Voor studies werden er nog geen minimale duurzaamheidscriteria voor de Vlaamse overheid vastgelegd. Het Departement LNE stelt daarom, in het kader van ISO 14001 zelf criteria voor.

Deze duurzaamheidscriteria focussen op papierverbruik en duurzame mobiliteit. Ze zijn relevant wanneer:

* Er aan de indiening van de offertes en/of de kandidaatstellingen papier te pas komt. Bijvoorbeeld als je een onderhandelingsprocedures zonder bekendmaking voert, waarbij je een papieren offerte vraagt;
* Je tijdens de uitvoering van de opdracht de oplevering van papieren documenten (bv. verslagen, tussenrapporten, eindrapporten) vraagt;
* Er veel verplaatsingen in het kader van de studie moeten gebeuren.

# Indiening van de offertes en/of kandidaatstellingen

Entiteiten van de Vlaamse overheid zijn [sinds 1 januari 2012 verplicht om gebruik te maken van e-tendering](http://www.bestuurszaken.be/beleid-2), wat leidt tot een aanzienlijke papierbesparing.

Ook andere aanbestedende overheden (lokale besturen, politiezones, kerkfabrieken, VZW’s die onder de overheidsopdrachtenregelgeving vallen, …) kunnen papier besparen door vrijwillig gebruik te maken van het e-tendering platform.

Wanneer je toch opteert voor papieren offertes en/of kandidaatstellingen, neem dan volgende bepalingen op in het bestek:

*“De inschrijver dient één exemplaar van de offerte in. Deze offerte is voorzien van paginanummers, recto-verso gedrukt en niet ingebonden[[1]](#footnote-1).*

*Wij verwachten dat uw offerte milieuvriendelijk is vormgegeven en wordt ingediend. U kan daarbij rekening houden met aspecten als papiersoort, omvang en het vermijden van metaal en kunststof.”*

Toelichting voor de aankoper:

Door één offerte (zonder kopies) te vragen, loop je geen risico dat de inschrijver kopies indient die verschillen van het origineel exemplaar. Door een niet ingebonden offerte te vragen, kan je bovendien zelf de offerte eenvoudig scannen of kopiëren om ze naar de juryleden en andere betrokkenen door te sturen. Zo heb je in handen welke delen van de offerte je scant of kopieert, en kan je voor milieuvriendelijke kopieerinstellingen kiezen.

Indien je gebruik maakt van e-tendering, maar in het bestek toch vraagt of toelaat om bepaalde bijlagen op papier over te maken, neem dan volgende bepaling opnemen:

*“De bijlagen die op papier mogen/moeten worden overgemaakt, zijn voorzien van paginanummers, recto-verso gedrukt en niet ingebonden.*

*Wij verwachten dat de bijlagen milieuvriendelijk zijn vormgegeven en worden ingediend. U kan daarbij rekening houden met aspecten als papiersoort, omvang en het vermijden van metaal en kunststof.”*

# Oplevering van papieren documenten

**Denk eraan dat het niet altijd nodig is om papieren documenten te vragen. Als je de documenten digitaal kan laten opleveren, vermijd je heel wat papiergebruik.**

Wanneer je bij de oplevering toch papieren documenten vraagt (bv. eindrapport), neem je indien mogelijk volgende bepalingen op in het bestek:

*“De opgeleverde documenten worden in de mate van het mogelijke dubbelzijdig afgedrukt[[2]](#footnote-2) op papier dat voldoet aan de minimale duurzaamheidscriteria van de Vlaamse overheid[[3]](#footnote-3). Een eventuele kaft bestaat uit papier/karton (max. 250 g/m²). Indien de documenten ingebonden worden, gebeurt dit[[4]](#footnote-4):*

* *d.m.v. een herbruikbare kaft (bv. een kartonnen ringmap, kartonnen map met flappen …)*
* *d.m.v. lijm met water of ethanol als oplosmiddel*
* *d.m.v. ringen die eenvoudig van het rapport verwijderd kunnen worden”*

Verder neem je volgende, niet afdwingbare, tip op voor de inschrijvers / opdrachtnemers:

*“De aanbestedende overheid wil papierverspilling tegengaan. Daarom vraagt ze haar opdrachtnemers om bij de opmaak van documenten te kiezen voor een milieuvriendelijke lay-out. Door een normale lettergrootte te kiezen (bv. 10, 11 of 12, afhankelijk van het lettertype), de regelafstand te beperken (bv. 1 of 1,5), geen onnodige witruimtes of volvlakdrukken te gebruiken … kan de milieu-impact heel wat teruggedrongen worden.”*

# Studies die veel verplaatsingen vereisen

Neem, wanneer je een studie vraagt die veel verplaatsingen vereist, volgende clausule op in het bestek:

Het transport voor deze opdracht dient met milieuvriendelijke wagens en op een zo efficiënt mogelijk manier uitgevoerd te worden. De motoren van de voertuigen die voor deze opdracht ingezet worden, moeten minstens voldoen aan de EURO 5-norm. Het voertuig moet minstens een ecoscore van 55 hebben.

# Duurzaamheidscriteria voor specifieke studieopdrachten

Afhankelijk van het voorwerp van de opdracht kan je, naast de bovenstaande duurzaamheidscriteria, nog specifieke duurzaamheidscriteria opnemen. Zo kan je voor een opdracht die het onderzoek en de ontwikkeling van een gerichte communicatiecampagne behelst, bv. opnemen dat de communicatie ook kansarme bevolkingsgroepen bereikt, dat het materiaalverbruik voor de communicatie minimaal moet zijn of dat de foto’s en tekst in het communicatiemateriaal niet stereotiep mogen zijn.

Het merendeel van deze specifieke criteria staat echter niet beschreven in documenten. Entiteiten van de Vlaamse overheid kunnen steeds bij het [centraal aanspreekpunt duurzame overheidsopdrachten](http://www.bestuurszaken.be/aanspreekpunt-duurzame-overheidsopdrachten) en [Team IMZ](mailto:imz@lne.vlaanderen.be?subject=MMS%20-%20Advies%20over%20overheidsopdracht) terecht voor advies i.v.m. de duurzaamheid van hun overheidsopdrachten.

1. Indien je ook een digitale versie van het bestand wenst, kan je eventueel nog volgende zin toevoegen: “De inschrijver zal eveneens een digitale versie van zijn offerte bezorgen in de bestandsindeling .doc, .rtf, .xls, .mdb of .pdf. Dit digitaal bestand is vrij van virussen.” [↑](#footnote-ref-1)
2. Hier geef je best zelf op voor welke documenten je minstens een recto-verso afdruk verwacht, of net niet (dit kan bv. het geval zijn voor plannen). [↑](#footnote-ref-2)
3. Zie <http://www.bestuurszaken.be/monitoring_papierproducten> [↑](#footnote-ref-3)
4. Je kan, indien je dat wenst, ook mogelijkheden schrappen of andere duurzame alternatieven toevoegen. [↑](#footnote-ref-4)