

Uniforme structuur van de fiches rond goede praktijken:

Het uniforme formaat van de fiches wordt opgebouwd worden rond de volgende titels

- **Beschrijving van het voorwerp van opdracht en stand van zaken** (indien de opdracht nog niet is afgewerkt);
- **Beleidscontext en omgevingsfactoren**: is er een beleid duurzame ontwikkeling in de organisatie, hoe kwam de beslissing tot de duurzame aankoop tot stand, welke stakeholders werden betrokken,...;
- **Behoeftanalyse**: Hoe werd er in de voorafgaande analyse van de behoeften rekening gehouden met duurzame ontwikkeling;
- **Voorafgaand marktonderzoek**: Welke indicaties kwamen vanuit potentiële marktspelers om een realistische duurzame invulling te geven aan de behoeften;
- **Het bestek**: gekozen procedure, welke criteria en clausules m.b.t. duurzame ontwikkeling werden ingevoerd, plaatsen in het bestek (kwalitatieve selectie, technische specificaties, gunningscriteria, uitvoeringsvoorwaarden, enz.);
- **Offertes**: Hoeveel offertes werden ontvangen, beantwoordden de offertes aan de verwachtingen inzake duurzame ontwikkeling ;
- **Lange termijn indicaties m.b.t. kosten en budget**: zijn er duidelijke aanwijzingen dat duurzame aspecten meer of minder kosten dan niet duurzame oplossingen (op basis van de behoeftanalyse en het marktonderzoek), was/is de meer of minderkost van de duurzame oplossingen ook terug te vinden in de offertes;
- **Uitvoering van de opdracht**: werd/wordt de opdracht correct uitgevoerd, hoe werd de opvolging georganiseerd;
- **Leeraspecten**: Wat liep er goed/wat liep er fout, wat zijn aanbevelingen voor andere overheidsdiensten, zijn er juridische opmerkingen bij het verloop van het proces;
- **Contactgegevens**, meer informatie (bijvoorbeeld het bestek e.d.)
- **Bestek is opvraagbaar**: website

Bijlage documenten (voor zover niet intern vertrouwelijk):

- bestek
- federaal (bijlage 1 van omzendbrief van 16 mei 2014)
- overige