

## Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023

### 1 DOELSTELLINGEN

#### Hoofddoelstelling

Doelmatig en rechtmatig inkopen zodat maximale maatschappelijke waarde wordt gerealiseerd voor de uit te geven publieke middelen en op een passende wijze verantwoording wordt afgelegd. De Omgevingsdienst Noord-Holland Noord (hierna: OD NHN) leeft daarvoor bestaande wet- en regelgeving en onderhavig beleid na.

Daarnaast koopt de OD NHN efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van de doelstellingen. De kosten staan in redelijke verhouding tot opbrengsten, welke afweging zoveel mogelijk integraal en voor de langere termijn wordt gemaakt. Het beheersen van publieke middelen en transparantie over de besteding ervan staan centraal.

Met dit Inkoopbeleid willen wij daarnaast de volgende doelstellingen realiseren:

#### Maatschappelijk verantwoord inkopen

Inkoop is een krachtig en belangrijk instrument om meer ideële en ethische beleidsdoelen te helpen realiseren. Bijvoorbeeld op het gebied van duurzaamheid, social return en sociaal ondernemerschap. Maatschappelijk verantwoord inkopen verdient een concrete ambitie: "ja, mits...", waarbij maatwerk mogelijk blijft.

#### Een professionele opdrachtgever zijn

Professionaliteit houdt in dat door de OD NHN als geheel en alle medewerkers afzonderlijk bewust en zakelijk met inkoop wordt omgegaan. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt onder meer tot uitdrukking in betrokkenheid bij de inkoopdoelstellingen, slagvaardige besluitvorming, een zowel naar binnen als buiten toe duidelijke rolverdeling, adequaat risicomanagement, integer handelen en het tonen van respect voor de positie van ondernemers waarmee de organisatie zaken doet, heeft gedaan of mogelijk gaat doen. De OD NHN is betrouwbaar en spant zich in om ondernemers alle informatie te verstrekken die nodig is in het kader van het inkoopproces of het uitvoeren van een opdracht. Er wordt geïnvesteerd in het kennisniveau van medewerkers.

#### Zo min mogelijk administratieve lasten

Zowel ondernemers als de OD NHN verrichten administratieve handelingen tijdens en rondom het inkoopproces. Voor een deel is dit noodzakelijk. De OD NHN is zich echter voortdurend bewust van de administratieve lasten voor ondernemers en verlicht deze lasten waar mogelijk. Bijvoorbeeld door te kiezen voor het toepassen van 'lichtere' procedures als dit mogelijk is, tijdens een inkoopprocedure geen onnodige barrières op te werpen en proportionele eisen te stellen, door doordacht te digitaliseren en een uniforme werkwijze te hanteren.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische, economische, organisatorische en procedurele uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoopbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

### 2 JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN

De OD NHN leeft bestaande wet- en regelgeving na. De belangrijkste wet- en regelgeving die van toepassing zijn, zijn de Aanbestedingswet 2012, het Aanbestedingsbesluit en het flankerend beleid. Alle geldende wet- en regelgeving zijn voor de volledigheid opgenomen.

#### 2.1 Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De OD NHN neemt bij het uitvoeren van inkoopprocedures om overeenkomsten boven en onder de (Europese) drempelwaarden te sluiten de volgende algemene beginselen in acht:

#### Gelijke behandeling

Er mogen geen factoren aanwezig zijn bij een aanbesteding waardoor de ene ondernemer meer kansen krijgt dan de andere ondernemer. Iedereen moet objectief en op dezelfde wijze behandeld worden en iedere ondernemer moet dezelfde informatie krijgen.

#### Non-discriminatie

Er wordt geen onderscheid gemaakt op grond van nationaliteit.

### **Transparantie**

Vooraf moet met een voor iedere ondernemer leesbare beschrijving duidelijk zijn wat er verwacht wordt. Beslissingen moeten duidelijk worden gemotiveerd. De gevolgde procedure dient navolgbaar en dus controleerbaar te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende ondernemers moeten weten waar ze aan toe zijn.

### **Proportionaliteit**

De bij een inkoopprocedure gestelde eisen, voorwaarden en criteria moeten relevant zijn en in verhouding staan tot het voorwerp en de omvang van de opdracht.

## **2.2 Algemene beginselen van behoorlijk bestuur**

De OD NHN neemt bij haar inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheids-, motiverings- en vertrouwensbeginsel.

## **2.3 Wet- en regelgeving met als voorwerp de totstandkoming van overeenkomsten**

### *Aanbestedingswet 2012*

De Aanbestedingswet 2012 is per 1 april 2013 in werking getreden en geldt voor alle aanbestedingen door (semi-) publieke instellingen in Nederland. Naar aanleiding van drie Europese richtlijnen uit 2014 is de wet gewijzigd; de wijzigingen zijn op 1 juli 2016 in werking getreden. Deze nationale wet bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder. Met deze nationale wet heeft Nederland de Europese richtlijnen voor aanbesteden geïmplementeerd. Daarnaast is op een aantal punten in de wet aanvullende regelgeving opgenomen.

### *Aanbestedingsbesluit*

Een aantal bepalingen uit de Aanbestedingswet 2012 zijn nader uitgewerkt in een algemene maatregel van bestuur (Aanbestedingsbesluit). Het gaat hier om een uitvoeringsbesluit bij de Aanbestedingswet. Onderdeel van dit besluit zijn het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (verplicht bij opdrachten onder de Europese aanbestedingsdrempels), het model Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de aangepaste Gids Proportionaliteit.

### *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*

Op 5 januari 2016 heeft de Europese Commissie de uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 houdende een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) vastgesteld. Het UEA vervangt bij aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempels het Nederlandse model Eigen verklaring.

### *Gids proportionaliteit*

Bij het aanbesteden van opdrachten moet het beginsel van proportionaliteit in acht worden genomen. De Gids Proportionaliteit geeft hier invulling aan. In het Aanbestedingsbesluit is de Gids Proportionaliteit als verplicht te volgen richtsnoer aangewezen. Het verplicht gebruik geldt zowel voor Europese aanbestedingen als voor meervoudig onderhandse procedures.

### *Burgerlijk Wetboek*

Dit is het algemeen geldende kader voor overeenkomsten en de totstandkoming daarvan.

## **2.4 Wet- en regelgeving met belangrijke bepalingen voor inkopen binnen de OD NHN**

### *Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)*

De OD NHN stelt rondom haar inkopen geen privacygevoelige informatie beschikbaar, tenzij dit voor de uitvoering van de opdracht of een rechtmatig verloop van de procedure noodzakelijk is. Bijvoorbeeld om een ongeoorloofde kennisvoorsprong van de huidige leverancier ten opzichte van andere ondernemers te voorkomen. Als aan personen gerelateerde gegevens worden verstrekt gebeurt dit alleen voor zover dit strikt noodzakelijk is en zo geanonimiseerd mogelijk. Als het verstrekken van privacygevoelige informatie toch noodzakelijk is, dan worden de volgende maatregelen genomen:

1. Privacygevoelige informatie wordt niet online beschikbaar gesteld;
2. Ondernemers dienen de door de OD NHN verstrekte verwerkersovereenkomst te ondertekenen voordat zij de beschikking over de informatie krijgen.

### *Wet open overheid*

Indien een Woo-verzoek wordt gedaan is van belang dat in artikel 2.57 Aanbestedingswet 2012 een openbaarheidsregeling is opgenomen die voorrang heeft boven de Wet open overheid. Deze bepaling is dwingend van aard. Dit betekent dat de OD NHN informatie rondom inkoop- en aanbesteding bijvoorbeeld niet bekend kan maken indien deze informatie door een ondernemer als vertrouwelijk is verstrekt of als die informatie kan worden gebruikt om de mededinging te vervalsen.

### *Wet- en regelgeving van toepassing op specifieke inkoopbehoeftes*

Bij specifieke inkoop kan specifieke wet- en regelgeving een rol spelen, bijvoorbeeld arbeids- of omgevingsrecht. De behoefte van de OD NHN leveringen of diensten wordt in dat geval mede gevormd door specifieke wet- en regelgeving die ziet op het voorwerp van de opdracht; de door ondernemers te leveren prestaties dienen hier op elk moment aan te voldoen.

## **2.5 Algemene beginselen bij Inkopen**

### *Uniforme procedures, voorwaarden en documenten*

De OD NHN streeft ernaar om uniforme procedures, voorwaarden en documenten te hanteren. Uniformiteit draagt eraan bij dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn en met name lokaal als ook landelijk niet steeds met verschillende documenten en regelingen te worden geconfronteerd. Daarnaast draagt standaardisering bij aan het borgen van de kwaliteit rondom en het doelmatig uitvoeren van inkoopprocedures binnen de OD NHN.

Bij iedere overeenkomst horen voorwaarden. De OD NHN hanteert bij alle contractuele relaties die zij aangaat de volgende algemene inkoopvoorwaarden:

- De VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio NHN;
- De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT)

Hierin staan algemene voorwaarden en standaardbepalingen voor de te sluiten overeenkomsten.

Slechts bij uitzondering is het mogelijk om in te stemmen met de voorwaarden van de leverancier. Elke keer dat gebruik gemaakt wordt van de voorwaarden van de leverancier moet hier door een deskundige met kennis van overeenkomsten naar worden gekeken of de voorwaarden kunnen worden geaccepteerd en wat hier de gevolgen van zijn.

Binnen de OD NHN vormen de centraal beheerde en ontsloten standaarddocumenten, zoals een inkoopplan, offerte-aanvraag, gunningsbrieven, overeenkomsten en opdrachtbrieven voor alle medewerkers, de basis voor in het kader van inkoop uit te voeren handelingen. Deze worden periodiek geëvalueerd en waar nodig geactualiseerd.

## **2.6 Mandaat en volmacht**

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de op dat moment vigerende (onder)mandaat- en volmachtregeling van de OD NHN. De organisatie is slechts gebonden aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

## **2.7 Klachtenregeling**

In het kader van een inkoopprocedure kan het voorkomen dat tussen de OD NHN en leveranciers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de procedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. De OD NHN is gehouden op grond van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht een klacht behoorlijk en zorgvuldig te behandelen. Daarom heeft de OD NHN een klachtenmeldpunt ingericht; dit is een onafhankelijke externe partij. Klachten worden afgehandeld conform de Standaard Klachtafhandeling bij Aanbesteden (ontwikkeld door de Rijksoverheid). Leveranciers die een klacht hebben over een specifieke inkoopprocedure kunnen deze kenbaar maken ingediend middels het klachtenformulier op [klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/odnhn](https://klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/odnhn).

## **2.8 Afwijkingsbevoegdheid**

Afwijkingen van dit Inkoopbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit door het Dagelijks Bestuur, waarbij het Management Team een advies heeft gegeven en de algemeen directeur heeft ingestemd. Een afwijkingsbesluit vindt plaats ná consultatie en akkoord inkoopadviseur. En voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Indien het Dagelijks Bestuur een besluit tot afwijking van dit Inkoopbeleid neemt, betekent dit NIET dat de afwijking daarmee rechtmatig is.

## **3 ETHISCHE- EN MAATSCHAPPELIJKE UITGANGSPUNTEN**

In hoofdstuk 1 geeft de OD NHN aan maatschappelijk verantwoord te willen inkopen. In dit hoofdstuk wordt uitgewerkt welke uitgangspunten ten aanzien van maatschappij en milieu hierbij in acht genomen moeten worden.

### **3.1 Integriteit**

Deelnemers aan een aanbestedingsprocedure moeten altijd integer handelen. Dit geldt zowel voor de medewerkers van de OD NHN als voor mogelijke leveranciers. Voor medewerkers is dit vastgelegd in het personeelshandboek en de gedragscode waarin onder andere is opgenomen dat medewerkers bij belangverstrengeling teruggetrokken en de juiste verhouding tussen kwaliteit en prijs altijd voorop zullen

stellen. Het feit dat inkopen corruptiegevoelig is, betekent dat de OD NHN daarnaast extra aandacht moeten besteden aan inbedding in de organisatie, de bevoegdheden en de middelen van de inkopers. Scheiding van bevoegdheden is een eenvoudige en vaak al doeltreffende manier om corruptie te voorkomen.

Voor leveranciers betekent integriteit dat als men een kennisvoorsprong heeft die onevenredig groot is en niet ongedaan gemaakt kan worden, men niet mag meedingen naar een opdracht. De OD NHN wil alleen zaken doen met integere leveranciers, die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van leveranciers is mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van zogenaamde wettelijke uitsluitingsgronden en het opvragen van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

### **3.2 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI)**

Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen betekent dat de OD NHN let op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten. Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen is het hanteren van doelstellingen met betrekking tot klimaat en milieu en diversiteit en inclusie in alle fasen van het inkoopproces zodat daadwerkelijk producten of diensten worden geleverd die aan deze criteria voldoen. De OD NHN zal bij elke opdracht stilstaan bij de mogelijkheden van Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen en afhankelijk van aard en omvang van de opdracht in meerdere of mindere mate hieraan invulling geven op de volgende manieren:

- Bij marktverkenning of -consultatie wordt geïnventariseerd wat de markt te bieden heeft op dit gebied en welke kosten daar aan verbonden zijn;
- Duurzaamheids- en sociale criteria worden opgenomen in het bestek of programma van eisen;
- Gunningscriteria worden opgesteld die duurzaamheid van de offerte meer belonen;
- Gecontroleerd wordt of de leverancier gemaakte afspraken ten aanzien van duurzaamheid en sociale aspecten daadwerkelijk nakomt.

### **3.3 Social Return on Investment (SROI)**

Social return is het overheidsbeleid om zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt gelijke kansen te bieden en zo regulier mogelijk te laten werken naar vermogen. Het uiteindelijke doel is deze mensen aan werk of werkervaring te helpen. De OD NHN kiest er voor om te werken volgens de uitgangspunten van het Regionaal Platform Arbeidsmarktbeleid - Noord Holland Noord (RPA-NHN). Rekening houdend met proportionaliteit zal de OD NHN social return met name toepassen bij opdrachten boven de Europese aanbestedingsdrempel bij leveranciers met een strategische betekenis voor de OD NHN. Voorwaarde is dat door beide partijen ingeschat wordt dat er een kans van slagen is voor social return.

Naast het opnemen van social return als voorwaarde in de aanbesteding zijn er meer mogelijkheden om social return te bevorderen, bijvoorbeeld door:

- Het toepassen van bijzondere uitvoeringsvoorwaarden en gunningscriteria;
- Het voorbehouden van opdrachten aan onder andere zogenoemde Sociale Werkbedrijven;
- Kleine percelen via de percelenregeling uit de aanbesteding te houden, zodat wij die via een onderhandse procedure bij geselecteerde sociale ondernemers kan plaatsen.

In het inkoopdossier wordt transparant gemaakt welke afwegingen rondom social return zijn gemaakt.

### **3.4 Klimaatbewust Inkopen**

De OD NHN onderschrijft het Klimaatverdrag van Parijs (2015) waarin 195 landen hebben afgesproken om in 2050 de stijging van de gemiddelde wereldtemperatuur te beperken tot ruim onder 2 graden Celsius t.o.v. 1990. In het Klimaatakkoord is het doel gesteld dat Nederland in 2030 55% minder broeikasgassen (CO<sub>2</sub>) uitstoot dan in 1990 het geval was. Als organisatie willen wij stappen maken naar een klimaat neutrale bedrijfsvoering (op het gebied van o.a. energie, mobiliteit en materiaalgebruik). Daarom sporen we ondernemers, ook in inkoopaanvragen, aan tot CO<sub>2</sub>-reductie.

### **3.5 Innovatie**

De OD NHN moedigt – daar waar dat van toegevoegde waarde kan zijn – innovatiegericht inkopen aan en schroomt niet om innovatievere aanbestedingsvormen toe te passen, waarbij de doelstellingen van de organisatie centraal staan en de markt meer ruimte wordt geboden om de beste oplossing te bieden voor het bereiken van deze doelstellingen. Per opdracht wordt afgewogen of innovatieve oplossingen gewenst zijn.



## 4 ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN

### 4.1 Samenwerkingsverbanden

Samenwerking met andere aanbestedende diensten kan financiële voordelen opleveren en kan leiden tot een betere kwaliteit van de ingekochte leveringen en diensten. Daar waar wordt voorzien in raamovereenkomsten waarvan de OD NHN gebruik kan maken, zal zij dit doen mits er een daadwerkelijk voordeel behaald kan worden door deelname. Onder dezelfde voorwaarden zal de OD NHN samenwerking met andere organisaties zoeken bij inkopen en aanbestedingen. Hierbij onderzoekt de OD NHN of de opdracht niet onnodig is samengevoegd (artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012). In alle andere gevallen zal de OD NHN optreden als zelfstandig aanbestedende dienst.

### 4.2 Onafhankelijkheid en keuze voor leverancier

De OD NHN moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes rondom inkoop en voorkomen dat een ongezonde afhankelijkheid van één ondernemer komt te ontstaan (vendor lock-in). Alleen dan kan optimaal aan de doelstellingen van dit Inkoopbeleid invulling worden gegeven. Tegelijkertijd is het vanuit het oogpunt van doelmatigheid en het bereiken van andere organisatiedoelstellingen vaak wenselijk om meerjarige overeenkomsten aan te gaan. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, omschakelkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve ondernemers. Indien meerjarige overeenkomsten worden gesloten, staat de OD NHN actief stil bij de betekenis van leveranciersafhankelijkheid en worden zo nodig in de overeenkomst maatregelen met betrekking tot een proportionele looptijd van de opdracht genomen.

### 4.3 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

Betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de OD NHN eerlijke mededinging. Dit draagt bij aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De OD NHN wenst geen zaken te doen met ondernemers die de mededinging manipuleren.

De inkoopadviseur is binnen de OD NHN het eerste aanspreekpunt voor:

- Nieuwe leveranciers die een product of dienst willen aanbieden;
- Bestaande leveranciers die een product of dienst willen aanbieden;
- Bestaande leveranciers waarmee de overeenkomst afloopt.

### 4.4 Midden- en kleinbedrijf

Volgens de grondbeginselen van het Europese aanbestedingsrecht mag geen enkel bedrijf, dus ook geen MKB-bedrijf, worden voorgetrokken bij gunning van opdrachten. Maar er mogen ook geen onnodige drempels opgeworpen worden voor het inschrijven op aanbestedingen. Omdat de OD NHN het MKB waar mogelijk wil betrekken, wordt op de volgende manier rekening gehouden met het MKB.

Bij de inkoop worden geen disproportionele eisen ten aanzien van bijvoorbeeld de financiële draagkracht en technische capaciteiten van leveranciers gesteld. De eisen die worden gesteld moeten relevant zijn en in verhouding staan tot de aard en omvang van de opdracht.

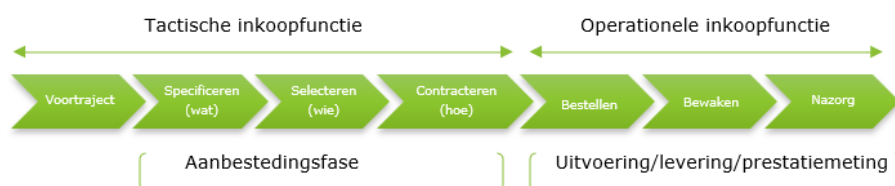
De OD NHN voegt opdrachten niet onnodig samen en onderscheidt, waar mogelijk, percelen.

De administratieve last voor leveranciers bij het inkoopproces wordt zo beperkt mogelijk gehouden. De OD NHN zorgt ervoor dat op aanbestedingen digitaal kan worden ingeschreven via TenderNed. Enkelvoudige aanbestedingen verlopen niet via TenderNed om te voorkomen dat MKB-bedrijven verplicht zijn hierop aangesloten te zijn.

De OD NHN zorgt ervoor dat de facturen zo snel mogelijk worden betaald en uiterlijk binnen dertig dagen.

## 5 INKOOPPROCES BINNEN DE ORGANISATIE

Dit onderdeel beschrijft de organisatievorm van de inkoopfunctie en de wijze waarop de inkoopprocedures worden vastgelegd.



### Inkopen in de organisatie

Inkoop valt onder de afdeling Bedrijfsvoering en is in haar huidige vorm ingericht als een operationele inkoopfunctie, wat betekent dat inkoop vooral gericht is op het administratieve proces (bestellen, bewaken en nazorg).

De organisatie streeft een centrale inkooporganisatie na. Bij een centrale inkooporganisatie doen de medewerkers van de inkoopafdeling een beroep op de interne klanten bij het specificeren van de producten en diensten om zodoende de behoeften te inventariseren. Het selecteren en contracteren vindt uitsluitend via de inkoopafdeling plaats.

Het inkoopvolume van de OD NHN bedraagt gemiddeld per jaar € 4.782.000.

Dit resulteert in

- 3 Europese aanbestedingstrajecten gemiddeld per jaar.
- 5 Meervoudig onderhandse aanbestedingstrajecten gemiddeld per jaar.
- 30 inhuuropdrachten via het Dynamisch Aankoopstelsel gemiddeld per jaar.

Het overige volume betreffen opdrachten onder de drempelwaarden.

### 5.1 Bepalen van de inkoopprocedure

Voor wat betreft de inkoopprocedures worden de volgende hoofdgroepen onderscheiden:

- Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag;
- Meervoudig onderhandse offerteaanvraag;
- Europese procedure: De OD NHN plaatst een aankondiging van de opdracht op een Nederland platform (TenderNed) en het aangewezen Europese platform (T.E.D.). Alle ondernemers die aan de minimumeisen voldoen kunnen meedingen naar de opdracht.

Voor opdrachten van de OD NHN gelden met ingang van 1 januari 2022 de volgende Europese drempelbedragen (excl. btw):

- € 5.382.000 voor Werken;
- € 215.000 voor Leveringen en diensten;
- € 750.000 voor overheidsopdrachten voor sociale en andere specifieke diensten (SAS diensten).

Indien de drempelbedragen tussentijds door de Europese commissie worden aangepast hanteert de OD NHN de dan geldende drempelbedragen.

De OD NHN hanteert de onderstaande tabel voor het bepalen van de procedure, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij de aard van de opdracht of het karakter van de betreffende markt. Wanneer de OD NHN afwijkt van de tabel zoals hieronder als uitgangspunt is weergegeven, is artikel 2.8 'afwijkingsbevoegdheid' van toepassing.

Aanbestedingsprocedure	Geraamde opdrachtwaarde leveringen en diensten	Geraamde opdrachtwaarde werken	Minimum aantal uit te nodigen leveranciers
Enkelvoudig onderhandse procedure	tot maximaal € 15.000	tot maximaal € 15.000	1 offerte.
Enkelvoudig onderhandse procedure	€ 15.000 tot maximaal € 50.000	€ 15.000 tot maximaal € 150.000.	1 offerte, uitvraag vindt plaats ná consultatie en akkoord inkoopadviseur.
Meervoudig onderhandse procedure	€ 50.000 tot Europese drempel.	€ 150.000 tot Europese drempel.	Minimaal 3 en maximaal 5 offertes via Tendered, uitvraag vindt plaats ná consultatie en akkoord inkoopadviseur.
Europese procedure	Opdrachten met een geraamde waarde boven de Europese drempel.	Opdrachten met een geraamde waarde boven de Europese drempel.	Niet van toepassing/ via Tendered, uitvraag vindt plaats ná consultatie en akkoord inkoopadviseur.

## 5.2 Raming en financieel budget

Inkopen vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. De raming is van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. Het risico een verplichting aan te gaan die niet kan worden nagekomen, willen wij hiermee voorkomen. Een geraamde waarde is inclusief opties tot verlenging en meerwerk. De geraamde waarde is bepalend voor de keuze van de inkoopprocedure.

## 5.3 Registratie en dossiervorming

Van iedere aanbestedingsprocedure wordt een aanbestedingsdossier bijgehouden. Een dergelijk dossier is bedoeld om:

- In geval van een rechtszaak het verloop van het aanbestedingsproces aan te tonen;
- Te worden gebruikt voor het opstellen van (rechtmatigheid)rapporten aan het Dagelijks Bestuur;
- Te voldoen aan de verplichting om het toegankelijk en raadpleegbaar te houden vanuit de Archiefwet;
- Als sturingsinstrument te dienen voor toekomstige aanbestedingen.

Met deze dossiervorming wordt ook de openheid en de transparantie van de aanbesteding bevorderd. Na gunning van de opdracht worden relevante gegevens van het proces gearhiveerd in het centrale archief.

## 5.4 Inkoopmelding en Inkoopplan

Iedere voorgenomen inkoop met een raming > € 15.000 moet worden gemeld bij de inkoopafdeling. Voor iedere inkoopopdracht vanaf € 30.000 moet een Inkoopplan worden opgesteld, waarin afwegingen ten aanzien van het al dan niet uitvoeren van een marktverkenning of -consultatie, de omvang van de opdracht, keuze voor procedure, keuze voor de te leverancier(s) en andere relevante afwegingen summier beschreven worden. Het Inkoopplan wordt ingevuld door de inkoopadviseur in samenspraak met de projectleider en/of interne behoeftesteller en voorafgaand aan de aanbesteding voor akkoord geparafeerd door de budgethouder, interne opdrachtgever en gemandateerde. Voor inkopen tussen de € 15.000 en € 30.000 wordt een vereenvoudigd inkoopplan ingevuld.

## 5.5 Inkoopproces

Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	<b>Voortraject</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bepalen van inkoopbehoefte</li> <li>• Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse)</li> <li>• Raming en bepalen van het financiële budget</li> <li>• Keuze Offerteaanvraag</li> </ul>
2	<b>Specificeren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen van eisen en wensen</li> <li>• Omschrijven van de opdracht</li> <li>• Opstellen Offerteaanvraag</li> </ul>
3	<b>Selecteren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekendmaking opdracht door verzenden via e-mail van de Offerteaanvraag of via TenderNed</li> <li>• Offertes evalueren</li> <li>• Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving)</li> <li>• Informeren afgewezen Ondernemer(s)</li> <li>• Gunning aan winnende Ondernemer(s)</li> </ul>
4	<b>Contracteren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekenen (raam) overeenkomst(en) met (winnende) Contractant (en)</li> <li>• Registreren getekende overeenkomst</li> </ul>
5	<b>Bestellen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoeren van de opdracht</li> <li>• Eventueel met het doen van bestellingen</li> </ul>
6	<b>Bewaken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewaken termijnen</li> <li>• Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder de MVOI-afspraken</li> <li>• Tijdige betaling facturen</li> </ul>
7	<b>Nazorg</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd</li> <li>• Evalueren overeenkomst met Contractant</li> </ul>

### 5.6 Prestatiemeting

De OD NHN hecht grote waarde aan een professionele uitvoering van de opdracht. Prestatiemeten stelt de kwaliteit van het proces waarmee opdrachten worden gerealiseerd centraal en vormt daarmee een instrument dat bijdraagt aan verdere professionalisering van de verhoudingen tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

De OD NHN is daarom voornemens een beoordelingssystematiek te implementeren voor opdrachten waarbij de prestatiemeting zowel tijdens de uitvoering, als na afloop van de opdracht wederzijds wordt gemeten.

Het doel is het bevorderen en verbeteren van de samenwerking tussen opdrachtgevers en opdrachtnemers met een beter eindresultaat als gevolg.

Bij de totstandkoming van dit document is er nog niet vastgesteld op welke wijze de beoordeling plaats gaat vinden.

*Besluit DB op 12-7-20 23  
De voorzitter, L. Voskuil  
De secretaris, Q.M. Foppe*