

Plan van Aanpak duurzaam inkopen

Het plan van aanpak (PvA)

Het PvA is een structuur voor het plannen van acties voor Duurzaam Inkopen, concreet: wie, wanneer, wat gaat doen. In dit PvA worden aanbevelingen uit de duurzaam inkopen scan omgezet in activiteiten.

De geplande activiteiten betreffen de inkoopbeslissingen in het komende jaar. Dit plan van aanpak dient jaarlijks opnieuw opgesteld te worden.

Mogelijke acties voor Duurzaam Inkopen

De mogelijke acties voor Duurzaam Inkopen betreffen de vier onderstaande onderwerpen:

- Inkoopbeleid
- Duurzaamheid in het inkoopproces per fase
- Communicatie
- Voorwaarden

Inkoopbeleid

De [organisatie] neemt een duurzaamheidsparagraaf op in haar inkoopnota. De [functie] neemt hiervoor het initiatief in [maand/jaar].

Het screenen van bestaande contracten gebeurt door de [functie] [voor de volgende/alle productgroepen] in [maand/jaar].

Duurzaamheid in het inkoopproces

Het is aan te raden om te beginnen bij een of meerdere inkooppakketten. De pakketten waar de organisatie het komende jaar mee aan de slag wil zijn:

- ...
- ...
- ...
- ...

voorbereidingsfase

Nagaan of de inkoop noodzakelijk is (ja, nee)	Per gekozen productgroep of algemeen	Door wie	Wanneer	Opmerkingen

specificatiefase

Nagaan of duurzaamheidscriteria in een contract of bestelling worden opgenomen (ja, nee)	Per gekozen productgroep of algemeen	Door wie	Wanneer	Opmerkingen

Selectiefase

Nagaan of de leveranciers de prestaties op het gebied van duurzaamheid aanbieden en garanderen (ja, nee)	Per gekozen productgroep of algemeen	Door wie	Wanneer	Opmerkingen

Nazorgfase

controle van de leverancier per inkoopbeslissing op naleving van de gestelde specificaties (ja, nee)	Per gekozen productgroep of algemeen	Zo ja, door wie	Wanneer	Opmerkingen

controle van de leverancier per inkoopbeslissing op de juiste bedrijfsvoering (ja, nee)	Per gekozen productgroep of algemeen	Zo ja, door wie	Wanneer	Opmerkingen

Duurzaamheid wordt op een nader te bepalen termijn onderdeel van het inkoopproces (Ja, Nee)

Zo ja, door wie	Wanneer	Opmerkingen

Communicatie

Regelen van de communicatie en kennisoverdracht tussen de <i>budgethouders, inkoper en milieumedewerker</i> bij inkoopbeslissingen (ja, nee)	Per gekozen productgroep of algemeen	Zo ja, wanneer (maand)	Door wie	Opmerkingen

Informereren van de medewerkers over Duurzaam Inkopen (en eventueel benoemen van de rol van de medewerker hierbij) ja/nee	Per gekozen productgroep Of algemeen	Zo ja, wanneer (maand)	Door wie	Opmerkingen

Uitwisselen van informatie over Duurzaam Inkopen via externe netwerken (Ja/nee)	Per gekozen productgroep of algemeen	Zo ja, wanneer (maand)	Door wie	Opmerkingen

Randvoorwaarden

Per gekozen productgroep of algemeen	Reserveren van geld	Zo ja, door wie	Wanneer	Opmerkingen

Reserveren van tijd	Per gekozen productgroep of algemeen	Zo ja, door wie	Wanneer	Opmerkingen

Organiseren van draagvlak	Per gekozen productgroep of algemeen	Zo ja, door wie	Wanneer	Opmerkingen

Andere maatregelen	Per gekozen productgroep of algemeen	Zo ja, door wie	Wanneer	Opmerkingen