



Oproep tot het indienen van blijken van belangstelling: Implementatie van een strategie voor duurzame overheidsaankopen

Uiterlijk op 30 april 2026 om 23.59 uur via elektronische weg te bezorgen op het volgende adres: greenprocurement@leefmilieu.brussels



Algemene informatie

Naam van de organisatie die de kandidaatstelling indient:

Naam van de organisatie:

Officieel postadres:

De leidend ambtenaar, als wettelijk vertegenwoordiger van de organisatie, valideert deze kandidaatstelling:

Naam en voornaam van de leidend ambtenaar:

Functie van de leidend ambtenaar:

E-mailadres van de leidend ambtenaar:

Contactpersoon die verantwoordelijk is voor de follow-up van het project:

Naam en voornaam van de contactpersoon:

Functie en dienst van de contactpersoon:

E-mailadres van de contactpersoon:

De referentiepersoon duurzame overheidsaankopen van de organisatie (indien aanwezig):

Naam en voornaam van de contactpersoon:

Functie en dienst van de contactpersoon:

E-mailadres van de contactpersoon:



Door dit vakje aan te vinken verklaart u te beschikken over een departement/dienst/cel overheidsopdrachten of gelijkwaardig in uw organisatie.

Interesse en motivatie om begeleiding te krijgen voor de invoering van een strategie voor duurzamere overheidsopdrachten

De hieronder verstrekte informatie zal worden gebruikt als basis voor het analyseren en selecteren van de kandidaatstellingen.

1. Beschrijf hieronder uw **interesse** voor de invoering van een nieuwe strategie voor duurzame overheidsopdrachten of de aanpassing van uw bestaande strategie voor duurzame overheidsopdrachten. Wees zo specifiek mogelijk over uw verwachtingen en de **doelen die** u wilt bereiken met deze begeleiding.

2. Hoe worden uw overheidsopdrachten beheerd?

2.1. Interne organisatie

Het beheer is (aanvinken)

- ☐ gecentraliseerd
- ☐ gedecentraliseerd

2.2. Beschikt u over beheertools en zo ja, welke?

2.3. Welke diensten zijn betrokken bij de aankoop van goederen en diensten?

2.4. Voert u een monitoring uit van uw opdrachten? Zo ja, hoe vaak wordt deze monitoring toegepast?

2.5. Neemt u duurzaamheidscriteria op in uw overheidsopdrachten? Zo ja, is deze integratie systematisch?

3. Zijn de doelstellingen voor duurzame overheidsopdrachten al geïntegreerd in andere projecten en strategische plannen van de administratie? Zo ja, wat zijn deze doelstellingen en in welk kader zijn ze vastgesteld?

4. Heeft uw organisatie al gebruikgemaakt van één of meer diensten inzake duurzame overheidsopdrachten van Leefmilieu Brussel? Indien ja, hoe?

Kruis een van de volgende opties aan:

- ☐ Helpdesk greenprocurement
- ☐ Opleidingen
- ☐ Beschikbare tools op de website
- ☐ Begeleiding op maat
- ☐ Andere (verduidelijk)

5. Het opzetten van een intern projectteam is essentieel voor de succesvolle ontwikkeling van de begeleiding. Deze transversale groep moet interdisciplinaire samenwerking mogelijk maken om de verschillende dimensies van het beheer van duurzame aankopen te dekken.
Geef aan welke medewerkers zijn aangewezen om dit project te monitoren.

- Referentiepersoon van het project (verplicht)
- Aankoopverantwoordelijke (verplicht)
- Technische beheerders (verplicht voor elke geselecteerde aankoopcategorie)
- Medewerker(s) van de juridische dienst (aanbevolen)
- Medewerker(s) betrokken bij duurzaamheidsprojecten van de organisatie (EMAS, KAP, SMV, ecobeheer, ESG ...) (aanbevolen)
- Hiërarchie (verplicht voor belangrijke momenten)

LEDEN VAN HET INTERN PROJECTTEAM	NAAM	VOORNAAM
Referentiepersoon van het project (verplicht)		
Aankoopverantwoordelijke (verplicht)		
Technische beheerders (verplicht voor elke geselecteerde aankoopcategorie*) * Papier, textiel, kantoorbenodigdheden, verlichtingstoestellen, meubilair, schoonmaak, voeding en catering, voertuigen en transport, informatie- en beeldvormingstechnologieën, tuinen, groene ruimten en hydrocultuurplanten, afvalbeheer		
Medewerker(s) van de juridische dienst (aanbevolen)		
Medewerker(s) betrokken bij duurzaamheidsprojecten van de organisatie (EMAS, KAP, SMV, ecobeheer, ESG ...) (aanbevolen)		
Hiërarchie (verplicht voor belangrijke momenten)		

Evaluatierooster voor selectie

CRITERIA	GEWICHT
Duidelijkheid van het strategisch kader, identificatie van behoeften en ambitieniveau	30/100
Intern systeem voor het beheer van overheidsopdrachten	20/100
Projectteam binnen de organisatie	30/100
Doelstellingen voor duurzame overheidsopdrachten die geïntegreerd zijn in andere projecten en strategische plannen van de administratie	20/100