

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Omgevingsdienst Midden-Holland

1 Inleiding

De Omgevingsdienst Midden-Holland (hierna ODMH) spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk.

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop bij de ODMH plaatsvindt. De ODMH leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2). Aangezien inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de ODMH continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen.

Dit document, het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de dienst, is het belangrijkste beleidsdocument op het gebied van inkoop en beschrijft de doelstellingen die de ODMH heeft bij het professioneel verwerven van de inkooppakketten.

Daarnaast schetst het beleid de achtergronden die bij het bepalen en realiseren van de doelstellingen relevant zijn. Tevens gaat de ODMH bij het Inkopen van Werken, Leveringen of Diensten uit van:

- Juridische uitgangspunten: hoe gaat de ODMH om met de relevante regelgeving? (Zie verder hoofdstuk 4)
- Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de ODMH om met de maatschappij en het milieu in zijn inkoopproces? (Zie verder hoofdstuk 5)
- Economische uitgangspunten: hoe gaat de ODMH om met de markt en ondernemers? (Zie verder hoofdstuk 6)
- Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt de ODMH in? (Zie verder hoofdstuk 7)

Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de ODMH geldt met ingang van 1 januari 2025.

2 Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Aanbestedende Dienst:

Omgevingsdienst Midden-Holland.

Diensten:

Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Inhuren

Inhuren is een vorm van inkopen. Inhuur betreft de uitvoering van dagelijkse werkzaamheden door een derde persoon.

Inkopen:

(Rechts)handelingen van de ODMH gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.

Leveringen:

Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Offerte:

Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Offerteaanvraag:

Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de ODMH voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.

Ondernemer:

Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.

Werken:

Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

3 Doelstellingen

De ODMH wil met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

a. Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.

De ODMH leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid na.

Daarnaast koopt de ODMH efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de uitgaven staan centraal.

De ODMH houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor ondernemers tot de opdrachten van de ODMH.

b. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.

Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving.

Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de gecontracteerde Ondernemer en in wederzijds respect tussen de ODMH en de gecontracteerde Ondernemer. De ODMH spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de Ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces. De ODMH heeft een zorgvuldig klachtenproces.

c. Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.

Bij het inkopen van Werken, Leveringen en Diensten speelt de kwaliteit een cruciale rol. De ODMH kan ook interne en andere (externe) kosten betrekken in de afweging.

d. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de ODMH.

Inkoop moet ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de ODMH en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de doelstellingen van de ODMH.

e. De ODMH stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers voorop.

Zowel de ODMH als Ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De ODMH verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de ODMH hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden).

De ODMH maakt, waar mogelijk, gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Eventuele bewijsstukken dienen pas bij voorlopige gunning te worden overlegd wat de administratieve lasten verlicht.

f. Duurzaam en Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen en daarmee bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen.

De ODMH heeft als overheidsorganisatie een voorbeeldrol in de aanpak van belangrijke maatschappelijke vraagstukken. In de missie van de ODMH is opgenomen dat de ODMH wil bijdragen aan een duurzame leefomgeving.

De ODMH wil daar ook via de Inkopen, waar mogelijk en relevant, een bijdrage aan leveren, door bijvoorbeeld te bevorderen dat duurzaamheidscriteria en circulariteit in de aanbestedingsdocumenten of offerteaanvragen worden meegenomen.

4 Juridische uitgangspunten

4.1. Algemeen juridisch kader

De ODMH leeft de relevante wet- en regelgeving na. Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen restrictief worden uitgelegd (gemotiveerd) en toegepast om te voorkomen dat van deze wet- en regelgeving wordt afgeweken. De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgt uit:

- Europese wet- en regelgeving (Aanbestedingsrichtlijnen en Concessierichtlijn)
- Aanbestedingswet
- Burgerlijk Wetboek
- Algemene wet bestuursrecht
- Wet gemeenschappelijke regelingen, Provinciewet en Gemeentewet
- Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar bestuur
- Archiefwet
- AVG

Indien als gevolg van wijzigingen in van toepassing zijnde wet- en regelgeving (zoals aanpassing van Europese drempelbedragen of specifieke voorschriften bij procedures) strijdigheid ontstaat met dit inkoop- en aanbestedingsbeleid, dan gaan de wettelijke bepalingen voor. Dergelijke wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen zonder bestuurlijk besluitvorming per direct worden toegepast in de uitvoering van het beleid en in de inkoopprocessen.

4.2. Uniforme documenten

De ODMH streeft ernaar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval andere afspraken nodig maakt. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. De ODMH past bij de betreffende inkoop, indien relevant, in ieder geval de volgende documenten toe:

- Algemene inkoopvoorwaarden ODMH 2025
- Algemene inhuurvoorwaarden ODMH 2025
- Uniforme Administratieve Voorwaarden
- Aanbestedingsreglement werken 2016
- Gids Proportionaliteit
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT)

Indien van een hierboven genoemd uniform document een nieuwere versie wordt vastgesteld, dan gebruikt de ODMH die nieuwste versie.

Indien het in een concreet geval nodig is om andere voorwaarden, bepalingen of documenten toe te passen, dan wordt dit afgestemd met de inkoopadviseur, jurist en het afdelingshoofd. Afwijkingen worden vastgelegd.

4.3. Algemene beginselen

De ODMH wil een betrouwbare en integere overheidsorganisatie zijn en zich in dat kader bij zijn inkoopactiviteiten houden aan de (geschreven en ongeschreven) algemene beginselen van behoorlijk bestuur, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

De ODMH neemt daarnaast bij aanbestedingen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht zoveel mogelijk in acht:

Gelijkheidsbeginsel

Er zijn geen discriminerende factoren aanwezig bij een aanbesteding waardoor de ene marktpartij meer kansen krijgt dan de ander. Iedereen moet op dezelfde wijze behandeld worden en iedereen moet dezelfde informatie krijgen.

Non-discriminatiebeginsel

Er wordt geen onderscheid naar nationaliteit gemaakt.

Transparantiebeginsel

Vooraf is met een voor iedereen leesbare beschrijving duidelijk wat er verwacht wordt. Beslissingen worden duidelijk gemotiveerd.

Proportionaliteitsbeginsel

Technische specificaties, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectie- en gunningscriteria moeten relevant zijn en in verhouding staan tot de aard en omvang van de opdracht.

Wederzijdse erkenning

Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die Diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de Omgevingsdienst.

4.4. Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De ODMH bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de ODMH een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De ODMH wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

4.5. Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en ondermandaatbesluiten van de ODMH. De ODMH is alleen gebonden aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en de juiste civielrechtelijke vertegenwoordiging.

4.6. Klachtenregeling

De ODMH is er voorstander van dat geschillen tussen een Ondernemer en de ODMH zoveel mogelijk in onderling overleg worden opgelost en niet onnodig aan de rechter worden voorgelegd. In de Offer-
teaanvraag neemt de ODMH op hoe een klacht wordt ingediend en op welke wijze de ODMH de klacht
vervolgens zal behandelen.

5 Ethische en ideële uitgangspunten

5.1. Integriteit

- a. De ODMH stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De ODMH heeft hoog in het vaandel dat haar medewerkers integer handelen. De medewerkers houden zich aan het integriteitsbeleid, de vastgestelde gedragscodes en algemene normen en wetgeving. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

- b. De ODMH wil alleen zakendoen met integere ondernemers

De ODMH wil geen zakendoen met Ondernemers die zich bezighouden met criminele of illegale praktijken. Om te zorgen dat er alleen zaken worden gedaan met integere bedrijven, kunnen potentiële Opdrachtnemers worden gevraagd verschillende verklaringen te ondertekenen zoals bijvoorbeeld de "Gedragsverklaring Aanbesteden" en een ondertekende "Uniform Europees Aanbestedingsdocument".

Een toetsing van de integriteit van potentiële Ondernemers kan plaatsvinden, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden. Aan het Landelijk Bureau BIBOB kan, bij twijfel aan de integriteit van een (potentiële) Ondernemer, advies worden gevraagd over achtergronden van de Ondernemer.

5.2. Duurzaam opdrachtgeven en Inkopen

De ODMH heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De ODMH streeft ernaar om niet alleen duurzaam in te kopen, maar het onderwerp duurzaamheid te borgen in de hele organisatie. Duurzaamheid en circulariteit zullen in de nabije toekomst een veel hogere prioriteit krijgen. De rol van alle interne opdrachtgevers binnen de ODMH op dit gebied is te zorgen dat, daar waar mogelijk, duurzaamheidscriteria prominent worden opgenomen in de Inkopen.

De volgende thema's kunnen in inkopen een rol krijgen, afhankelijk van het onderwerp van de inkoop:

- **Klimaatbewust Inkopen**
De ODMH onderschrijft het Klimaatakkoord van Parijs (2015) waarin 195 landen afspraken om de opwarming van de aarde te beperken tot ruim onder de 2 graden. De ODMH wil stappen maken naar een klimaat neutrale bedrijfsvoering binnen de ODMH (zoals in energie, mobiliteit en materiaalgebruik). Daarnaast worden ook Ondernemers aangespoord tot CO2 -reductie.
- **Biobased Inkopen**
Bij biobased Inkopen worden producten ingekocht die geheel of gedeeltelijk van hernieuwbare grondstoffen zijn gemaakt. Het gebruik van fossiele grondstoffen wordt teruggedrongen, waardoor de transitie naar een koolstofarme economie wordt ondersteund. De ODMH streeft ernaar daar waar mogelijk en gewenst biobased producten in te kopen.
- **Circulair Inkopen**
Bij circulair Inkopen wordt het inkoopinstrument ingezet om productie en (her)gebruik van producten en diensten te stimuleren en daarmee de transitie naar een circulaire economie te bevorderen. De ODMH kan bij Inkopen en aanbestedingen bijvoorbeeld het hergebruik van materialen en afvalreductie vereisen.

5.3. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De ODMH heeft oog voor de mens. Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsintegratie, arbeidsomstandigheden, diversiteit en – indien passend – Social Return. Alle interne opdrachtgevers moeten deze onderwerpen betrekken bij een inkoopproces.

De ODMH wil alle Werken, Leveringen en/of Diensten weren die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen.

Social return is het principe dat Ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor de samenleving, op maatschappelijk of sociaal vlak. Afhankelijk van de soort inkoop wordt gekeken of en hoe Social Return kan worden toegepast. Dat kan bijvoorbeeld door:

- Het bevorderen van de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Het stimuleren van sociaal ondernemen.

Bij Inkopen kan de ODMH opdrachten voorbehouden aan sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Door oog te hebben voor deze ondernemingen kan aan alle onderdelen van Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen worden bijgedragen.

5.4. Innovatie

De ODMH moedigt innovatiegericht inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de ODMH ruimte aan de Ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand 'product'.

6 Economische uitgangspunten

6.1. Product- en marktanalyse

Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd.

De ODMH vindt het van belang om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

6.2. Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

- a. De ODMH vindt een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk.

De ODMH streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers zowel tijdens als na de contractperiode. De ODMH moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar inkoop, waaronder de keuze van Ondernemer, maar ook vanwege de naleving van wet- en regelgeving.

- b. De ODMH kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.

Gedurende de contractperiode kan bij de gecontracteerde Ondernemer (een te grote) afhankelijkheid ontstaan van de ODMH. De ODMH wil dat zoveel mogelijk voorkomen. De ODMH doet daarom bij uitvragen veelal een passende eis aangaande de waarde van de opdracht ten opzichte van de totale omzet van de onderneming, om te voorkomen dat een Ondernemer niet kan voortbestaan als de ODMH om wat voor reden dan ook als klant wegvalt.

Bij de mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie spelen verder onder andere switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve Ondernemers een rol.

6.3. Lokale economie en MKB

- a. De ODMH heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot discriminatie van ondernemers leidt.

In gevallen waar een enkel- of meervoudig onderhandse Offerteaanvraag is toegestaan, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Lokaal inkopen kan bijdragen aan de doelmatigheid van de inkoop. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de ODMH moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen.

- b. De ODMH heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).

Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De ODMH houdt echter bij inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog.

Dit kan de ODMH doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de lasten, het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria en door bij meervoudig onderhandse aanbestedingen gericht MKB bedrijven uit nodigen om in te schrijven.

6.4. Samenwerkingsverbanden

De ODMH hanteert als uitgangspunt dat oog te hebben voor samenwerking bij inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere omgevingsdiensten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop samenwerking.

Daar waar er kansen en mogelijkheden zijn voor de dienst, zal er met de partijen in de regio worden aanbesteed. Per aanbesteding wordt dan door middel van een marktanalyse onderzocht of gezamenlijk aanbesteden tot de mogelijkheden behoort.

6.5. Bepalen van de inkoopprocedure

De ODMH zal - met inachtneming van de Gids Proportionaliteit- bij de onderstaande bedragen inclusief verlengingen, de volgende procedures hanteren. Indien blijkt dat dit niet aansluit bij het type inkoop en het karakter van de markt waarin de Ondernemers opereren, kan de ODMH, binnen de wettelijke kaders, ook kiezen voor een andere procedure. Dergelijke afwijkingen worden gemotiveerd.

Procedure	Leveringen/ Diensten	Werken
1. Enkelvoudig	Tot € 10.000	€ 50.000
2. Enkelvoudig, met een tweede offerte	Tot € 50.000	Van € 50.000 tot € 1.500.000
3. Meervoudig	€ 50.000 tot Europese drempel	€ 1.500.000 – tot Europese drempel
4. Nationaal	€ 50.000 tot Europese drempel	€ 1.500.000 – tot Europese drempel
5. Europees	Vanaf Europese drempel	Vanaf Europese drempel

(Bedragen zijn exclusief BTW)

Voor het plaatsen van bestellingen met een terugkerend karakter wordt een afzonderlijk mandaat gegeven aan specifieke medewerkers (tot een bedrag van € 1.000).

6.6. Toelichting inkoopprocedures

- a. Enkelvoudig onderhandse inkoopprocedure.

De ODMH vraagt, op basis van een offerteaanvraag, minimaal aan één ondernemer een offerte. Bij bedragen vanaf € 10.000 wordt een tweede offerte opgevraagd, om zo aanbieders te kunnen vergelijken. Het voeren van onderhandelingen is toegestaan.

Indien mogelijk wordt, conform paragraaf 6.3 rekening gehouden met lokaal ondernemerschap.

b. Meervoudig onderhandse inkoopprocedure

De ODMH vraagt ten minste aan drie ondernemers en ten hoogste aan vijf ondernemers een offerte.

Er worden gunningscriteria toegepast. Onderhandelen is niet toegestaan.

Bij een meervoudig onderhandse aanbesteding hanteert de ODMH altijd een standstill periode. Dat wil zeggen dat eerst een voorlopige gunning wordt gedaan. Afgewezen partijen kunnen bezwaar maken in de standstill periode. Pas daarna vindt de definitieve gunning plaats.

c. Nationaal aanbesteden (onverplichte publicatie)

Onder de (Europese) drempelbedragen kan de ODMH nationaal aanbesteden. De ODMH gebruik deze procedure indien niet op voorhand bekend is welke marktpartijen voor de opdracht in aanmerking kunnen komen. Er wordt dan een openbare publicatie gedaan.

d. Europees aanbesteden

Boven de (Europese) drempelbedragen zal de ODMH Europees aanbesteden.

6.7. Raming en financiële budget

Inkoop 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. De ODMH wil immers niet het risico lopen verplichtingen aan te gaan die niet kunnen worden nakomen.

Daarnaast is de opdrachtwaarde van belang om te bepalen welke aanbestedingsvorm gekozen moet worden. De opdrachtwaarde wordt bepaald door alle delen van de opdracht, met inbegrip van opties en eventuele verlengingen van overeenkomst(en) bij elkaar op te tellen. Ook dienen opdrachten die in afzonderlijke percelen worden opgedeeld bij elkaar opgeteld te worden.

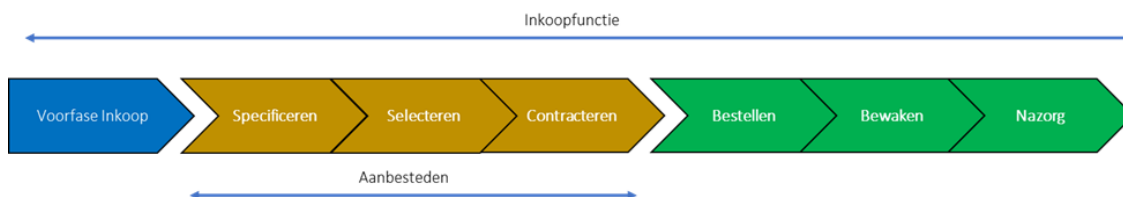
6.8. Specifieke diensten

Voor sommige specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om diensten als juridische dienstverlening, beveiligingsdiensten, archiefdiensten en postdiensten. Volgens deze vereenvoudigde procedure moet een opdracht met een waarde boven € 750.000 verplicht worden (voor)aangekondigd.

7 Organisatorische uitgangspunten

7.1. Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf de voorfase inkoop.



Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	Voorfase inkoop	- Bepalen van inkoopbehoefte - Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) - Raming en bepalen van het financiële budget - Keuze Offerteaanvraag - Formuleren van inkoopstrategie - Vastleggen met de Voorfase inkoop (inkoopstartformulier)
2	Specificeren	- Opstellen van eisen en wensen - Omschrijven van de opdracht - Opstellen Offerteaanvraag
3	Selecteren	- Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers - Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of Tender-Ned. - Offertes evalueren - Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) - Gunning aan winnende Inschrijver
4	Contracteren	- Teken (Raam)Overeenkomst met (winnende) Ondernemer - Registreren getekende Overeenkomst - Informeren afgewezen Inschrijvers
5	Bestellen	- Uitvoeren van de opdracht. Specifiek maken van de opdracht (Bestelopdracht) - Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	- Bewaken termijnen - Controleren nakoming afgesproken prestaties - Tijdige betaling facturen
7	Nazorg	- Beheren van de Overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd - Evalueren Overeenkomst met Ondernemer

7.2. Inkoopteam

Bij elke meervoudig onderhandse inkoopprocedure en nationale of Europese aanbesteding wordt een inkoopteam samengesteld. Het inkoopteam bestaat uit minimaal 2 personen, te weten een inkoopadviseur en iemand van de vakafdeling. Bij complexere aanbestedingen zullen meerdere inhoudsdeskundigen betrokken zijn, evenals een jurist.

Alle geplande en lopende meervoudig onderhandse inkoopprocedures en nationale of Europese aanbestedingen worden door het betreffende inkoopteam opgenomen in de Aanbestedingskalender van de ODMH. De planning wordt gebaseerd op:

- Het aflopen van bestaande aanbestede contracten
- Behoeftte aan nieuwe aanschaf
- Coördinatie van inkoop op basis van rechtmatig, maar ook doelmatig handelen

In de Aanbestedingskalender wordt ten minste opgenomen een korte omschrijving van de inkoop, de geplande periode en de deelnemers in het inkoopteam.

7.3. Inkoopstartformulier

Elke enkelvoudig of meervoudig onderhandse, nationale en Europese aanbesteding start met het opstellen of invullen van een Inkoopstartformulier (Voorfase inkoop). Hierin wordt globaal de bestaande en gewenste situatie van het in te kopen product, dienst of het werk beschreven. Het Inkoopstartformulier dient de uitgangspunten van de aanbesteding duidelijk te formuleren en de strategische besluiten weer te geven. De initiatiefnemer, meestal is dat iemand van de vakafdeling, is verantwoordelijk voor het opstellen van het Inkoopstartformulier, gezamenlijk met het inkoopteam.

7.4. Formats en vastlegging in dossier

Bij elke inkoop wordt gebruik gemaakt van de bestaande inkoopdocumenten en -instrumenten. Het hanteren van een basis of standaardwijze bevordert de transparantie en objectiviteit van een aanbesteding. Daarnaast zorgt het voor een eenduidig beeld richting de markt. De juiste formats en werkwijzen zijn opgenomen in Zaaksysteem. Uitleg wordt ter beschikking gesteld op Odin.

Voor elke inkoop wordt in het kader van de controle op rechtmatigheid en doelmatigheid essentiële informatie in Zaaksysteem vastgelegd.

7.5. Aanbestedingsevaluatie

Bij elke doorlopen aanbesteding is het mogelijk, de procedure met het inkoopteam te evalueren. Wat ging goed en wat moet een volgende keer anders en/of beter? Op deze wijze creëert de ODMH een continu leerproces, om de aanbestedingen steeds weer te verbeteren.

7.6. Elektronisch aanbesteden

De ODMH besteedt opdrachten digitaal aan via de module van TenderNed of via private aanbestedingsplatforms die actief een koppeling hebben met TenderNed.

De interne werkprocedures voor het doen van aanbestedingen, worden nader uitgewerkt om conform wetgeving te voldoen aan de richtlijn voor elektronisch aanbesteden.

De ODMH wil naast de wettelijke verplichting steeds meer via digitale kanalen informatie uitwisselen. Dit geldt voor aanbesteden, maar ook voor digitaal factureren en het inrichten van digitale bestelkanalen. In specifieke aanbestedingen zal de ODMH in de aanbestedingsdocumenten vooraf aangeven welke eisen en wensen de ODMH heeft.

8 Inhoudelijke richtlijnen

8.1. Toepassen inkoopvoorwaarden

De ODMH kent eigen Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten. Het gebruik hiervan is belangrijk aangezien in deze voorwaarden wordt geregeld hoe de ODMH omgaat met onder andere boeteclausules, wanprestaties, aansprakelijkheden etc.

Wanneer de ODMH koopt op de voorwaarden van de aanbieders, dan bepalen zij wanneer en hoe met deze zaken omgegaan wordt. Dit resulteert per definitie in een veel slechtere economische en juridische positie voor de ODMH.

Om zeker te stellen dat de voorwaarden van de ODMH gelden worden in elke offerteaanvraag direct de inkoopvoorwaarden van de ODMH van toepassing verklaard. De inkoopvoorwaarden worden of bijgesloten bij de offerteaanvraag of er wordt verwezen naar de website van de ODMH, waar deze te downloaden zijn.

Wanneer de aanbieder deze voorwaarden niet uitdrukkelijk van de hand wijst en zijn eigen verkoopvoorwaarden verstrekt en van toepassing verklaart is daarmee bekend dat de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de ODMH gelden. Wijst de partij de voorwaarden wel uitdrukkelijk (deels) van de hand en verstrekt hij (deels) zijn eigen voorwaarden, bekijken de inkoopadviseur en de jurist van de ODMH altijd welke artikelen wel en niet aanvaardbaar zijn.

8.2. Uitsluitingsgronden, geschiktheid- en selectiecriteria

Uitsluitingsgronden, geschiktheid- en/of selectiecriteria worden van opdracht tot opdracht bepaald, naast andere criteria die rechtstreeks volgen uit de aan te besteden opdracht. Geschiktheid- en/of selectiecriteria kunnen een afgeleide zijn van diverse beleidsdoelstellingen, zoals duurzaam inkopen en social return.

8.3. Selectie - en gunningcriteria

Om de beste overeenkomst te sluiten, dienen bij inkopen (uitgezonderd enkelvoudige procedures) mogelijke aanbieders en hun aanbod te worden beoordeeld ten opzichte van anderen. Die beoordeling vindt plaats aan de hand van tevoren opgestelde selectie- en/of gunningcriteria. Selectiecriteria dienen ertoe om de geschiktheid van de aanbieder vast te stellen. Gunningcriteria dienen ertoe om de aanbieder zelf aan de gestelde eisen te toetsen.

Selectiecriteria

De selectiecriteria zijn alle maatschappelijke, technische, organisatorische en financieel-economische eisen waaraan een inschrijver zowel op de dag van de inschrijving als op de dag van de opdrachtverlening moet voldoen. De selectiecriteria dienen in de aanbestedingsdocumenten bekend te worden gemaakt. Voor alle selectiecriteria geldt dat deze gericht zijn op en in verhouding dienen te staan tot de aard en omvang van de opdracht. Hiermee wordt voorkomen dat op basis van andere belangen marktpartijen op voorhand worden uitgesloten en anderen worden bevoordeeld.

Voldoet een aanbieder, dan wordt zijn offerte ook beoordeeld op de gunningcriteria. Voldoet een aanbieder niet, dan moet de offerte terzijde gelegd worden. Voorbeelden van selectiecriteria zijn:

referenties, financiële ratio's, verzekeringen tegen beroepsaansprakelijkheid, kwaliteitszorg, certificering.

Bij een meervoudig onderhandse procedure wordt de selectie voorafgaand aan de aanbesteding gedaan, door het kiezen van 3-5 geschikte aanbieders, veelal op basis van marktonderzoek.

Gunningcriteria

Er kan worden gekozen uit 3 gunningscriteria:

1. de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV),
2. de laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit
3. de laagste prijs

Voor de ODMH is gunning op beste prijs-kwaliteitverhouding het uitgangspunt. Los van wettelijke voorschriften, past dit ook bij de doelstelling van de ODMH om bij inkopen en aanbesteden te streven naar een optimale verhouding tussen van belang zijnde aspecten als prijs, kwaliteit en duurzaamheid. De ODMH heeft grote ambities op het gebied van duurzaamheid en milieu. In sommige gevallen kunnen deze onderwerpen aanleiding geven om te gunnen op laagste kosten.

Indien wordt gekozen voor een ander gunningscriterium, dan wordt dit gemotiveerd in het Inkoopstartformulier en in de aanbestedingstukken.

8.4. AVG

Bij elke inkoop dient beoordeeld te worden of de verwerking van persoonsgegevens aan de orde is en of een verwerkersovereenkomst nodig is en of een DPIA uitgevoerd moet worden. De uitkomst van de beoordeling wordt in het Inkoopstartformulier opgenomen (paragraaf 7.3).

Indien aan de orde worden privacy-eisen opgenomen in de uitvraag, bijvoorbeeld de eis van privacy by design. De Functionaris Gegevensbescherming wordt betrokken bij het formuleren van de eisen.

9 Externe Inhuur

9.1. Inhuren personeel

Een veel voorkomende vorm van inkopen is het inhuren van extern personeel. Externe inhuur is het uitvoeren van werkzaamheden in opdracht van de ODMH door een private organisatie met winstoogmerk, middels het tegen betaling inzetten van personele capaciteit en deskundigheid.

Vanuit de sturing op loonsom binnen de ODMH krijgt inhuur van extern personeel veel aandacht. Doelstelling is om de balans te vinden tussen inzet van flexibele capaciteit enerzijds en de beheersing van de kosten anderzijds. Elke behoefte aan inhuur en elke verlenging daarvan wordt dan ook besproken in het MT van de ODMH.

9.2. Inbesteden en Uitbesteden

Naast het inhuren van personeel bij private partijen kan de ODMH ook diensten laten verrichten via inbesteding of uitbesteding.

Inbesteding

Inhuur van personeel afkomstig van andere overheidsorganisaties en van nauw aan de overheid gelieerde organisaties wordt gezien als inbesteding. Ook deze inzet wordt behandeld in het MT, omdat hier een financiële vergoeding tegenover staat en dit dus invloed heeft op de besteding van de loonsom. Ingehuurde en inbestede arbeidskrachten schrijven tijd in het ODMH tijdschrijf systeem, om hun geleverde capaciteit en daar tegenover staande facturen te kunnen beoordelen.

Uitbesteding

Bij uitbesteding wordt een opdracht geplaatst, waarbij resultaatafspraken worden gemaakt. Dit kan bijvoorbeeld betrekking hebben op facilitaire dienstverlening, onderhoud en beheer van ICT en (beleids)onderzoek waarbij bijvoorbeeld adviezen of rapporten worden opgeleverd. Deze werkzaamheden vallen niet onder inhuur. Deskundigen die uitbesteed werk opleveren, schrijven geen tijd.

9.3 Inhuuropdrachten

Vanuit flexibiliteit en behoud van rechtmatigheid worden inhuurovereenkomsten altijd aangegaan met verlengingsopties, tenzij heel duidelijk is, dat verlenging na afloop van de overeenkomst niet aan de orde is. De vergoeding van een ingehuurde kracht mag jaarlijks niet boven de Balkenendenorm uitstijgen, zoals opgenomen in de Wet Normering Topinkomens.

Bij elke externe inhuur zal hierop zowel bij het offerte traject, als gedurende de uitvoering van de opdracht getoetst worden.

9.4 Dynamisch aankoopstelsel

Voor de inhuur van personeel wordt gebruik gemaakt van een externe inhuurdesk. Middels dit systeem wordt iedere inhuuropdracht in een openbare aanbesteding ingevuld. De volledige opdracht en het dossier zijn onderdeel van dit systeem. Inhuren via dit systeem voldoet aan de daarvoor geldende rechtmatigheidsvereisten.

Indien inhuur personeel niet via dit systeem loopt dan gelden hiervoor de regels van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

FASTGESTELD DOOR HET DAGELIJKS BESTUUR OP 21 NOVEMBER 2024

Voorzitter

T. van Vugt

Secretaris

A. Mutter