



**umcg**

**Hart voor de zorg**

**Healthy business**

**Happy people**

**UMCG**

**Inkoopbeleid 2024 -2026**

**Universitair Medisch Centrum Groningen**

Versie 14 maart 2024

Auteurs: M. Huizinga & R. Nap, Strategisch inkoopadviseurs



## Voorwoord

Geachte leveranciers of relaties van het UMCG,

Welkom bij het inkoopbeleid van het UMCG. Dit document vormt de leidraad voor al onze inkoopactiviteiten alsmede het beleid met betrekking tot contract en leveranciersmanagement. Het is bedoeld om transparantie, efficiëntie en effectieve samenwerking te bevorderen. Als organisatie streven we ernaar om op verantwoorde wijze goederen, diensten en leveringen in te kopen. Waarbij we rekening houden met kwaliteit, duurzaamheid en maatschappelijke impact. Onze ambitie is om alle, voor het UMCG relevante, leveranciers op de inkoopradar te krijgen én te houden. Met als uiteindelijke doel: Hart voor de zorg; Healthy Business, Happy People.

In dit inkoopbeleid vindt u richtlijnen, procedures en doelstellingen die ons helpen bij het realiseren van onze ambities. We benadrukken het belang van kwaliteit, patiënten veiligheid, eerlijke concurrentie, gelijke kansen voor ondernemers en het minimaliseren van risico's. Daarnaast besteden we aandacht aan duurzaamheid, social return en innovatie.

Het inkoopbeleid is met grote zorg samengesteld. In het beleid wordt duidelijk uiteengezet waarom en op welke wijze we graag willen inkopen. Kort samengevat beschrijft dit beleid het centraal gecoördineerde inkoopmodel waarbij er onder regie van de afdeling inkoop op decentraal ook inkoopactiviteiten plaatsvinden. We zijn ervan overtuigd dat een goed inkoopbeleid bijdraagt aan een sterke en gezonde (inkoop) organisatie.

Namens het inkoopteam wensen we u veel leesplezier en hopen we dat dit beleid bijdraagt aan een succesvolle samenwerking.

Jan Potkamp

Hoofd Inkoop, Contract en Leveranciersmanagement UMCG

Groningen 12-03-2024



## Inhoud

1. Inleiding.....	4
2. Missie en Visie .....	5
2.1 Inleiding .....	5
2.2 Missie.....	5
2.3 Visie .....	5
2.4 Strategische pijlers.....	5
2.5 Reikwijdte inkoopbeleid .....	5
3. Organisatorische uitgangspunten.....	6
3.1 Inkoopproces.....	6
3.2 Positionering afdeling inkoop in de organisatie.....	6
3.2.1 Positionering Contractbeheer & Contract- en leveranciersmanagement.....	8
3.2.2 Categoriemanagement .....	9
3.3 Functies binnen de afdeling inkoop .....	9
3.4 Klantenforum.....	10
3.5 Recallprocedure .....	10
4. Juridische uitgangspunten.....	11
4.1 Algemene beginselen aanbestedingsrecht.....	11
4.2 Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht .....	12
4.3 Algemene beginselen van behoorlijk bestuur .....	12
4.4 Inkoopvoorwaarden.....	12
4.5 Mandaatregeling en volmacht.....	13
4.6 Klachtenmeldpunt.....	13
4.7 Afwijkingsbevoegdheid.....	13
5. Economische uitgangspunten.....	14
5.1 Samenwerkingsverbanden .....	14
5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie .....	14
5.3 Lokale economie en MKB.....	14
5.4 Bepalen van de inkoopprocedure .....	15
5.5 Eerlijke mededinging en commerciële belangen .....	16
5.6 Raming en financiële budget.....	17
5.7 Product- en marktanalyse .....	17
6. Ethische en ideële uitgangspunten .....	18
6.1 Integriteit .....	18
6.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	18
6.2.1 Duurzaamheidsambitie .....	18
6.2.2 Duurzaam inkopen .....	19
6.2.3 Uitgangspunten binnen MVI.....	19
6.2.4 Duurzaam is niet duurder.....	20
6.3 Social Return On Investment (SROI) .....	20
6.4 Innovatie.....	20
Bijlage I – definities .....	21
Bijlage II – Inkoopproces UMCG .....	23
Bijlage III – Organogram afdeling inkoop .....	24



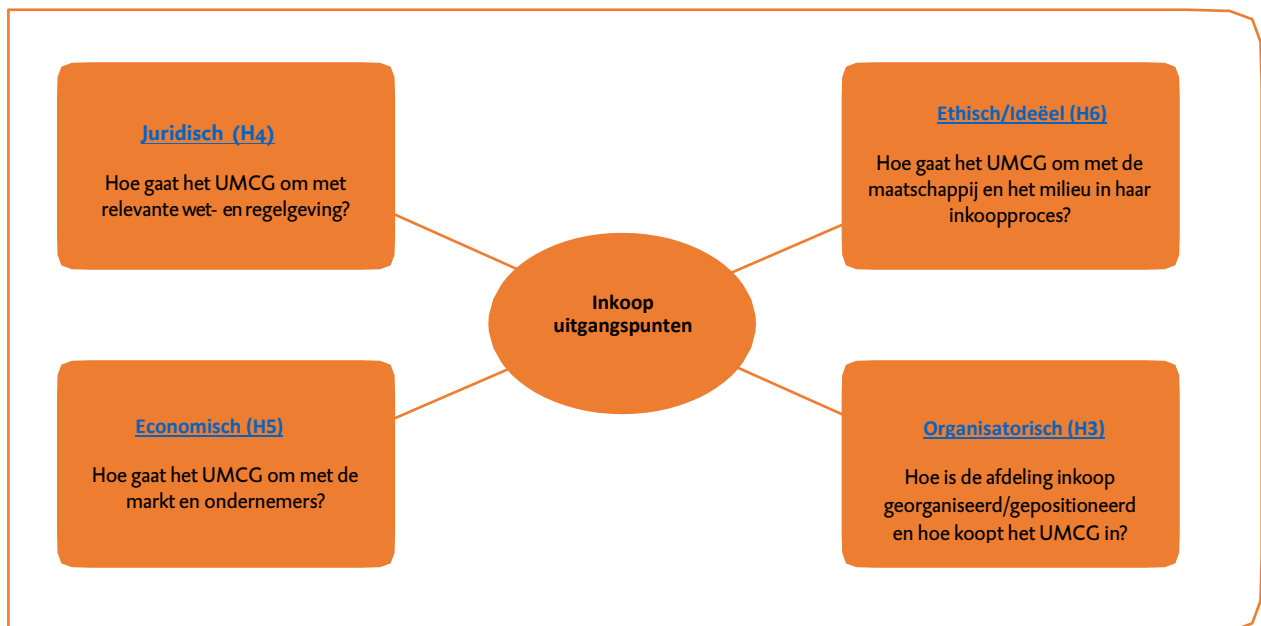
## 1. Inleiding

Het UMCG spant zich continu in voor een professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk. Dit inkoopbeleid is een handreiking voor alle medewerkers binnen het UMCG die te maken krijgen met inkopen en aanbestedingen. Het UMCG beoogt met hiermee een raamwerk van ambities en uitgangspunten vast te stellen die haar gaat helpen bij het bereiken van haar strategische doelen. De inkoopprincipes zijn hierbij ondersteunend en dienend aan de kerntaken van het UMCG en om de ambities die het UMCG heeft te verwezenlijken.

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkopen in het UMCG plaatsvindt. Het UMCG streeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na. Deze worden beschreven in het volgende hoofdstuk.

Aangezien Inkopen plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient het UMCG continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De doelstellingen van het UMCG zijn hierbij leidend. Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van het UMCG (Koers 25).

Daarnaast gaat het UMCG bij het Inkopen van Werken, Leveringen of Diensten uit van de volgende inkoopuitgangspunten:





## 2. Missie en Visie

### 2.1 Inleiding

Binnen het UMCG wordt gewerkt met een meerjaren strategie onder de werktitel KOERS25. Waarbij gewerkt wordt met jaarlijkse A3 plannen. Elke afdeling heeft haar eigen A3 met missie, visie, doelen, kpi's en acties. Welke een afgeleide zijn van KOERS25. Jaarlijks wordt het A3 geëvalueerd en waar nodig bijgestuurd/aangepast. De missie en visie van de afdeling inkoop zijn in dit hoofdstuk weergegeven.

### 2.2 Missie

De afdeling inkoop draagt bij aan de strategische doelstellingen van het UMCG door samen met de business de grenzen te verleggen voor een duurzame toekomst van gezondheid, in patiëntenzorg, wetenschappelijk onderzoek, onderwijs en vervolgoopleidingen.

Elke dag weer dragen wij bij aan, de beschikbaarheid, betaalbaarheid, patiëntveiligheid en continuïteit van de gezondheidszorg. Dit doen we door de tactische- en strategische inkoop van diensten, leveringen en werken efficiënt, doelmatig en rechtmatig te verzorgen.

Hierdoor voegen we waarde toe aan de toekomst van duurzame gezondheidszorg.

### 2.3 Visie

Vanuit de afdeling geven wij in nauwe samenwerking met de business en leveranciers op efficiënte wijze invulling aan de organisatiebelangen en maatschappelijke belangen.

We voegen waarde toe door:

- Het geven van tactische- en strategische (inkoop)adviezen;
- Contractmanagement- en leveranciersmanagement ;
- Vergroting van regievoering en expertise;
- Data gedreven te werken.

### 2.4 Strategische pijlers

De inkoopafdeling heeft drie strategische pijlers opgesteld, per pijler zijn er doelen, kpi's en acties uitgewerkt.

**Pijler 1. We zijn als afdeling inkoop goed gepositioneerd binnen het UMCG.**

**Pijler 2. We hebben Contractmanagement- en leveranciersmanagement ingericht en we voeren regie.**

**Pijler 3. We werken data geïnformeerd**

### 2.5 Reikwijdte inkoopbeleid

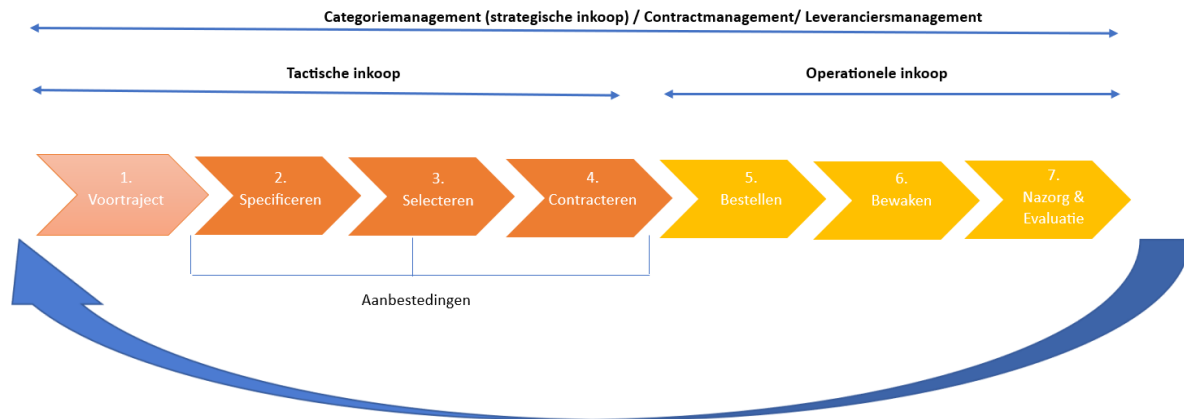
Wanneer is sprake van 'inkoop'? Er is sprake van 'inkoop' indien de organisatie (rechts)handelingen verricht die gericht zijn op het inkopen van werken, leveringen of diensten en die een of meerdere facturen van een ondernemer tot gevolg hebben. In het geval van inkopen komt een privaatrechtelijke overeenkomst tot stand tussen de organisatie en een ondernemer.



### 3. Organisatorische uitgangspunten

#### 3.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject, zie onderstaand:



In bijlage II is het complete inkoopproces van inkoop en supply chain grafisch weergegeven.

Stap zeven betreft nazorg en evaluatie op zowel strategisch, tactisch als operationeel niveau. Op tactisch niveau draagt de afdeling inkoop verantwoordelijkheid voor de nazorg en evaluatie van contracten en leveranciers. Op operationeel niveau draagt de business zelf de verantwoordelijkheid voor de nazorg en evaluatie van contracten en leveranciers waarbij de afdeling Supply Chain ondersteuning biedt.

#### 3.2 Positionering afdeling inkoop in de organisatie

Inkopen binnen het UMCG vindt centraal gecoördineerd plaats onder regie van de afdeling inkoop. Dit is een gezamenlijk proces tussen de behoeftesteller(s) waarbij de afdeling inkoop ondersteund op het tactische en strategische inkoopproces.

Tactische inkoop betreft het specificeren van behoeften, het selecteren van leveranciers en het contracteren van deze leveranciers; onderhandeling over de condities is onderdeel van contracteren. Tactische inkoopactiviteiten omvatten het actief zijn op de leveranciersmarkt, het onderhouden van contacten met (interne) klanten, en het communiceren van leveranciersafspraken aan het operationele inkoopniveau.

Strategische inkoop betreft het formuleren en naleven van de inkoopuitgangspunten, die zijn afgeleid van de algemene strategie en doelstellingen, die binnen het UMCG zijn vastgesteld. Strategische inkoopactiviteiten omvatten het optimaal inrichten van de inkooporganisatie, het beheren van strategische leveranciersrelaties en het bewaken van de inkoopkwaliteit.

Een kenmerkende eigenschap van centraal gecoördineerde inkoop is dat samenwerking binnen de organisatie centraal staat. Op die wijze kan inkoop het meest van toegevoegde waarde zijn voor het UMCG.

Centraal gecoördineerd inkopen biedt de organisatie voordelen van centraal inkopen zoals het bundelen van volume, eenduidige contracten kunnen sluiten, en de mogelijkheid tot standaardisatie. Dit laatste wil het UMCG vorm gaan geven door categoriemanagement in te gaan richten (zie paragraaf 3.5).

Daarnaast behouden afdelingen wel zelf de flexibiliteit om onder de aanbestedingsdrempels (zie paragraaf 4.4) individuele bestellingen te doen of te contracteren.



De kaders bij centraal gecoördineerde inkoop zijn als volgt:

- Bestellingen (aanvraag tot bestellen) en offerteaanvragen < € 50.000\*,- (excl. BTW), worden door de business zelf gedaan\*\*, eventueel met ondersteuning van de Supply Chain/operationele inkoop. Ook kan de afdeling supplychain op basis van een duidelijke behoefte specificatie een offerte aanvragen bij een marktpartij. De afdeling inkoop heeft hierin een faciliterende rol met betrekking tot het aanleveren van template & formats. De afdeling inkoop heeft in dit verdere proces geen actieve rol tenzij het een inkoop betreft met een hoog risicoprofiel en/of een strategisch vraagstuk betreft.
- Indien de opdracht een waarde heeft van  $\geq$  €50.000\* euro (excl. BTW) dan dient de behoeftesteller inkoop te betrekken. De afdeling inkoop zal dan adviseren over het inkooptraject en procesondersteuning bieden ten aanzien van het inkoop/aanbestedingstraject. Ieder inkoop- en aanbestedingstraject vanaf de €50.000\* euro (excl. BTW) is daarmee een samenwerking tussen de behoeftesteller en de afdeling inkoop. Hierbij dient de behoeftesteller een projectleider en materiedeskundigen te leveren voor het projectteam. De afdeling inkoop zal procesdeskundigheid leveren ten aanzien van het inkoopproces. Tevens zal de afdeling juridische zaken betrokken worden voor de juridische aspecten van een aanbesteding.

Door op deze manier in te kopen leidt dit tot een rechtmatige en doelmatige inkoop waarmee we het verlagen van de inkoopkosten, het verminderen van toeleveringsrisico's, het verhogen van de product- en leverancierskwaliteit en het verbeteren van de inkoopfunctie beogen.

\* Met betrekking tot het ramen van de waarde van de opdracht verwijzen we naar paragraaf 5.6.

\*\* Binnen het wettelijke kader (zie hoofdstuk 4) en de algemene bevoegdhedenregeling.

#### Supply Chain; Operationele inkoop

In het UMCG valt het operationeel inkopen onder de Supply Chain afdeling welke onderdeel is van de directie bouw en facilitair. Het operationeel inkopen omvat het dagelijks bestellen, het bewaken van de voortgang van de bestellingen en de (eventuele) nazorg.

Hoewel operationeel en tactisch inkopen verschillende tijdschalen en doelstellingen hebben, is er een duidelijke samenhang tussen beide en zijn de processen onlosmakelijk met elkaar verbonden (zie paragraaf 3.3 en bijlage II).

Operationeel inkopen is afhankelijk van de tactische beslissingen die zijn genomen. Het dagelijkse inkoopproces is gebaseerd op de inkoopstrategieën en contracten die zijn vastgesteld in het tactische inkoopproces.

Tactisch/ Strategisch inkopen maakt gebruik van informatie en feedback van operationeel inkopen om inkoopstrategieën en contracten bij te stellen. Prestatiegegevens van leveranciers, voorraadniveaus en leveringsproblemen kunnen input leveren voor het verbeteren van tactische beslissingen.

Kortom, operationeel en tactisch inkopen zijn met elkaar verbonden en vullen elkaar aan om ervoor te zorgen dat de operationele behoeften van het UMCG op een efficiënte en effectieve manier wordt vervuld, terwijl tegelijkertijd strategische doelstellingen worden nagestreefd.

#### Geneesmiddelen

Klinische Farmacie en Farmacologie UMCG, afd. Klinische Dienstverlening & Assortimentsbeheer heeft als taak om zelf de geneesmiddelen in te kopen.

Dit maakt derhalve geen onderdeel uit van de centraal gecoördineerde inkoopfunctie zoals hiervoor beschreven.

#### UMCG Bouwt 2035

UMCG bouwt 2035 (UB35) heeft als doel om het Masterplan UMCG 2035 tijdig binnen financiële kaders te realiseren. UB35 is zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van het inkoopproces van werken en aan



werken gerelateerde leveringen en diensten tot het Europese drempel bedrag. Wel vindt er overleg plaats tussen de afdeling inkoop en UB35 over de aanbestedingskalender en wie doet wat. Tevens zal er bij reguliere (met name) leveringsovereenkomsten worden gekeken of er raakvlakken zijn met UB35 projecten. Indien dat het geval is zullen er extra voorwaarden van toepassing wordt verklaart welke gericht zijn op een goede samenwerking tussen reguliere overeenkomsten en UB35 projecten.

Meer informatie over UB35 is te vinden op docportal:

<https://umcg.zenya.work/portal/#/document/18bb9880-4073-4236-abea-28312baa9673>

### 3.2.1 Positionering Contractbeheer & Contract- en leveranciersmanagement

Om grip te krijgen en te houden op de prestaties van leveranciers en het ten volle benutten van contracten voert de afdeling inkoop actief contractbeheer, contractmanagement en leveranciersmanagement uit.

Dit begint met het opzetten en beheren van een UMCG brede contractendatabase. De database heeft als doel om UMCG breed contractafspraken inzichtelijk te maken en deze contractafspraken worden gemonitord. Op basis van de contractendatabase kunnen budgethouders en contracteigenaren automatisch worden geïnformeerd bijvoorbeeld over belangrijke mijlpalen in een contract. Kort samengevat omvat het contractbeheer:

- Beheer contractgegevens
- Archivering fysieke/digitale contracten
- Bewaken acties en planning
- Genereren management rapportages
- Centraal aanspreekpunt voor contractinformatie
- Signaleren van aflopende contracten (verlengen/opzeggen)
- Verlengen van contracten

De afdeling inkoop registreert de inkoopcontracten boven de €50.000 excl. BTW. centraal in een digitaal contractmanagement systeem, die na een aanbesteding tot stand zijn gekomen, nadat deze door de inkoopadviseur, budgethouders of contracteigenaren zijn aangeleverd.

Daarnaast geldt dat voor alle verplichtingen boven en onder de 50.000 euro excl. BTW registratie plaats vindt in ons ERP systeem.

Contractmanagement geeft gevraagd en ongevraagd advies over (strategische) contracten op basis van de verkregen input en eigen analyse. Het richt zich op het ten volle benutten van de contracten en naleving van de in een contract vastgelegde afspraken waarbij gelet wordt op onder andere kosten, risico's en kwaliteit. Dit wordt gedaan aan de hand van het meten van de prestaties (gemaakte afspraken) en het bijsturen van deze prestaties. De verkregen informatie over de werking van de huidige contracten is essentieel, omdat het de basis vormt voor continue verbetering volgens het PDCA (Plan-Do-Check-Act) model. Door nauwgezet te monitoren hoe contracten worden uitgevoerd en welke uitdagingen of kansen zich voordoen, kunnen we waardevolle inzichten verzamelen die ons in staat stellen de lopende contracten én toekomstige aanbestedingen met daaruit voorvloeiende contracten te verbeteren.

#### Contracteigenaren en gebruikers

De afdeling inkoop zal actief contractmanagement uitvoeren op de strategische contracten. Dit zijn contracten die bijvoorbeeld een grote financiële impact hebben en/of een groot toeleveringsrisico kennen. Hierbij vind er altijd een samenwerking plaats met contracteigenaren en de gebruikers.

Voor de overige contracten is de business zelf verantwoordelijk voor het contractmanagement op de gesloten contracten. Dat wil zeggen dat zij zelf prestaties monitoren van de leveranciers, periodiek

evaluatiegesprekken voeren met leveranciers en bijsturen wanneer de leverancier zijn verplichtingen niet na komt. De afdeling inkoop kan hierin adviserend en kader stellend zijn.

Als de basis van contractmanagement goed is ingericht kan leveranciersmanagement plaatsvinden. Dit vindt dus tijd volgorde plaats.

Leveranciersmanagement omvat alle activiteiten gericht op het verkennen, starten en onderhouden en verder ontwikkelen van een samenwerkingsrelatie met leveranciers.

### 3.2.2 Categoriemanagement

Categoriemanagement is een werkwijze om producten en diensten UMCG breed in te inkopen, via samenwerking en specialisatie. Per categorie wordt binnen het UMCG een categorie-eigenaar aangewezen met deskundigheid over één of meerdere categorie(ën). Afdelingen binnen het UMCG besteden niet individueel aan maar doen dit gezamenlijk onder leiding van de categorie-eigenaar. Doel is om met Categoriemanagement het kwaliteitsniveau te verhogen en te borgen en een breed gedragen strategie, financiële besparing en bundeling van kennis te creëren gericht op standaardisatie en harmonisatie van het assortiment.

De categorie-eigenaren zijn gezamenlijk met de strategisch inkoopadviseurs verantwoordelijk voor het opstellen van de categorieplannen. Deze categorieplannen vormen het fundament voor de categorie. In dit plan worden de belangrijkste doelstellingen, antwoord op de strategische keuze tussen het zelf uitvoeren van bepaalde activiteiten (inbesteden) en het uitbesteden daarvan aan derden, invulling aan beleidsdoelen, het standaardiseren van artikelen, en concrete acties vastgesteld.

## 3.3 Functies binnen de afdeling inkoop

In totaal werken er circa 26 medewerkers op de afdeling inkoop, welke onderdeel is van het stafonderdeel financiën en control. Het hoofd Inkoop & Contract- en leveranciersmanagement vormt samen met de manager Inkoop het MT van de afdeling. De stafassistent ondersteunt het MT. Daarnaast kent de afdeling strategisch inkoopadviseurs, senior inkoopadviseurs, inkoopadviseurs, stafadviseurs medische hulpmiddelen en laboratorium middelen, een inkoopanalist, contract- en leveranciersmanagers en een contractbeheerder. Een omschrijving van deze functies wordt hieronder weergegeven. Het organogram van de afdeling inkoop is bijgevoegd als bijlage III.

### Inkoopadviseurs

De inkoopadviseurs adviseren over het uitvoeren van aanbestedingen op operationeel en tactisch niveau (meervoudig onderhands en minicompetities) binnen de organisatie. En dragen zorg voor de uitvoering van het beleid op het gebied van inkoop.

### Senior inkoopadviseurs

De senior inkoopadviseurs adviseren over het uitvoeren van (Europese) aanbestedingen op tactisch en strategisch niveau binnen de organisatie. Tevens dragen zij zorg voor de uitvoering van het beleid op het gebied van inkoop.

### Strategisch inkoopadviseurs

Strategisch inkoopadviseurs adviseren over het uitvoeren van (complexe en/of UMCG brede) (Europese) aanbestedingen op strategisch niveau binnen de organisatie en samenwerkingsverbanden. En dragen zorg voor de uitvoering van het beleid op het gebied van inkoop.



### Stafadviseurs

De stafadviseurs medische hulpmiddelen, laboratorium middelen en facilitaire middelen (stafadviseurs MHM, LM en FM) adviseren op operationeel, tactisch en strategisch niveau bij de ontwikkeling, uitvoering, begeleiding en aanschaf van medische hulpmiddelen en laboratorium middelen in het UMCG.

Het doel van de functie is het borgen van de kwaliteit, veiligheid en het gebruik van medische hulpmiddelen en laboratorium middelen. Daarnaast bewaken en coördineren de stafadviseurs MHM en LM op strategisch niveau het assortiment van het UMCG en zorgen zij voor harmonisatie. Tevens dragen de stafadviseurs MHM en LM zorg voor de naleving van wetten en richtlijnen op het gebied van MHM/LM (MDR/IVDR).

### Inkoopanalist

De inkoop analist maakt van data-informatie, analyseert, ondersteunt, informeert en adviseert op basis van deze informatie over inkoopvraagstukken aan de afdeling inkoop en interne stakeholders.

### Contract- en leveranciersmanagers

De contract- en leveranciersmanagers adviseren over contract- en leveranciersmanagement en dragen zorg voor de uitvoering van het beleid op het gebied van contract- en leveranciersmanagement. Zien toe op naleving van het contract, zowel kwalitatief als kwantitatief.

### Contractbeheerder

De contractbeheerder heeft als doel het up-to-date krijgen en houden van contractinformatie en het bewaken van (de daarbij behorende) data zodat er te allen tijde een actueel contractenoverzicht is.

## 3.4 Klantenforum

We werken met een klantenforum als klankbordgroep voor, en ontwikkeling van de afdeling inkoop. Deelnemers in dit forum zijn belangrijke stakeholders uit het UMCG. Het doel van het klantforum is spiegelen en advies op de gekozen koers/ontwikkelingen ophalen (continue verbeteren).

## 3.5 Recallprocedure

Fabrikanten of leveranciers van (Steriele) Medische Hulpmiddelen die producten uit de UMCG-organisatie willen terugroepen, dienen dit per email aan het UMCG kenbaar te maken via het digitale loket [dim@umcg.nl](mailto:dim@umcg.nl). In deze mail dient duidelijk te worden omschreven:

- waarom de betreffende recall wordt uitgevoerd,
- wat de specificaties van de recall zijn,
- om welk(e) product(en) het gaat,
- welke charges hiervan zijn geleverd aan het UMCG,
- hoe de verdere afhandeling van de recall richting de leverancier is,
- contactpersoon / contactgegevens van de betreffende leverancier,
- inkoop ordernummer.

Deze digitale melding dient te worden gevolgd door een schriftelijke bevestiging (waarin ook bovengenoemde onderwerpen zijn opgenomen). Deze schriftelijke bevestiging dient te zijn geadresseerd aan de Raad van Bestuur van het UMCG.



## 4. Juridische uitgangspunten

### 4.1 Algemene beginselen aanbestedingsrecht

Het UMCG leeft de relevante wet- en regelgeving na.

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

Wet en regelgeving	Omschrijving
<b>Algemene wet bestuursrecht</b>	De Algemene wet bestuursrecht is een Nederlandse wet die de algemene regels bevat voor de verhouding tussen de overheid en de individuele burgers, bedrijven en dergelijke. Dit gebied heet het bestuursrecht; een onderdeel daarvan is het bestuursprocesrecht.
<b>Aanbestedingswet</b>	De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 geïmplementeerd sinds 1 juli 2016 op basis van de Europese Richtlijnen 2014/24/EU en 2014/25/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen'), Concessierichtlijnen 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. Laatste versie te raadplegen op <a href="http://wetten.nl - Regeling - Aanbestedingswet 2012 - BWBR0032203 (overheid.nl)"><u>wetten.nl - Regeling - Aanbestedingswet 2012 - BWBR0032203 (overheid.nl)</u></a>
<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>Gids Proportionaliteit</b>	De (herziene) Gids Proportionaliteit 2016 is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel. De laatste versie te raadplegen op: <a href="http://Gids Proportionaliteit   PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden"><u>Gids Proportionaliteit   PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden</u></a>
<b>Aanbestedingsreglement Werken</b>	In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.
<b>Medical Device Regulation (MDR)</b>	Sinds 26 mei 2021 geldt de Medical Device Regulation (MDR), een Europese regelgeving voor medische hulpmiddelen. Het doel van de wetgeving is om veilig gebruik van medische hulpmiddelen te garanderen.
<b>In Vitro Diagnostics Regulation (IVDR)</b>	Sinds 26 mei 2022 is de Europese verordening voor in-vitro diagnostica (IVDR) van toepassing. De IVDR vervangt de eerdere EU-Richtlijn voor medische hulpmiddelen voor in-vitro diagnostiek (98/79/EG).
<b>Convenant Medische Technologie</b>	Het convenant 'Veilige toepassing van medische technologie' richt zich op risicobeheersing en veilige toepassing van medische technologie binnen de curatieve zorg.



Daarnaast volgt het UMCG altijd de vigerende wet en regelgeving van de betreffende in te kopen werk, levering of dienst.

#### 4.2 Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

Het UMCG zal bij haar Inkopen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht nemen:

<b>Algemene beginselen aanbestedingsrecht</b>	<b>Omschrijving</b>
<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. Normaal 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. Het UMCG 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 het UMCG.

#### 4.3 Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

Het UMCG neemt bij haar Inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

#### 4.4 Inkoopvoorwaarden

Het UMCG past, mits passend, bij de betreffende Inkopen in ieder geval toe:

Opdrachten voor leveringen en diensten:

NFU Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (1 jan. '24) (inclusief bijlage A&B(ICT));

Voor IT opdrachten:

Algemene Rijksvoorwaarden Bij IT-Overeenkomsten (ARBIT 2022);

Bij werken:

De Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012);

De Nieuwe Regeling (DNR 2011 herziening 2013)

Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI 2018)

Bij onderhoudsovereenkomsten:

Standaard Service Overeenkomst UMCG (versie 4.1).



#### 4.5 Mandaatregeling en volmacht

Inkopen vindt plaats met inachtneming van de vigerende algemene bevoegdhedenregeling van het UMCG, welke gedeponeed is bij de Kamer van Koophandel te Groningen onder KvKnr: 01169570. Het UMCG wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

#### 4.6 Klachtenmeldpunt

Bij de behandeling van klachten over specifieke (Europese) aanbestedingen hanteert het UMCG de procedure 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden'. Inschrijvers/gedagigden die belang hebben bij de verwerving van een specifieke Europese aanbestedingsopdracht van het UMCG kunnen een schriftelijke klacht indienen door een bericht te sturen naar het klachtenmeldpunt [info-inkoop@umcg.nl](mailto:info-inkoop@umcg.nl).

Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en verstuurt na behandeling per omgaande een schriftelijke reactie aan de klager en tevens andere inschrijvers/gedagigden.

#### 4.7 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd advies dat via de Procurement Board (een adviesorgaan, bestaande uit directeur financiën, aanbestedingsjurist en hoofd inkoop, contract- en leveranciersmanagement) kan worden voorgelegd ter besluitvorming aan de Raad van Bestuur voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.



## 5. Economische uitgangspunten

### 5.1 Samenwerkingsverbanden

Het UMCG hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkoop of kennisdeling ten aanzien van inkoop. Te denken valt aan de volgende samenwerkingsverbanden:

UMC's (NFU);

(regionale) ziekenhuizen;

Rijks Universiteit Groningen (RUG);

Zorg Inkoop Netwerk Nederland (ZINN);

Certe;

Inkoop Platform Noord Nederland (IPNN).

### 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

**Het UMCG acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk.**

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

**Het UMCG kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.**

Het UMCG kiest 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 en MKB

**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, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en het UMCG moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van Inkoop, leveringsbetrouwbaarheid vergroten en reductie CO<sub>2</sub>

**Oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) en zelfstandigen (ZZP).**

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. Het UMCG houdt echter bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan het UMCG 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 van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

**Oog voor sociale ondernemingen.**

Bij Inkoop kan het UMCG 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 Inkoop worden bijgedragen. Artikel 2.82 Aanbestedingswet 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 Bepalen van de inkoopprocedure

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

Indien het UMCG kiest voor een bepaalde inkoopprocedure, hanteert zij (onder meer) het onderstaande uitgangspunt. Bij deze afweging is onder meer het type Werk, Dienst of Levering en de markt van belang. De definities hiervan zijn als volgt:

**Werken:** betreffen alle bouwkundige en civieltechnische werken. Hieronder valt de bouw van een kantoorgebouw of de aanleg van een weg. Onderhoudswerkzaamheden die verder gaan dan het enkel in stand houden van het werk en verbouwingswerkzaamheden vallen veelal ook onder Werken. In bijlage II van de Richtlijn 2014/24/EU staat een limitatieve lijst van werkzaamheden die onder Werken vallen.

**Leveringen:** omvatten aankoop, huur, lease en huurkoop van producten.

**Diensten:** alle inkopen die niet onder Werken of Leveringen vallen.

Het UMCG zal – met inachtneming van de Gids Proportionaliteit – bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij het UMCG gemotiveerd aangeeft waarom zij hiervan wenst af te wijken.

Aanbestedingsprocedure*	Leveringen & Diensten	Werken	Sociale en andere specifieke diensten
Enkelvoudig onderhands	< € 50.000	< € 50.000	< € 750.000
Meervoudig onderhands	≥ € 50.000 < EU-drempel	≥ € 50.000 < € 2.000.000	
Nationaal	Vrijwillig	≥ € 2.000.000 < EU drempelbedrag	
Europees	≥ € EU-drempel voor leveringen en diensten	≥ EU drempel voor werken	≥ € 750.000

*(Bovenstaande bedragen zijn exclusief BTW)*

\* Met betrekking tot het ramen van de waarde van de opdracht verwijzen we naar paragraaf 5.6.

### UMCG Bouwt 2035

Voor UMCG bouwt 2035 hanteert het UMCG afwijkende drempelbedragen. Deze zijn te vinden op docportal: [Spelregels inkoop diensten en/of leveringen \(versie 2\) \(zenya.work\)](#)

### Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

Het UMCG vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte. Wordt uitgevoerd door de business.

### Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

Het UMCG vraagt indien mogelijk ten minste aan drie Ondernemers en maximaal aan vijf Ondernemers een Offerte.

### Nationaal aanbesteden

Vanaf het drempelbedrag voor meervoudig onderhands aanbesteden tot aan het drempelbedrag van Europees aanbesteden kan het UMCG kiezen voor een nationale aanbesteding.



### **Europees aanbesteden**

Vanaf de (Europese) drempelbedragen zal het UMCG Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving. De drempelbedragen zijn te vinden op: [Drempelbedragen Europees Aanbesteden | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

### **Sociale- en andere specifieke diensten (SAS-diensten)**

Boven de drempel - €750.000

Voor SAS-diensten met een totale opdrachtwaarde boven de €750.000,- zal de opdracht openbaar worden aangekondigd (of een vooraankondiging) tevens zal een gunningsbericht openbaar worden gepubliceerd.

Onder de drempel - €750.000

Bij sociale en andere specifieke diensten onder de €750.000 zal per specifieke opdracht de meest passende aanbestedingsvorm worden bepaald. Indien er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang zal de opdracht openbaar worden aangekondigd.

### **Opdrachten die zijn uitgesloten van de Aanbestedingswet**

Bij opdrachten die zijn uitgezonderd van de Aanbestedingswet zal per specifieke opdracht de meest passende aanbestedingsvorm worden bepaald. Het gaat onder meer om:

- bepaalde opdrachten op het gebied van defensie en veiligheid;
- opdrachten rond aanleg of exploitatie van telecom;
- geheime opdrachten;
- huur van grond en gebouwen;
- aankoop van televisieprogramma's en zendtijd;
- arbitrage en bemiddeling;
- arbeidsovereenkomsten;
- bepaalde opdrachten met betrekking tot onderzoek en ontwikkeling;
- opdrachten op grond van een juridisch instrument dat internationaalrechtelijke verplichtingen schept.

Let op: De specifieke eisen die gelden voor bovengenoemde uitzonderingen worden genoemd in de artikelen 2.23 t/m 2.24 van de Aanbestedingswet 2012.

Daarnaast zijn er een aantal opdrachtvormen waar geen Europese aanbestedingsplicht voor geldt. Dit zijn onder andere de volgende opdrachten:

- Voorbehouden opdrachten
- Alleenrecht
- Inbesteden
- Quasi-inbesteden
- Publiek-Publieke samenwerking

### **5.5 Eerlijke mededinging en commerciële belangen**

Het UMCG 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 het UMCG een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in standhouden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). Het UMCG wenst geen Ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.



## 5.6 Raming en financiële budget

Een inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande (schriftelijke) raming van de opdracht. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. Het UMCG wil niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

De raming van de waarde van een opdracht is inclusief alle (meerwerk)opties en verlengingsmogelijkheden. In de raming dient uitgegaan te worden van de duur dat de betreffende levering/dienst of werk voortduurt. Uitgangspunt bij homogene/repeterende opdrachten is dat wordt geraamd voor een periode van vier jaren. Ook eventueel ontvangen opbrengsten van derden dienen meegenomen te worden in de raming (bijvoorbeeld de opbrengst van een opdracht voor de bouw en exploitatie van een parkeergarage). De raming is altijd exclusief BTW. Let wel, een opdracht mag niet worden opgeknipt in losse opdrachten of kortere looptijd om onder de vastgestelde aanbestedingsdrempels uit te komen.

## 5.7 Product- en marktanalyse

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.

Het UMCG 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.



## 6. Ethische en ideële uitgangspunten

### 6.1 Integriteit

Integer handelen van bestuurders en medewerkers heeft het UMCG hoog in het vaandel staan. De bestuurders en medewerkers houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waar- door bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen. De afdeling inkoop conformeert zich aan de NEVI gedragscode. Aan de code liggen vier kernwaarden ten grondslag:

- Zakelijk fatsoen
- Deskundigheid en objectiviteit
- Vrije mededinging
- Duurzaamheid

Het UMCG wil enkel zaken doen 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. Het UMCG kan bij twijfel over de integriteit ook het Bureau Bibob om advies vragen.

### 6.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI), ook wel duurzaam inkopen, betekent dat het UMCG rekening houdt met de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten.

#### 6.2.1 Duurzaamheidsambitie

Als Healthy Ageing Campus en innovatiemotor voor de regio zijn wij voorloper in duurzame gezondheidszorg. Wij staan voor een positief gezondheidseffect van groene, duurzame zorg en dragen bij aan een leefbare planeet voor onze en volgende generaties. Duurzaam handelen zit in onze natuur, in alles wat we doen.

Wij hebben een integraal duurzaamheidsbeleid opgesteld met een visie en ambities die gebaseerd zijn op de [Sustainable Development Goals](#) oftewel Duurzame Ontwikkelingsdoelen (SDG's). Deze doelen zijn bedoeld om van de wereld een betere plek te maken in 2030 en zijn afgesproken door de landen die lid zijn van de Verenigde Naties (VN), waaronder Nederland. Het UMCG heeft 3 SDG's geselecteerd als focus; SDG 13 klimaatactie, SDG 12 verantwoorde consumptie en productie en SDG 3 goede gezondheid en welzijn. De ambities van ons integraal duurzaamheidsbeleid zijn leidend in de keuzes die we maken. Klik [hier](#) voor meer informatie over de ambities en speerpunten van ons duurzaamheidsbeleid.

Ons duurzaamheidsbeleid is in lijn met de Green Deal 3.0 'Samen werken aan duurzame zorg' waarin het UMCG zich als onderdeel van de NFU in november 2022 aan heeft gecommitteerd. De meest belangrijke doelstellingen uit deze Green Deal voor de aankomende jaren zijn hiermee voor het UMCG:

1. Meer inzet op gezondheid
  - a. Wij zetten maximaal in op preventie d.m.v. leefstijl, plantaardige en regionale voeding en een groene, vitale omgeving. De meest duurzame zorg is de zorg die we niet hoeven te leveren.
2. Het vergroten van de bewustwording en kennis
  - a. Medewerkers en studenten zijn bekend met de relatie tussen klimaat, milieu en gezondheid.
3. 55% minder directe CO<sub>2</sub>-uitstoot in 2030 en klimaatneutraal in 2050
  - a. We bouwen circulair en klimaatadaptief, isoleren maximaal en gebruiken 100% duurzame warmte en elektriciteit, alleen waar nodig.
  - b. Reizen met de fiets en het OV is de standaard voor onze medewerker. De patiënt komt alleen naar het UMCG als dit fysiek noodzakelijk is.



4. 50% minder gebruik van primaire grondstoffen in 2030 ten opzichte van 2016 en maximaal circulaire zorg in 2050
  - a. We gebruiken zo min mogelijk (refuse) en kiezen voor gerecyclede materialen (circulair). Hergebruik (reuse) is de standaard.
5. Het verminderen van de milieubelasting van medicatie(gebruik)
  - a. We gebruiken zo weinig mogelijk water en vangen regenwater op in een eigen voorziening. We gaan voor schoon afvalwater

Wij gaan nog een stap verder en laten zien hoe ambitieus we zijn: klimateutraal en circulair in 2035. In de GDDZ is dit 2050, de gemeente en de RUG stellen ook het doel 2035. We zijn ons bewust van onze voorbeeldrol, willen versnellen en zien de noodzaak. Op deze subdoelen maken we het verschil:

- Plantaardige voeding is de standaard (100% medewerkers, 50% patiënten) in 2026;
- 15% watergebruik door eigen regenwatervoorziening in 2030 (20% in 2035);
- Klimateutraal scope 1 in 2028, scope 2 in 2035. CO<sub>2</sub>-emissie binnen scope 3 (zoals de uitstoot van leveranciers) wordt zo veel mogelijk meegenomen.

Wij streven ernaar om als eerste UMC klimateutraal en circulair te zijn in 2035.

### 6.2.2 Duurzaam inkopen

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI), ook wel duurzaam inkopen, betekent dat het UMCG rekening houdt met de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten. Het UMCG koopt duurzaam in en neemt duurzaamheid in het gehele inkoopproces als zwaarwegende factor mee. Wij vragen daarbij leveranciers hoe zij een bijdrage leveren aan het realiseren van de doelen uit ons duurzaamheidsbeleid, zoals reduceren van CO<sub>2</sub> emissies en minder gebruik van primaire grondstoffen. Omdat duurzaam inkopen ons uitgangspunt is kiezen we in eerste instantie altijd voor de duurzame optie of variant. Hierdoor stimuleren we onze leveranciers en de markt om de transitie te maken naar duurzame producten/diensten. Bij elke aankoop maken we een bewuste keuze en houden we rekening met het effect op het milieu en op de mensheid.

### 6.2.3 Uitgangspunten binnen MVI

Het UMCG heeft een aantal uitgangspunten gedefinieerd met betrekking tot maatschappelijk verantwoord inkopen. Concreet betekent dit dat het UMCG bij al haar inkopen, daar waar dit van toepassing is:

- door marktverkenningen of -consultaties inventariseert wat de markt te bieden heeft op het gebied van duurzaamheid;
- een brede (financiële) afweging maakt waarbij gekeken wordt naar de gehele levenscyclus van de aankoop;
- in inkoop- of aanbestedingsdocumenten en/of in het contract standaard duurzaamheidscriteria opneemt;
- leveranciers, aannemers of dienstverleners selecteert die bijdragen aan de duurzaamheidsambities en -doelstellingen van het UMCG;
- controleert of de leverancier, aannemer of dienstverlener de gemaakte afspraken i.r.t duurzaamheid ook daadwerkelijk nakomt;
- innovatie stimuleert (bijvoorbeeld door een innovatiegerichte aanbestedingsvorm te kiezen);
- rekening houdt met de toegankelijkheid van haar opdrachten voor het MKB en lokale/regionale partijen;
- Rekening houdt met diversiteit en inclusiviteit;
- de Internationale sociale voorwaarden (ISV) toepast.



#### 6.2.4 Duurzaam is niet duurder

In het verleden werd vaak aangenomen dat duurzaam inkopen duurder was dan niet-duurzaam inkopen vanwege de initiële kosten van duurzame producten en diensten. Duurzame producten kunnen soms hogere aanschafkosten hebben, maar het is essentieel om de totale kosten over de levensduur van het product of de dienst te overwegen.

Tegenwoordig evolueert de markt voor duurzame producten en diensten, en zijn er steeds meer kostenefficiënte en concurrerende opties beschikbaar. Bovendien kunnen duurzame keuzes op de lange termijn kostenbesparingen opleveren door bijvoorbeeld lagere operationele kosten, energie-efficiëntie en verminderde afvalverwerking.

Het is belangrijk om duurzaamheid te beschouwen als een investering op de lange termijn, waarbij de initieel hogere kosten mogelijk worden gecompenseerd door voordelen zoals verbeterde efficiëntie, lagere operationele kosten, de restwaarde van het product en een positievere reputatie voor het bedrijf of de organisatie.

We stimuleren medewerkers om spaarzaam om te gaan met materialen en middelen (refuse, reduce, reuse en recycle). Hierdoor zorgen we ervoor dat we niet in het geding komen met schaarste van grondstoffen producten, maar besparen we ook direct geld wat weer kan worden besteed aan duurzamere producten die wellicht in initiële aanschaf duurder zijn dan het conventionele product. Hierdoor dragen we positief bij aan de problematiek van grondstofschaarste en -uitputting.

Kortom, hoewel duurzame opties soms hogere initiële kosten kunnen hebben, kan de focus op duurzaamheid op de lange termijn financiële voordelen opleveren en bijdragen aan positieve milieu- en maatschappelijke impact.

### 6.3 Social Return On Investment (SROI)

Social return is het principe dat Ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor het UMCG, en/of de maatschappij op maatschappelijk of sociaal vlak. Het UMCG 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 specifieke Werk, Dienst en eventueel Levering. Het UMCG 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 in het sociaal domein, zoals armoedebestrijding, onderwijs en zorg.

### 6.4 Innovatie

Het UMCG kan haar Inkoop- en aanbestedingsbeleid aanwenden om innovatieve oplossingen te stimuleren voor maatschappelijke opgaven. Het UMCG 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.



## Bijlage I – definities

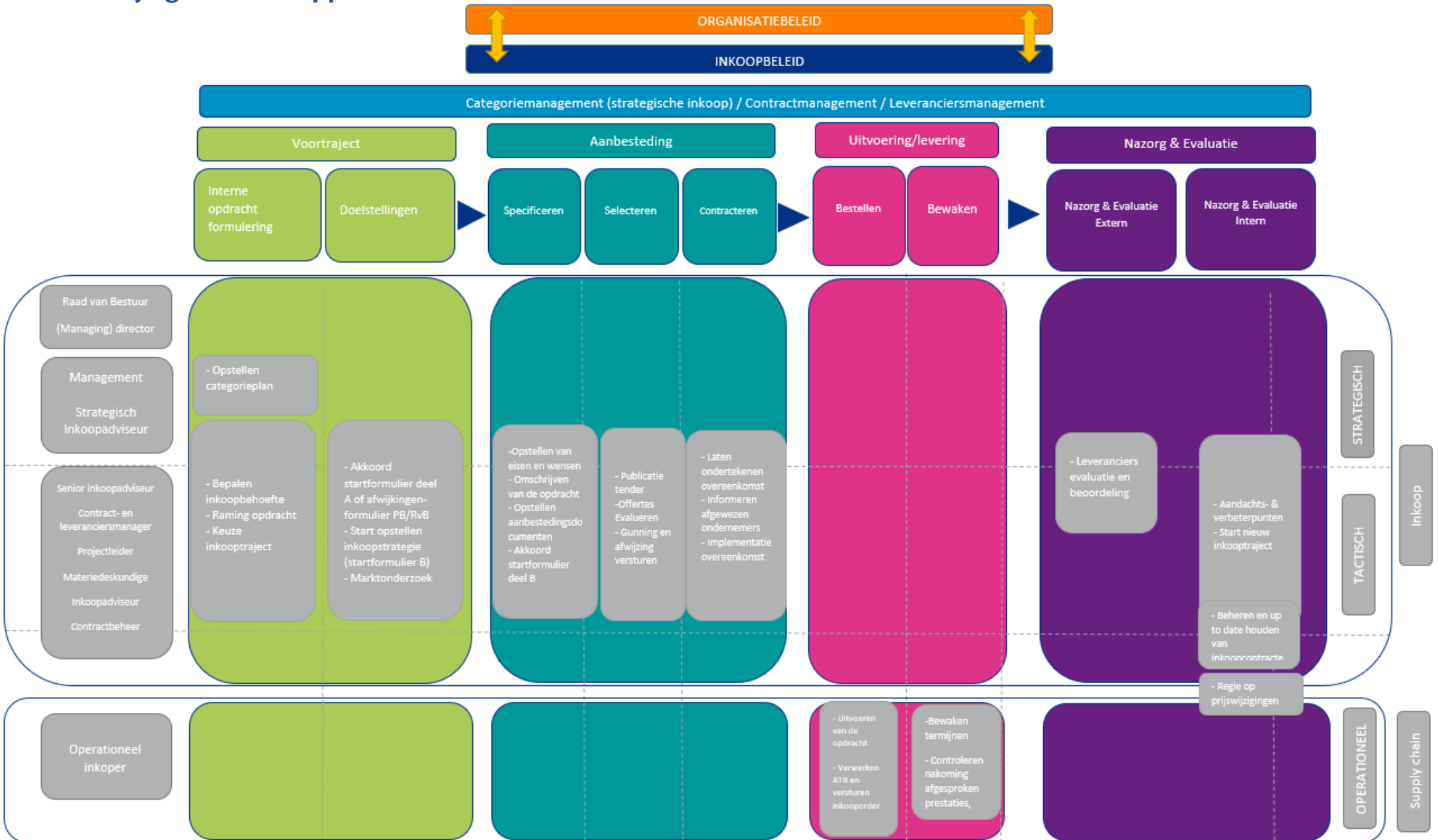
In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

ATB	Aanvraag tot bestellen in het ERP SAP systeem
Behoeftesteller	Een definitie van een behoeftesteller is iemand die actief en expliciet aangeeft welke behoeften, wensen of vereisten zij hebben met betrekking tot een specifiek product, dienst of werk. Deze behoeftesteller speelt een belangrijke rol in het identificeren en communiceren met de markt van wat zij nodig hebben.
Budgethouder	Degene die verantwoordelijk is voor het budget waar de in te kopen dienst, levering of werk van betaald wordt.
CLM	Contract- en leveranciersmanagement. In de kern draait om het beheren van externe relaties en contractuele verplichtingen om waarde te creëren, risico's te minimaliseren en de prestaties te verbeteren binnen de inkoop- en toeleveringsprocessen van een organisatie.
Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van het UMCG.
Contractmanagement	Contractmanagement verwijst naar het proces van het effectief bewaken van alle aspecten van een contract gedurende de gehele levenscyclus ervan. Het hoofddoel is om ervoor te zorgen dat de overeengekomen resultaten worden bereikt, risico's worden beheerst.
Contracteigenaar	Een contracteigenaar is degene die de eindverantwoordelijkheid draagt voor het contract gedurende de volledige levenscyclus ervan.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Het UMCG	Het Universitair Medisch Centrum Groningen (hierna: UMCG), Handelend onder de naam UMCG. En geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder het nummer 01169570 is een samenwerkingsverband tussen het Academisch Ziekenhuis Groningen (AZG) en de Faculteit Medische Wetenschappen (FMW), onderdeel van de Rijksuniversiteit Groningen (RUG).
Inkoopcontracten	Inkoopcontracten zijn formele overeenkomsten tussen een inkopende organisatie en een leverancier, waarin de specifieke voorwaarden, verplichtingen en afspraken met betrekking tot de aankoop van goederen, diensten of producten zijn vastgelegd. Deze contracten dienen als juridische documenten die de wederzijdse verantwoordelijkheden van beide partijen regelen gedurende de gehele levenscyclus van de overeenkomst.
Inkopen	(Rechts)handelingen van het UMCG 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.



Leveranciers-Management	Leveranciersmanagement richt zich op het beheer van de relaties met externe leveranciers die goederen of diensten leveren, of werken uitvoeren. Het omvat het beoordelen, ontwikkelen, monitoren en evalueren van leveranciers om ervoor te zorgen dat ze voldoen aan de verwachtingen van de organisatie en bijdragen aan haar doelstellingen.
NFU	Nederlandse Federatie van Universitair Medische Centra
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van het UMCG voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier', een 'consessiehouder', een 'exploitant' of een 'dienstverlener'.
SAS-diensten	Sociale en andere specifieke diensten
SCM	Supply Chain Management
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

# Bijlage II – Inkoopproces UMCG



## Bijlage III – Organogram afdeling inkoop

