



Ruimte en Milieu
Ministerie van Volkshuisvesting,
Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer

Handleiding duurzaam inkopen

Voor overheidsinkopers



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	
2.	Criteria-documenten	5
2.1	Het inkoopprocesmodel als kapstok	6
2.2	Criteria voor alle overheden bij alle inkopen	7
2.3	Juridisch kader	8
3.	Duurzaamheid in het inkoopproces	10
3.1	Vorbereiding van de inkoop	11
3.1.1	Wat inkopen: formuleren vraag of inkoopbehoefte	12
3.1.2	Hoe inkopen: inrichten inkoopproces	13
3.2	Specificeren van de inkoopbehoefte	15
3.2.1	Kwalificatie van de leverancier	15
3.2.2	Minimumeisen aan levering, dienst of werk	18
3.2.3	Gunningscriteria m.b.t. levering, dienst of werk	20
3.2.4	Contractbepalingen	21
3.2.5	Fasen na specificeren	22
3.3	Gebruikfase	24
	Bijlage - Juridisch toetsingskader Duurzaam inkopen	28



1. Inleiding

Deze handleiding is bedoeld om inkopers en andere betrokkenen bij inkoopprocessen bij overheden te helpen bij duurzaam inkopen. Ze is opgesteld in het kader van het programma Duurzame Bedrijfsvoering Overheden (DBO) van het ministerie van VROM. De handleiding is een hulpmiddel bij het gebruik van de criteriadocumenten. De criteriadocumenten beschrijven voor circa 45 producten, diensten en werken welke duurzaamheidscriteria overheden kunnen gebruiken om duurzaam in te kopen.

Het Rijk en de andere overheden in Nederland hebben besloten om het goede voorbeeld te geven en duurzaam in te kopen, om zo de markt te stimuleren tot duurzaam produceren. 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.*

Bij het inkopen van producten, diensten en werken zijn prijs en kwaliteit doorgaans de belangrijkste aspecten. 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 gelden de volgende overwegingen:

- 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/of 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; netwerkorganisatie voor overheidsopdrachtgevers](#), 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.

* 100% duurzaam inkopen is voor 100% voldoen aan de duurzaamheidscriteria van de Rijksoverheid. Voor bedrijfscatering betekent dat bijvoorbeeld dat 40% van het aanbod biologisch moet zijn.

2. Criteriadocumenten



Deze handleiding duurzaam inkopen is bedoeld als hulpmiddel bij het gebruik van de criteriadocumenten. Die beschrijven voor circa 45 producten, diensten en werken welke duurzaamheidscriteria overheden kunnen gebruiken om duurzaam in te kopen.

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 Agentschap NL.

2.1 Het inkoopprocesmodel als kapstok

Als uitgangspunt voor de criteriadocumenten is gekozen voor het 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 minimumeisen en gunningscriteria, opgenomen. De specificatiefase is verder uitgewerkt in [hoofdstuk 3.2](#).

Omdat elke inkoop start met een voorbereiding waarin keuzes gemaakt worden die de duurzaamheid van het inkoopresultaat beïnvloeden, is een voorbereidingsfase aan figuur 1 toegevoegd. Voor deze fase zijn in de criteriadocumenten aandachtspunten opgenomen die gericht zijn aan de inkoopende overheid. Aandachtspunten zijn niet bedoeld om over te nemen in uw inkoop- of aanbestedingsdocument. Ze zijn om die reden ook niet juridisch getoetst en blijven in de monitor duurzaam inkopen buiten beschouwing. Het zijn suggesties met betrekking tot de bedrijfsvoering, beleid of keuzes van de inkoopende organisatie die invloed kunnen hebben op (de duurzaamheid van) de inkoop. De voorbereidingsfase 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

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

Het initiatief tot een project ligt altijd bij een overheid, deze fase is daarmee onderdeel van de voorbereiding van een aanbesteding. De werkzaamheden in de fasen daarna kunnen worden uitgevoerd door een overheid zelf, 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 deze 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.

2.2 Criteria voor alle overheden bij alle inkopen

De criteria voor duurzaam inkopen zijn zo opgesteld dat zij kunnen worden toegepast door alle overheidsorganisaties bij alle inkopen en aanbestedingen. De manier waarop u de criteria gebruikt, bepaalt u echter zelf en hangt mede af 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). Voor inkopen onder de drempelbedragen hoeven overheden niet Europees aan te besteden. Veel overheden hebben in hun inkoopbeleid vastgelegd op welke wijze inkopen onder de drempelbedragen moeten plaatsvinden. Naast de genoemde procedures kan daarbij meestal ook gekozen worden voor [enkelvoudig en meervoudig onderhands aanbesteden](#).

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.

De criteria zijn zo uitgewerkt dat ze te gebruiken zijn bij Europese aanbestedingen. Maar als u inkoop onder de drempelbedragen en bijvoorbeeld een offerteverzoek doet bij één partij (enkelvoudig onderhands aanbesteden) hoeft u geen leveranciers en aanbiedingen te vergelijken. In dat geval zult u wellicht alleen de minimumeisen en contractbepalingen uit een criteriadocument opnemen. Bij een offerteverzoek aan meerdere partijen, of een vraag aan de markt om met (duurzame) oplossingen te komen, kunt u ook de andere criteria in de criteria-documenten, zoals gunningscriteria, gebruiken. De mogelijkheid en noodzaak om de verschillende criteria toe te passen zal dus per inkoop verschillen.

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.

Monitor duurzaam inkopen

Het ministerie van VROM meet tweejaarlijks de voortgang op de doelstellingen voor duurzaam inkopen met de Monitor Duurzaam Inkopen. Minister Cramer rapporteert met deze monitor aan de Tweede Kamer en overheden die meedoen krijgen inzicht in hun prestatie.

In de monitor wordt gemeten of ingekochte productgroepen voldoen aan de duurzaamheidseisen. De aandachtspunten en gunningscriteria blijven bij de berekening van het percentage duurzaam inkopen buiten beschouwing. Meer informatie over de Monitor en de manier waarop de score op duurzaam inkopen wordt berekend vindt u op de websites over duurzaam inkopen van het [Ministerie van VROM](#) en [Agentschap NL](#).

2.3 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 interdepartementale Beleidsadviesgroep met deskundigen op het gebied van het aanbestedingsrecht. Het juridisch toetsingskader dat daarbij gehanteerd is vindt u in de [bijlage](#).

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 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 hierover vindt u in de [bijlage](#) en op de [Metrokaart](#) van PIANOo.

Tip

Mocht er voor de door u in te kopen productgroep geen criteriadocument bestaan, dan zijn er verschillende andere manieren om informatie over duurzaamheidsaspecten te verzamelen:

- Website [Agentschap NL](#): o.a. praktijkvoorbeelden.
- *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](#) en op hun website [Marktplaats Duurzaam Inkopen Overheden](#). 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 en Milieukeur.



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](#)

[3.1.1 Wat inkopen: formuleren vraag of inkoopbehoefte](#)

[3.1.2 Hoe inkopen: inrichten inkoopproces](#)

[3.2 Specificeren van de inkoopbehoefte](#)

[3.2.1 Kwalificatie van de leverancier](#)

[3.2.2 Minimumeisen aan levering, dienst of werk](#)

[3.2.3 Gunningscriteria m.b.t. levering, dienst of werk](#)

[3.2.4 Contractbepalingen](#)

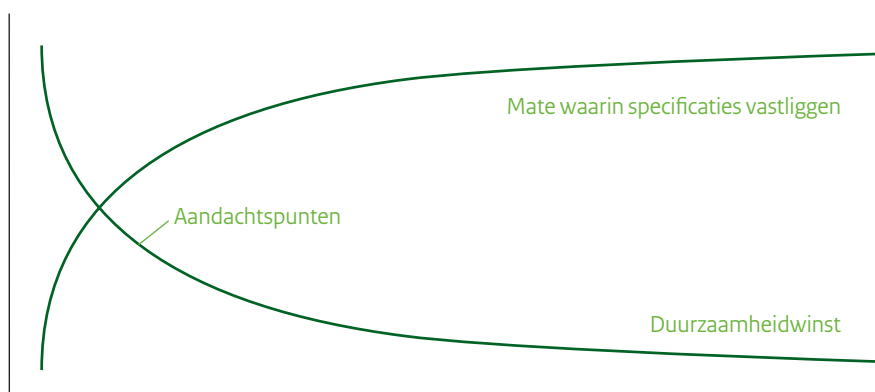
[3.2.5 Fasen na specificeren](#)

[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 uit te oefenen 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

3.1.1 Wat inkopen: formuleren vraag of inkoopbehoefte

In het kader van duurzaam inkopen is het zinvol om een vraag of inkoopbehoefte vanuit uw organisatie, samen met degene die de vraag of inkoopbehoefte heeft (uw interne klant) en andere 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-één apparaten’ (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 kunnen duurzaamheidsoverwegingen er ook toe leiden dat de inkoop wordt vergroot. Zo kunt u bijvoorbeeld een onderdeel van een niet-duurzaam systeem 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. Deze aandachtspunten zijn gericht aan de inkopende organisatie. Aandachtspunten zijn niet bedoeld om over te nemen in uw inkoop- of aanbestedingsdocument. Ze zijn om die reden ook niet juridisch getoetst en blijven bij de berekening van het percentage duurzaam inkopen buiten beschouwing. Het zijn suggesties met betrekking tot de bedrijfsvoering, beleid of keuzes van de inkopende organisatie die invloed kunnen hebben op (de duurzaamheid van) de inkoop.

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!

Naast het gebruik van de aandachtspunten uit de criteriadocumenten kunt u een marktverkenning of marktonderzoek doen, via internet, of door te spreken met marktpartijen. Doel hiervan is om vast te stellen wat de markt kan bieden, of er voldoende aanbieders zijn en of bepaalde (duurzaamheids)eisen haalbaar zijn. Soms is een marktanalyse niet mogelijk, bijvoorbeeld omdat wat ingekocht wordt nieuw is. In dat geval kunt u een [marktconsultatie of technische dialoog](#) organiseren.

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).

3.1.2 Hoe inkopen: inrichten inkoopproces

Als u, samen met uw interne klant, definitief hebt bepaald wat u gaat inkopen, komt de hoevraag 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. Meer informatie over dit onderwerp specifiek bedoeld voor de bouw vindt u in de '[Leidraad aanbesteden voor de bouw](#)'.

Openbaar of niet-openbaar aanbesteden

De meest voorkomende manieren om aan te besteden zijn de [openbare procedure](#) en [niet-openbare procedure](#). Laatstgenoemde aanbestedingsprocedure biedt de mogelijkheid om het aantal gegadigden dat uitgenodigd wordt om een aanbieding te doen, te beperken (zie verder paragraaf [3.2.1](#)). Voor inkopen onder de Europese aanbestedingsdrempels kunt u bovendien kiezen voor de [enkelvoudig en meervoudig onderhandse aanbesteding](#).

Gunnen op 'laagste prijs' of EMVI

Wettelijk mag u bij aanbestedingen twee gunningscriteria hanteren: [laagste prijs](#) of [EMVI](#) (Economisch Meest Voordelige Inschrijving). In het eerste geval stelt u minimumeisen 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](#)).

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

Overweeg een perceelindeling met één of meer extra duurzame percelen

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

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 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 aanbestedings-traject en biedt ook mogelijkheden als elektronische inlichtingen, veilingen, inschrijving en beoordeling van inschrijvingen. Als het gaat om een opdracht boven de Europese drempel-bedragen, publiceert TenderNed de aankondiging ook automatisch op TED.

Raamovereenkomsten

Overheden gaan regelmatig [raamovereenkomsten](#) aan, onder andere om prijsvoordelen te behalen en administratieve lasten te verminderen. Van een raamovereenkomst is sprake als de aanbestedende dienst gedurende een bepaalde periode (maximaal 4 jaar) bepaalde leveringen of diensten wil afnemen van, of werken wil opdragen aan, één inschrijver of een geselecteerde groep van minimaal 3 inschrijvers en daarmee vooraf afspraken wil maken over bijvoorbeeld de tarieven, te leveren kwaliteit, hoeveelheid en leveringstermijn. Ook bij de aanbesteding van een raamovereenkomst kunnen duurzaamheidscriteria opgenomen worden. Daarnaast kan er, afhankelijk van het type raamovereenkomst, bij het plaatsen van nadere opdrachten binnen de afgesloten raamovereenkomst, ruimte zijn voor een verdere invulling van de voorwaarden, bijvoorbeeld op het gebied van duurzaamheid.

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. Gunningscriteria m.b.t. product, dienst of werk ([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 vast 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:

- *Uitsluitingsgronden*
- *Geschiktheidseisen*
- *Selectiecriteria*

Deze criteria kunt u gebruiken om leveranciers te selecteren die goed scoren op het punt van duurzaamheid. Ze komen hierna aan de orde.

Criteria voor de kwalificatie van de leverancier zijn, enkele uitzonderingen daargelaten, niet uitgewerkt in criteriadocumenten. U kunt zelf de afweging maken of u dit soort criteria in uw offerteaanvraag of aanbestedingsdocument opneemt. Voordat u criteria voor de kwalificatie van de leverancier opneemt zult u een afweging moeten maken of ze voldoende relevant zijn, in verhouding staan tot de aard en omvang van de opdracht en niet discriminerend zijn. Ook moeten de inhoud en 'lat' van het criterium duidelijk uitgewerkt worden. U dient met andere woorden een toets uit te voeren op juridische houdbaarheid, zie hiervoor ook het toetsingskader in de [bijlage](#).

Uitsluitingsgronden

Een overheid móet bepaalde gronden hanteren om leveranciers uit te sluiten van een inkoop- of aanbestedingsproces. Daarnaast zijn er enkele [uitsluitingsgronden](#) die mógen worden toegepast. Het Bao biedt de mogelijkheid om leveranciers waarbij een delict is vastgesteld in strijd met de beroepsgedragsregels of die in de uitoefening van hun beroep een ernstige fout hebben begaan in de zin van een overtreding van de milieuregels, uit te sluiten. Het is wel verstandig om vooraf als aanbestedende dienst aan te geven wanneer er sprake is van een ernstige fout of delict, dus op grond waarvan een leverancier uitgesloten wordt.

Geschiktheidseisen

[Geschiktheidseisen](#) worden gehanteerd om te kunnen bepalen of een inschrijver in staat is om een opdracht uit te voeren. Er zijn twee soorten geschiktheidseisen:

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

Eisen aan de financiële en economische draagkracht van de leverancier

Eisen aan de [financiële en economische draagkracht van de leverancier](#) worden opgenomen om te waarborgen dat de opdrachtnemer voldoende financieel gezond is om de opdracht goed uit te voeren. Over de mogelijkheden om hierbij rekening te houden met duurzaamheidsaspecten verschillen juristen van mening. Voor het meewegen van duurzaamheidsaspecten van een leverancier lijken eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid van een leverancier (zie hierna) meer geschikt.

Eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid van de leverancier

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 referentieopdrachten. Het voordeel van een dergelijke geschiktheidseis 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.

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 gericht zijn op het duurzaam uitvoeren van werkzaamheden.

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 maatregelen hiertegen vereisen. De twee belangrijkste systemen voor milieubeheer zijn het Europese milieubeheer- en milieuaudit-systeem (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. Gelijkaardige certificaten of beschrijvingen dient u echter ook te accepteren.

Selectiecriteria

[Selectiecriteria](#) liggen in het verlengde van geschiktheidseisen, maar hebben het karakter van wensen in plaats van eisen. Selectiecriteria kunnen alleen worden gebruikt in niet-openbare procedures. Bij openbare aanbestedingsprocedures dient u zich te beperken tot uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.



3.2.2 Minimumeisen aan levering, dienst of werk

Van de leveranciers of aanbieders die niet uitgesloten hoeven te worden en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, en eventueel selectiecriteria, wilt u de aanbiedingen vergelijken. 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 afgewezen.

Het Bao biedt de mogelijkheid om [technische specificaties](#) op te stellen (technische eisen aan een product, dienst of werk) 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 [paragraaf 3.2.5](#)).

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

Uitgangspunten

Zoals in [hoofdstuk 3.2](#) is beschreven zijn alle criteria in de criteriadocumenten juridisch getoetst door een interdepartementale Beleidsadviesgroep. Naast een toets op de beginselen proportionaliteit, transparantie en discriminatie heeft de Beleidsadviesgroep bij de minimumeisen en gunningscriteria ook gelet op de onderstaande uitgangspunten. Als u in het PvE meer of andere minimumeisen wilt stellen dan die uit de criteriadocumenten, kunnen deze 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 hoeven 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 vlammpunt 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 duurzaamheidsaspecten en -elementen uit een keurmerk 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

Als 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 Gunningscriteria m.b.t. levering, dienst of werk

Ook gunningscriteria zijn gericht op de in te kopen levering, dienst of werk. Het Bao kent twee gunningscriteria: [laagste prijs](#) of [EMVI](#) (Economisch Meest Voordelige Inschrijving). U bepaalt zelf hoe u een opdracht gaat gunnen. Bij een gunning op laagste prijs stelt u [minimumeisen](#) en beoordeelt u aanbiedingen die hieraan voldoen uitsluitend op prijs. Dit criterium kan gebruikt worden als de kwaliteit vaststaat, of als het bestek de te leveren prestatie zeer nauwkeurig omschrijft. 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 gunningscriterium 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 subgunningscriteria. Wanneer het aspect kwaliteit of duurzaamheid nog weer in verschillende onderdelen uitgewerkt wordt (zoals in de criteriadocumenten), heten deze criteria formeel 'subsubgunningscriteria'. Om het eenvoudig te houden worden deze criteria in de criteriadocumenten echter 'gunningscriteria' genoemd en wordt deze term ook zo in deze handleiding gebruikt.

Het gunnen op EMVI is bij veel overheden nog niet gebruikelijk. In het kader van duurzaam inkopen is deze manier van gunnen echter aan te raden omdat hiermee, bovenop de minimumeisen, een verdere verduurzaming van de inkoop gerealiseerd kan worden. Hiervoor is het van belang dat duurzaamheid een duidelijke plek krijgt in de gunning en voldoende zwaar wordt meegewogen.

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

Ook de gunningscriteria zijn geformuleerd voor gebruik door alle overheden bij alle inkopen. Omdat in generieke criteria geen project- en locatiespecifieke omstandigheden uitgewerkt kunnen worden, zullen sommige gunningscriteria op deze punten nog nader moeten worden uitgewerkt. Dit is vooral van belang voor productgroepen in de bouw- en GWW sector.

Bij de beschrijving van gunningscriteria dient u aan te geven hoe u de verschillende (sub)gunningscriteria tegen elkaar gaat afwegen en hoe u de inschrijvingen gaat beoordelen. Deze zaken dient u helder op papier te zetten, zodat inschrijvers inzicht krijgen in uw wensen en daarop kunnen aansluiten.

Afwegen

De precieze zwaarte van de gunningscriteria vindt u niet in de criteriadocumenten maar dient u steeds zelf vast te stellen, afhankelijk van de prioriteiten die u stelt. De wegingsfactor bepaalt het relatieve belang van duurzaamheid ten opzichte van de andere gunningscriteria. Door een relatief hoge weging toe te kennen aan de gunningscriteria met betrekking tot duurzaamheid, wordt de keuze sterker beïnvloed door de beoordeling op duurzaamheid, maar maakt u ook aan de inschrijvers duidelijk dat u als aanbestedende dienst waarde hecht aan dit onderwerp.

Beoordelen

Voor het beoordelen van de verschillende aanbiedingen bestaan diverse 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 Waarde](#)⁴, 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.

Voorbeeld

Gunningscriterium (uit: criteriadocument Wegen)

Inzet van hernieuwbare energiebronnen

Naarmate bij de uitvoering van de wegwerkzaamheden meer hernieuwbare energiebronnen 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: [...]

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, omdat hiermee één inschrijver grote invloed kan uitoefenen op de eindscore van alle andere inschrijvers. Bovendien moeten inschrijvers vooraf kunnen inschatten hoeveel hun aanbod waard is.

3.2.4 Contractbepalingen

De laatste activiteit in 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 risico-verdeling, 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.

⁴ Gunnen op waarde; hoe doe je dat? Praktische handreiking voor bouwopdrachten PSIBouw O2oB. Rapport in het kader van het PSIBouw-programma Gunnen op waarde (O2ob). 15 mei 2007

Anders dan bij de hiervoor genoemde criteria, mogen contractbepalingen geen normstelling bevatten. Het mogen geen verkapte geschiktheidseisen, selectiecriteria, minimumeisen of gunningscriteria 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 die wel via contractbepalingen zal gebeuren. Deze worden (naar verwachting) in 2010 aan alle productgroepen toegevoegd. Er wordt een aparte handleiding ontwikkeld voor de toepassing van de sociale criteria. Deze komt in 2010 beschikbaar.

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.

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 duurzaamheidseffecten 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 criteria die u in uw offertezoek of aanbestedingsdocument had opgenomen. Dit dient te gebeuren aan de hand van de bewijsmiddelen die u in het document heeft beschreven.

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 die betrekking hebben op de wijze van uitvoering van de opdracht. U kunt vooraf niet controleren of de dienst daadwerkelijk zo zal plaatsvinden als in de offerte is verklaard. 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, soms 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 per criterium de bewijsmiddelen die u kunt vragen. Deze neemt u bij het betreffende criterium op in het offertezoek of aanbestedingsdocument. Indien relevant, worden bij de criteria meerdere soorten bewijsmiddelen genoemd. Deze staan dan in oplopende volgorde van impact op de administratieve lasten voor inschrijvers. De inschrijver bepaalt zelf welk bewijsmiddel hij aanlevert.

In de criteriadocumenten vindt u ook informatie over de wijze waarop u de bewijsmiddelen kunt verifiëren. 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 bewijsmiddelen:

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 er geen ruimte meer om te onderhandelen, maar slechts om af te stemmen 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

Nazorg

Het inkoopproces is voor een groot deel een ‘papier ren exercitie’. Echte duurzaamheid ontstaat pas ná contractering wanneer de opdrachtnemer 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 uw interne klant tevreden is met het inkoopresultaat. Hiermee kunt u informatie verzamelen voor een toekomstige 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. Ook deze aandachtspunten zijn niet bedoeld om over te nemen in uw inkoop- of aanbestedingsdocument. Ze zijn om die reden ook niet juridisch getoetst en blijven bij het berekenen van het percentage duurzaam inkopen buiten beschouwing. Het zijn suggesties met betrekking tot de bedrijfsvoering, beleid of keuzes van de inkoopende organisatie die invloed kunnen hebben op (de duurzaamheid van) de inkoop. 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.

Voorbeeld

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

Activeer bewoners als beheerder om speelplekken zwerfvuulvrij te 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, boomkransen et cetera kunnen bewoners adopteren.



4. Meer informatie

Voor meer informatie en advies tijdens het gebruik van deze handleiding en de criteria-documenten kunt u contact opnemen met het Informatiepunt van [Agentschap NL](#): op werkdagen telefonisch bereikbaar van 9.00 - 12.00 en 14.00 - 16.00 uur op telefoonnummer 088 602 93 00 of stuur een email naar duurzaaminkopen@agentschapnl.nl.

Wilt u meer weten over duurzaam inkopen of het programma Duurzame Bedrijfsvoering Overheden? Kijk dan op de [website over duurzaam inkopen](#) van [Agentschap NL](#). Hier vindt u achtergronddocumenten, nieuws, praktijkvoorbeelden, hulpmiddelen en informatie over de doelstelling. Ook op de website van het [Ministerie van VROM](#) 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 <http://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/>
- Marktplaats duurzaam inkopen <http://www.marktplaatsduurzaaminkopen.nl/>

Bijlage - Juridisch toetsingskader Duurzaam inkopen

Nr.	Toetsingselement	Omschrijving
1	Proportionaliteit	<p>Er is sprake van proportionaliteit als:</p> <ol style="list-style-type: none"> Het criterium direct verband houdt met het voorwerp van de opdracht (Finse Bussen, Wienstrom). Het criterium gerelateerd is aan de eigenschappen (waaronder omvang, afbreukrisico of complexiteit) van de opdracht.
a	Direct verband met het voorwerp van de opdracht?	<p>'Direct verband houden met het voorwerp van de opdracht' betekent dat wat gevraagd wordt gerelateerd moet kunnen worden aan het voorwerp van de opdracht, dus aan het object van datgene wat aanbesteed wordt (werk, levering of dienst). Dit is een formele proportionaliteit, gericht op het voorwerp van de aanbesteding.</p> <p>Voorbeeld van een situatie waarin <u>geen</u> direct verband is:</p> <ul style="list-style-type: none"> Eisen dat een adviesbureau minimaal 5% van zijn omzet aan goede doelen spendeert als het voorwerp van de opdracht 'het inhuren van adviseurs' is.
b	Gerelateerd aan de eigenschappen van de opdracht?	<p>Een criterium is proportioneel als het daarnaast gerelateerd is aan de eigenschappen (waaronder omvang, afbreukrisico of complexiteit) van de opdracht. Dit is meer een inhoudelijke proportionaliteit, gericht op de inhoud van de opdracht.</p> <p>Voorbeeld van een criterium dat <u>niet</u> gerelateerd is aan aard en omvang van de opdracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> Een ervaringseis in een aanbesteding voor afvalverwijdering die vele malen hoger is dan de hoeveelheid adressen waarvoor de opdracht geldt.
2	Transparantie	<p>Er is sprake van transparantie als:</p> <ol style="list-style-type: none"> De inhoud van het criterium zelf duidelijk is. Het duidelijk is waar de lat ligt en hoe het criterium wordt toegepast.
a	Inhoud duidelijk?	<p>De inhoud van een criterium dient duidelijk te zijn. Dit betekent dat de aanbidders inhoudelijk weten wat van hen verwacht wordt (inhoudelijke prestatie). Dit heeft twee elementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Een gelijke interpretatie door inkoper en leverancier. De formulering mag niet zodanig onduidelijk zijn dat er een misverstand kan ontstaan over de inhoud van het criterium. Het moet zodanig helder zijn dat de leveranciers redelijkerwijs geen andere interpretatie kunnen geven aan het gevraagde dan dat de aanbestedende dienst bedoeld heeft. Een gelijke interpretatie door de verschillende leveranciers onderling (hangt echter vaak samen met het bovenstaande). <p>Voorbeelden van termen die <u>niet</u> duidelijk zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> 'milieuvriendelijk', 'innovatieve oplossing'
b	Lat duidelijk?	<p>Vooraf moet voldoende duidelijk zijn hoe het spel wordt gespeeld. Hierbij moet duidelijk aangegeven zijn welke feiten leiden tot welke conclusies. Het moet duidelijk zijn bij eisen waar de lat wordt gelegd, wanneer men wel en niet heeft voldaan en waar dit op wordt gebaseerd. Bij gunningscriteria moet duidelijk zijn hoe deze worden toegepast en hoe de ranking precies wordt bepaald aan de hand van welke feiten.</p> <p>Dit betekent tevens dat zowel de wegingsfactoren, als de beoordelingssystematiek vooraf voldoende helder zijn gemaakt en geen elementen meespelen die de uitkomst wezenlijk kunnen beïnvloeden zonder voorafgaand kenbaar te zijn geweest.</p>
3	Non-discriminatie	<p>Er is sprake van non-discriminatie als:</p> <ol style="list-style-type: none"> Er geen discriminatie naar nationaliteit plaatsvindt. Alle aanbidders gelijk behandeld worden.

Nr.	Toetsingselement	Omschrijving
a	Geen discriminatie naar nationaliteit?	<p>Een criterium mag niet discriminerend zijn naar nationaliteit. Leveranciers binnen de EU en GPA landen moeten gelijke kansen hebben op de opdracht en mogen niet benadeeld worden vanwege nationaliteit.</p> <p>Je kunt bijvoorbeeld <u>niet</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eisen dat een leverancier in dezelfde regio zit als de opdrachtgever of dat producten lokaal geproduceerd worden. • Eisen dat een leverancier voldoet aan criteria die een regionaal of nationaal karakter hebben (bijvoorbeeld de in te zetten voertuigen dienen APK gekeurd te zijn); Je zou wel kunnen eisen dat een voertuig voldoet aan de in het land van vestiging geldende eisen aan veiligheid. <p>Let wel! Deze discriminatie hoeft niet direct te zijn, maar kan ook indirect werken doordat aanbieders uit bepaalde landen makkelijker kunnen aanbieden dan aanbieders uit andere landen.</p> <p>Voorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niet vragen naar energie opgewekt uit windenergie (voordeel voor Denemarken, nadeel voor Frankrijk), maar naar energie opgewekt uit duurzame bronnen.
b	Gelijkheid?	<p>Alle aanbieders moeten dezelfde startpositie hebben. Het opnemen van een criterium of eis in een aanbesteding mag niet tot gevolg hebben dat leveranciers op basis van oneigenlijke of niet ter zake doende gronden worden bevoordeeld of benadeeld. Ook moet de gelijkheid in behandeling gewaarborgd kunnen worden in de beoordeling van de genoemde eisen of wensen.</p> <p>Je kunt bijvoorbeeld <u>niet</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vragen om bepaalde merken, of om bepaalde aan merken gerelateerde functionaliteiten. • Ervaring met bepaalde concepten of methodieken die slechts gerelateerd kunnen worden • Naar een of enkele ondernemingen. • Bepaalde ondernemingen wel en andere niet de kans geven zich (extra) te bewijzen, door bijvoorbeeld een presentatie.
4	Is het criterium te verifiëren?	<p>Bij de beoordeling van de inschrijving zijn de volgende 3 elementen van belang die de verificatie van een eis of wens regelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aantoonbaar: er moeten bewijsmiddelen zijn om de claim van de onderneming te onderbouwen, dit kan bijv. een technisch rapport (zware variant) zijn, maar zal soms ook een eigen verklaring zijn (lichte variant). Het gebruik hiervan is afhankelijk van de aard van de opdracht, waaronder het financiële gewicht, de afbreukrisico's of gevolgen voor het primaire proces. • Vergelijkbaar: bewijsmiddelen moeten te vergelijken zijn, dus gelijksoortig van aard. Geen vergelijking van appels met peren. • Criteria moeten geverifieerd <u>kunnen</u> worden. Dit betekent dat een inkoper moet <u>kunnen</u> nagaan of de bewijsmiddelen 'waarachtig' zijn. De feitelijke omstandigheden moeten dit ook toelaten. De wijze waarop geverifieerd kan worden zal per productgroep en per criterium verschillen, bijvoorbeeld via keurmerken, certificaten, bedrijfsbezoek.

Nr.	Toetsingselement	Omschrijving
5	Heeft het criterium de juiste vorm gekregen?	<p>Duurzaamheidscriteria kunnen op verschillende plekken in een aanbesteding geïntegreerd worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kwalificatie van leverancier -> geschiktheidseis of selectiecriterium. • PvE -> minimumeis t.a.v. levering/dienst/werk. • Gunningscriteria -> gunningscriterium t.a.v. levering/dienst/werk. • Contract -> contractbepaling.
a	Is rekening gehouden met andere zaken die uit regelgeving volgen?	<p>Het betreft onder andere randvoorwaarden aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het vragen van een milieubeheersysteem. • Het stellen van eisen aan het productieproces (de criteria moeten verband houden met de vervaardiging van het product en bijdragen tot zijn kenmerken, zonder daarom zichtbaar te moeten zijn, bijvoorbeeld chloor bij het bleken van papier). • Het verwijzen naar keurmerken.

Dit is een uitgave van

**Ministerie van Volkshuisvesting,
Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer**

Deze handleiding duurzaam inkopen is ontwikkeld door Agentschap NL in opdracht van het Ministerie van VROM. Duurzaam inkopen is onderdeel van het programma Duurzame Bedrijfsvoering Overheden (DBO). DBO is een gezamenlijk initiatief van de Rijksoverheid, VNG, IPO en de UWW.

Meer informatie 088 602 93 00,
duurzaaminkopen@agentschapnl.nl
en [Agentschap NL](https://agentschap.nl).

januari 2010

