

I
N
K
O
O
P
N O O R D - B E V E L A N D
D
E
L
L
E
I
D

Ingangsdatum: 1 januari 2017
Vastgesteld door het college op 13 december 2016

Inhoudsopgave

INLEIDING

1. DEFINITIES

2. GEMEENTELIJKE DOELSTELLINGEN

3. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN

- 3.1 Algemeen juridisch kader
- 3.2 Uniforme documenten
- 3.3 Algemene beginselen bij Inkoop
- 3.4 Grensoverschrijdend belang
- 3.5 Mandaat en volmacht
- 3.6 Afwijkingsbevoegdheid

4. ETHNISCHE EN IDEËLE UITGANGSPUNTEN

- 4.1 Integriteit
- 4.2 Duurzaam inkopen
- 4.3 Innovatie

5. ECOMOMISCHE UITGANGSPUNTEN

- 5.1 Product- en marktanalyse
- 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie
- 5.3 Lokale economie en MKB
- 5.4 Samenwerkingsverbanden
- 5.5 Bepalen van de inkoopprocedure
- 5.6 Sociale en andere specifieke diensten
- 5.7 Raming en financiële budget
- 5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

6. ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN

- 6.1 Inkoopproces
- 6.2 Inkoop in de organisatie
- 6.3 Verantwoordelijken
- 6.4 Evalueren Inkoop- en Aanbestedingsbeleid

Inleiding

Naar aanleiding van de gewijzigde Europese en Nationale wet- en regelgeving op het gebied van inkopen en aanbesteden in de loop van 2016, is het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de Gemeente Noord-Beveland geactualiseerd. De Gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en Aanbestedingspraktijk. Dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid treedt in werking per 1 januari 2017.

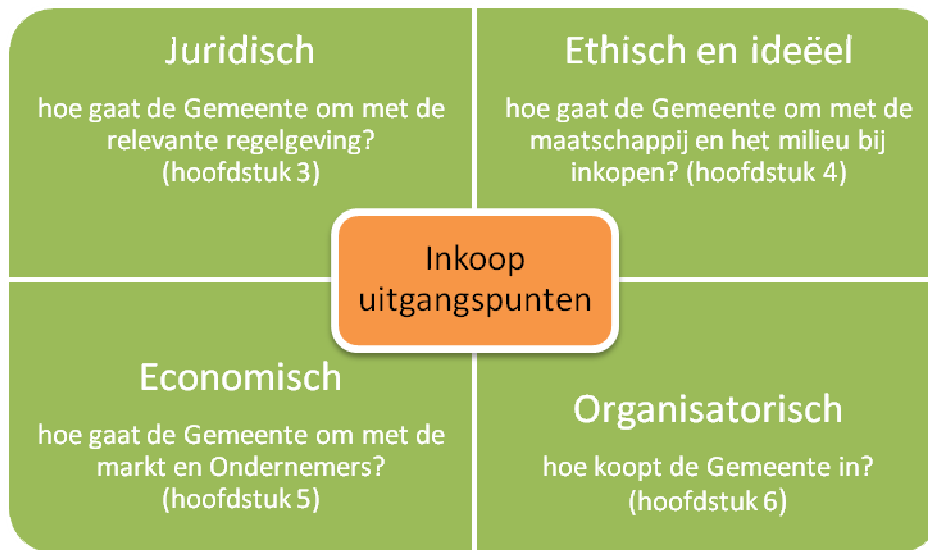
In dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkoop in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (hoofdstuk 2). Aangezien Inkoop plaatsvindt 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.

Uit het raadspuntenprogramma 2014-2018, Gedragscode Integriteit 2004, Gedragscode bestuurders 2015, het Klimaatbeleid Noord-Beveland 2016 - 2020 en het Wmo Beleidsplan 2012-2016 blijken de volgende speerpunten:

- 1) Duurzaamheid: voortzetting van het beleid van duurzaam bouwen en het gebruik van duurzame energie;
- 2) Milieutechnisch: gebruik van duurzame energie, realiseren van energiebesparing en CO₂-reductie door middel van:
 - opwekken en gebruiken van duurzame energie;
 - duurzaam bouwen,
 - wonen energiebesparingsacties;
 - verkeer en vervoer te verduurzamen;
 - duurzaam inkopen door vervanging uit te stellen en keuzes af te stemmen op levensduur en op de circulaire economie;
- 3) Wmo-gebied: samenwerken binnen de gemeente / met andere gemeenten in de centrale uitvoering van voorzieningen en/of gezamenlijke inkoop van diensten;
- 4) Sociale werkvoorziening: voor de levering van diensten en voorzieningen wordt samenwerking gezocht met organisaties voor sociale werkvoorziening, sociale activering en re-integratie;
- 5) Uitgaven: sober en doelmatig;
- 6) Economie: Plaatselijke ondernemers kansen geven bij offertes en aanbestedingen.

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.

Gemeente

De Gemeente Noord-Beveland, zetelend Voorstraat 31 te Wissenkerke.

Gids Proportionaliteit

De 1^e 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 Noord-Beveland;
- 2) binnen de kernen van de gemeenten van "de Bevelanden" zijnde Kapelle, Reimerswaal, Borsele en Goes;
- 3) binnen een van haar overige buurgemeenten, zijnde Schouwen-Duiveland, Veere en Middelburg;
- 4) Binnen de regio Zeeland.

Offerte

Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Offerteaanvraag

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

Ondernemer

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

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 besluitvorming, 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.

In het bijzonder sluit het beleid aan op het volgende gemeentelijke beleid:

1. Raadspuntenprogramma 2014 - 2018
2. Gedragscode Integriteit 2004
3. Gedragscode bestuurders 2015
4. Klimaatbeleid Noord-Beveland 2016 - 2020
5. WMO Beleidsplan 2012-2016

Om deze doelstellingen 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 gemeente Noord-Beveland
- Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 bij aanbesteding van werken;
- Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016');
- Gids Proportionaliteit 2016;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

a Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten 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 Inkopen 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 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.

Afwijkingsvoorstellen dienen in overleg met de inkoopadviseur te zijn opgesteld, waarbij melding wordt gemaakt van de eventuele risico's die de afwijking met zich meebrengt.

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:

- Gedragscode Integriteit 2004
- Gedragscode bestuurders 2015

Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld (schijn van) belangenverstremgeling wordt voorkomen.

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 waar mogelijk duurzaamheidscriteria opgenomen.
- De Gemeente kan kiezen om digitaal in te kopen (E-procurement).
- De Gemeente zal de eventueel aangeboden duurzame oplossingen monitoren. Op deze wijze kan zij een duurzame oplossing inbedden in de eigen organisatie van de Gemeente en haar werkwijze.
- Bij het toepassen van milieuaspecten raadpleegt de Gemeente het Klimaatbeleid 2016 – 2020.

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 – social return. 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.

De gemeente Noord-Beveland wil door middel van SR (Social Return) bijdragen aan de instroom in duurzame arbeid door de doelgroep (o.a. uitkeringsgerechtigden en jongeren zonder startkwalificatie). Ook andere vormen van SR zijn mogelijk. Denk hierbij aan leerwerkplekken, stageplaatsen et cetera. De instroom van de doelgroep op de arbeidsmarkt heeft hierbij de voorkeur.

Dit betekent dat, in principe, bij iedere inkoopprocedure van diensten en / of werken boven de € 100.000,- SR opgenomen wordt. Bij aanvang van het inkoopproces wordt, samen met de SR-coördinator, de afweging gemaakt hoe SR wordt ingezet. Omdat SR maatwerk is, bestaat er vrijwel altijd een mogelijkheid om het in te zetten. De aard van het werk en de omvang van de arbeidscomponent zijn hierin medebepalend. Voor het toepassen van SR binnen de Infra-werkensector participeert de gemeente in het convenant "Arbeidspool Zeeland Infra Werkt" gesloten tussen de Zeeuwse gemeenten, waterschap, provincie en werkgevers in de grond-, weg-, en waterbouw.

Om SR toe te kunnen passen is het aan te bevelen een percentage van de opdrachtwaarde op te nemen dat besteed dient te worden aan SR. Afhankelijk van de verhouding tussen materiaal en werkzaamheden, wordt uitgegaan van 5% opdrachtwaarde (bij veel arbeid) en 2% opdrachtwaarde (bij weinig arbeid), deze percentages zijn een richtlijn. Sommige opdrachten lenen zich door het type werkzaamheden voor een volledige uitvoering door de doelgroep. Dan kan een hoog percentage SR worden ingezet. Andere opdrachten lenen zich moeilijker voor SR; dan kan het nodig zijn een lager percentage in te zetten of een concrete invulling op basis van het aantal fte/ uren. Wanneer de opdracht zich uiteindelijk niet leent voor SR kan er ook besloten worden om af te zien van SR.

Voor de verdere uitwerking en mogelijke invulling van SR-afspraken, de doelgroep en het werkproces is het Inkoophandboek te raadplegen.

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, kan rekening worden 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.

Bedragen zijn exclusief Btw

	Werken	Leveringen	Diensten
Niet reguliere inkoop	Tot € 2.500	Tot € 1.500	Tot € 1.500
Enkelvoudig	€ 2.500 tot € 50.000	€ 1.500 tot € 35.000	€ 1.500 tot € 35.000
Meervoudig	€ 50.000 tot € 750.000	€ 35.000 tot Europees drempelbedrag	€ 35.000 tot Europees drempelbedrag
Nationaal	€ 750.000 tot Europees drempelbedrag	*€ 100.000 tot Europees drempelbedrag	*€ 100.000 tot Europees drempelbedrag
Europees	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag

*overweging om in plaats van meervoudig onderhands, 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.

De overweging wordt meegegeven 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 € 2.500,- voor werken en € 1.500,- voor leveringen en diensten 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 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, inhuur derden, 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.

Indien er geen Europese of Nationale openbare procedure wordt gevolgd, dient de meervoudig onderhandse procedure te worden toegepast.

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.

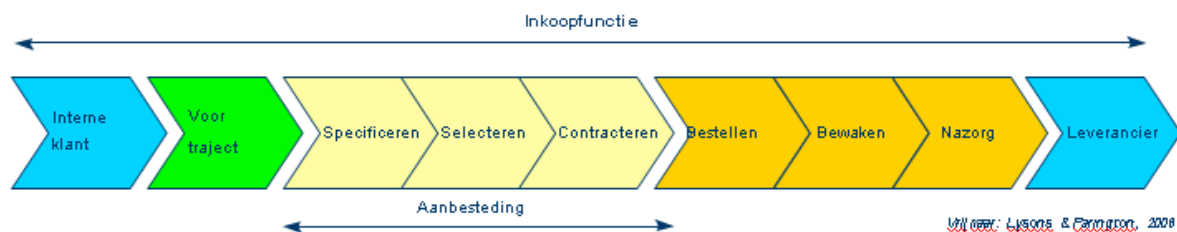
5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

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

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.

De inzet van de inkoopadviseur is niet geheel vrijblijvend. Voor inkoopprocedures die Europees of Nationaal aanbesteed (gepubliceerd) dienen te worden is de begeleiding van het inkooptraject door de inkoopadviseur verplicht.

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