



MILIEUVRIENDELIJK AANKOPEN VOOR DE OVERHEID

Shoppen met groene vingers



Wat? Waarom?

Stond jij al even stil bij het aankoopbeleid van jouw organisatie? Ook overheids-aankopen kunnen op een milieuvriendelijke manier gebeuren. De milieu-impact van het ene product verschilt vaak sterk van dat van een ander.

De winst voor het milieu manifesteert zich in de verschillende fasen van de levens-cyclus van het product:

- Bij de ontwikkeling van het product zijn minder grondstoffen nodig.
- Bij de productie komen minder schadelijke stoffen vrij, verbruikt men minder energie en is er minder afval.
- Het product kan een langere levensduur hebben.
- Bij het gebruik is minder energie nodig en worden minder schadelijke stoffen uitgestoten.
- Bij het vervangen van het product zijn een aantal materialen recycleerbaar.

Zoals alle overheidsaankopen moeten milieusparende aankopen gebeuren met toepassing van de wetgeving op de overheidsopdrachten. Milieucriteria integreren in overheidsaankopen is – binnen de huidige juridische context – niet altijd even gemakkelijk, maar wel mogelijk. De wetgeving op de overheidsopdrachten is er immers in eerste instantie op gericht om de economisch voordeligste keuze te maken, eerder dan de ecologisch voordeligste keuze. Hierbij garandeert de wetgeving de naleving van de principes van non-discriminatie, gelijke behandeling en transparantie.

Toch kan je – ook binnen die context – milieucriteria integreren.

Op de website www.milieukoopwijzer.be – onder de rubriek 'Aankopen in de praktijk' – lees je hoe je milieucriteria kan verwerken in je bestek. In deze steekkaart zetten we de voornaamste aandachtspunten op een rij.



Hoe aanpakken?

Het aankoopbeleid van een organisatie verander je niet in een handomdraai.

Om ingebakken gewoonten om te schakelen, heb je tijd, geduld, maar vooral een goede argumentatie nodig. Een degelijke voorbereiding is dus het halve werk.

Begin je van nul, dan werk je natuurlijk niet op eigen houtje. De steun van het management is essentieel. Een meer milieuvriendelijk aankoopbeleid en de voorbereiding ervan vergen immers tijd (wat een personeelkosten is) en geld. Sommige materialen zijn duurder in aankoop, maar renderen op termijn.

- Bestaat er nog geen werkgroep Interne Milieuzorg binnen de organisatie (zie ook steekkaart O1 Milieuzorgwerkgroep in een kantoorgebouw en steekkaart O2 Milieuzorgwerkgroep hoofdgebouw en buitendiensten), dan vormt deze actie een uitstekende aanleiding om die op te starten. Zo put je uit de rijke ervaring van andere diensten.
- Neem milieuvriendelijke overheidsaankopen op in de milieubeleidsverklaring van de organisatie. Zo verhoog je de betrokkenheid van het management of de directie en krijg je gegarandeerd de nodige steun.
- Pak het pragmatisch aan. De eenvoudigste manier om milieuvriendelijk aankopen snel ingang te doen vinden binnen de organisatie is bij het uitschrijven van een nieuw bestek voor een product.
- Ga eerst na wat de huidige aankoopcriteria zijn voor het product. Misschien werkt de aankoopdienst al lang met milieuvriendelijke aankoopcriteria en moet je de oefening niet helemaal over doen.
- Onderzoek vervolgens welke milieucriteria er gelden voor het product. Informatie daarover vind je op het internet, enkele links vind je onderaan deze steekkaart terug. Er bestaan ook heel wat labels die de milieuvriendelijkheid van een product aanduiden.

Let wel op: in een bestek neem je best de onderliggende criteria van het milieulabel op in plaats van het milieulabel zelf. Een bepaald label niet behalen mag op zich geen reden zijn om een leverancier een lagere quotering te geven bij het beoordelen van de offerte. Misschien voldoet de leverancier wel aan alle milieueisen, maar behaalde hij het label niet, omwille van de kostprijs die er aan verbonden is.

- Stel voor je eigen organisatie de milieucriteria voor het product samen. Zoek een evenwicht tussen de wensen van de organisatie en de milieucriteria (bijvoorbeeld: de vraag naar dikker papier voor officiële correspondentie versus de milieuvriendelijkheid ervan).
- Gebruik de gekozen criteria om het bestek op te stellen. Dat kan op enkele manieren:
 - ✗ Opname in de selectiecriteria. Via de wettelijke uitsluitingsgronden kan je bv. firma's die veroordeeld zijn voor milieu-inbreuken uitsluiten. Daarnaast kan je bij de technische bekwaamheid milieugerelateerde eisen stellen, als dat relevant is voor het voorwerp van de opdracht. Denk dan bijvoorbeeld aan een milieu-beheer- en milieuauditsysteem.
 - ✗ Opname in de technische voorschriften. Je bepaalt zelf op voorhand wat je wil en bent er zeker van dat de uiteindelijke opdrachtnemer dat zal leveren. Een offerte die niet aan de voorschriften voldoet, kan immers worden geweerd wegens technische non-conformiteit.
 - ✗ Opname in de gunningscriteria. Daartoe kan je bijvoorbeeld een invulviche toevoegen bij het bestek. Je kan daarvoor o.a. vertrekken van de vragenlijsten die je op de website 'Producttest' van de OVAM terugvindt. Een nadeel daarvan is dat milieugerelateerde gunningscriteria slechts één van de gunningscriteria zijn en dus niet doorslaggevend zijn. Je kan wel op voorhand aangeven welk gewicht je aan het milieucriterium als gunningscriterium toekent.

- ✗ Tot slot kunnen ook in de uitvoeringsvoorwaarden milieucriteria worden opgenomen. Dan kan gedacht worden aan bv. het verplichten van de terugname en de recyclage van de verpakkingen.

Ook in de bepaling van het voorwerp van de opdracht kan je reeds aangeven dat je een milieuvriendelijk werk, levering of dienst zoekt. Voorbeelden zijn 'Levering van gerecycleerd fotokopieerpapier' of 'Milieuvriendelijk schoonmaakcontract'.

- Schrijf bij een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking voldoende leveranciers aan. Zo verzekert je jezelf ook van de beste prijs. Vergelijk de offertes en bepaal je definitieve keuze.

Is jouw organisatie echt gemotiveerd om een milieuvriendelijk aankoopbeleid te voeren en is die intentie al opgenomen in de milieubeleidsverklaring, dan kan je natuurlijk nog een stapje verder gaan. Start een 'groene lijst' voor producten die de organisatie aankoopt. Daarin som je alle milieucriteria per aangekocht product op. Zo laat je de per bestek opgedane ervaring ook niet verloren gaan.

- Stel een verantwoordelijke aan om de groene lijst op te stellen. Dat spreek je af in de Milieuzorgwerkgroep.
- Maak in overleg met de aankoopdienst een inventaris op van de producten die de organisatie aankoopt: klein kantormateriaal, opbergmateriaal, papierwaren, schoonmaakmiddelen, kantoorelektronica, textiel, verf, lampen, neonlampen, koffiefilters, meubilair. Ga daarbij na welke milieucriteria er al toegepast worden, bv. afwezigheid van gevaarlijke producten, materialen die de voorkeur genieten op andere, opsomming van mogelijke milieukeurmerken, enz.
- Werk vervolgens de milieucriteria verder uit waaraan elk product afzonderlijk moet voldoen.
- Integreer die criteria in een handleiding voor de aankoopdienst. Neem in die handleiding ook de concrete werkwijze en standaardformules op om milieucriteria in bestekken te integreren. Voor meer informatie surf je naar www.vlaanderen.be/milieuzorg. Bij het thema 'Duurzame overheidsopdrachten' vind je daar een aantal voorbeelden van terug.
- Laat die groene lijst goedkeuren door de leidende ambtenaar.
- Duid binnen de logistieke diensten verantwoordelijken aan die over het inbouwen van de criteria waken.
- Van zodra de groene lijst min of meer op punt staat, organiseert het aanspreekpunt interne milieuzorg van de organisatie een korte opleiding voor alle betrokkenen. Vergeet de buitendiensten niet, want anders volg je een tweesporenbeleid en ontspoort de actie. Als de organisatie uit verschillende buitendiensten bestaat, kan een centrale aankoopdienst de bestelbonnen beheren. Zo behoud je de controle op het toepassen van de milieucriteria.
- Voorzie een introductieperiode en stuur de lijst op basis van alle ervaringen bij waar nodig.
- Zorg voor een regelmatige actualisering van de milieucriteria. De technologie staat niet stil. Misschien zijn er binnen enkele jaren meer milieuvriendelijke producten op de markt waardoor de milieucriteria achterhaald zijn. Een actualisatie om de twee jaar moet in principe voldoende zijn.
- Vraag aan de aankoopdienst om alle aankopen te melden van producten die nog niet op de groene lijst staan, bijvoorbeeld via vooraf opgestelde online-invulformulieren. Zo kan de verantwoordelijke de lijst up-to-date houden.

Randvoorwaarden

- ✓ Het management, in casu de leidende ambtenaar, moet het principe van milieuvriendelijk aankopen volmondig ondersteunen. Tijd (opstellen en gebruik van de nota) en budget (milieuvriendelijke aankopen zijn soms iets duurder) vormen twee belangrijke voorwaarden voor het welslagen van de actie.
- ✓ Om de actie binnen de organisatie voldoende kans op slagen te geven, duid je een verantwoordelijke aan. Die waakt over het inbouwen van de criteria en het toepassen ervan.
- ✓ Een goede kennis van de wetgeving op de overheidsopdrachten en de manier waarop je milieucriteria kan inbouwen, is onontbeerlijk.
- ✓ Marktprospectie is belangrijk om de meest milieuvriendelijke producten te leren kennen.
- ✓ De centrale aankoopdienst of de aankoopverantwoordelijke die alle bestelbonnen ontvangt, helpt om alles te controleren en in goede milieubanen te leiden.
- ✓ Voorzie een opvolgsysteem bij de aankoopdienst of het econoomaat: hoeveel aanvragen kwamen er binnen, hoeveel heeft de organisatie er aanvaard, ... Zo waak je over de toepassing van de criteria. Als daarbij problemen zijn, kan je dat snel ontdekken en eventueel bijsturen.



Voor- en nadelen

voor de organisatie

- + Een milieuvriendelijk aankoopbeleid draagt bij tot het duurzame imago van de organisatie.
- + Er bestaat een vaste procedure voor aankopen. Op die manier blijven de milieueisen onder de aandacht en is er een betere controle op de aankopen.
- + Milieucriteria in bestekken opnemen, kan leveranciers aansporen om hun gamma uit te breiden.
- Een groene lijst opstellen is tijdsintensief. Ga zeker eerst eens te rade bij organisaties die al een stapje verder staan.
- Bij prospectie is het niet altijd duidelijk welke producten het meest milieuvriendelijk zijn. Dat maakt een groene lijst opstellen er niet eenvoudiger op.
- De eindafrekening kan iets duurder uitvallen.

voor de werknemers/medewerkers

- + Een milieuvriendelijk aankoopbeleid biedt de nodige houvast voor de logistiek verantwoordelijken. Er is eenduidigheid over de in te bouwen criteria.
- + Dankzij de vaste procedures kent iedereen zijn taak in het proces.
- + Het is duidelijk wat de bevoegde dienst wel en wat niet kan aankopen.
- + Het groene aankoopbeleid spoort de werknemers aan om zelf ook kritischer te zijn, zowel op het werk als thuis.
- + Sommige milieuvriendelijke producten zijn ook veiliger (b v. verven zonder solventen).
- De werknemers krijgen niet altijd wat ze bestellen.
- Het is voor de aankoopdienst niet altijd gemakkelijk om te argumenteren waarom ze iets niet mag aankopen.



Communicatie

- o Werk niet op eigen houtje, maar overleg regelmatig met het management (ruggensteun), de betrokken diensten en de preventieadviseurs (ervaringsdeskundigen). Zo leg je een degelijke basis voor een milieuvriendelijk aankoopbeleid.
- o Stel het initiatief van de 'groene lijst' via het personeelsblad voor aan alle medewerkers en voorzie een luikje milieuzorg op het intranet. Misschien zet dat de medewerkers er ook toe aan om thuis milieubewuster aan te kopen.
- o Het aanspreekpunt interne milieuzorg binnen de organisatie waakt mee over de toepassing van het aankoopbeleid en zoekt mee naar antwoorden op specifieke vragen.
- o Stuur gerichte tips naar de betrokken diensten. Dat is heel wat handiger dan een algemene e-mail waar de meeste medewerkers geen boodschap aan hebben.
- o Organiseer voor de aankopers een opleiding over hoe ze milieuvriendelijke criteria in bestekken kunnen integreren. Geef voldoende informatie over de nieuwe procedures en over de zaken waarop ze moeten letten. Die opleiding kan eventueel jaarlijks plaatsvinden, zodat ook nieuwe medewerkers op de hoogte zijn en recente wijzigingen algemeen bekend zijn.
- o Communiceer je intenties om milieuvriendelijk te gaan aankopen, zowel intern (creëert draagvlak) als extern (naar potentiële leveranciers).

Tips, leerpunten en knelpunten

- ✓ Houd de aankooplijst steeds up-to-date. Voortdurende marktprospectie blijft onontbeerlijk. Een goed evenwicht tussen milieu, prijs en kwaliteit is belangrijk. Op het internet vind je informatie om de keuzes te staven.
- ✓ Niet alle leveranciers beschikken over een groen gamma, maar met de juiste argumenten zijn ze misschien wel bereid om hun gamma uit te breiden.
- ✓ Voorzie voldoende tijd. Milieucriteria inbouwen moet geleidelijkaan groeien. Niet alles lukt vanaf de eerste dag.
- ✓ Neem 'milieuzorg' op in de functiebeschrijving van de werknemers. Zo dragen ze zelf ook individueel de verantwoordelijkheid voor een meer milieuvriendelijk aankoopbeleid.
- ✓ In bepaalde gevallen is het niet mogelijk een milieuvriendelijk alternatief aan te schaffen. Een voorbeeld: solventvrije verven zijn niet tegen alle weersomstandigheden bestand.
- ✓ Verdrink niet in details, maar werk stapsgewijs. Begin met de zaken die de zwaarste milieu-impact hebben, of met aankopen waarvan de effecten duidelijk merkbaar zijn.



Meer info?

- ✓ www.ecolabel.be
- ✓ www.gidsvoorduurzameaankopen.be
- ✓ www.milieukoopwijzer.be
- ✓ www.producttest.be
- ✓ www.ovam.be
- ✓ www.labelinfo.be
- ✓ www.vlaanderen.be/milieuzorg
- ✓ <http://samenwerkingsovereenkomst.lne.be>
- ✓ http://ec.europa.eu/environment/gpp/index_en.htm

