport:

- » Het gedetailleerde rapport zal worden verstrekt met de resultaten van de beoordeling van elk eerder genoemd punt, waarbij opportuniteiten, risico's, sterke punten en zwakke punten van de interne processen voor aanbesteding van overheidsopdrachten worden belicht.
- » We zullen het rapport afsluiten met specifieke aanbevelingen om de integratie van duurzaamheidscriteria in de overheidsopdrachten van de organisatie te verbeteren, evenals suggesties om de efficiëntie van interne processen voor het beheer van overheidsopdrachten te optimaliseren.

4. **Modellen van actiefiches<sup>1</sup> die door het personeel met de steun van de facilitator duurzame overheidsopdrachten van Leefmilieu Brussel moeten worden aangepast** op basis van de specifieke kenmerken van de administratie: Wat zijn de prioritaire sectoren? Welke sociale, ethische en milieudoelen wil men op korte en lange termijn stellen? Hoe kunnen we dit implementeren in onze processen? enz.

De prioritaire sectoren en categorieën waarvoor drempels en criteria zullen worden vastgesteld, moeten door de administratie worden bepaald. Het is aanbevolen aan een selectie te maken uit de volgende sectoren (sectoren met een grotere milieu-impact):

- Papier ;
- Textiel;
- Kantoorbenodigdheden;
- Lichtarmaturen;
- Meubels;
- Schoonmaak;
- Voeding en catering;
- Voertuigen en transport;
- IT-materiaal ;
- Afvalbeheer;
- Tuinen, groene ruimten en planten in hydrocultuur;
- Sanitaire voorzieningen en water - opgenomen in de sector gebouwen;
- Gebouwen (nieuwbouw, zware renovaties, lichte renovaties/verbeteringen)

5. **Een monitoringtabel<sup>2</sup>** die zowel kan worden gebruikt voor de interne monitoring van de effectieve opname van duurzaamheidscriteria als voor de jaarlijkse rapportering aan Leefmilieu Brussel.

<sup>1</sup> Zie het voorbeeld van een actiefiche in de bijlage <sup>2</sup>Zie een voorbeeld van een inventarisatiesjabloon in de bijlage

De ambtenaar die door de organisatie wordt aangeduid en die verantwoordelijk is voor de opvolging van het strategische plan, zal jaarlijks door Leefmilieu Brussel worden benaderd om de ingevulde tabel en de feedback van het terrein te bezorgen via een uitwisselingsvergadering met de facilitator duurzame overheidsopdrachten van Leefmilieu Brussel.

6. **Verschillende aanbevelingen** die moeten worden opgenomen in het strategische plan, de interne aankoopprocessen, de te gebruiken hulpmiddelen, de te volgen opleidingen, de aankoopcentrales waarbij men zich moet aansluiten enz.

## B. Opleiding op maat in uw administratie

Naast het jaarlijkse opleidingsprogramma dat Leefmilieu Brussel aanbiedt aan alle geïnteresseerde overheidsaankopers (inleiding tot duurzame overheidsopdrachten en thematische opleidingen), introduceren we een nieuwe reeks opleidingen op maat voor **10 tot 20 Brusselse overheidsinstanties**. Op maat gemaakt betekent dat het opleidingsprogramma wordt aangepast aan de soorten opdrachten waarmee uw organisatie te maken krijgt. Dit nieuwe programma is een antwoord op het verzoek van de administraties om het bewustzijn te vergroten en informatie te verstrekken aan een groter aantal medewerkers, onder wie medewerkers buiten de aankoopdienst: de technische beheerders, de afdelingshoofden, de juridische diensten, op dezelfde manier als aan de milieuverantwoordelijke diensten en de aankoopdiensten. Deze medewerkers kunnen betrokken worden bij het opstellen, reviseren en/of controleren van de bestekken of een deel ervan.

Om ervoor te zorgen dat de inhoud van de opleiding voldoet aan uw specifieke behoeften, zult u nauw samenwerken met onze experts om een aanpak te ontwikkelen die afgestemd is op uw organisatie. Als u de vaardigheden van uw teams wilt verbeteren en de deskundigheid van uw organisatie op het gebied van duurzame overheidsopdrachten wilt vergroten, dan is deze opleiding een must.

### Wat mag u verwachten van deze begeleiding?

1. Gemiddeld **3 dagen begeleiding per administratie (voorbereiding en opleiding)** door de facilitator duurzame overheidsopdrachten. Dit omvat: voorbereidende coördinatievergaderingen met de ambtenaren die verantwoordelijk zijn voor het toezicht op het project, opstellen van notulen van elke vergadering, voorbereiden van de inhoud en dia's voor de facilitator duurzame overheidsopdrachten, een dag/halve dag opleiding;
- Een opleiding kan meerdere keren gegeven worden binnen dezelfde organisatie, op voorwaarde dat dit gebeurt binnen het kader van de voorziene drie dagen begeleiding.
2. Opleiding op maat, op basis van de behoeften van de administratie: prioritaire sectoren, bewustmaking van het publiek, aanbevelingen voor het beheer van overheidsopdrachten om de duurzaamheidsdimensie te integreren enz.

## C. Ontwikkeling en verduurzaming van aankoopcentrales

In de wetenschap dat duurzame aankoopcentrales beantwoorden aan een behoefte om de overheidsmiddelen te rationaliseren, steunt Leefmilieu Brussel administraties die nieuwe duurzame aankoopcentrales willen oprichten. We staan ook ter beschikking van bestaande

aankoopcentrales om hun specificaties te onderzoeken, met als doel hun duurzaamheid te garanderen. Als uw administratie een centrale rol wil spelen in de bevordering van duurzame aankopen, kan onze begeleiding bij het opstarten of ondersteunen van aankoopcentrales u helpen om deze doelstelling te bereiken.

### **Optie A)**

**U beheert al een aankoopcentrale (toegankelijk voor leden van het BHG die geen deel uitmaken van uw administratie)** en u wilt de duurzaamheid van uw bestekken controleren in het kader van een komende vernieuwing? De facilitator duurzame overheidsopdrachten is beschikbaar om uw specificaties vanuit een duurzaamheidsperspectief te bekijken, u te helpen bij het prospecteren van de markt en een methodologie voor te stellen voor de monitoring van de uitvoering. Neem contact op met onze gratis helpdesk: [greenprocurement@environnement.brussels](mailto:greenprocurement@environnement.brussels).

### **Optie B)**

**U bent een aanbestedende overheid die regelmatig opdrachten plaatst in een bepaalde sector** en u wilt andere overheidsinstellingen in Brussel van deze opdrachten laten genieten door een aankoopcentrale te vormen. Dan kunt u uw belangstelling kenbaar maken door het formulier 'lancering van een duurzame aankoopcentrale' in te vullen om 10 dagen begeleiding te krijgen bij de ontwikkeling van deze centrale. Tijdens deze 10 dagen begeleiding kan de door de facilitator duurzame overheidsopdrachten aangeboden begeleiding het volgende omvatten:

- » voorstel van een modelbestek (inventaris inbegrepen);
- » hulp bij het vaststellen van de behoeften van de potentiële deelnemende administraties (zolang dat proportioneel blijft en binnen de totale 10 dagen begeleiding valt);
- » Nalezing van het bestek;
- » Hulp bij de gunning;
- » Tijdens de uitvoering kan de centrale bovendien de helpdesk greenprocurement raadplegen.

## **2. VERWACHTINGEN EN FOLLOW-UP**

Elk programma gaat vergezeld van een verbintenishandvest (zie bijlage), met de verwachtingen van Leefmilieu Brussel ten aanzien van de administraties die deelnemen aan het project. Elke instelling die de begeleiding wenst, moet het verbintenishandvest lezen en laten goedkeuren door haar bevoegde orgaan (politieke vertegenwoordiger/algemene directie) voordat ze haar kandidatuur indient.

Voor elk begeleiding zal een jaarverslag worden gevraagd<sup>3</sup>, zodat de impact van de ondernomen acties en de effectieve integratie van duurzaamheidsclausules in de gegunde opdrachten kunnen worden beoordeeld. Feedback en goede praktijken zullen worden gedeeld om collectieve vooruitgang op het gebied van duurzame overheidsopdrachten aan te moedigen.

## **3. AANVRAAGPROCEDURE EN TIMING**

De oproep tot gegadigden voor deze drie soorten begeleiding zal op 17 oktober 2023 worden gelanceerd. De aanvragen voor alle begeleidingsaanbiedingen zullen worden aanvaard tot 1 december 2023. Alle begeleidingen zullen plaatsvinden van januari 2024 tot november 2024.

<sup>3</sup> Zie een voorbeeld van een inventarisatiesjabloon in de bijlage

Het staat de overheidsorganisaties vrij om te reageren op een of meer voorgestelde begeleidingen.

### Tot wie is dit begeleidingsaanbod gericht?

- **Prioritair:** de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn, de gemeentebesturen, de ziekenhuizen, de vzw's die onder de wetgeving op de overheidsopdrachten vallen, de gewestelijke instellingen en de gewestelijke instellingen van openbaar nut **gevestigd in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest**.
- **Niet prioritair maar in aanmerking komend als de middelen beschikbaar zijn:** De gemeenschaps-, federale en Europese instellingen die onder de wetgeving op de overheidsopdrachten vallen en die **gevestigd zijn in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest**.
- **Komen niet in aanmerking:** Buiten het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gevestigde instellingen die onder de wetgeving op de overheidsopdrachten vallen en **Brusselse instellingen die niet onder de wetgeving op de overheidsopdrachten vallen**.

### Hoe toont u uw belangstelling?

Geef uw belangstelling als volgt te kennen:

- **Vul het (de) bijgevoegde formulier(en)** in afhankelijk van de begeleiding die u wenst. Om te weten hoe groot uw kans is om voor de oproep tot gegadigden geselecteerd te worden, kunt u het evaluatierooster bij elk formulier raadplegen.
- **Onderteken het verbintenishandvest** waarin de voorwaarden sine qua non voor de begeleiding worden uiteengezet;
- **Stuur deze documenten** in een gemakkelijk te kopiëren formaat (PDF), naar behoren ingevuld en ondertekend, uiterlijk op **vrijdag 1 december 2023** om middernacht per e-mail naar het volgende adres: [greenprocurement@environnement.brussels](mailto:greenprocurement@environnement.brussels).

Neem voor meer informatie contact op met ons team op het adres :  
[greenprocurement@leefmilieu.brussels](mailto:greenprocurement@leefmilieu.brussels)