

Handleiding duurzaam inkopen

Voor overheidsinkopers

Colofon

Deze handleiding duurzaam inkopen is ontwikkeld door SenterNovem in opdracht van het Ministerie van VROM. Het programma DBO is een gezamenlijk initiatief van de Rijksoverheid, VNG, IPO en de UvW. Meer informatie (030) 239 35 33, duurzaaminkopen@senternovem.nl en <http://www.senternovem.nl/duurzaaminkopen>.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1. Inleiding	4
2. Criteriadocumenten	5
Het inkoopprocesmodel als kapstok.....	5
Criteria voor alle overheden bij alle inkopen	6
Juridisch kader	7
3. Duurzaamheid in het inkoopproces	9
3.1 Voorbereiding van de inkoop	9
Figuur 2: voorbereiding van het inkoopproces.....	9
Formuleren vraag of inkoopbehoefte	10
Inrichten inkoopproces	11
3.2 Specificeren van de inkoopbehoefte	13
3.2.1 Kwalificatie van de leverancier.....	13
3.2.2 Minimumeisen.....	17
3.2.3 Gunningcriteria.....	19
3.2.4 Contractbepalingen	21
3.2.5 Fasen na specificeren	22
3.3 Gebruikfase	25
4. Meer informatie	26

1. Inleiding

De handleiding die voor u ligt is bedoeld om inkopers en andere betrokkenen bij inkoopprocessen bij overheden op weg te helpen bij duurzaam inkopen. Ze is opgesteld in het kader van het programma Duurzame Bedrijfsvoering Overheden (DBO) van het ministerie van VROM. Deze handleiding staat niet op zichzelf, maar is bedoeld als hulpmiddel bij het gebruik van criteriadocumenten. De criteriadocumenten beschrijven voor circa tachtig producten, diensten en werken aan welke criteria zij moeten voldoen om duurzaam genoemd te kunnen worden.

Het Rijk en alle andere overheden in Nederland hebben besloten om de markt voor duurzame producten de komende jaren flink te stimuleren, door het goede voorbeeld te geven en zelf duurzame producten te kopen. Hiervoor zijn ambitieuze doelen vastgesteld. Zo wil het rijk (kerndepartementen en uitvoeringsorganisaties) in 2010 voor 100 procent duurzaam inkopen. Gemeenten streven naar 75 procent in 2010 en 100 procent in 2015. Provincies streven naar 50 procent in 2010 en ook 100 procent in 2015. Waterschappen richten zich vooralsnog op minimaal 50 procent in 2010.

Van oorsprong gaat het bij het inkopen om het aanschaffen van producten en diensten van goede kwaliteit tegen de laagste prijs. Duurzaam inkopen voegt hier een nieuwe dimensie aan toe: voortaan neemt u bij uw inkoop ook sociale en milieuaspecten mee in uw afwegingen. Voor deze 'nieuwe' manier van inkopen bestaan de volgende aangrijpingspunten:

- Bij marktverkenningen of -consultaties inventariseert u wat de markt te bieden heeft op het gebied van duurzaamheid en welke kosten daaraan verbonden zijn.
- In uw inkoop- of aanbestedingsdocument en in het contract neemt u duurzaamheidscriteria op.
- U selecteert leveranciers, aannemers of dienstverleners die voldoen aan bepaalde duurzaamheidscriteria.
- U controleert of de leverancier, aannemer of dienstverlener de gemaakte duurzaamheidsafspraken ook daadwerkelijk nakomt.

In het volgende hoofdstuk vindt u meer informatie over de criteriadocumenten. Hoofdstuk 3 geeft een toelichting op de verschillende fasen voor, in en na het inkoopproces en de manieren om duurzaamheid daarin een plek te geven. In hoofdstuk 4 vindt u mogelijkheden om meer informatie over (duurzaam) inkopen te verkrijgen.

Informatie over inkopen en aanbesteden

Bij het gebruik van deze handleiding is een zekere basiskennis over inkopen en aanbesteden gewenst. Lezers die deze kennis niet of onvoldoende bezitten, verwijzen we graag naar [PIANOO Expertisecentrum Aanbesteden](#), en naar de [Metrokaart](#). Via deze kaart vindt u informatie over inkopen, Europees aanbesteden, het inkoopproces, relevante wet- en regelgeving en de inkoopfunctie. Verder vindt u op de Metrokaart interessante links en verwijzingen naar andere documenten op de PIANOo-site. Ook [Europa decentraal](#) heeft een website met informatie over aanbesteden.

2. Criteriadocumenten

Deze handleiding duurzaam inkopen staat niet op zichzelf, maar is bedoeld als hulpmiddel bij het gebruik van de criteriadocumenten. Die beschrijven voor circa tachtig producten, diensten en werken aan welke criteria zij moeten voldoen om duurzaam genoemd te kunnen worden.

De criteriadocumenten zijn gebaseerd op de marktsituatie en de regelgeving voor productgroepen ten tijde van het opstellen van de documenten. Criteriadocumenten worden regelmatig aangevuld en geactualiseerd. Het meest recente overzicht van documenten vindt u op de website over duurzaam inkopen van [SenterNovem](#).

Het inkoopprocesmodel als kapstok

Als uitgangspunt voor de criteriadocumenten is gekozen voor het door inkopers veel gebruikte inkoopprocesmodel van Van Weele (figuur 1). De eerste fase in dit model is het 'specificeren' van de vraag of inkoopbehoefte. Voor deze fase zijn in de criteriadocumenten criteria, zoals geschiktheidseisen, minimumeisen en gunningcriteria, opgenomen. De specificatiefase is verder uitgewerkt in hoofdstuk 3.2.

Omdat elke inkoop start met een voorbereiding en er in de voorbereiding keuzes gemaakt worden die de duurzaamheid van het inkoopresultaat beïnvloeden, is een voorbereidingfase aan figuur 1 toegevoegd. Voor deze fase zijn in de criteriadocumenten aandachtspunten opgenomen die gericht zijn aan de inkoopende overheid. De voorbereidingfase is verder uitgewerkt in hoofdstuk 3.1.

Na afloop van het inkoopproces zijn er meestal mogelijkheden in het gebruik van een product, dienst of werk die bijdragen aan duurzaamheid. Daarom is ook een gebruikfase aan het model toegevoegd. Ook voor deze fase zijn in de criteriadocumenten aandachtspunten opgenomen die gericht zijn aan de inkoopende overheid. De gebruikfase is verder uitgewerkt in hoofdstuk 3.3.



Figuur 1: het inkoopproces

Voor een aantal productgroepen zijn geen criteria geformuleerd vanwege inhoudelijke of juridische beperkingen, of omdat het niet mogelijk was om binnen de huidige systematiek criteria te formuleren. Voor een productgroep als Drinkwater zijn geen criteria geformuleerd omdat altijd sprake is van een vaste leverancier. Voor deze productgroepen zijn alleen aandachtspunten geformuleerd en is een 'aandachtspuntendocument' opgesteld. Ook deze documenten vindt u op de website over duurzaam inkopen van [SenterNovem](#).

Inkoopprocesmodel en bouwprojecten

Ook voor bouwprojecten (gebouwen en grond-, weg- en waterbouw) is het inkoopprocesmodel bruikbaar. Bouwprojecten kenmerken zich door verschillende procesfasen die vele jaren kunnen duren. Globaal worden de volgende fasen doorlopen:

- Initiatief / plan
- Ontwerp
- Realisatie
- Beheer en onderhoud

Wanneer de voorbereiding of een aanbesteding start is niet altijd eenduidig en verschilt per project. Het initiatief tot een project neemt een overheid altijd zelf. Deze fase is daarmee onderdeel van de voorbereiding van een project. De werkzaamheden binnen de overige fasen worden uitgevoerd door een overheid zelf of door marktpartijen of door een samenwerkingsverband. In de laatste twee gevallen kunnen ontwerp, realisatie en beheer/onderhoud apart of in verschillende combinaties worden aanbesteed (meer informatie over dit onderwerp vindt u in de [Leidraad aanbesteden voor de bouw](#)¹). Of de verschillende fasen nu samen of apart aanbesteed worden, vanaf het moment dat de aanbesteding start kunnen de fasen uit het inkoopprocesmodel doorlopen worden. In de criteriadocumenten is aangegeven welke criteria voor welke fase van toepassing zijn.

Criteria voor alle overheden bij alle inkopen

De overheid kent een grote variëteit aan opdrachtgevers en inkoop- en aanbestedingsvormen. De criteria voor duurzaam inkopen zijn zo opgesteld dat zij kunnen worden toegepast door alle overheidsorganisaties bij al hun inkopen en aanbestedingen. De manier waarop u de criteria gebruikt, bepaalt u echter zelf en zal mede afhangen van de aard en de omvang van de inkoopopdracht.

Inkopen en aanbesteden

Aanbesteden is een vorm van inkopen. Boven bepaalde [drempelbedragen](#) moeten overheden Europees aanbesteden. Dit is een vorm van aanbesteden volgens door de Europese Unie voorgeschreven regels en procedures. Deze zijn vastgelegd in de twee [aanbestedingsrichtlijnen](#) 2004/17/EG (voor aanbestedingen in nutssectoren) en 2004/18/EG (voor aanbestedingen van leveringen, diensten en werken voor overheden die geen nutssector zijn). In Nederland zijn deze richtlijnen omgezet in het Besluit aanbestedingen speciale sectoren (Bass) en het Besluit aanbestedingen overheidsopdrachten (Bao).

Bij inkopen onder de (Europese) aanbestedingsdrempels stelt u wellicht alleen minimeisen aan een product of dienst. Bij veel lagere overheden wordt voor bouwopdrachten vaak nog gewerkt met RAW-bestekken (Regeling Aanbesteding Werken)

¹ De Leidraad Aanbesteden is tot stand gebracht door de Commissie Aanbesteden, die is ingesteld door de Regieraad Bouw. De Commissie Aanbesteden is samengesteld uit vertegenwoordigers van zowel overheidsopdrachtgevers als marktpartijen, aangevuld met onafhankelijke deskundigen. De auteur van dit document is prof. mr Chris Jansen, hoogleraar privaatrecht aan de VU Amsterdam. Zie verder www.leidraadaanbesteden.nl.

en zeer specifiek omschreven eisen aan materialen. Ook in deze situaties zult u vooral gebruik maken van minimumeisen.

Grotere organisaties zoals grote gemeenten, Rijkswaterstaat en Prorail, specificeren hun uitvraag meer functioneel en vragen de markt om met (duurzame) oplossingen te komen. In deze situaties zullen ook de andere criteria uit de criteriadocumenten, zoals gunningcriteria, toegepast kunnen worden.

Omdat in generieke criteria geen project- en locatiespecifieke omstandigheden uitgewerkt kunnen worden, zult u sommige criteria op deze punten nog nader moeten uitwerken. Dit is vooral van belang voor productgroepen in de bouw- en GWW sector.

De voortgang van duurzaam inkopen door overheden wordt elke twee jaar (in 2006, 2008 en 2010) gemeten. Dit gebeurt in de Monitor duurzaam inkopen. Meer informatie hierover vindt u op de websites van [SenterNovem](#) of het [Ministerie van VROM](#).

Juridisch kader

Aanbestedende diensten dienen zich voor wat betreft inkopen te houden aan de Europese aanbestedingsrichtlijnen, in Nederland omgezet in het Besluit aanbestedingen speciale sectoren (Bass) en het Besluit aanbestedingen overheidsopdrachten (Bao). Deze regelgeving is van toepassing zodra [drempelbedragen](#) voor [werken, leveringen of diensten](#) worden overschreden. Is dit het geval, dan moet een aanbestedende dienst één van de voorgeschreven inkoopprocedures hanteren en zich houden aan de drie pijlers van de Europese aanbestedingswetgeving: proportionaliteit, transparantie en gelijke behandeling (non-discriminatie). Voor inkopen onder de drempelbedragen zijn geen procedures voorgeschreven maar zij moeten ook voldoen aan deze beginselen. Daarom zijn alle criteria op juridische houdbaarheid getoetst door een Beleidsadviesgroep met deskundigen van diverse departementen op het gebied van het aanbestedingsrecht. Het juridisch toetsingskader dat daarbij gehanteerd is vindt u op de website van [SenterNovem](#).

Dit betekent overigens niet dat het volgen van deze handleiding en de criteriadocumenten voldoende is om een aanbesteding juridisch juist uit te voeren. Daarvoor blijft u in alle gevallen zelf verantwoordelijk. U kunt er ook voor kiezen om andere duurzaamheidscriteria te gebruiken dan die uit de criteriadocumenten. Dan kan het verstandig zijn om zelf een juridische toets te doen. Meer informatie vindt u op de website van [SenterNovem](#), en op de [Metrokaart](#) van PIANOo.

Tip

Mocht er voor uw in te kopen productgroep (nog) geen criteriadocument bestaan, dan zijn er verschillende andere manieren om informatie over duurzaamheidsaspecten te verzamelen:

- *PIANOO-desk.*
U kunt een account aanvragen voor [PIANOO-desk](#) en daar uw concrete vraag stellen of vragen beantwoorden van inkopers bij andere overheden
- *Non Governmental Organisations (NGO's)*
Er zijn diverse maatschappelijke organisaties die met u mee kunnen denken over duurzaamheidsaspecten. Zo kunt u contact opnemen met bijvoorbeeld het [Centrum voor Internationale Samenwerking \(COS Nederland\)](#) of [Stichting Natuur en Milieu \(SNM\)](#).
- *Websites*
Een overzicht van duurzame producten vindt u op de website van [MVO-Nederland](#). Factsheets over producten die door overheden worden ingekocht vindt u op de site van de stichting [Stimular](#). Milieuinformatie voor consumenten vindt u ook op de website van de Belgische organisatie [Milieukoopwijzer](#) en de Nederlandse organisatie [Milieucentraal](#).
- *Keurmerken*
U kunt zich verdiepen in de achtergronden van diverse bestaande keurmerken, zoals Europees Ecolabel, Milieukeur, FSC, Max Havelaar.

3. Duurzaamheid in het inkoopproces

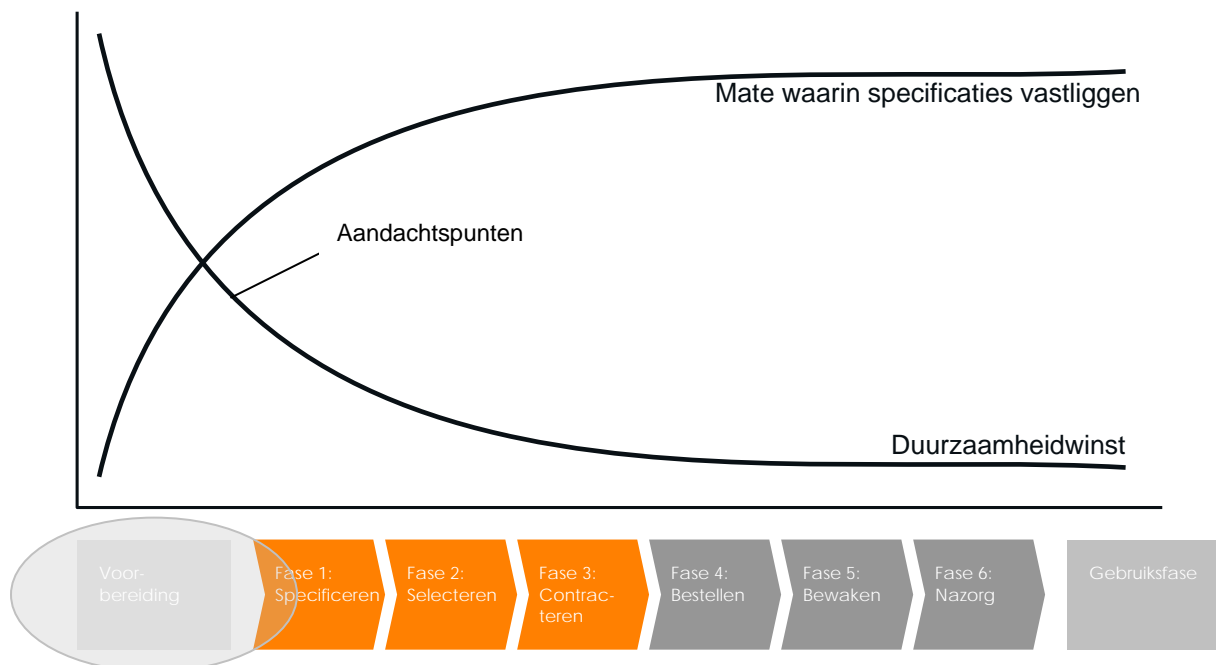
In dit hoofdstuk worden de verschillende fasen voor, in en na het inkoopproces en de mogelijkheden om duurzaamheid daarin mee te nemen nader toegelicht. Het hoofdstuk is op de volgende manier opgebouwd:

- 3.1 Voorbereiding van de inkoop
- 3.2 Specificeren van de inkoopbehoefte
 - 3.2.1 Kwalificatie van de leverancier
 - 3.2.2 Minimumeisen
 - 3.2.3 Gunningcriteria
 - 3.2.4 Contractbepalingen
 - 3.2.5 Fasen na specificeren
- 3.3 Gebruikfase

3.1 Voorbereiding van de inkoop

Een bekende uitspraak in de inkoopwereld is ‘de winst zit in het voortraject’. Hiermee wordt bedoeld dat aan het begin van het inkoopproces de grootste invloed is te bereiken op het halen van doelstellingen, zoals een goede kwaliteit en een lage kostprijs. Dit geldt ook voor doelstellingen met betrekking tot duurzaamheid.

Tijdens het voorbereiden van de inkoop legt u de uitgangspunten vast voor het hele inkooptraject: *wat* gaat u precies inkopen en *hoe* gaat u dat doen.



Figuur 2: voorbereiding van het inkoopproces

Formuleren vraag of inkoopbehoefte

Normaal gesproken formuleert uw interne klant zijn vraag of inkoopbehoefte zelf. In het kader van duurzaam inkopen kan het zinvol zijn om die vraag, samen met de betrokkenen te heroverwegen.

Het goed definiëren van de vraag of inkoopbehoefte kan een nieuw inzicht opleveren waardoor duurzame oplossingen tot de mogelijkheden gaan behoren. Daarbij kan het gaan om:

- De mogelijkheid om andere producten of diensten aan te schaffen die beter zijn vanuit het oogpunt van duurzaamheid. Het kan bijvoorbeeld slimmer zijn om geen losse digitale reproductieapparatuur aan te schaffen maar gecombineerde, alles-in-éénapparaten (zie voorbeeld).
- De mogelijkheid voor leveranciers/uitvoerders om duurzamere oplossingen aan te bieden. U kunt hiervoor ruimte scheppen door de vraag of inkoopbehoefte globaler te formuleren. Het maakt, bijvoorbeeld, een groot verschil of u de inkoopbehoefte benoemt als 'zes lease-auto's' of als 'het vervoer van zes personeelsleden'. In het laatste geval kan een inschrijver een aanbod doen waarin personeelsleden deels gebruikmaken van het openbaar vervoer of deels met elkaar meerijden.

Duurzaam inkopen gaat overigens niet altijd om het inkopen van duurzame producten. Duurzaam inkopen kan ook zijn: niet inkopen. Het goed definiëren van de vraag of inkoopbehoefte kan een nieuw inzicht opleveren waardoor de inkoop beperkt kan worden. Een gemeente besloot kantoorartikelen eerst te hergebruiken voordat aanbesteed zou worden. Met een web-based applicatie konden kantoorartikelen die op een afdeling niet meer nodig waren, door een andere afdeling worden gebruikt².

Soms kan een gesprek met de interne klant er ook toe leiden dat de inkoop op grond van duurzaamheid wordt vergroot. Zo kunt u bijvoorbeeld een onderdeel van een niet-duurzaam verwarmingssysteem vervangen, maar ook kiezen voor een geheel nieuw en duurzamer systeem.

Indien relevant voor een productgroep vindt u in hoofdstuk 3.1 van de [criteriadocumenten](#) aandachtspunten bij het formuleren van uw vraag of inkoopbehoefte. Hieronder staat een voorbeeld.

Voorbeeld

Aandachtspunt (uit: criteriadocument Reproductieapparatuur)

Kies voor multifunctionele (digitale) apparatuur

Eén multifunctioneel apparaat (MFD of 'alles-in-één apparaat') verbruikt circa 50 procent minder energie dan een separate printer, scanner, fax en kopieerapparaat. Dit kan ook een kostenbesparing opleveren. Een voorbeeld op www.eu-energystar.org: een afdeling van 100 personen kan circa \$2.000,- per jaar besparen op elektriciteitskosten (uitgaande van een tarief van \$0,18/kWh) door acht afdelingsprinters, 24 werkplekprinters en 12 faxmachines te vervangen door 8 gecombineerde digitale kopieerapparaten / printers.

² Bron: Handbook Buying Green!

Inrichten inkoopproces

Als u, samen met uw interne opdrachtgever, definitief hebt bepaald wat u gaat inkopen, komt de hoe-vraag aan de orde. Dit is vooral van belang als u gaat aanbesteden. Welke procedure kiest u? Hoe gaat u de opdracht gunnen? Gaat u de opdracht opdelen in percelen of niet? Basisinformatie over dit onderwerp vindt u op de [Metrokaart](#) van PIANOo. Specifiek voor aanbesteden in de bouw vindt u over dit onderwerp ook uitgebreide informatie in de [Leidraad aanbesteden voor de bouw](#).

Openbaar of niet-openbaar aanbesteden

De meest voorkomende manieren aan te besteden zijn de [openbare procedure](#) en [niet-openbare procedure](#). Laatstgenoemde aanbestedingsprocedure biedt de mogelijkheid om selectiecriteria voor leveranciers op te nemen. Hiermee kunt u het aantal gegadigden dat uitgenodigd wordt om een aanbieding te doen beperken (zie verder paragraaf [3.2.1](#)).

Gunnen op 'laagste prijs' of EMVI

Wettelijk mag u bij aanbestedingen twee gunningcriteria hanteren: [laagste prijs](#) of [EMVI](#) (Economisch Meest Voordelige Inschrijving). In het eerste geval stelt u minimeisen en beoordeelt u aanbiedingen die hieraan voldoen uitsluitend op prijs. In het tweede geval formuleert u naast prijs ook andere, kwalitatieve, criteria en beoordeelt u aanbiedingen, naast prijs, ook op deze kwalitatieve criteria. Bij kwaliteit kan het ook om duurzaamheidsaspecten gaan. Gunning middels EMVI kan de markt uitdagen om met de meest duurzame oplossing te komen tegen een goede prijs (zie verder paragraaf [3.2.3](#)).

Overweeg een perceelindeling met één of meer extra duurzame percelen

Een perceel is een logisch afgebakend deel van een opdracht. Soms kunt u een [opdracht in percelen splitsen](#), om vervolgens aan één perceel extra hoge duurzaamheids-eisen te stellen. De kadertekst hierna geeft daarvan een voorbeeld.

Voorbeeld

Eén perceel voor extra schone voertuigen

Het Rijk heeft in 2008 een aanbesteding voor dienstauto's gedaan. Naast een aantal percelen voor reguliere voertuigklassen, had het Rijk een perceel gedefinieerd dat extra scherpe eisen aan duurzaamheid stelt (onder andere door uitsluitend voertuigen met alternatieve brandstof te eisen). Met dit perceel richtte het Rijk zich op een specifiek segment waaraan maar een beperkt deel van de markt kon voldoen.

Samenwerking in een team

Duurzaam inkopen vraagt om samenwerking in een team. De grootte van het team zal afhankelijk zijn van de omvang en complexiteit van de opdracht. U kunt in ieder geval de gebruiker en eventueel een materiedeskundige te betrekken. Daarnaast kan het verstandig zijn om de budgetverantwoordelijke (degene met het mandaat om in te kopen), een jurist met kennis van aanbestedingsrecht en bijvoorbeeld een duurzaamheidscoördinator te betrekken.

Elektronisch aanbesteden

Aanbesteden via internet, ofwel 'elektronisch aanbesteden' biedt voordelen op het vlak van efficiëntie, maar ook op dat van duurzaamheid. Het is in potentie een papierreducerende methode. Er zal in de toekomst steeds vaker elektronisch worden aanbesteed, zeker zodra

[TenderNed](#) landelijk beschikbaar komt. TenderNed wordt hét systeem voor elektronisch aanbesteden in Nederland.

Nu start een Europese aanbesteding al met de aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Unie via [TED](#) (Tenders Electronic Daily). In Nederland kan ook via de [Aanbestedingskalender](#) een aankondiging worden aangemaakt en zowel nationaal als direct op TED worden gepubliceerd. TenderNed omvat straks het gehele aanbestedingstraject en biedt ook mogelijkheden als elektronische inlichtingen, veilingen, inschrijving en beoordeling van inschrijvingen. Als het gaat om een opdracht boven de Europese drempelbedragen, publiceert TenderNed de aankondiging ook automatisch op Tenders Electronic Daily (TED).

Inbedding duurzaam inkopen in beleid

Vaak volgt een aanbesteding op een beleidsbeslissing, bijvoorbeeld om een verkeersprobleem aan te pakken. Vanaf dat moment tot aan de feitelijke aanbesteding worden allerlei keuzes gemaakt die gevolgen hebben voor de duurzaamheid van het uiteindelijke project. Wordt het verkeersprobleem opgelost door bestaande infrastructuur aan te passen of door nieuwe infrastructuur aan te leggen? Bij een keuze voor nieuwe infrastructuur: hoe worden capaciteit en tracering ingevuld? Hoewel u als inkoper bij de voorbereiding van een aanbesteding betrokken zult zijn, heeft u op dit soort keuzes meestal weinig invloed. Dit vraagt om aanvullend (inkoop)beleid binnen overheden. Deze handleiding gaat hier niet verder op in. Meer informatie vindt u bijvoorbeeld in de handreiking '[Aan de slag met duurzaam inkopen](#)'³ van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG).

³ Aan de slag met duurzaam inkopen, een handreiking voor raadsleden, collegeleden en ambtenaren, VNG, september 2008.

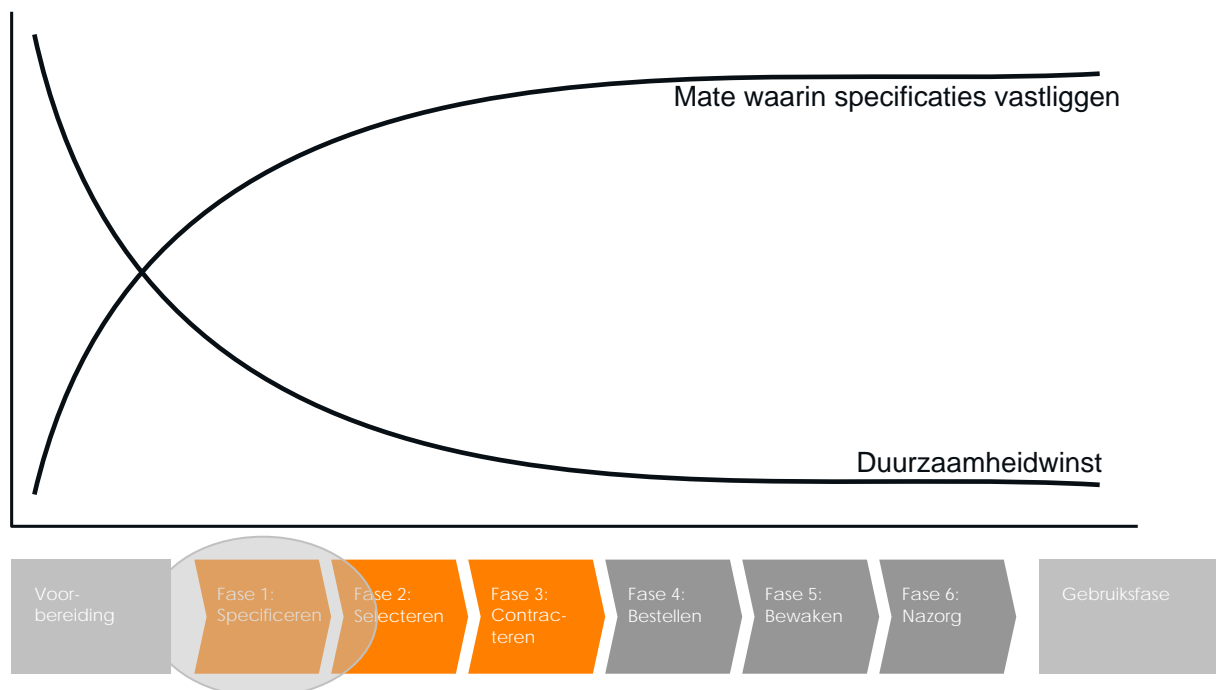
3.2 Specificeren van de inkoopbehoefte

Nadat u de uitgangspunten voor het inkooptraject hebt vastgelegd, stelt u in de specificatiefase een concreet inkoop- of aanbestedingsdocument op. In deze fase van het inkoopproces kunt u nog steeds forse winst boeken op het gebied van duurzaamheid.

Aangrijpingspunten hiervoor zijn:

1. Criteria voor de kwalificatie van de leverancier (3.2.1)
2. Minimumeisen aan product, dienst of werk (3.2.2)
3. Gunningcriteria (3.2.3)
4. Contractbepalingen (3.2.4)

Met behulp van deze vier soorten criteria legt u vast hoe u de inschrijver met de beste aanbieding gaat selecteren en stelt u een inkoopcontract op. De verschillende criteria worden hierna toegelicht. De wettelijke basis voor deze criteria ligt in de Europese aanbestedingsrichtlijnen en daarmee in het Bao en Bass.



Figuur 3: specificeren in het inkoopproces

3.2.1 Kwalificatie van de leverancier

Kwalificatiecriteria hebben betrekking op leveranciers. Ze hebben als doel marktpartijen te selecteren die (meer dan anderen) geschikt zijn om een overheidsopdracht naar behoren uit te voeren. De criteria vallen uiteen in:

- [Uitsluitinggronden](#)
- [Geschiktheideisen](#)
- [Selectiecriteria](#).

Alle drie deze criteria kunt u gebruiken om leveranciers te selecteren die goed scoren op het punt van duurzaamheid. Ze komen achtereenvolgens aan de orde.

Uitsluitinggronden

Een overheid mag verschillende gronden hanteren om leveranciers uit te sluiten van een inkoop- of aanbestedingsproces. Op het gebied van duurzaamheid kunt u de volgende uitsluitinggronden hanteren:

- Overtreding van de beroepsgedragsregels op het gebied van milieu.
- Ernstige beroepsfouten op het gebied van milieu.
- Sociale uitsluitinggronden, zoals het niet-afragen van sociale premies en belastingen of tewerkstelling van illegalen.

In de criteriadocumenten vindt u geen uitsluitinggronden, omdat deze voor elke productgroep op dezelfde manier kunnen worden geformuleerd. Wilt u ze opnemen, dan kunt u onderstaande voorbeeldtekst gebruiken. In het inkoop- of aanbestedingsdocument dient u concreet aan te geven hoe u dit gaat toetsen. Tevens dient u te beschrijven op welke wijze een marktpartij kan aantonen niet schuldig te zijn.

Voorbeeld

Uitsluitinggronden in relatie tot duurzaamheid

Inschrijver verklaart conform het Bao, artikel 45 lid 2 sub c en d,

1. jegens gemelde onderneming geen rechterlijke uitspraak met kracht van gewijsde volgens de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie is gedaan, waarbij een delict is vastgesteld dat in strijd is met zijn beroepsgedragsregels. Dit betreft onder meer een delict op het gebied van milieu, zijnde <...>;
2. gemelde onderneming in de uitoefening van zijn beroep geen ernstige fout heeft begaan, waarbij een delict is vastgesteld dat in strijd is met zijn beroepsgedragsregels. Dit betreft onder meer een delict op het gebied van milieu, zijnde <...>.

Geschiktheideisen

Geschiktheideisen worden gehanteerd om te kunnen bepalen of een inschrijver in staat is om een opdracht uit te voeren. Er zijn twee soorten geschiktheideisen die voor duurzaam inkopen van belang zijn:

- Eisen aan de financiële en economische draagkracht van de leverancier.
- Eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid van de leverancier.

Op het gebied van financiële en economische draagkracht van de leverancier kunt u eisen stellen aan de omzet van duurzame (groene of sociale) bedrijfsactiviteiten. In de criteriadocumenten vindt u geen geschiktheideisen met betrekking tot dit onderwerp, omdat deze voor elke productgroep op dezelfde manier kunnen worden geformuleerd. U kunt hierover zelf een afweging maken. Indien u kiest voor een geschiktheideis op het gebied van financiële en economische draagkracht van de leverancier, dan kunt u gebruik maken van onderstaande voorbeeldtekst. Let er daarbij op dat het criterium relevant is en in verhouding staat tot de aard en omvang van de opdracht. Het voordeel daarvan kan zijn dat alleen partijen inschrijven die al 'duurzame zaken' hebben gedaan. Het nadeel kan zijn dat u hiermee partijen uitsluit die nog moeten beginnen met duurzaam ondernemen.

Voorbeeld

Geschiktheideis duurzame omzet

De inschrijver dient voor duurzame <naam productgroep(en)> een jaarlijks gemiddelde bruto totale omzet te hebben gehaald over de afgelopen drie afgesloten boekjaren van ten minste <...> euro per jaar (exclusief BTW).

Onder duurzaam wordt verstaan: <...>

Voor het toetsen van de technische en beroepsbekwaamheid van een leverancier, biedt het Bao een brede basis. In relatie tot duurzaamheid treft u onder andere de volgende onderdelen aan:

- de ervaring met soortgelijke opdrachten
- studie- en beroepsdiploma's van medewerkers
- maatregelen inzake milieubeheer (alleen bij werken of diensten).

Deze drie onderwerpen komen achtereenvolgens aan de orde.

De ervaring met soortgelijke opdrachten

Voor het toetsen van ervaring met soortgelijke opdrachten kunt u vragen naar referenties. Kritische duurzaamheidselementen kunnen onder meer betrekking hebben op de omvang van de opdracht, de wijze van uitvoering en de duurzaamheidskenmerken van de opdracht. In de criteriadocumenten vindt u geen criteria met betrekking tot ervaring, omdat deze voor elke productgroep op dezelfde manier geformuleerd kunnen worden. Als u een geschiktheids wilt opnemen met betrekking tot ervaring met soortgelijke opdrachten, kunt u onderstaande voorbeeldtekst gebruiken. Let er daarbij op dat het criterium relevant is en in verhouding staat tot de aard en omvang van de opdracht. Het voordeel daarvan kan zijn dat alleen partijen inschrijven die al 'duurzame zaken' gedaan hebben. Het nadeel kan zijn dat u hiermee partijen uitsluit die nog moeten beginnen met duurzaam ondernemen.

Voorbeeld

Geschiktheidseis ervaring met duurzame opdrachten

Een inschrijver dient drie referenties te overleggen waarmee hij aantoont ervaring te hebben met het uitvoeren van opdrachten van vergelijkbare inhoud en omvang. De referenties dienen opdrachten te betreffen die niet langer dan drie kalenderjaar geleden tijdig zijn afgerond.

Een opdracht is vergelijkbaar indien deze een omvang had van minimaal <...> euro per jaar (exclusief BTW) en de volgende elementen bevatte: <...>. Al deze elementen dienen te worden aangetoond door middel van een beschrijving van maximaal een halve A4 per element.

Studie- en beroepsdiploma's van medewerkers

Op het punt van studie- en beroepsdiploma's kunt u eisen stellen aan de studierichting, het opleidings- of het trainingsniveau van medewerkers die worden ingezet. Op het gebied van duurzaamheid gaat het om opleidingen en trainingen die bepalen in welke mate een opdracht duurzaam wordt uitgevoerd. Geschiktheidseisen met betrekking tot opleiding van medewerkers vindt u terug in paragraaf 3.2.1. van de [criteriadocumenten](#), als dit relevant is voor de betreffende productgroep. Een voorbeeld staat hieronder.

Voorbeeld

Geschiktheidseis studie- en beroepsdiploma's

Een inschrijver dient drie referenties te overleggen waarmee hij aantoont ervaring te hebben met het uitvoeren van opdrachten van vergelijkbare inhoud en omvang. De referenties dienen opdrachten te betreffen die niet langer dan drie kalenderjaar geleden tijdig zijn afgerond.

Een opdracht is vergelijkbaar indien deze een omvang had van minimaal <...> euro per jaar (exclusief BTW) en de volgende elementen bevatte: <...>. Al deze elementen dienen te worden aangetoond door middel van een beschrijving van maximaal een halve A4 per element.

Maatregelen inzake milieubeheer

Alleen bij werken of diensten – dus niet bij leveringen (producten) – kunt u het bezit van een milieubeheersysteem verplicht stellen. Dit moet wel passend zijn, ofwel: het uitvoeren van de opdracht moet het milieu in gevaar kunnen brengen en vereist maatregelen hiertegen. De twee belangrijkste systemen voor milieubeheer zijn het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) en de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (EN/ISO 14001). Om aan te tonen dat men over een milieubeheersysteem beschikt, kunnen indieners een EMAS- of ISO 14001 certificaat overleggen. Gelijkwaardige certificaten of beschrijvingen dient u echter ook te accepteren. Geschiktheidseisen met betrekking tot milieubeheer vindt u terug in paragraaf 3.2.1 van de [criteriadocumenten](#), als dit relevant is voor de betreffende productgroep. Een voorbeeld staat hieronder.

Voorbeeld

Geschiktheidseis milieumanagementsysteem (uit: criteriadocument Openbaar vervoer)

De inschrijver beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht over een managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

- de concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht zoals mobiliteit te verminderen;
- de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- de monitoring (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

Inschrijver voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis indien hij over een ISO 14001- of een EMAS-certificaat beschikt dat ziet op hetgeen in de eis gesteld is.

Selectiecriteria

[Selectiecriteria](#) liggen in het verlengde van geschiktheidseisen, maar hebben het karakter van wensen in plaats van eisen. Selectiecriteria kunnen worden gebruikt in niet-openbare procedures. Deze bestaan eigenlijk uit twee rondes. In de eerste ronde worden leveranciers geselecteerd op basis van uitsluitinggronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. In de tweede ronde worden de geselecteerde leveranciers uitgenodigd om in te schrijven en worden de aanbiedingen van de geselecteerde leveranciers met elkaar vergeleken. Deze

procedure is vooral geschikt in een markt met een groot aantal partijen. Ook selectiecriteria vindt u, als dit relevant is voor de betreffende productgroep, terug in paragraaf 3.2.1 van de [criteriadocumenten](#). Bij openbare aanbestedingsprocedures dient u zich te beperken tot uitsluitinggronden en geschiktheideisen.

3.2.2 Minimumeisen

Minimumeisen, ook wel specificaties genoemd, zijn de eigenschappen waaraan de in te kopen producten, diensten of werken in ieder geval moeten voldoen. Aanbiedingen die niet aan de minimumeisen voldoen, worden uitgesloten van de inkoopprocedure.

Het Bao biedt de mogelijkheid om [technische specificaties](#) op te stellen (technische eisen aan een product) of [functionele specificaties](#) (gericht op gebruiksdoel of prestatie). Alle specificaties samen legt u vast in een, meer of minder gedetailleerd, Programma van Eisen (PvE), ook wel vraagspecificatie of bestek genoemd. Een overzicht van relevante minimumeisen per productgroep vindt u in paragraaf 3.2.2 van alle [criteriadocumenten](#), inclusief een toelichting en informatie over bewijsmiddelen en verificatie (zie ook).

Voorbeeld

Functionele eis (uit: criteriadocument Renovatie kantoorgebouwen)

Milieuprestatie gebouw (bij volledige renovatie):

De inschrijver renoveert het gebouw op dusdanige wijze dat de milieu-index gebouw (MIG), berekend met GreenCalc+, met ten minste 60 punten wordt verbeterd of minimaal gelijk wordt aan 200. De huidige prestatiescore bedraagt [xx].

GreenCalc+ is een bepalingsmethode voor de milieuprestatie van een gebouw op basis van LCA's. GreenCalc+ is verkrijgbaar bij adviesbureau DGMR (www.dgmr.nl).

Ook dient te worden voldaan aan de maatregelen U677 en U678 uit het Nationaal Pakket Duurzaam Bouwen ten aanzien van binnenmilieu.

Deze maatregelen zijn nader gespecificeerd in het door de Stichting BouwResearch uitgegeven Nationaal Pakket Duurzaam Bouwen Utiliteitsbouw (www.npdb.nl). Hierin zijn de maatregelen voorzien van een uniek nummer en is voor elke maatregel een omschrijving opgenomen (specificatieblad).

Of

De inschrijver renoveert het gebouw op dusdanige wijze dat de score per module (energie, milieu, gezondheid, gebruikskwaliteit, toekomstwaarde), berekend met GPR Gebouw versie 4.0, met ten minste 2 punten wordt verbeterd of minimaal gelijk wordt aan 7. De huidige prestatiescore bedraagt [xx].

GPR (Gemeentelijke Praktijk Richtlijn) Gebouw is een bepalingsmethode voor de milieuprestatie van een gebouw op basis van LCA's. GPR is verkrijgbaar bij W/E adviseurs (www.gprgebouw.nl).

Alle minimumeisen in de criteriadocumenten zijn juridisch getoetst. Naast een toets op de beginselen proportionaliteit, transparantie en discriminatie is daarbij gelet op de volgende uitgangspunten. Als u in het PvE meer of andere minimumeisen wilt stellen dan die uit de criteriadocumenten, kunnen onderstaande uitgangspunten ook van belang zijn:

Eisen aan productieproces

In het PvE kunnen eisen gesteld worden aan het productieproces. De eisen moeten wel verband houden met het voorwerp van de opdracht. Dit betekent dat alleen eisen opgenomen kunnen worden die betrekking hebben op de vervaardiging van het product en bijdragen tot zijn kenmerken, zonder daarom zichtbaar te moeten zijn. Wanneer dit wel en niet het geval is zal per situatie verschillen. Een voorbeeld van een eis aan het productieproces staat hieronder.

Voorbeeld

Minimumeis productieproces (uit: criteriadocument Drukwerk)

Bij het vervaardigen van offsetdrukwerk dient voor het dagelijks procesmatig reinigen (niet zijnde reparatie of onderhoudsactiviteiten) van de drukpers een reinigingsmiddel met een minimaal vlampunt van 55°C te worden gebruikt. Een reinigingsmiddel uit de klasse K3 voldoet hier in ieder geval aan.

Verwijzen naar keurmerken

Het is niet mogelijk om keurmerken te eisen, dit geldt voor zowel nationale keurmerken (zoals Nordic Swan of Blaue Engel) als internationale keurmerken (zoals EU Ecolabel). Een belangrijke reden hiervoor is dat dit discriminerend kan zijn. Daarnaast kunnen keurmerken criteria bevatten met betrekking tot bijvoorbeeld bestuurspraktijken van een bedrijf die daarmee niet meer voldoende verband met het voorwerp van de opdracht hebben. In de criteriadocumenten is dit probleem ondervangen door de belangrijkste (gemeenschappelijke) -duurzaamheidsaspecten en -elementen uit deze keurmerken in de eis over te nemen, en het keurmerk zelf in de bewijsmiddelen te noemen.

Voorbeeld

Verwijzen naar keurmerken (uit: criteriadocument Bedrijfskleding)

Aanwezige stoffen in eindproduct

De hoeveelheden schadelijke stoffen in de te leveren bedrijfskleding overschrijden niet de limietwaarden zoals opgenomen in bijlage 1.

Bewijsmiddel(en):

1. De bij deze inschrijving te voegen verklaring van inschrijver dat aan deze minimumeis wordt voldaan.
2. Een bij deze inschrijving te voegen certificaat waaruit blijkt dat aan deze minimumeis wordt voldaan. Indien de bedrijfskleding is voorzien van het Öko-Tex 100 label, wordt in ieder geval voldaan aan deze eis.

Aantonen van gelijkwaardigheid

In het geval in de bewijsmiddelen een norm of keurmerk genoemd wordt moet een inschrijver altijd de mogelijkheid geboden worden om een gelijkwaardige oplossing aan te bieden. Bij het noemen van een norm of keurmerk moet daarom de term 'of daaraan gelijkwaardig' gehanteerd worden. De bewijslast van gelijkwaardigheid ligt bij de inschrijver, de controleplicht ligt bij u als inkoper. Een inkoper moet kunnen motiveren waarom hij oplossingen van andere marktpartijen afwijst. In de criteriadocumenten is dit opgelost door aan te geven dat een product met keurmerk X *in ieder geval* voldoet aan de minimumeis.

Eis aan transportafstand

Het is niet mogelijk om eisen te stellen aan transportafstand, omdat dit discriminerend kan zijn. Er kunnen wel eisen gesteld worden aan bijvoorbeeld de voertuigen die bij een dienst of werk worden ingezet. Ook is het mogelijk om eisen te stellen aan het beperken van het aantal transportkilometers binnen het gebied van de uitvoering van de opdracht (bijvoorbeeld bij de aanbesteding van openbaar vervoer of van afvalinzameling).

3.2.3 Gunningcriteria

Het Bao kent twee gunningcriteria: laagste prijs of EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving). U bepaalt zelf hoe u de opdracht gaat gunnen. Bij een gunning op laagste prijs stelt u minimumeisen en beoordeelt u aanbiedingen die hieraan voldoen uitsluitend op prijs. Dit criterium wordt gebruikt als de kwaliteit vaststaat, zoals bij elektriciteit, of als het bestek de te leveren prestatie zeer nauwkeurig omschrijft zoals vaak het geval is bij de aanbesteding van bouwwerken. Wilt u aanbiedingen krijgen die de minimumeisen overtreffen, of wilt u de oplossing van uw probleem aan de inschrijvers overlaten, dan kunt u beter gebruik maken van het gunningcriterium EMVI. Bij een gunning op EMVI formuleert u, naast prijs, ook kwalitatieve criteria en beoordeelt u aanbiedingen, naast prijs, ook op deze kwalitatieve criteria. Bij kwaliteit kan het ook om duurzaamheidsaspecten gaan. De criteria die u bij een gunning op EMVI formuleert heten formeel subgunningcriteria. Wanneer het aspect kwaliteit of duurzaamheid nog weer in verschillende onderdelen uitgewerkt wordt (zoals in de criteriadocumenten) heten deze criteria formeel 'subsubgunningcriteria'. Om het eenvoudig te houden worden deze criteria in de criteriadocumenten echter 'gunningcriteria' genoemd en wordt deze term ook zo in het vervolg van deze paragraaf gebruikt.

Om tot voldoende gewicht voor de afzonderlijke aspecten te komen, is het van belang het aantal criteria in een gunning te beperken. Verder is het van belang criteria te kiezen die onderscheidend vermogen hebben en deze voldoende zwaar in de gunning mee te laten wegen. Ook de gunningcriteria zijn geformuleerd voor gebruik door alle overheden bij alle inkopen. Omdat in generieke criteria geen project- en locatiespecifieke omstandigheden uitgewerkt kunnen worden, zullen met name sommige gunningcriteria op deze punten nog nader moeten worden uitgewerkt. Dit is vooral van belang voor productgroepen in de bouw- en GWW sector.

Voorbeeld

Gunningcriterium klimaatcompensatie (uit: criteriadocument Beveiliging)

(Bij inkoop surveillancediensten)

Indien de inschrijver klimaatcompensatie toepast op alle autokilometers die ten behoeve van de opdracht worden afgelegd wordt dit onderdeel van de inschrijving als volgt gewaardeerd: [XX]

Indien de klimaatcompensatie door de inschrijver wordt uitbesteed en de inschrijver nog niet beschikt over een contract voor klimaatcompensatie, dient hij uiterlijk binnen 2 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst een contract met een aanbieder van klimaatcompensatie te hebben afgesloten waarmee inschrijver kan aantonen dat de autokilometers die ten behoeve van de opdracht worden gemaakt door de inschrijver voor 100% wordt gecompenseerd.

Onder klimaatcompensatie wordt verstaan: het compenseren van vrijgekomen broeikasgassen (vertaald naar CO₂-equivalenten) door het vastleggen van CO₂ in bomen of het voorkomen van CO₂-uitstoot door het investeren in duurzame energie en/of energiebesparing. Er worden geen nadere eisen gesteld aan de wijze van compensatie.

De gunningcriteria die u gaat hanteren, werkt u uit in een apart onderdeel van de offerteaanvraag. Gebruik hierbij paragraaf 3.2.3. van de [criteriadocumenten](#). Indien u zwaardere of aanvullende duurzame gunningcriteria wilt opnemen ten opzichte van die uit de criteriadocumenten, neem dan de aandachtspunten in acht uit paragraaf 3.2.2 van deze handleiding.

Bij de beschrijving van gunningcriteria dient u ook aan te geven hoe u de inschrijvingen gaat beoordelen en hoe u de verschillende criteria tegen elkaar gaat afwegen. Deze beoordeling dient u helder te op papier te zetten, zodat inschrijvers inzicht krijgen in uw wensen en daarop kunnen aansluiten. De precieze zwaarte van de gunningcriteria vindt u niet in de criteriadocumenten maar dient u steeds zelf vast te stellen, omdat deze van geval tot geval kunnen verschillen en u altijd uw eigen prioriteiten stelt.

Voorbeeld

Gunningcriterium (uit: criteriadocument Kunstwerken)

Inzet van hernieuwbare energiebronnen

Naarmate bij de uitvoering van de wegwerkzaamheden meer hernieuwbare energiebronnen¹ worden ingezet, wordt de inschrijving hoger gewaardeerd. Dit criterium wordt beoordeeld op de hoeveelheid te gebruiken hernieuwbare energie uitgedrukt in kWh.

Bij de beoordeling wordt meegewogen:

- technisch realiteitsgehalte;
- gevolgen voor de planning.

[nadere weging door inkoper in te vullen].

De inschrijving wordt als volgt gewaardeerd: [...]

Voor het tegen elkaar afwegen van gunningcriteria bestaan verschillende methoden, zoals de 'puntenmethode'. Hierbij worden kwaliteit en prijs uitgedrukt in punten. Naarmate de prijs in een inschrijving hoger is, worden voor het criterium prijs *minder* punten toegekend, en naarmate de kwaliteit beter is worden voor de kwaliteitcriteria *meer* punten toegekend. De opdracht wordt uiteindelijk gegund aan de inschrijver die het hoogste aantal punten scoort op alle criteria samen. Daarnaast zijn er methoden waarbij kwaliteit wordt vertaald naar euro's en in mindering wordt gebracht op of wordt bijgeteld bij de prijs, of waarbij het behaalde aantal punten wordt gedeeld door de prijs. In het rapport Gunnen op Waarde⁴, geschreven voor de bouwsector, vindt u meer informatie over wegingmethoden. Uit alle mogelijkheden kiest u zelf de methode die het beste bij uw doelstellingen aansluit.

In de praktijk wordt veelvuldig gebruik gemaakt van het zogenaamde 'relatief beoordelen'. Hierbij wordt de uitkomst van de som die de economisch meest voordelige inschrijving bepaalt afhankelijk gemaakt van de kwaliteit en prijs van een andere inschrijving. Deze methode wordt afgeraden. Hiermee kan één inschrijver namelijk grote invloed uitoefenen op de eindscore van alle andere inschrijvers. Bovendien moeten inschrijvers vooraf kunnen inschatten hoeveel hun aanbod waard is.

⁴ Gunnen op waarde; hoe doe je dat? Praktische handreiking voor bouwopdrachten PSIBouw O20B. Rapport in het kader van het PSIBouw-programma Gunnen op waarde (O20b). 15 mei 2007

3.2.4 Contractbepalingen

Het laatste onderdeel van fase 1, het specificeren, is het opstellen van een [contract](#). Hierin staan de voorwaarden waaronder de opdrachtnemer de opdracht gaat uitvoeren. De contractbepalingen kunnen betrekking hebben op zaken als prijsstelling, aansprakelijkheid en risicoverdeling, maar ook op duurzaamheid. Het contract kan benut worden om prikkels in te bouwen voor een duurzame uitvoering. Bijvoorbeeld een beloning of korting (bonus/malus) die gekoppeld is aan verhoging van de duurzaamheid (bijvoorbeeld energiebesparing) tijdens de uitvoering of dienstverlening. Dergelijke voorwaarden zijn vooral zinvol als de contractperiode voldoende lang is, bijvoorbeeld bij zogenaamde 'Design, Build, Finance & Maintain' (DBFM) contracten in de bouwsector.

Anders dan bij de hiervoor genoemde criteria, mogen contractbepalingen geen normstelling bevatten. Het mogen geen verkapte geschiktheideisen, selectiecriteria, minimumeisen of gunningcriteria zijn en elke inschrijver moet in staat zijn ze toe te passen.

Contractbepalingen moeten al in de aanbestedingsdocumenten worden vermeld, zodat inschrijvers hiervan kunnen kennisnemen en hiermee rekening kunnen houden in hun offerte. Contractbepalingen moeten altijd verband houden met de uitvoering van de opdracht.

Bij het opstellen van contractbepalingen kunt u voor enkele productgroepen gebruik maken van de informatie in paragraaf 3.2.4. in de [criteriadocumenten](#). Vanwege de hiervoor genoemde beperkingen zijn tot nu toe nog maar voor weinig productgroepen contractbepalingen opgesteld. Een voorbeeld van een productgroep waarvoor dat wel is gebeurd, staat hieronder. Een uitzondering is de uitwerking van sociale aspecten (internationale arbeidsnormen, eerlijke handel en mensenrechten). Dit zal wel via contractbepalingen gebeuren. Deze worden naar verwachting in de loop van 2009 aan alle productgroepen toegevoegd.

Voorbeeld

Contractbepaling (uit: criteriadocument Kunstwerken)

Beheer- en onderhoudsplan

Bij de oplevering van het kunstwerk wordt een beheer- en onderhoudsplan geleverd, waarin de onderhoudsmaatregelen zijn beschreven die vereist zijn voor de instandhouding van het kunstwerk. Het plan beschrijft de wijze van beheer en onderhoud, nodig om de duurzame aspecten van het kunstwerk in stand te houden. [nader in te vullen door de inkoper]

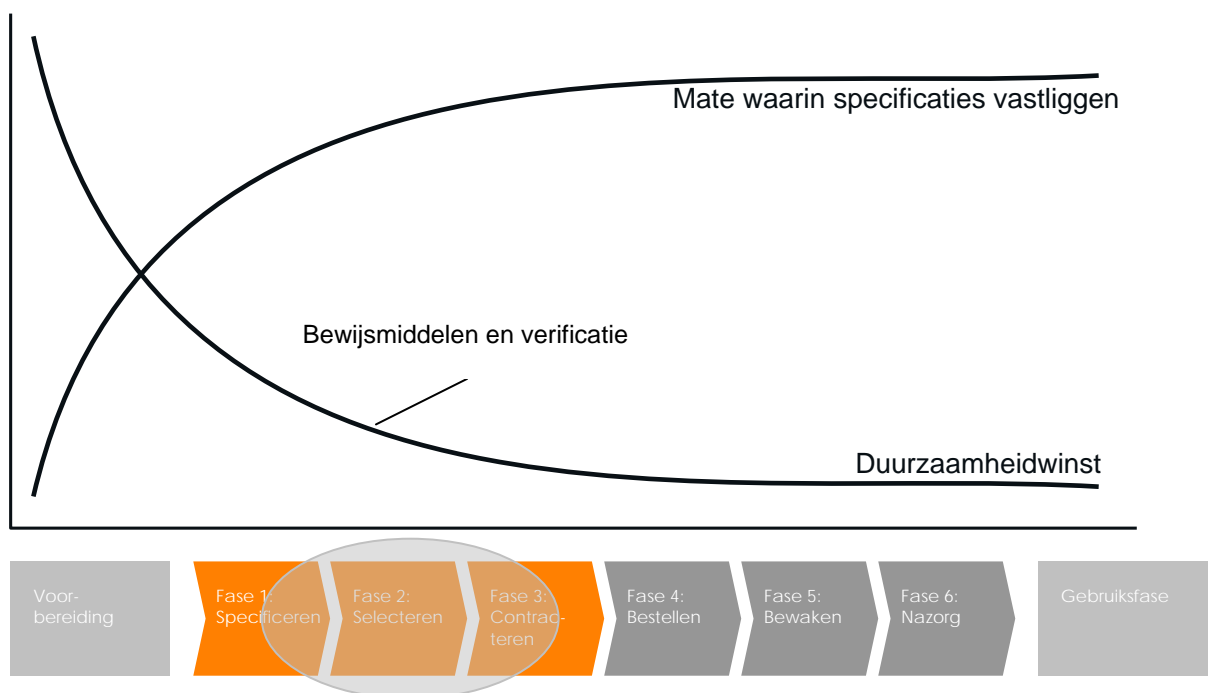
Het plan bestaat in ieder geval uit de volgende onderdelen:

- beschrijving van de in acht te nemen beheermaatregelen met inspectie-intervallen voor een periode van XX jaar, met bijbehorende instructies (ten minste beschrijving inspectiepunten, methodes, inschatting aantal metingen);
- beschrijving van de in acht te nemen onderhoudsintervallen voor een periode van XX jaar, met bijbehorende instructies (ten minste beschrijving onderhoudswerkzaamheden en beschrijving benodigde materialen en inschatting aantal metingen en eventuele relatie met andere werkzaamheden waarvoor bijvoorbeeld grondverzet gewenst is).

3.2.5 Fasen na specificeren

Selecteren

In fase 2 van het inkoopproces, het selecteren, vindt de daadwerkelijke aanbesteding plaats. Daaronder wordt de gehele periode verstaan vanaf het moment dat uw aanbesteding formeel is aangekondigd tot en met de afronding van de beoordeling van de inschrijvingen. Deze paragraaf gaat vooral over dit laatste onderwerp en dan natuurlijk in relatie tot de gestelde duurzaamheidscriteria. In deze fase kunt u nog een beperkt effect bereiken op de omvang van de te behalen duurzaamheidsdoelstellingen. Dat neemt niet weg dat deze fase wel heel belangrijk is, omdat u nu de eerder geïnitieerde duurzaamheideffecten borgt.



Figuur 4: selecteren in het inkoopproces

Bewijsmiddelen en verificatie

Om in deze fase de beste inschrijver en aanbieder te kunnen selecteren moeten Inschrijvers in hun offerte aantonen dat zij voldoen of invulling geven aan de minimumeisen, geschiktheideisen, eventuele selectiecriteria en/of gunningcriteria die u in uw offertezoek of aanbestedingsdocument had beschreven. Dit dient te gebeuren aan de hand van de bewijsmiddelen die u in dit document heeft opgenomen.

Het indienen van de gevraagde bewijsmiddelen is een verplichting voor inschrijvers. Het verifiëren ervan is een taak voor de inkoper, u moet nagaan of de bewijsmiddelen kloppen. De manier waarop een bewijsmiddel geverifieerd kan worden zal per productgroep en per criterium verschillen.

Een bewijsmiddel moet in principe altijd verifieerbaar zijn. De bewijsmiddelen in de criteriadocumenten zijn hierop dan ook toegesneden. Een uitzondering hierop vormen criteria waaraan een vorm van dienstverlening is gekoppeld. Omdat de feitelijke dienst pas tijdens de uitvoering van het contract plaatsvindt, kunt u vooraf moeilijk controleren of de dienst daadwerkelijk zo zal plaatsvinden als in de offerte staat beschreven. In deze situaties is controle tijdens de uitvoering van de opdracht van belang.

Bij het vragen naar bewijsmiddelen dient u de administratieve lasten van de inschrijver in ogenschouw te nemen. Soms is het noodzakelijk om een volledig uitgewerkt plan te vragen, maar in veel gevallen volstaat het als de inschrijver een verklaring overlegt waarin hij aangeeft aan een minimumeis te voldoen.

In paragraaf 3.2 van alle [criteriadocumenten](#) vindt u voor elk criterium de bewijsmiddelen die u kunt vragen. De bewijsmiddelen neemt u op in het offerteversoek of aanbestedingsdocument. Daarnaast vindt u in de criteriadocumenten informatie over de wijze waarop u de bewijsmiddelen kunt verifiëren. Indien relevant, worden bij de criteria meerdere bewijsmiddelen genoemd. Deze staan dan in oplopende volgorde van impact op de administratieve lasten voor inschrijvers. De inschrijver bepaalt zelf welk bewijsmiddel hij aanlevert. Elk soort bewijsmiddel vraagt een andere wijze van verificatie. Zo kunt u voor de verificatie van een 'eigen verklaring' bijvoorbeeld een certificaat of ander document opvragen. Maar als het bewijsmiddel al een certificaat was, zult u verificatie misschien niet meer nodig vinden, of contact willen opnemen met de organisatie die het certificaat afgaf. Een voorbeeld van een bewijsmiddel in relatie tot de wijze van verifiëren staat in het voorbeeld hieronder.

Voorbeeld

Bewijsmiddelen en verificatie (uit: criteriadocument Audiovisuele apparatuur)

Bewijsmiddel:

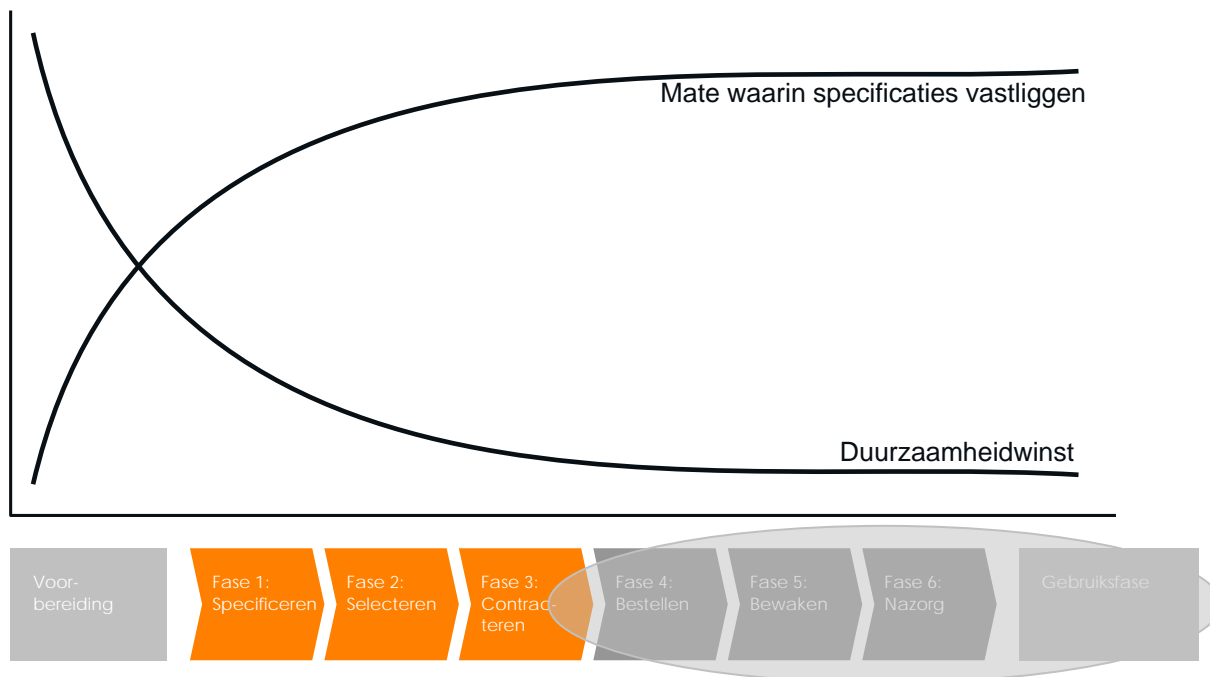
1. Een bij de offerte overgelegde verklaring van de inschrijver dat hij voldoet aan (deze eis in) het PvE.
2. Een opgave van de te leveren videoapparatuur.
3. Een opgave van certificaten of andere documenten waaruit blijkt dat voldaan wordt aan deze eis.

Verificatie van bewijsmiddel(en):

1. Een verzoek om nadere informatie/documentatie over te leveren apparatuur.
2. Een verzoek om certificaten of andere documenten waaruit blijkt dat voldaan wordt aan deze eis.
3. Verificatie bij certificerende instelling.

Contracteren, bestellen en bewaken

Nadat u de winnende aanbieder hebt geselecteerd, sluit u het contract met de inschrijver die de aanbesteding heeft gewonnen. In de meeste gevallen is dit geen kwestie meer van onderhandelen, maar slechts van afstemming over operationele zaken. Daarna komen nog de fasen van [bestellen, bewaken en nazorg](#). Deze drie fasen hebben als zodanig de minste impact op duurzaamheid en zijn niet verder uitgewerkt in criteriadocumenten. Ze zijn echter wel van belang voor het borgen van de duurzaamheidsresultaten die in eerdere fasen zijn geboekt.



Figuur 5: contracteren, bestellen, bewaken en nazorg in het inkoopproces

Het bewaken van de fase 'contracteren' heeft als doel om de interne organisatie voldoende inzicht te geven in lopende overeenkomsten en de contractuele afspraken. In de fasen daarna – bestellen en bewaken – spelen contractbeheerders, gebruikers en de financiële administratie een belangrijke rol. De gebruikers bewaken of wat is besteld ook daadwerkelijk volgens de eisen en afspraken wordt geleverd. De financiële administratie bewaakt of de gestuurde factuur overeenkomt met de geleverde bestelling en draagt zorg voor betaling.

Nazorg

Het inkoopproces is voor een groot deel een 'papier exercitie'. Echte duurzaamheid ontstaat pas ná contractering wanneer de leverancier de afspraken op het vlak van duurzaamheid moet gaan nakomen. In de [nazorgfase](#) is het zaak om, wanneer er een duurzaam product, werk of dienst wordt geleverd, goed te monitoren of dit inderdaad het geval is. In een professioneel inkooptraject zijn daarom vaak prestatie-indicatoren in het contract ingebouwd. Vooral bij contracten die langer lopen is het van belang dat de opdrachtnemer blijvend voldoet aan wat is overeengekomen. U dient hierop als inkoper met enige regelmaat te controleren.

Daarnaast is het van belang om te toetsen of de interne klant tevreden is met het inkoopresultaat. Hiermee kunt u informatie verzamelen voor een toekomstig vergelijkbare

aankoop en kunt u ervaringen delen zodat de organisatie, maar ook andere overheden, kunnen profiteren van opgedane kennis en ervaring.

3.3 Gebruikfase

Nadat het inkooptraject is afgerond en een product, dienst of werk is ingekocht, bestaan er vaak mogelijkheden voor een duurzaam gebruik. Wat in deze fase gebeurt, kan medebepalend zijn voor de uiteindelijke winst van duurzaam inkopen.

In paragraaf 3.3 van de [criteriadocumenten](#) vindt u aandachtspunten voor activiteiten in de gebruikfase. Hieronder vindt u twee voorbeelden.

Voorbeeld

Aandachtspunt voor de gebruikfase (uit: criteriadocument Hardware)

Met het instellen van de juiste energiebeheer opties worden de energiebesparende mogelijkheden van de aangeschafte producten benut. Ook op de EU Energy Star® website staan tips voor energiebeheer van computers en monitors (www.eu-energystar.org).

Voorbeeld

Aandachtspunt voor de gebruikfase (uit: criteriadocument Reiniging openbare ruimte)

Activeer bewoners als beheerder om speelplekken zwerfvuilvrij houden of boomkringen en pleinen onkruidvrij te houden. Elke buurt heeft wel een actieve bewoner die oog heeft voor de omgeving, de gemeente op de hoogte houdt van vervuiling in de buurt en/of zelf de straat schoonmaakt. De betrokkenheid van deze bewoners kan versterkt worden door ze officieel verantwoordelijk te stellen. De buurtbewoner houdt de nabije omgeving van bijvoorbeeld containers schoon en meldt onvolkomenheden direct. De gemeente geeft hiervoor reinigingsmateriaal en reageert direct bij een melding van de adoptant. Ook onkruid (en hondenpoep) gevoelige plekken als pleinen, boomkranen et cetera. kunnen bewoners adopteren.

4. Meer informatie

Voor meer informatie en advies tijdens het gebruik van deze handleiding en de criteriadocumenten kunt u contact opnemen met het Informatiepunt van SenterNovem: op werkdagen telefonisch bereikbaar van 9.00 - 12.00 en 14.00 - 16.00 uur op telefoonnummer (030) 239 35 33 of stuur een email naar duurzaaminkopen@senternovem.nl.

Wilt u meer weten over duurzaam inkopen of het programma Duurzame Bedrijfsvoering Overheden? Kijk dan op de website over duurzaam inkopen van [SenterNovem](http://www.senternovem.nl). Hier vindt u achtergronddocumenten, nieuws, praktijkvoorbeelden, hulpmiddelen en informatie over de Monitor Duurzaam inkopen. Ook op de website van het [Ministerie van VROM](http://www.vrom.nl) vindt u informatie over duurzaam inkopen in het dossier duurzaam inkopen.

Meer informatie over (duurzaam) inkopen en aanbesteden vindt u ook op de volgende websites:

- PIANOo <http://www.pianoo.nl/>
- Metrokaart <http://metrokaart.pianoo.nl/>
- PIANOo-desk www.pianoodesk.nl/
- Leidraad aanbesteden bouw <http://www.leidraadaanbesteden.nl/>
- Handreiking VNG <http://www.vng.nl/>
- TenderNed <http://www.tenderned.nl/>
- Aanbestedingskalender <http://www.aanbestedingskalender.nl/>
- TED <http://www.ted.europa.eu/>
- Europa decentraal <http://www.europadecentraal.nl/>
- MVO Nederland <http://www.mvonederland.nl/>