

## Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hoeksche Waard houdende regels omtrent Inkoop- en Aanbestedingsbeleid 2019

### INLEIDING

Naar aanleiding van de gewijzigde Europese en Nationale wet- en regelgeving op het gebied van inkopen en aanbesteden in de loop van 2016 en de gemeentelijke herindeling in de Hoeksche Waard per 1-1-2019, is het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de voormalige Gemeenten in de Hoeksche Waard geactualiseerd. De nieuwe Gemeente Hoeksche Waard spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en Aanbestedingspraktijk. Dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid treedt in werking per 1 januari 2019

In dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkoop in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (hoofdstuk 2). Aangezien Inkoop 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 beleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente Hoeksche Waard.

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



### 1. Definities

In dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

**Aanbestedingsdocument**

Een aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de vigerende nationale Aanbestedingswet en de vigerende Europese aanbestedingsrichtlijnen, niet zijnde een Offerteaanvraag.

**Aanbestedingswet**

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die per 1 juli 2016 van kracht is.

**Contractant**

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.

**Diensten**

Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

**Enkelvoudig onderhands aanbesteden**

Offerte opvragen bij slechts 1 Ondernemer.

**Europees aanbesteden**

Aanbesteden van opdrachten met een financiële waarde boven de Europese drempelbedragen voor diensten, leveringen en werken.

**Europees drempelbedrag**

Financiële opdrachtwaarde waarboven Europees aanbesteed moet worden.

## **Gemeente**

De Gemeente Hoeksche Waard, zetelend aan de Sportlaan 22 te Maasdam.

## **Gids Proportionaliteit**

De 1e herziening van de Gids Proportionaliteit

## **Inkoop**

(Rechts)handelingen van de Gemeente 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.

## **Lokale Ondernemer**

Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener' waarvan de hoofdvestiging zich bevindt in volgorde van prioriteit:

- 1) Binnen de kernen van de Gemeente;
- 2) Binnen de Hoeksche Waard.

## **Meervoudig onderhands aanbesteden**

Offerte aanvragen bij 3 of meer Ondernemers. Proportioneel is maximaal 5 Ondernemers.

## **Nationaal openbaar aanbesteden**

Aanbesteding die gepubliceerd wordt op bijvoorbeeld TenderNed en open staat voor Nederlandse Ondernemers.

## **Niet-openbare aanbesteding**

Aanbesteding waarbij leveranciers middels een voorselectie worden uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving.

## **Offerte**

Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

## **Offerteaanvraag**

Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties.

## **Ondernemer**

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

## **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een openbare aanbestedingsprocedure.

## **Werken**

Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

## **2. Gemeentelijke doelstellingen**

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

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

De Gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het 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.**

Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluit- vorming, adequaat risicomanagement, 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.

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

Bij het Inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan de Gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol.

d. **Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatie- niveau van de Gemeente**

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

- e. **De Gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers voorop.** 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 gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor al haar inkopen en aanbestedingen.

Dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente. Om dit beleid te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

### 3. Juridische uitgangspunten

#### 3.1 Algemeen juridisch kader

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:

- **Aanbestedingswet:**  
dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese Aanbestedingsrichtlijnen:
  - [2014/23/EU](#) voor concessieovereenkomsten,
  - [2014/24/EU](#) voor klassieke overheidsopdrachten,
  - [2014/25/EU](#) voor het plaatsen van opdrachten in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en postdiensten,
- Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij aanbestedingen.
- **Europese wet- en regelgeving:** wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De ‘Aanbestedingsrichtlijnen’ vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen et cetera van de Europese Commissie.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.

#### 3.2 Uniforme documenten

De Gemeente streeft er naar 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 bij de betreffende Inkoop, in geval van toepassing, in ieder geval toe:

- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente;
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
- Aanbestedingsreglement werken 2016 (ARW 2016);
- Gids Proportionaliteit, 1e herziening april 2016;
- Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV2012)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

#### 3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

- a. **Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht**
- De Gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessie overeenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:
- **Gelijke behandeling:** Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
  - **Non-discriminatie:** Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
  - **Transparantie:** 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.

- **Proportionaliteit (evenredigheid):** De keuze van de procedure, 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 keuze van de procedure, de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
  - **Wederzijdse erkenning:** Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die Diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de Gemeente.
- b. **Algemene beginselen van behoorlijk bestuur**  
De Gemeente neemt bij haar Inkoop de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

### 3.4 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de Gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten waarbij buiten Nederland gevestigde Ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse. Of een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden, zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht en de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd. Voor overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal de Gemeente een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht zal de Gemeente op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke platforms, zoals TenderNed.

### 3.5 Mandaat en volmacht

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

### 3.6 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid zijn alleen mogelijk via deugdelijk gemotiveerde besluitvorming (waarbij de gebruikelijke procedures in acht genomen worden), waarbij de bevoegdheid tot het doen van een voorstel en de autorisatie als volgt geregeld zijn:

Afwijkingsmogelijkheden voor leveringen en diensten:

- Orderwaarde tot € 50.000 autorisatie door teammanager;
- Orderwaarde tot aan Europees drempelbedrag autorisatie door gemeentesecretaris;

Afwijkingsmogelijkheden voor werken:

- Orderwaarde tot € 50.000 autorisatie door teammanager;
- Orderwaarde tot aan Europees drempelbedrag autorisatie door gemeentesecretaris;

Afwijkingsmogelijkheden voor sociale en specifieke diensten:

- Orderwaarde tot € 50.000 autorisatie door teammanager;
- Orderwaarde tot aan Europees drempelbedrag autorisatie door gemeentesecretaris;

Uitzondering waarbij een enkelvoudige onderhandse aanbestedingsprocedure gestart kan worden is de inkoopprocedure voor de inhuur van extern personeel. In het handboek is dit verder uitgewerkt.

## 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 (schijn van) belangenverstrengeling wordt voorkomen. De budgethouder past bij Inkoop en aanbesteding het vier-ogen principe toe op de volgende momenten:

- a. Bij het kiezen van de uit te nodigen leveranciers betrekken wij altijd minimaal een tweede persoon;
  - b. Bij het beoordelen van de ingediende offertes en de gunningsbeslissing betrekken wij altijd een tweede persoon.
- b. **De Gemeente contracteert alleen integere Ondernemers.**  
De Gemeente wil alleen zaken doen met integere Ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van Ondernemers is bij Inkoop en aanbesteding in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

## 4.2 Duurzaam Inkopen

De Gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Duurzaam Inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces.

### **Bij Inkopen neemt de Gemeente milieuaspecten in acht.**

Dit komt o.a. tot uitdrukking door het volgende:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de Gemeente per opdracht, welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden duurzaamheidscriteria opgenomen.
- De Gemeente kan kiezen om digitaal in te kopen (E-procurement, gebruik van e-mail etc.).
- De Gemeente zal de aangeboden duurzame oplossingen monitoren. Op deze wijze kan zij een duurzame oplossing inbedden in de eigen organisatie van de Gemeente en haar werkwijze.

Met betrekking tot een aantal 'product- groepen' zijn door Agentschap.nl zogenaamde 'duurzaamheidscriteria' opgesteld. Het CROW (nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte) heeft bijvoorbeeld de duurzaamheidscriteria die betrekking hebben op de GWW-sector geschikt gemaakt voor toepassing in RAW-bestekken door middel van het opstellen van de 'RAW-Catalogus Bepalingen – Duurzaam Inkopen'.

### **Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats.**

Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsreïntegratie, arbeidsomstandigheden en – indien passend – socialreturn. De Gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in het arbeidsproces. Daarnaast worden Werken, Leveringen en/of Diensten geweerd die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen.

Het beleid ten aanzien van Social Return on Investment is in nauwe samenwerking met de arbeidsregio Rijnmond opgesteld en door het college vastgesteld. Deze beleidsnotitie SROI Hoeksche Waard 2016 definitief is onverkort van toepassing.

### **Alle inkoopopdrachten boven de € 50.000,-**

Uitgangspunt is dat social return wordt toegepast bij alle inkoopopdrachten met een totale opdrachtwaarde boven de € 50.000,-.

De standaard en het gemiddelde percentage voor social return is ten minste 5% van de opdrachtwaarde.

### **Hoger percentage social return**

Bij opdrachten die zich lenen voor een hoger percentage social return, dient contact opgenomen te worden met het coördinatiepunt social return binnen de WIHW.

### **Arbeidscomponent kleiner dan 25%**

Bij leveringen, diensten en werken met een arbeidscomponent kleiner dan 25% mag het percentage voor social return aangepast worden naar een lager percentage van de opdrachtwaarde. Voor leveringen, diensten en werken met een arbeidscomponent kleiner dan 25% dient middels een raming aangetoond te worden dat de arbeidscomponent daadwerkelijk kleiner is dan 25%. De social return is gelijk aan 7% van de arbeidscomponent. Deze 7% van de arbeidscomponent moet vertaald worden naar een percentage social return van de opdrachtwaarde, middels de volgende formule:

$\% \text{ arbeidscomponent} \times 0.07 = \% \text{ social return van de opdrachtwaarde}$

Dit % social return van de opdrachtwaarde wordt opgenomen in het aanbestedingsdocument.

### **Raamovereenkomst**

De social return bij raamovereenkomsten is een vast bedrag in plaats van een percentage van de te verkrijgen (deel-)opdrachten. Dit vaste bedrag is gelijk aan 5% van het ramingsbedrag voor de totale opdracht en wordt als vast bedrag (in euro's) in het bestek in de social return-paragraaf benoemd.

### **Boete**

Het niet voldoen aan de social return verplichting resulteert in een boete. Het minimale is het terugvorderen van het openstaande bedrag en het maximale is een boete van 150% van het openstaande bedrag. In de bestektekst moet aangegeven worden wat de procentuele boete zal zijn bij het niet voldoen aan de verplichting. Dit kan niet na gunning bepaald worden.

---

In beginsel wordt uitgegaan van een boete van 125%. In het geval dat voor een specifieke opdracht het juist gepast is om dit naar beneden of boven bij te stellen, dan kan deze boete gemotiveerd (interne motivatie) aangepast worden.

#### **4.3 Innovatie**

De Gemeente moedigt – daar waar mogelijk – innovatiegericht Inkopen en aanbesteden aan. Bij innovatiegericht Inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de Gemeente ruimte aan de Ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand 'product'. Ook kan innovatiegericht Inkopen bestaan uit het toepassen van innovatieve contractsvormen of innovatieve inkoopprocedures zoals innovatiepartnerschap.

### **5. Economische uitgangspunten**

#### **5.1 Product- en marktanalyse**

De Gemeente acht het van belang om de markt te kennen door een product en/of marktanalyse uit te voeren, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de Ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

#### **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 Inkoop (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 en midden- en kleinbedrijf (MKB)**

- 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 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. Lokaal inkopen kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop.
- b. **De Gemeente heeft oog voor het MKB.**  
Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De Gemeente houdt echter bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het MKB 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 van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

#### **5.4 Samenwerkingsverbanden**

De Gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkoop. 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, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving.

#### **5.5 Bepalen van de inkoopprocedure**

De Gemeente zal - met inachtneming van de Gids Proportionaliteit bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij het type Inkoop en het karakter van de markt waarin de Ondernemers opereren. In dat laatste geval kan de Gemeente ook kiezen voor een andere procedure, aangezien het voor bepaalde Inkopen niet te kwantificeren is in een vast bedrag.

	Werken	Leveringen	Diensten
<b>Niet reguliere inkoop</b>	Tot € 10.000	Tot € 5.000	Tot € 5.000
<b>Enkelvoudig</b>	€ 10.000 tot € 50.000	€ 5.000 tot € 25.000	€ 5.000 tot € 25.000
<b>Meervoudig</b>	€ 50.000 tot € 1.500.000	€ 25.000 tot Europees drempelbedrag	€ 25.000 tot Europees drempelbedrag
<b>Nationaal</b>	€ 1.500.000 tot Europees drempelbedrag	*€ 100.000 tot Europees drempelbedrag	*€ 100.000 tot Europees drempelbedrag
<b>Europees</b>	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag

*Bedragen zijn exclusief Btw.*

\*overweging om in plaats van meervoudig onderhandse procedure, nationaal openbaar aan te besteden

Het is van belang per opdracht te bezien welke procedure het meest geschikt en proportioneel is. Bij die afweging spelen naast het hierboven genoemde schema ook nog andere zaken een rol, te weten de transactiekosten van de aanbestedende dienst en de inschrijvende partijen, de marktsamenstelling (het aantal potentiële inschrijvers), de complexiteit van de opdracht en het gewenste eindresultaat. Bij de keuze van de procedure dienen deze onderdelen derhalve gemotiveerd te worden en afgestemd te worden met de inkoopadviseur.

Overweeg om ook bij opdrachten die enkelvoudig onderhands aanbesteed mogen worden, toch meervoudig onderhands aan te besteden. Dit in het kader van proportionaliteit, roulatie van Ondernemers, de economische situatie en in het kader van de Aanbestedingswet dient hierbij de keuze van de aanbestedingsprocedure en keuze Ondernemer gemotiveerd te worden.

Een belangrijk aspect is het afsluiten van raamovereenkomsten. De gemeente kan overwegen raamovereenkomsten af te sluiten voor soortgelijke opdrachten die gebundeld kunnen worden en die door eenzelfde leverancier / markt uitgevoerd kunnen worden. Dit leidt tot een afname van administratieve handelingen en kleine meervoudige en enkelvoudige onderhandse aanbestedingen. Eveneens leidt het tot duidelijke vastgestelde financiële en contractuele voorwaarden.

De raamovereenkomsten dienen voor langere tijd (maximaal 4 jaar) te worden afgesloten.

#### **Niet reguliere inkoop**

Voor Inkoop onder een bedrag van € 5.000,- of € 10.000,- (Werken) behoeft er geen gereguleerde inkoopprocedure doorlopen te worden. In deze gevallen wordt er volstaan met een bestelbon of factuur.

#### **Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag**

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

#### **Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag**

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

#### **Nationaal aanbesteden**

Onder de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente nationaal aanbesteden. De Gemeente zal voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

#### **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.

### **5.6 Sociale en andere specifieke diensten**

Voor sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening. Volgens deze vereenvoudigde procedure moet een opdracht met een waarde boven 750.000 euro verplicht worden (voor)aangekondigd. Met de CPV-zoektool van PIANOo kunt u zien of een bepaalde dienst onder het nieuwe regime voor sociale en specifieke diensten valt of niet.

	Sociale en andere specifieke diensten
<b>Enkelvoudig</b>	Tot € 50.000
<b>Meervoudig</b>	€ 50.000 tot Europees drempelbedrag
<b>Nationaal</b>	* € 500.000 tot Europees drempelbedrag
<b>Europees</b>	Vanaf Europees drempelbedrag

\*overweging om in plaats van meervoudig onderhandse procedure, nationaal openbaar aan te besteden.

### 5.7 Raming en financiële budget

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. De Gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

### 5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

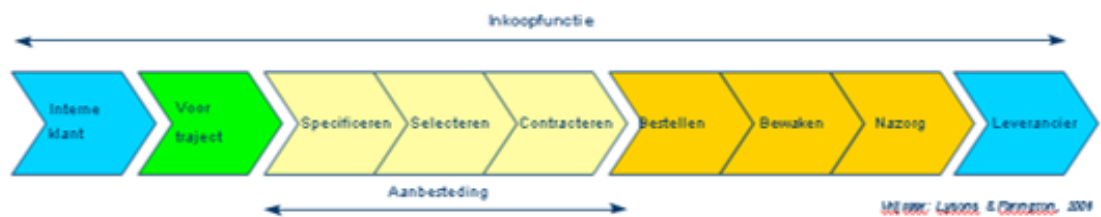
De Gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de Gemeente een eerlijke mededinging.

Dit zal bijdragen aan het in stand houden 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.



Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bepalen van inkoopbehoefte</b></li> <li>• <b>Bepalen van het aanbod ( bijv. product- en marktanalyse)</b></li> <li>• <b>Raming en bepalen van het financiële budget</b></li> <li>• <b>Keuze Offerteaanvraag</b></li> <li>• <b>Goedkeuring budget</b></li> </ul>
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Opstellen van eisen en wensen</b></li> <li>• <b>Omschrijven van de opdracht</b></li> <li>• <b>Opstellen Offerteaanvraag / Aanbestedingsdocument</b></li> <li>• <b>Bepalen procedure en contractvorm</b></li> </ul>
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers</b></li> <li>• <b>Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of andere platforms zoals TenderNed</b></li> <li>• <b>Offertes evalueren</b></li> <li>• <b>Gunning aan winnende Ondernemer</b></li> </ul>
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Verzenden opdrachtbrief of tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant</b></li> <li>• <b>Informeren afgewezen Ondernemers</b></li> <li>• <b>Registreren getekende overeenkomst</b></li> <li>• <b>Contract aanmelden bij contractensysteem</b></li> </ul>
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Uitvoeren van de opdracht</b></li> <li>• <b>Eventueel met het doen van bestellingen</b></li> </ul>
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bewaken termijnen</b></li> <li>• <b>Controleren nakoming afgesproken prestaties</b></li> <li>• <b>Tijdige betaling facturen</b></li> <li>• <b>Tijdige opzegging</b></li> </ul>
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd</b></li> <li>• <b>Evalueren overeenkomst met Contractant</b></li> </ul>



---

## **6.2 Inkoop in de organisatie**

Ter uitvoering van door de Gemeente vastgestelde regelgeving met betrekking tot Inkoop en onder verantwoordelijkheid van het College van burgemeester en wethouders, begeleiden medewerkers van de Stichting Inkoopbureau West-Brabant inkoopprocedures en aanbestedingen.

Het is niet toegestaan om gebruik te maken van deskundigheid van externe Ondernemers op het gebied van inkopen en aanbesteden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het College van burgemeester en wethouders van de Gemeente. Het is wel toegestaan om externe Ondernemers in te schakelen conform de aanbestedingsregels om te ondersteunen en begeleiden bij het opstellen van het inhoudelijke Programma van Eisen of bestekken, niet zijnde het inkooptechnische gedeelte van de Aanbestedingsdocumenten.

De inzet van de inkoopadviseur is niet geheel vrijblijvend. Men is in ieder geval verplicht de inkoopadviseur in te schakelen indien de opdrachtwaarde € 50.000,- of meer bedraagt.

## **6.3 Verantwoordelijken**

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. De portefeuillehouder Inkoop is verantwoordelijk voor Inkoop. Het College van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid.

## **6.4 Evalueren Inkoop- en aanbestedingsbeleid**

Het Inkoop - en aanbestedingsbeleid wordt tenminste eenmaal per 4 jaar geëvalueerd.

Het Handboek Inkoop kan door gemeentelijke of landelijke ontwikkelingen of door ontwikkelingen in de marktsituatie zo nodig (per direct) aangepast worden.