

Kerkplein 2, 3941 HV Doorn  
Postbus 200, 3940 AE Doorn  
T (0343) 56 56 00  
F (0343) 41 57 60  
W [www.heuvelrug.nl](http://www.heuvelrug.nl)  
E [inkoop@heuvelrug.nl](mailto:inkoop@heuvelrug.nl)



GEMEENTE  
UTRECHTSE HEUVELRUG

# Gemeente Utrechtse Heuvelrug

## Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2021 – 2024

Datum 15 juni 2021  
Auteur Thema Koers/  
A. Ehme en T. Vermolen  
Versie 1.0

# Inhoud

Inhoud .....	2
Definities .....	4
1 Inleiding .....	5
2 Gemeentelijke doelstellingen .....	6
3 Juridische uitgangspunten.....	8
3.1 Algemeen juridisch kader .....	8
a. De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na. ....	8
3.2 Algemene beginselen bij Inkopen.....	9
a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht.....	9
b. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur .....	9
3.3 Uniforme documenten.....	9
3.4 Mandaat en volmacht .....	10
3.5 Afwijkingsbevoegdheid .....	10
3.6 Klachtenregeling .....	10
Klachtenregeling aanbestedingen.....	10
4 Ethische en ideële uitgangspunten.....	11
4.1 Integriteit .....	11
a. De Gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop. ....	11
b. De Gemeente contracteert enkel integere Ondernemers. ....	11
4.2 Privacy .....	11
4.3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen .....	12
1. Bij Inkopen neemt de Gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht.	12
2. Centrale doelen milieubeleid van de Gemeente .....	13
6. De Gemeente wil dat Inkopen ook een social return opleveren.....	14
7. De Gemeente wil voor het Sociale Domein ruimte geven aan innovatieve oplossingen (handiger, beter, slimmer) .....	14
5 Economische uitgangspunten .....	15
5.1 Product- en marktanalyse .....	15
a. Inkopen 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.....	15
5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie .....	15
a. De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk.....	15
b. De Gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.....	15
5.3 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen.....	15

a.	De Gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van Ondernemers leidt. ....	15
b.	Database lokale ondernemers.....	16
c.	De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) en zelfstandigen (ZZP). 16	
d.	De Gemeente heeft oog voor sociale ondernemingen.....	16
5.4	Innovatie.....	16
5.5	Samenwerkingsverbanden.....	16
5.6	Bepalen van de inkoopprocedure.....	17
5.7	Van aanbestedingsplicht uitgezonderde opdrachten .....	19
5.8	Eerlijke mededinging en commerciële belangen .....	19
6	Organisatorische uitgangspunten .....	20
6.1	Inkoopproces .....	20
6.2	Inkopen in de organisatie.....	21
6.3	Verantwoordelijken .....	21
Bijlage 1	De Klachtenregeling .....	22
	Doel van de regeling.....	22
	Klachtenmeldpunt .....	22
	Ontvankelijke klachten.....	22
	Wat is een klacht in de zin van deze Klachtenregeling? .....	22
	Wanneer kan een klacht worden ingediend?.....	22
	Wie kan een klacht indienen?.....	23
	Beschrijving klachtenprocedure .....	23
	Verwijzing in aanbestedingsdocumenten .....	24
Bijlage 2	Inkopen met Impact RVO.....	25

## Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

<b>Contractant</b>	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.
<b>Diensten</b>	Overheidsopdracht voor het leveren van Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<b>Gemeente</b>	De gemeente Utrechtse Heuvelrug, zetelend Kerkplein 2 te Doorn.
<b>Inkopen</b>	(Rechts)handelingen van de Gemeente gericht op het verwerven van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot de bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.
<b>Leveringen</b>	Overheidsopdracht voor het leveren van Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<b>Offerte</b>	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
<b>Offerteaanvraag</b>	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 (implementatie) en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.
<b>Ondernemer</b>	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
<b>Werken</b>	Overheidsopdracht voor het leveren van Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

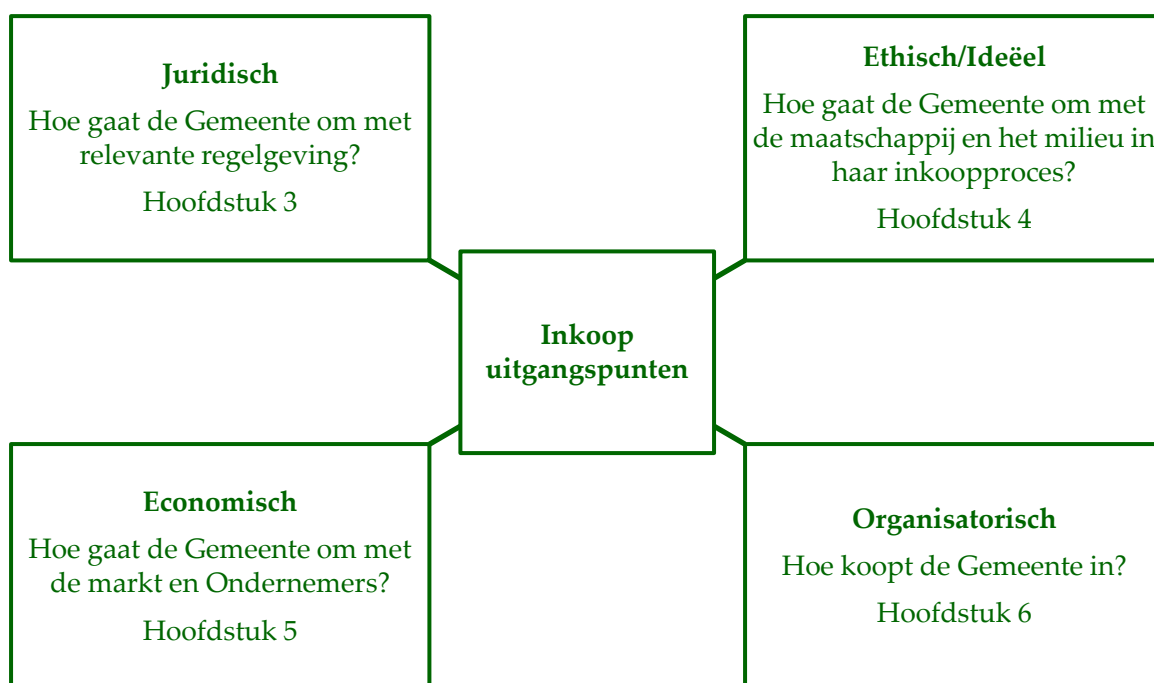
# 1 Inleiding

De gemeente Utrechtse Heuvelrug (hierna de Gemeente) 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 doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkopen in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente streeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2).

Aangezien Inkopen plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de Gemeente continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend. Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente, zoals onder meer de structuur visie 2030 (groen dus vitaal).

Daarnaast gaat de Gemeente bij het Inkopen van Werken, Leveringen of Diensten uit van de volgende uitgangspunten:



Met de publicatie en inwerkingtreding van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2021 - 2024 , dat is gebaseerd op het vernieuwde VNG Model Inkoop- en aanbestedingsbeleid uit 2019, vervalt het voorgaande Inkoopbeleid (2018) van de gemeente Utrechtse Heuvelrug.

## 2 Gemeentelijke doelstellingen

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

---

<b>Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.</b>	De Gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van haar Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de Gemeente 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 gemeentelijke middelen staan centraal. De Gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor Ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.
<b>Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.</b>	Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkopen. 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 risicomangement, vertrouwen in de Contractant en in wederzijds respect tussen de Gemeente en de Contractant. De Gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de Ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.
<b>Het creëren van de meest maatschappelijke waarde voor de publieke middelen.</b>	Bij Inkopen kan de Gemeente ook interne en andere gemeentelijke en maatschappelijke kosten betrekken in haar afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol.
<b>Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en daarmee bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de Gemeente.</b>	De Gemeente heeft een grote rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. De Gemeente wil bij de Inkopen waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan.
<b>Een continue positieve bijdrage leveren aan het goed presteren van de Gemeente.</b>	Inkopen heeft een belangrijke invloed op het gehele prestatieniveau van de Gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De concrete doelstellingen van Inkopen zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.

---

---

**Administratieve lastenverlichting voor zowel de Gemeente als voor Ondernemers.**

Zowel de Gemeente als Ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De Gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de Gemeente hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De Gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

---

## 3 Juridische uitgangspunten

### 3.1 Algemeen juridisch kader

#### a. De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de Gemeente restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

<b>Aanbestedingswet 2012</b>	De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 implementeert sinds 1 juli 2016 de Europese Richtlijnen 2014/24/EU en 2014/25/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen'), Concessierichtlijn 2014/23/EU en Richtlijn 2007/66/EU ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheids- en concessieopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.
<b>Europese wet- en regelgeving</b>	Wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' en 'Concessierichtlijn' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen en 'Concessierichtlijn' kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
<b>Burgerlijk Wetboek</b>	Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
<b>Gemeentewet</b>	Het wettelijke kader voor gemeenten.
<b>Gids Proportionaliteit</b>	De (herziene) Gids Proportionaliteit 2020 is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.
<b>Aanbestedingsreglement Werken 2016</b>	In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.



## 3.2 Algemene beginselen bij Inkopen

### a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente dient bij haar Inkopen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht nemen:

<b>Gelijke behandeling</b>	Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
<b>Non-discriminatie</b>	Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
<b>Transparantie</b>	De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
<b>Proportionaliteit (evenredigheid)</b>	De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De Gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
<b>Wederzijdse erkenning</b>	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 Gemeente.

### b. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De Gemeente neemt bij Inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

## 3.3 Uniforme documenten

De Gemeente streeft ernaar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. 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 Gemeente past, mits passend, bij de betreffende Inkopen in ieder geval toe:

- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (Gemeente specifiek)
- GIBIT voor ICT Inkopen Gemeente specifieke inkoopvoorwaarden voor ICT)
- UAV 2012/UAV-GC (generieke voorwaarden)
- RAW-systematiek (generieke gestandaardiseerde methode voor schrijven van bestekken)

### **3.4 Mandaat en volmacht**

Inkopen vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en volmactsregeling van de Gemeente. De Gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

### **3.5 Afwijkingsbevoegdheid**

Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Conform de Aanbestedingswet 2012 gelden er (limitatieve) afwijkingen c.q. uitzonderingen en indien hiervan sprake is, is dit artikel niet van toepassing. Dit geldt uitsluitend voor Europese aanbestedingen of inkopen onder de Europese drempelwaarde met grensoverschrijdend belang. Voor meer informatie, zie artikel 5.7.

### **3.6 Klachtenregeling**

Gestimuleerd wordt dat de Gemeente en Ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. In de Offerteaanvraag kan de Gemeente opnemen hoe een klacht wordt ingediend en op welke wijze de Gemeente de klacht vervolgens zal behandelen.

#### **Klachtenregeling aanbestedingen**

Goede communicatie tussen partijen in een aanbestedingsprocedure is essentieel om tot een goed resultaat te komen. Wanneer partijen van mening verschillen is het belangrijk snel en laagdrempelig tot een oplossing te komen. De Aanbestedingswet 2012 schrijft dan ook voor dat de Gemeente over een klachtenregeling voor Aanbestedingen beschikt.

De klachtenregeling stelt voorop dat niet elke vraag en niet elk verzoek van een Ondernemer een klacht hoeft op te leveren. Zo zullen vragen en verzoeken met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten vaak op bevredigende wijze in de nota van inlichtingen beantwoord kunnen worden. Ook meer algemene bezwaren tegen het aanbestedingsbeleid van de Gemeente Utrechtse Heuvelrug vallen buiten het kader van de klachtenregeling. Klachten moeten betrekking hebben op een concrete aanbesteding. Ondernemers kunnen in een klacht aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Gemeente Utrechtse Heuvelrug in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over optreden van de Gemeente als inbreuk wordt gemaakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. De klachtenregeling van de Gemeente is toegevoegd als bijlage 1.

## 4 Ethische en ideële uitgangspunten

### 4.1 Integriteit

#### a. De Gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De Gemeente heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

De Gemeente verwijst voor meer algemene informatie omtrent het onderwerp bestuurlijke en ambtelijke integriteit naar het document 'Gedragscode Integriteit Rijk'. Het document is middels deze link te raadplegen: <https://www.p-direkt.nl/informatie-rijksperoneel-2020/rechten-en-regels/integriteit/integriteitsbeleid>.

Tevens is meer informatie te vinden op: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kwaliteit-en-integriteit-overheidsinstanties/integriteit-overheid>. Tevens heeft de Gemeente ook haar eigen integriteitsregels.

#### b. De Gemeente contracteert enkel integere Ondernemers.

De Gemeente wil enkel zakendoen met integere Ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van Ondernemers is bij Inkopen (en aanbestedingen) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (afgekort GVA, zie hiervoor <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>) of een Verklaring Omtrent het Gedrag (afgekort VOG). Extra borging van integriteit kan tevens door het toepassen van voorkennisovereenkomsten.

### 4.2 Privacy

De Gemeente hecht veel waarde aan de privacy van haar inwoners, medewerkers en andere relaties. Zij waarborgt de privacy door naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De Gemeente ziet er daarnaast actief op toe dat ook de Ondernemers waarmee de Gemeente zaken doet zich aan deze verordening houden. De Gemeente doet dit door hierover afspraken vast te leggen in de te sluiten overeenkomsten en indien nodig verwerkersovereenkomsten te sluiten.

Vanwege het feit dat de Gemeente regionaal samenwerkt met andere gemeenten heeft het college van burgemeester en wethouders besloten regionaal privacy beleid op te stellen. Het document 'Regionaal Privacy Beleid gemeente Utrechtse Heuvelrug' is middels de volgende link te raadplegen: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2019-240827.html>

## 4.3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

### 1. Bij Inkopen neemt de Gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht.

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen ('MVI') betekent dat de Gemeente de effecten op people, planet en profit meeneemt bij Inkopen. Met een goed Inkoop- en aanbestedingsbeleid kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd (Inkopen met impact). De Gemeente stimuleert daarom sociale, ecologische en economische aspecten te integreren bij Inkopen en aanbestedingen van Werken, Diensten en Leveringen.

De Gemeente heeft ook als opdrachtgever en inkoper een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Daarnaast heeft de Gemeente als opdrachtgever en inkoper invloed op Ondernemers om wenselijke maatschappelijke veranderingen teweeg te brengen. Door vooruitstrevende eisen te stellen wil zij een duurzaam beleid door Ondernemers stimuleren. De Gemeente vergroot de impact van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen door haar opdrachtgeverschap en de inkooporganisatie intern goed op elkaar af te stemmen.

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding, door vroegtijdig in de besluitvorming duurzame en sociale aspecten te betrekken en door middel van een marktanalyse de uitvoerbaarheid te toetsen. In alle stappen van het inkoopproces worden weloverwogen keuzes gemaakt ten aanzien van de balans tussen de sociale, ecologische en economische aspecten. Dit kan tot uitdrukking worden gebracht door het volgende:

- De Gemeente analyseert in welke productgroepen, welke maatschappelijke winst te behalen valt.
- Bij de product- en marktanalyse kan de Gemeente inventariseren welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- De Gemeente promoot het zoeken naar bestaande of nieuwe MVI-oplossingen in dialoog met de markt vóór (marktconsultatie) of tijdens de aanbestedingsprocedure (bijvoorbeeld concurrentiegerichte dialoog).
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimumeisen of de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst kunnen duurzaamheidscriteria worden opgenomen.
- De Gemeente stimuleert het kijken naar de levensduurkosten en niet enkel de aanschafprijs.
- De Gemeente monitort de aangeboden MVI-oplossingen en controleert of MVI-afspraken worden nagekomen.
- De Gemeente deelt goede MVI-voorbeelden met andere overheden via Pianoo.nl en via de MVI- Zelfevaluatietool.
- De Gemeente onderzoekt voorafgaand aan de aanbesteding welke impact een product of dienst heeft op onze duurzaamheidsdoelen. Hiervoor maken wij gebruik van de tabel 'Inkopen met impact' (zie bijlage 2 voor meer informatie). Als een product of dienst impact heeft op onze duurzaamheidsdoelen, gebruiken wij hiervoor minimale eisen in de aanbesteding.

Sociale, ecologische en economische aspecten kunnen worden vertaald in specifieke MVI-thema's, waaronder:

#### **Klimaatbewust Inkopen**

De Gemeente 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 Gemeente wil stappen maken naar een klimaat neutrale bedrijfsvoering binnen de Gemeente (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 Gemeente 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 Gemeente kan bij Inkopen en aanbestedingen bijvoorbeeld het hergebruik van materialen en afvalreductie vereisen.

### **Internationale Sociale Voorwaarden**

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV), gebaseerd op de fundamentele arbeidsnormen van de International Labour Organisation (ILO), vereisen dat leveranciers analyseren of er risico's zijn op schendingen van arbeidsnormen en mensenrechten in hun productieketen (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon). Als er risico's zijn, dan moeten Ondernemers zich inspannen om deze risico's te voorkomen of te verkleinen. Hiertoe kan de Gemeente bij Inkopen en aanbestedingen de ISV van toepassing verklaren. In de Offerteaanvraag kan de Gemeente de ISV opnemen als uitvoeringseisen.

## **2. Centrale doelen milieubeleid van de Gemeente**

*'Utrechtse Heuvelrug wil een gemeente zijn waar mensen met plezier wonen, werken en recreëren. Niet alleen nu, maar ook over 50 of 100 jaar. We willen een leidende positie innemen in duurzame ontwikkelingen en steeds op zoek gaan naar de meest waardevolle duurzaamheidsambitie.'*

De vijf centrale doelen van het huidige milieubeleid zijn:

1. Klimaat neutrale Gemeente in 2050 conform de landelijke doelstellingen uit het Klimaatakkoord en de Klimaatwet.
2. Kwaliteit leefomgeving: (water, geluid, lucht, licht, geur, trilling, straling, bodem en externe veiligheid): een gezonde, veilige en duurzame leefomgeving voor de huidige en toekomstige inwoners.
3. Duurzame mobiliteit: de negatieve impact van mobiliteit op de leefomgevingskwaliteit (vooral op lucht, geluid) van onze gemeente vermindert. In 2035 is alle mobiliteit in de Gemeente klimaatneutraal, en in de mobiliteit wordt zo veel mogelijk gebruik gemaakt van hernieuwbare duurzame grondstoffen (groene stroom, groen gas, waterstof etc.).
4. Duurzame economie: een gezonde, duurzame en klimaatvriendelijke lokale economie, waarin het ontwikkelen en aanbieden van duurzame producten rendabel is en waarbij inwoners en gasten kunnen kiezen voor duurzame consumptie.
5. Duurzame en klimaat neutrale organisatie: het realiseren van een duurzame organisatie en klimaat neutrale organisatie. Een klimaat neutrale organisatie betekent voor ons een CO2-neutrale organisatie.

## **6. De Gemeente wil dat Inkopen ook een social return opleveren.**

Social return is het principe dat Ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor de Gemeente, op maatschappelijk of sociaal vlak. De Gemeente wil dat haar Inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij.

Bij Inkopen en aanbestedingen kan worden gekozen voor sociale uitgangspunten en wordt nagedacht over de kansen die er zijn voor social return bij een specifiek Werk, een specifieke Dienst en eventueel specifieke Levering. De Gemeente kan social return inzetten voor:

- Het bevorderen van de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Het stimuleren van sociaal ondernemen.
- Het bereiken van andere doelen, zoals armoedebestrijding, onderwijs en zorg.

De Gemeente stelt eisen ten aanzien van social return bij opdrachten met een opdrachtwaarde van €100.000 of hoger. Middels de bouwblokkenmethode, zoals opgenomen in de standaard aanbestedingsdocumenten, wordt in samenwerking met de Regionale Sociale Dienst invulling gegeven aan de gestelde social return eisen.

Voor meer informatie hierover verwijzen wij naar het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Regionale Sociale Dienst Kromme Rijn en Heuvelrug (<https://www.rsdkrh.nl/document.php?m=1&fileid=5071&f=a56be191c8afc45bf054353634013fc0&attachment=0&c=3298>)

## **7. De Gemeente wil voor het Sociale Domein ruimte geven aan innovatieve oplossingen (handiger, beter, slimmer)**

Binnen het Sociaal Domein bekijkt de Gemeente hoe innovatieve doelen kunnen bereiken binnen de geldende inkoopkaders. Daar waar echter sprake is van innovatieve pilots met een duur van maximaal twee jaar of sprake is van co-creatie kan afgeweken worden van dit kader. We bekijken dan welke inkoopvorm hierbij past, zodat optimaal gebruik gemaakt kan worden van kennis en ontwikkelingen in de markt. Het gaat dan ook over het gebruik van innovatieve contractvormen, 'open house-constructies' en het intensiveren van regionale samenwerking.

## 5 Economische uitgangspunten

### 5.1 Product- en marktanalyse

- a. Inkopen 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 Gemeente acht 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). Door een product- en/of marktanalyse kan daarnaast worden geïnventariseerd welke duurzame en innovatieve oplossingen door de markt kunnen worden geboden. Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse. De Gemeente kan contact opnemen met MVO Nederland voor ondersteuning bij het zoeken naar duurzame oplossingen.

### 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

- a. De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk.**

De Gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (Contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkopen (waaronder de keuze van Ondernemer(s) en Contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

- b. De Gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.**

Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan van de Gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De Gemeente kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve Ondernemers.

### 5.3 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen

- a. De Gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van Ondernemers leidt.**

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse Offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. ‘Local sourcing’ kan bijdragen aan de doelmatigheid van Inkoop.

#### **b. Database lokale ondernemers**

De Gemeente heeft een aanmeldingsformulier op de gemeentelijke website, waarop lokale ondernemers die willen meedingen naar gemeentelijke opdrachten zich bekend kunnen maken. Om bij relevante aanbestedingen lokale ondernemers te vinden, raadpleegt de Gemeente als eerste deze database. De gemeente blijft in dialoog met lokale ondernemers over de manier waarop samenwerkingen tot stand kunnen komen.

#### **c. De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) en zelfstandigen (ZZP).**

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De Gemeente houdt echter bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf en de ZZP'er in het oog. Dit kan de Gemeente doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen dat onnodig zware selectie- en gunningscriteria worden gehanteerd.

#### **d. De Gemeente heeft oog voor sociale ondernemingen.**

Bij Inkopen kan de Gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Door oog te hebben voor deze ondernemingen kan aan alle onderdelen van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen worden bijgedragen. Artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 biedt de mogelijkheid deelname aan aanbestedingsprocedures voor te behouden aan sociale werkplaatsen en sociale ondernemingen die de maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als belangrijkste doel hebben.

### **5.4 Innovatie**

De Gemeente kan haar Inkoop- en aanbestedingsbeleid aanwenden om innovatieve oplossingen te stimuleren voor maatschappelijke opgaven. De Gemeente zal waar mogelijk ruimte laten om innovatieve oplossingen aan te bieden, bijvoorbeeld door een opdracht functioneel te beschrijven. Ook worden ondernemers opgeroepen hun creativiteit en innovatie aan te wenden voor deze uitdagingen. Hierbij kan gedacht worden aan de 'right to challenge' en Inkopen bij sociale ondernemingen.

### **5.5 Samenwerkingsverbanden**

De Gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkopen. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop Samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningschappen, belastingen en sociale regelgeving.

In de regio Zuid Oost Utrecht werkt de Gemeente samen met de gemeenten Bunnik, De Bilt, Wijk bij Duurstede en Zeist om de benodigde professionele zorg in te kopen bij zorgaanbieders. Meer informatie omtrent zorgtoewijzing, overleg en communicatie en de documenten voor inkoop- en contractmanagement in dit samenwerkingsverband is middels de deze link te raadplegen:

<https://www.zorginzou.nl/>



## 5.6 Bepalen van de inkoopprocedure

De Gemeente heeft de vrijheid om zelf zorg te dragen voor haar taken (zelfvoorziening) of deze taken uit te besteden aan de markt.

Indien de Gemeente kiest voor uitbesteding aan de markt hanteert zij voor de te kiezen inkoopprocedure (onder meer) het uitgangspunt zoals vermeld in onderstaande tabel. Bij deze afweging is onder meer het type Werk, Dienst of Levering en de markt van belang.

De Gemeente zal – met inachtneming van de Gids Proportionaliteit – bij de onderstaande opdrachtwaarden (exclusief BTW) de corresponderende inkoopprocedure hanteren, tenzij de Gemeente gemotiveerd aangeeft waarom zij hiervan wenst af te wijken.

Naast onderstaande procedures maakt de Gemeente ook gebruik van een Dynamisch Aankoop Systeem (afgekort DAS), voornamelijk voor het contracteren van externe inhuur capaciteit. Inhuuropdrachten hebben in beginsel een initiële opdrachtwaarde met daaraan gekoppeld een aantal verleningsopties binnen de kaders van de wet DBA zodat afwijkingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid niet of nauwelijks van toepassing zijn.

Daarnaast maakt de Gemeente gebruik van de mogelijkheid om bepaalde activiteiten in te besteden of quasi in te besteden als het gaat om activiteiten die uitgevoerd kunnen worden door de preferred supplier. In het geval dat het gaat om inbesteden gaat om het laten uitvoeren van activiteiten door een andere rechtspersoon dan de rechtspersoon die als opdrachtgever optreedt, en de opdrachtgever houdt toezicht op de uitvoerende rechtspersoon als ware het een eigen dienstonderdeel. Dit betreft dan bijvoorbeeld facilitaire- of groenwerkzaamheden. Indien hier gebruik van wordt gemaakt, betreft dit een preferred supplier-relatie, waarbij opdrachten dan enkelvoudig gegund kunnen worden. Indien een opdracht, die uitgevoerd kan worden door de preferred supplier, niet wordt gegund aan de preferred supplier, dan is er sprake van een afwijking van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Met uitzondering van de Enkelvoudig Onderhandse aanbestedingen worden alle aanbestedingen via TenderNed (het huidige digitale aanbestedingsplatform dat de Gemeente gebruikt voor het publiceren van aanbestedingen) gepubliceerd.

	Enkelvoudig	Meervoudig	Nationaal	Europees
<b>Werken</b>	Tot € 100.000	€ 100.000 – * € 5.350.000	€ 1.500.000 – ** € 5.350.000	Vanaf Europees drempelbedrag € 5.350.000
<b>Leveringen</b>	Tot € 40.000	€ 40.000 – € 214.000	€ 125.000 – € 214.000	Vanaf Europees drempelbedrag € 214.000
<b>Diensten</b>	Tot € 40.000	€ 40.000 – € 214.000	€ 125.000 – € 214.000	Vanaf Europees drempelbedrag € 214.000
<b>Concessies</b>	Tot € 100.000	€ 100.000 – € 5.350.000	€ 1.500.000 – € 5.350.000	Vanaf Europees drempelbedrag € 5.350.000
<b>Sociale en andere specifieke diensten</b>	Tot € 150.000	€ 150.000 – € 750.000	€ 150.000 – € 750.000	Vanaf € 750.000

\* en \*\*, er dient een gedegen, schriftelijke, afweging te worden gemaakt door het projectteam (4-ogen principe) voor wat betreft de keuze voor een Meervoudig of Nationale procedure.

**De genoemde bedragen in deze tabel zijn exclusief BTW.**

#### **Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag**

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

#### **Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag**

De Gemeente vraagt specifiek ten minste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers een Offerte.

#### **Nationaal aanbesteden**

Inkopen onder de Europese drempel met een duidelijk grensoverschrijdend belang dienen met een passende mate van openbaarheid te worden gepubliceerd. De Gemeente zal Inkopen waarbij sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang publiceren middels TenderNed. Dit betekent dat iedere Ondernemer inzage heeft in de aanbestedingsdocumenten en kan inschrijven.

Om vast te stellen of er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang, dient onderzocht te worden:

1. Of het waarschijnlijk is dat de opdracht voor een in een ander land gevestigde Ondernemer interessant kan zijn.
2. Of het, gezien de aard van de dienstverlening, waarschijnlijk en realistisch is dat een dergelijke Ondernemer ook daadwerkelijk voor de opdracht in aanmerking komt.

### **Europees aanbesteden**

Boven de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.

### **Sociale en specifieke diensten**

Het document 'Overzicht CPV-codes naar dienst' toont de CPV-codes van diensten die onder de Aanbestedingswet 2012 als sociale en andere specifieke diensten worden gekwalificeerd.

De meest actuele versie van het document is te raadplegen op de website van Pianoo middels de volgende link: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/cpv-codes>

## **5.7 Van aanbestedingsplicht uitgezonderde opdrachten**

In de Aanbestedingswet zijn een aantal artikelen opgenomen met betrekking tot uitgezonderde opdrachten van de aanbestedingsplicht. Meer informatie hierover is onder meer te vinden op: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/jurisprudentie/jurisprudentieoverzicht/overheidsopdracht-en-uitgezonderde-opdrachten/overheidsopdracht-of-subsidie>.

Indien er sprake is van uitzonderingen dan wordt situationeel bepaald en vastgelegd welke (niet-Europese) inkoopprocedure al dan niet wordt toegepast.

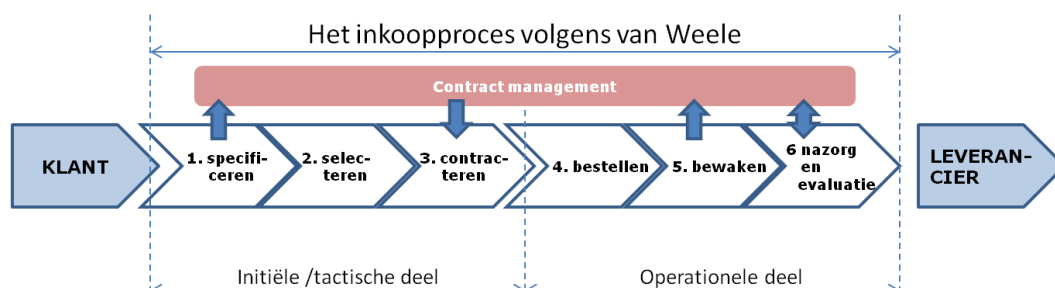
## **5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen**

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

## 6 Organisatorische uitgangspunten

### 6.1 Inkoopproces

Het Inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject. Onderstaande figuur geeft het inkoopproces en contractmanagement weer.



Stap	Fase inkoopproces (bron: van Weele)	Toelichting
	<b>Voortraject</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bepalen van inkoopbehoefte</li> <li>• Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse)</li> <li>• Raming en bepalen van het financiële budget</li> <li>• Keuze Offerteaanvraag</li> </ul>
1	<b>Specificeren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen van eisen en wensen</li> <li>• Omschrijven van de opdracht</li> <li>• Opstellen Offerteaanvraag</li> </ul>
2	<b>Selecteren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers</li> <li>• Bekendmaken opdracht via verzending van de Aanbestedingsstukken of publicatie middels het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed Offertes evalueren</li> <li>• Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving)</li> <li>• Gunning aan winnende Ondernemer</li> </ul>
3	<b>Contracteren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekenen (raam-)overeenkomst met (winnende) Contractant</li> <li>• Registreren getekende overeenkomst</li> <li>• Informeren afgewezen Ondernemers</li> </ul>
4	<b>Bestellen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoeren van de opdracht</li> <li>• Eventueel met het doen van bestellingen</li> </ul>
5	<b>Bewaken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewaken termijnen</li> <li>• Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder de MVI-afspraken.</li> <li>• Tijdige betaling facturen</li> </ul>
6	<b>Nazorg</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd</li> <li>• Evalueren overeenkomst met Contractant</li> </ul>
	<b>Contract-management</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoren van de naleving van contractafspraken, optimaal benutten (van de voorwaarden) van de te leveren producten en diensten en, waar noodzakelijk, passende maatregelen nemen</li> </ul>

## **6.2 Inkopen in de organisatie**

Het inkoopproces wordt concreet uitgevoerd door de ambtelijke organisatie middels het zogenaamde 'gecoördineerd inkoopmodel'. Dat wil zeggen dat budgethoudende teams van de Gemeente, binnen afgesproken kaders verantwoordelijk zijn voor de eigen inkoop en aanbestedingen. Dit wordt integraal en projectmatig uitgevoerd, waarbij belangrijke stakeholders worden betrokken en het startformulier te allen tijde het vertrekpunt is. De inkoopadviseurs adviseren de desbetreffende teams bij de uitvoering van het inkoopproces en dit betreft het initiële/tactische deel van het inkoopproces. De inkoopadviseurs voeren op verzoek, en in overleg, regie over het inkoopproces bij nationale en Europese aanbestedingen inclusief de evaluatie. Het betreffende team blijft eindverantwoordelijk voor het gehele traject en dossier. Het is belangrijk dat de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt geborgd. Hiertoe monitoren de inkoopadviseurs het proces en de dossiervorming en stellen de inkoopjaaragenda, inkoopanalyses en rapportages op. Het college laat toetsen of de gemeentelijke inkopen en aanbestedingen rechtmatig zijn en derhalve in lijn zijn met de eigen, landelijke en Europese regelgeving.

## **6.3 Verantwoordelijken**

In het duale bestel draagt het college van burgemeester en wethouders zorg voor de uitvoering van Inkoop. Binnen het college zijn de burgemeester en de verschillende wethouders verantwoordelijk voor de Inkoop van verschillende typen Werken, Leveringen en Diensten, voor zover die in hun portefeuille vallen.

# Bijlage 1 De Klachtenregeling

## Doel van de regeling

Het bieden van een kader voor de afhandeling van klachten met als doel te bevorderen dat klachten snel en laagdrempelig worden afgehandeld.

## Klachtenmeldpunt

De Gemeente Utrechtse Heuvelrug heeft twee personen aangewezen om te fungeren als klachtenmeldpunt zoals beschreven in de klachtenregeling. Dit betreft een inkoopadviseur en een juridisch adviseur.

Klachten dienen digitaal te worden ingediend via het volgende e-mailadres: [klachtenmeldpuntaanbesteding@heuvelrug.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbesteding@heuvelrug.nl).

## Ontvankelijke klachten

### Wat is een klacht in de zin van deze Klachtenregeling?

Een klacht is een schriftelijke melding van een Ondernemer die belang heeft bij de aanbesteding waarin de klager gemotiveerd aangeeft waarom hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Klachten dienen betrekking te hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. De klachtenregeling wordt gehanteerd bij alle inkoopprocedures.

Klachten kunnen niet gaan over het Inkoop- en aanbestedingsbeleid en de werking hiervan. Klachten kunnen wel aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over optreden dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Vragen en verzoeken met betrekking tot aanbestedingsdocumenten dienen te worden gesteld aan de contactpersoon van de betreffende aanbesteding, middels het digitale aanbestedingsplatform TenderNed, ten behoeve van de Nota van Inlichtingen.

### Wanneer kan een klacht worden ingediend?

De klager dient zijn klacht zo spoedig mogelijk in zodat de klacht nog binnen de lopende aanbesteding kan worden afgehandeld. Indien een klacht niet binnen de lopende aanbesteding kan worden afgehandeld kan het oordeel omtrent de klacht enkel nog gebruikt worden ter lering voor toekomstige aanbestedingen. Een klacht heeft geen schorsende werking op de aanbestedingsprocedure. Tenzij uit een procedure die daarna wordt aangespannen bij de rechter een ander oordeel wordt geveld

### Wie kan een klacht indienen?

Alleen een belanghebbende bij een specifieke aanbesteding kan een klacht indienen. Onder belanghebbenden vallen Ondernemers die direct belang hebben bij het verwerven van de betreffende overheidsopdracht.

De volgende categorieën belanghebbenden kunnen onderscheiden worden:

- Gegadigden,
- (Potentiële) inschrijvers,
- Onderaannemers van (potentiële) inschrijvers,
- Brancheorganisaties en klachtenloketten van ondernemers.

Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Anoniem klagen kan niet. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een aanbestedingsprocedure, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

### Beschrijving klachtenprocedure



















































1. De klacht wordt digitaal ingediend. Dat kan uitsluitend per e-mail naar het volgende adres: [klachtenmeldpuntaanbesteding@heuvelrug.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbesteding@heuvelrug.nl). In deze klacht moet duidelijk worden beschreven waarover wordt geklaagd en hoe het knelpunt volgens de klager verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager en de aanduiding van de aanbesteding waar de klacht op ziet.
2. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande het ontvangst van de klacht.
3. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de klager verstrekte en eigen aanvullende verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Wanneer na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie wordt gekomen dat de klacht terecht of deels terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen getroffen dienen te worden, dan wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk medegedeeld aan de klager. Ook alle andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen, door de contactpersoon van de aanbesteding, aan de betrokkenen in de aanbesteding gecommuniceerd worden op hetzelfde moment als de klager het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
5. Wanneer het klachtenmeldpunt na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en wordt de klager hiervan schriftelijk bericht.
6. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief voorstellen dat de klacht, voordat daarop door het klachtenmeldpunt wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
7. Nadat op de klacht is beslist of is nagelaten binnen een redelijke termijn op de klacht een beslissing te nemen kan een klager, ook zonder instemming van de wederpartij, de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.






## **Verwijzing in aanbestedingsdocumenten**

Bij elke aanbesteding wordt in de aanbestedingsdocumenten vermeld waar mogelijke klachten kunnen worden ingediend. Voor de verdere procedure wordt in de aanbestedingsstukken verwezen naar deze Klachtenregeling welke op <https://www.heuvelrug.nl/inkoop-en-aanbesteding> is in te zien.



## Bijlage 2 Inkopen met Impact RVO

	CO2-impact	Materiaalgebruik (Kton materiaal)	Innovatie-potentie	Ontwikkeling ISV [3]	Potentie voor banen
Energie-inkoop	 			 	Onbekend
Grond- weg- en waterbouw	 	 	 		  
Gebouwen en onderhoud	 	 	 		
Datacenter- en ICT-hardware				 	Onbekend
Transport en vervoer		Onbekend			Onbekend
Catering				 	  
Kantoorinrichting					Onbekend
Bedrijfskleding				 	

-  Energieneutraal in 2030
-  Minder grondstoffenverbruik & circulair
-  Stimuleren arbeidsparticipatie
-  Internationale keten verduurzamen
-  Innovatie (launching customer)