

Uitvoeringswijzer Nota Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2013

Artikel 0 Dit artikel moet nog worden gesplitst

Uitvoeringswijzer Nota Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2013

In de Nota Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2013 zijn de handvatten en kaders gegeven voor het consequent toepassen van MVI in inkoop- en aanbestedingsprocedures. In deze bijlage worden die handvatten en kaders concreet gemaakt in relatie tot de gemeentelijke organisatie en de plaats in het inkoopproces.

1. Verantwoordelijkheidsverdeling

De gemeente Geldrop-Mierlo kent geen afzonderlijke inkoopafdeling. Noch is er één MT-lid integraal eindverantwoordelijk voor de gemeentelijke inkoop. Deze eindverantwoordelijkheid is gelegen bij het MT-lid ten behoeve van wiens afdeling het desbetreffende inkoop- en aanbestedingstraject wordt doorlopen. Het Geldrop-Mierlose systeem kan het best omschreven worden als een afgeleide van het gecoördineerd inkoopmodel.

In grote lijnen valt het inkoopproces uiteen in drie hoofdbestanddelen: strategische keuzen, de tactische inkoop en de operationele inkoop:

- de strategische keuzen in het kader van MVI worden centraal voorbereid door de afdeling Ondersteuning. Zij bevordert binnen de organisatie, als centrale spil, MVI beleidsmatig, adviseert, ondersteunt en begeleidt de vakafdelingen over dit onderwerp. Desgevraagd kan het cluster Beleid van de afdeling Ruimte (vanuit het klimaatbeleid) een belangrijke adviserende rol spelen bij het maken van de strategische keuzen voor wat betreft het aspect "Planet".
- de tactische inkoop (specificeren, selecteren, contracteren) vindt voor het in de markt zetten van opdrachten voor leveringen en diensten plaats in de vorm van inkoopteams. Voor opdrachten voor werken kan dit vorm krijgen in zowel een inkoopteam dan wel wordt dit aspect geheel door de vakafdeling (Ruimte) verzorgd. Dat laatste is met name het geval bij infrastructurele werken.

Het eindverantwoordelijke MT-lid is de interne opdrachtgever van een inkoopprocedure. Hij of zij is te allen tijde eindverantwoordelijk. Dit betekent ook dat iedere vakafdeling *zelf* verantwoordelijk is om ontwikkelingen op gebied van duurzaamheid binnen het eigen vakgebied bij te houden. Zij heeft de rol om deze te introduceren, mee te nemen bij de specificatie van de uitvraag en (mede) door te vertalen naar de inkoopprocessen die zij, al dan niet door middel van het zitting nemen in een inkoopteam als vakspecialist/interne opdrachtgever, uitvoert.

Een inkoopteam kan worden ondersteund in het bevorderen van het MVI in inkoopstrategieën door (intern) advies het vragen bij de energie- en duurzaamheidsconsulent van de afdeling Ruimte, cluster Beleid. Daarnaast kan Bizob hierin een adviserende en/of ondersteunende rol vervullen.

• de operationele inkoop (bestellen, bewaken, nazorg) vindt decentraal, dus op de vakafdeling, plaats. Voor een adequate borging van MVI en alle daarmee samenhangende afspraken die zijn gemaakt in het concrete inkoop- en aanbestedingsdossier is deze fase van groot belang. Voorkomen moet worden dat deze afspraken, criteria, voorwaarden e.d. slechts dode letters zijn. Contractbeheer en -management als ook evaluatie vinden plaats in deze fase.

2. Standaarden en formats

In hoofdstuk 4 van de Nota MVI 2013 wordt geschetst hoe MVI daadwerkelijk een rol in de aanbestedingsstukken kan krijgen. Voor enkele van de in dat hoofdstuk geschetste mogelijkheden zijn standaarden en formats ontwikkeld.

Criteria Agentschap NL

Voor MVI als minimumeis c.q. knock-out criterium heeft AgentschapNL voor een breed scala aan leveringen, diensten en werken duurzaamheidscriteria ontwikkeld verdeeld over een groot aantal productgroepen. Vanwege de ondertekening in 2007 van de deelnameverklaring Duurzaam Inkopen bestaat in beginsel de verplichting om deze criteria onverkort toe te passen.

Wanneer aan alle hierin opgenomen criteria wordt voldaan mag de desbetreffende inkoop als duurzaam worden aangemerkt. Een volledig overzicht van alle opgestelde criteriadocumenten is te downloaden via <http://www.pianoo.nl/dossiers/duurzaam-inkopen-1/criteria>.

De duurzaamheidscriteria zien op alle drie de aspecten van MVI. Echter, voor ogen moet worden gehouden dat een in alle gevallen toepasbare, gestandaardiseerde oplossing niet mogelijk is. Daarom is er, zoals hiervoor al aangegeven, sprake van een beginselplicht tot toepassing van de criteria. Bij het opstellen van de inkoopstrategie zal door het inkoopteam van het desbetreffende traject gekeken moeten worden naar de haalbaarheid van de eisen voor de specifiek uitgevraagde dienst, levering of werk. De eindverantwoordelijke voor het al dan niet duurzaam inkopen is altijd desbetreffende MT-lid c.q. de inkoopende vakafdeling die hetzij in de vorm van het leveren van de vakspecialist(en) in het inkoopteam is vertegenwoordigd hetzij het inkooptraject zelfstandig afhandelt.

Een evaluatieformulier vormt de afsluiting van het inkoopdossier. Hierop moet worden geregistreerd of aan alle criteria is voldaan. Bij afwijking hiervan moet dit gemotiveerd worden. Een inkoopdossier wordt ten minste vier jaar bewaard.

Eigen Verklaringen

In hoofdstuk 4 van de Nota is aangegeven dat gewerkt kan worden met verschillende Eigen Verklaringen:

- Eigen Verklaring uitsluitingsgronden. Hiervoor is een sjabloon opgenomen in bijlage 1 (na de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet zal hiervoor de Uniforme Eigen Verklaring worden gebruikt).
- Eigen Verklaring Duurzaamheid. Hiervoor is een sjabloon opgenomen in bijlage 2.
- Conformiteitsverklaring Gedragscode MVI. Hiervoor is een sjabloon opgenomen in bijlage 3.

Voorbeeld beoordelingskader MVI als gunningcriterium

In hoofdstuk 4 van de Nota is aangegeven dat MVI ook als gunningcriterium een rol kan spelen in het inkoop- en aanbestedingstraject. In bijlage 4 is een voorbeeld opgenomen op de wijze waarop in de aanbestedingsstukken dit aspect kan worden geformuleerd.

3. De 7 stappen van professioneel inkopen

Hieronder wordt een hulpmiddel gegeven om daadwerkelijk aan de slag te gaan met MVI. Waaraan moet worden gedacht, welke mogelijkheden zijn er en welke afwegingen horen bij welke fase van het inkooptraject? Er zijn zeven stappen van het professionele inkoopproces te onderscheiden:

Door een toelichting van deze zeven stappen zal de toepasbaarheid van MVI worden toegelicht en zal worden aangegeven op welke wijze rekening kan worden gehouden met de Europese aanbestedingsrichtlijnen. Per stap zal een afweging, met een of meerdere voorbeelden en/of tips, worden gegeven ten aanzien van hoe het mVI praktisch meegenomen kan worden in de afwegingen om tot de beste koop te komen. Er wordt vanuit gegaan, dat de inhoudelijke eisen en wensen helemaal bekend zijn en de afwegingen hebben dus alleen betrekking op MVI-aspecten.

a.stap 1: Inkoopvoorbereiding

Voordat een inkoop- of aanbestedingstraject echt begint, moet bepaald worden wat er voor mogelijkheden zijn om MVI vorm te geven. Daarbij wordt vastgesteld wat de gemeente kan en/of wil (ambitie-niveau) én wat er mogelijkheden hiervoor zijn bij de leveranciers (ook wel "de markt") van de product-categorie die wordt ingekocht.

Deze fase is essentiële succesfactor! voor het behalen van succes met MVI. Dit heeft er mee te maken dat, op het moment dat de specificaties nog niet vastliggen, de te behalen winst op het gebied van People, Planet en Profit groter zijn dan naarmate de specificaties meer en meer ingekaderd raken.

Het onderstaande figuur geeft hiervan een illustratie. Op de horizontale as worden van links naar rechts de zeven inkoopstappen (inkoopvoorbereiding tot nazorg) doorlopen.

Hieronder zijn een aantal mogelijke vragen en afwegingen gegeven:

- Gemeentelijk beleid (wat wil de interne gebruiker)?
- Interne kennis:
 - o Is de vraag al een keer beantwoord?
 - o Zijn er deskundigen die kunnen adviseren?
 - o Is of komt er een raamcontract voor het gewenste pakket (raadpleeg het contractbeheersysteem!)
- Zijn er duurzame alternatieven beschikbaar?
- Wat zijn de officiële criteria om een inkoop als duurzaam aan te merken?
 - o Zie <http://www.pianoo.nl/duurzaaminkopen/monitor> voor de actuele criteria.
- Externe kennis: marktverkenning:
 - o ga onderzoeken hoe de markt reageert op duurzaamheid, wat is de stand van de techniek, wat is in de markt gangbaar en wat is innovatief, wat is toekomstmuziek. Een goede marktverkenning is essentieel om in het bestek de juiste vragen te kunnen stellen. Op deze wijze bestaat ook de meeste kans op de best mogelijke antwoorden in de vorm van een offerte die aansluit bij de uitvraag.

Navraag bij leveranciers en beroeps- en branche-organisaties kan heel verhelderend zijn. Zij zijn experts ten aanzien van hun eigen producten en organisatie. Het inwinnen van informatie moet altijd nadrukkelijk op basis van vrijblijvendheid gebeuren om geen gerechtvaardigd vertrouwen op te wekken bij de marktpartij. Ook moet er voor worden gewaakt dat de marktpartij die wordt benaderd met vragen in een bevooroordeelde positie komt te staan ten opzichte van andere marktpartijen! Dit zou kunnen leiden tot strijd met het gelijkheidsbeginsel en het vereiste dat alle potentiële gegadigden/inschrijvers een gelijk speelveld moeten hebben om kans te maken op de opdracht. Overtreding van deze regels kan verstrekkende gevolgen hebben zoals gedwongen heraanbesteding. Bij twijfel: neem altijd contract op met de afdeling Ondersteuning.

Tip: Door direct al bij een inkoopvraagstuk actief marktpartijen te consulteren bestaat er meer ruimte voor zowel innovatieve als duurzame oplossingen in het inkooptraject. Beschrijf de eisen en wensen op zo'n manier dat deze aansluiten bij de "taal" (jargon) van de potentiële inschrijver of gegadigde.

Benader hiervoor zonodig een in- of externe deskundige en houd rekening met de kosten en juridische complicaties die hiermee gepaard kunnen gaan.

Tip: Behandel alle aanbieders gelijk en de informatie uit de marktverkenning in de aanbestedingsstukken op dergelijke wijze dat alle potentiële inschrijvers of gegadigden hiermee iets kunnen.

Tip: Bepaal de minimale kostprijs. Wanneer de aangeboden prijs ver onder deze prijs zit bestaat de kans dat kwaliteit, duurzaamheid of de sociale aspecten te wensen over laat. Voorts kan een inschrijving hierdoor “abnormaal laag worden verklaard” en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Tip: Houd de duurzaamheidseisen regelmatig tegen het licht. Iets wat nu innovatief is, is morgen wellicht al weer achterhaald en ingehaald door een duurzamer alternatief.

b. Stap 2 en 3: Specificeren & Selecteren

Op het moment dat in stap 1 is bepaald wat precies de uitvraag is, dan wordt dit de stap waarin niet alleen precies wordt bepaald welke opdracht in de markt wordt gezet, maar ook hoe dit wordt gedaan. Deze fase (die onderdeel is van het tactisch inkoopproces) is cruciaal in het professionele inkoopproces, want door vast te leggen wat op welke manier aan leveranciers wordt gevraagd in de aanbestedingsdocumentatie, is doorslaggevend voor hoeveelheid, aard én kwaliteit van de inschrijvingen die worden verkregen. Hiermee valt of staat of het aanbestedingstraject met goed gevolg kan worden doorlopen en daadwerkelijk de levering, de dienst of het werk wordt verkregen dat met de aanbestedingsprocedure voor ogen staat.

In deze fase worden alle criteria vastgesteld, eisen en wensen geformuleerd, en wordt bepaald op welke wijze deze in de volgende fase (selecteren) zullen worden beoordeeld. Al deze eisen en wensen worden in een offerteaanvraag of bestek en haar bijlagen (zoals de concept-overeenkomst) beschreven. Wanneer aan alle op de site <http://www.pianoo.nl/dossiers/duurzaam-inkopen-1/criteria> genoemde criteria wordt voldaan mag de desbetreffende inkoop als duurzaam worden aangemerkt. Indien in een concreet geval verder gegaan wil worden dan deze formele duurzaamheidscriteria of dat verdere innovatie bewerkstelligd wil worden, zullen eigen specificaties moeten worden geformuleerd. Hierbij kan gedacht worden aan *specifieke contracteisen* wanneer het het product betreft zoals bijvoorbeeld recyclebaarheid, energieverbruik of de levensduur of *wensen of kwalitatieve selectiecriteria* wanneer het de hoedanigheid van de potentiële inschrijver of gegadigde betreft.

Bovendien kan het voorkomen dat er voor een specifieke in te kopen productgroep geen criteriadocument beschikbaar is. Hiervoor kan de concerninkoper van BIZOB benaderd worden. Ook is het mogelijk om zelf via de website <http://www.pianoo.nl/praktijk-tools/praktijkvoorbeelden/duurzaam-inkopen> te zoeken naar praktijkvoorbeelden. Ook kan worden overwogen contact op te nemen met maatschappelijke organisaties die mee kunnen denken (bijv. Centrum voor Internationale

Samenwerking, www.cosnederland.nl, of de Stichting Natuur en Milieu, www.snm.nl). Tenslotte kan een verdieping plaatsvinden in Europees erkende keurmerken (bijv. EcoLabel en MilieuKeur).

In plaats van het stellen van strak geformuleerde eisen (de zogenaamde “technische uitvraag”) kan er ook voor gekozen worden om marktpartijen eigen ideeën te laten indienen welke kunnen leiden tot opwaardering van hun inschrijving. Er is dan sprake van een zogenaamde “functionele uitvraag” (ook wel “innovatief aanbesteden” genoemd). In dat geval moet worden gegund op basis van economisch meest voordelige inschrijving en kan er niet gegund worden op laagste prijs. Onder de werking van de Aanbestedingswet is het gunnen op basis van het gunningcriterium “emvi” het uitgangspunt. Gunning op laagste prijs is alleen mogelijk na voorafgaande motivering.

Functionele uitvraag is aan de orde wanneer niet een bepaald product, dienst of werk wordt gewenst, maar dat door middel van een product, dienst of werk een oplossing voor een omschreven vraagstuk wordt uitgevraagd.

In de inkoopstrategie kan de motivering voor het wel of niet toepassen van alle aspecten van MVI en indien van toepassing, worden aangegeven in welke vorm. De verschillende eisen mogen alleen toegepast worden als ze algemeen geaccepteerd zijn in de markt, en niet discriminerend werken.

Tip: Onderzoek de mogelijkheid om een keurmerk of certificaat te vragen. Schrijf niet het keurmerk of certificaat zelf voor, maar vraag de essentiële kenmerken van de het keurmerk of certificaat uit. Met de Nota al aanhaalde uitspraak Commissie/Nederland (Max Havelaar) is het vragen naar keurmerken en certificaten aanzienlijk ingeperkt (óók wanneer daarachter ‘of gelijkwaardig’ is aangegeven!).

Tip: Zoek indien mogelijk naar zogenaamde “Cradle to Cradle”-producten. Dit betekent dat de materialen die verwerkt zijn, ook op lange termijn, hun waarde behouden en (nagenoeg geheel) recyclebaar zijn.

Tip: Maak keuzes expliciet en leg ze vast in het aanbestedingsdossier. Op die wijze kan gehandeld worden in lijn met het transparantiebeginsel.

Tip: Specificeer op zo’n manier dat alle potentiële inschrijvers of gegadigden daarmee uit de voeten kunnen. Stel zoveel mogelijk open vragen om innovatieve oplossingen niet uit te sluiten!

Tip: Trap niet in de valkuil om toe te schrijven naar één marktpartij omdat daarmee (toevallig) is gesproken in het kader van de inkoopvoorbereiding. Hierdoor komt het gelijkheidsbeginsel onder druk te staan hetgeen kan leiden tot een onrechtmatige aanbestedingsprocedure.

Tip: Benoem de MVI-criteria bij een EMVI-aanbesteding altijd zoveel mogelijk expliciet en hang daar een waarderingsfactor aan. Potentiële inschrijver kunnen dan zien dat deze aspecten van groot belang zijn voor de gemeente.

Tip: Overweeg om de markt toe te laten varianten aan te dragen. Hierbij kan de eis worden gesteld dat óók een besteksconforme aanbieding moet worden gedaan. De variantenregeling heeft als voordeel dat er verrassende oplossingen kunnen worden aangeboden, maar als nadeel dat het zeer lastig is om varianten te beoordelen.

c. stappen 4 en 5: Contracteren & Bestellen

De juridische aanbestedingsprocedure eindigt op het moment dat de opdracht is gegund. Maar met het tekenen van de overeenkomst is het inkooptraject nog niet afgesloten.

Het is zaak om in het contract minutieus vast te leggen wat er in de aanbestedingsstukken over MVI is afgesproken. Wat nog niet bekend is moet worden besproken met de winnende marktpartij en daarna worden vastgelegd. Het spreekt voor zich dat deze besprekingen zich moeten beperken tot het zetten van de spreekwoordelijke "puntjes op de i". Vergaande wijzigingen in het contract kan leiden tot het standpunt dat er een wezenlijke wijziging van de in de markt gezette opdracht plaatsvindt en heraanbesteding moet plaatsvinden.

Tip: Verdisconteer mogelijke contractswijzigingen in de overeenkomst die onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsstukken. Probeer daarbij zoveel mogelijk ruimte te laten voor innovatieve ontwikkelingen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Tip: Neem prestatie-indicatoren op in de overeenkomst.

Tip: Leg in voorkomende gevallen contractueel een bonus-malus-regeling vast wanneer de opdrachtnemer de in het contract opgenomen MVI-doelstellingen (bijv. energiegebruik) haalt of juist niet haalt.

Tip: Leg in voorkomende gevallen contractueel vast dat er periodiek overleg met de opdrachtnemer zal worden gevoerd om op zoek te gaan naar duurzaamheidswinst binnen de kaders van de bestaande overeenkomst.

Tip: Bepaal ten aanzien van leveringen het optimale leveringsschema en -hoeveelheden: hierdoor worden transportkosten en het gebruik van vervoermiddelen tot een minimum beperkt.

d. stap 6: Bewaken

Na het sluiten van de overeenkomst is het van belang om te weten of de leverancier zich aan de gemaakte afspraken houdt. MVI wordt anders een dode letter!

Op basis van in de overeenkomst opgenomen prestatie-indicatoren kan (mede) invulling worden gegeven aan contractmanagement door de vakafdeling. De aard en omvang van de prestatie-indicatoren worden door het inkoopteam bepaald. De desbetreffende vakafdeling zal monitoren of een opdrachtnemer de afspraken naleeft en daadwerkelijke invulling geeft aan duurzaamheid. Dit is nadrukkelijk een continu-proces: dit wordt niet alleen gecontroleerd bij aanvang van de contractperiode maar ook gedurende de contractperiode. Het is dan ook de essentieel dat de vakafdeling de opdrachtnemer "volgt" en aanspreekt bij het niet behalen van de afspraken of verplichtingen.

Tip: Maak meetbare afspraken met leveranciers en monitor deze structureel gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Laat opdrachtnemers weten dat MVI ook in de uitvoering van de overeenkomst hoog op de agenda staat.

Tip: Monitor alle met de levering, dienst of werk samenhangende kosten. Dit helpt om bij een volgende aanbesteding de Total Cost of Ownership te bepalen! Vergeet daarbij niet het eigen bestel- en verbruik-proces te kapitaliseren!

Tip: Documenteer alles wat in het kader van contractmanagement wordt ondernomen in het aanbestedingsdossier. Dit is input voor een volgende aanbestedingsprocedure!

Naast de communicatie met de opdrachtnemers is ook de interne communicatie van belang. We kunnen veel van elkaar leren en ook deze nota kan aan de hand van voorstellen uitgebreid en verbeterd worden.

e. stap 7: Nazorg

Als het contract is afgesloten en de uitvoering / levering is gestart, dan is het een goed moment om te evalueren.

Er zijn vragen die aan zowel onszelf als ook aan de opdrachtnemer kunnen worden gesteld, zoals:

- Wat gaat goed/kan beter?
- Welke concrete resultaten zijn er geboekt?
- Zijn de gewenste resultaten bereikt?
- Heeft duurzaamheid voldoende zwaar meegewogen, of misschien juist te zwaar?
- Waren de wensen concreet genoeg geformuleerd?
- Waren de aanbiedingen zoals verwacht?
- Is het verzamelen van informatie, monitoren van de resultaten, rapporteren van ervaringen (positief en negatief) voldoende ingericht?
- Zijn de werkmethodes voldoende geborgd?
- Wordt er voldoende aandacht besteed aan communicatie – zowel naar de interne organisatie als naar de leverancier?
- Is het verzamelen van informatie, monitoren van de resultaten, rapporteren van ervaringen (positief en negatief) voldoende ingericht?

Het evaluatieformulier maakt onderdeel uit van het inkoop/aanbestedingsdossier. Het evaluatieformulier dient een dubbel doel. Ten eerste kan daaruit waardevolle input worden verkregen voor volgende inkoop- en aanbestedingsprocedures. Ten tweede kan bijvoorbeeld het percentage duurzame inkopen conform

de criteria van Agentschap NL duidelijk in beeld worden gebracht, maar ook kunnen de stappen gezet ten aanzien van de overige aspecten van MVI meetbaar worden gemaakt.

Tip: Communiceer een succesvol verlopen duurzame aanbesteding zowel in- als extern. Goed voorbeeld doet volgen.

Tip: Vorm een ambtelijke werkgroep die gedurende de eerste jaren na invoering van het beleid collega's volgen en steekproefsgewijs inkoopdossiers en evaluatieformulieren opvragen. Op die wijze kunnen successen en valkuilen bij de toepassing van de Nota MVI worden gedeeld. Bovendien kan bijgehouden worden of de doelstelling van een 100% duurzame inkoop wordt behaald.