

## Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2021



gemeente **Oosterhout**

# 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. ETHISCHE EN IDEËLE UITGANGSPUNTEN

- 4.1 Integriteit
- 4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

### 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 gewijzigde Europese en Nationale wet- en regelgeving op het gebied van inkopen en aanbesteden in de loop van 2020, is het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van Gemeente Oosterhout 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 december 2021 en vervangt daarmee het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 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 Oosterhout plaatsvindt. De Gemeente streeft 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 haar inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend. Dit beleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.

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:

## **Aanbesteding**

Een inkoopprocedure die ertoe leidt dat een opdracht van de Gemeente voor Leveringen, Diensten en/of Werken verstrekt wordt aan één of meerdere Ondernemers.

## **Aanbestedingswet**

De Aanbestedingswet 2012 die per 1 juli 2016 van kracht is, met bijbehorende gids Proportionaliteit of zoals na vaststelling van dit beleid gewijzigd.

## **Cluster inkoop**

De inkoopadviseurs tezamen, vallend onder team Advies Bedrijfsvoering.

## **Concessie**

Concessie als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

## **Contractbeheer**

Het vastleggen/administreren van alle voor het contract relevante informatie.

## **Contracteigenaar**

De functionaris die vanuit zijn verantwoordelijkheid in de organisatie de overeenkomst heeft geïnitieerd, de marktbenadering vaststelt, baat heeft bij en verantwoordelijk is voor het realiseren van de contractdoelstellingen, waarvoor hij contractmanagement organiseert.

## **Contractmanagement**

Het door of in opdracht van de contracteigenaar tijdens de uitvoeringsfase op operationeel niveau managen van alle in het contract vastgelegde verantwoordelijkheden, verplichtingen, procedures, afspraken, voorwaarden en tarieven plus het managen van alle onduidelijkheden, hiaten en gewenste wijzigingen in het contract met als doel de met het contract beoogde doelstellingen te realiseren.

## **Contractant**

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.

## **Diensten**

Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

## **Gemeente**

De Gemeente Oosterhout.

## **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.

## **Inkoopadviseur**

Adviseur binnen team Advies Bedrijfsvoering die (proces)ondersteunend is aan Inkoper.

## **Inkoopproces**

Het inkoopproces omvat het inventariseren en specificeren van hetgeen ingekocht moet worden, het selecteren en contracteren van de meest geschikte Ondernemer(s), het daadwerkelijk bestellen van Werken, Leveringen en/of Diensten en het bewaken van hetgeen ingekocht dient te worden inclusief de nazorg.

## **Inkoopprocedure**

Een enkelvoudige onderhandse aanbesteding, een meervoudig onderhandse aanbesteding, een nationale aanbesteding of Europese aanbesteding, gericht op en resulterend in een opdracht voor Leveringen, Diensten en/of Werken.

**Inkoper**

Medewerker welke materiedeskundig is en een inkoopbehoefte heeft en daarvoor een opdracht wenst te verstrekken.

**Innovatie**

Innovatie als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

**Leveringen**

Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

**Lokale Ondernemer**

Een *'aannemer'*, een *'leverancier'* of een *'dienstverlener'* gevestigd binnen de Gemeente.

**Offerte**

Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

**Offerteaanvraag**

Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.

**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 lokale 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 risicomangement, vertrouwen in de Contractant en in wederzijds respect tussen de Gemeente en de Contractant. De Gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de Ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces behoudens voor zover de wet zich daartegen verzet.
- c. **Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.**  
Bij het Inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan de Gemeente naast interne ook 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. **Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en daarmee bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de Gemeente.**  
De Gemeente heeft een grote rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. De Gemeente wil bij de Inkopen waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan.
- e. **Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente**  
Inkopen en het managen van contracten heeft een belangrijke invloed op het gehele prestatieniveau van de Gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De concrete doelstellingen van Inkopen en de contractuele vastlegging en monitoring hiervan zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.
- f. **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) daar waar van toepassing.

## 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:** de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 implementeert 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.
- **Europese wet- en regelgeving:** wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' vormen 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.
- **Gids Proportionaliteit:** 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.
- **Aanbestedingsreglement Werken:** in het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.

### 3.2 Uniforme documenten

De Gemeente streeft ernaar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat Ondernemers weten waar ze aan toe zijn en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. De Gemeente past, mits passend, geheel of gedeeltelijk, bij de betreffende Inkoop in ieder geval toe:

- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- GIBIT 2020

Het (geheel of gedeeltelijk) hanteren van bovenstaande voorwaarden en eventuele verzwaaring of verlichting van voorwaarden geldt niet als een afwijking op het beleid zoals bedoeld in artikel 3.6 van dit beleid.

### 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 Inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

**3.5 Mandaat en volmacht**

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en volmachtregeling 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 te zijn voorzien van een advies van de Inkoopadviseur.



## 4. Ethische en ideële uitgangspunten

### 4.1 Integriteit

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

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

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

De Gemeente 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 Inkoop en aanbesteding in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'. De Gemeente kan bij twijfel over de integriteit ook het Bureau Bibob om advies vragen.

### 4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken de effecten op people (mensen), planet (planeet/milieu) en profit/prosperity (winst/welvaart) waar mogelijk worden meegenomen.

#### a Inkoop houdt rekening met de effecten op 'people'.

##### Arbeidsomstandigheden

Werken, Leveringen en/of Diensten die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen, worden geweerd.

##### Social Return

De gemeente heeft oog voor de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De gemeente kan daarom door middel van toepassing van 'Social Return' ondernemers – daar waar mogelijk en doelmatig - stimuleren om een bijdrage te leveren aan een beter perspectief voor deze doelgroep. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid levert zo een bijdrage aan het bereiken van de beleidsdoelstellingen op het vlak van sociale zekerheid.

#### b Inkoop houdt rekening met de effecten op 'planet'.

##### Klimaatbewust Inkopen

De Gemeente wil stappen maken naar een klimaat neutrale bedrijfsvoering binnen de Gemeente (zoals in energie, mobiliteit en materiaalgebruik). Daarnaast worden ook Ondernemers aangespoord tot CO2-reductie.

##### Biobased Inkopen

Bij biobased Inkopen worden producten ingekocht die geheel of gedeeltelijk van hernieuwbare grondstoffen zijn gemaakt. Het gebruik van fossiele grondstoffen wordt teruggedrongen, waardoor de transitie naar een koolstofarme economie wordt ondersteund. De Gemeente streeft ernaar daar waar mogelijk en gewenst biobased producten in te kopen.

##### Circulair Inkopen

Bij circulair Inkopen wordt het inkoopinstrument ingezet om productie en (her)gebruik van producten en diensten te stimuleren en daarmee de transitie naar een circulaire economie te bevorderen. De Gemeente kan bij Inkopen en aanbestedingen bijvoorbeeld het hergebruik van materialen en afvalreductie vereisen.

**c Inkoop houdt rekening met de effecten op 'profit/prosperity'.**

Internationale Sociale Voorwaarden

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

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 contractvormen of innovatieve inkoopprocedures zoals innovatiepartnerschap.

## 5. Economische uitgangspunten

### 5.1 Product- en marktanalyse

De Gemeente acht het van belang om de markt te kennen. Hiervoor kan de gemeente een product en/of marktanalyse uit voeren, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet proportioneel wordt geacht. 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.

Een goede product- en/of marktanalyse is ook van nut bij de raming van de opdracht en bij het bepalen van de aan Ondernemers te stellen proportionele (selectie-) eisen, criteria en uitvoeringsvoorwaarden.

### 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.**

De overheid – en dus ook de gemeente Oosterhout – is een belangrijke opdrachtgever voor het bedrijfsleven. Alhoewel Oosterhout zich niet op een eiland bevindt, is het toch van belang om bewust om te gaan met opdrachtverlening aan lokale ondernemingen. Zij leveren een belangrijke bijdrage aan economische ontwikkeling van en werkgelegenheid in de gemeente en de regio. De gemeente investeert al veel in opdrachtverlening aan lokale en regionale ondernemingen en wil dit – binnen de grenzen van wet- en regelgeving – ook blijven doen.

In gevallen waar een onderhandse offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, nodigt de gemeente minstens één lokale en minstens één niet lokale ondernemer uit, mits beschikbaar en geschikt<sup>1</sup>. Wanneer het een enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag betreft nodigt de gemeente in beginsel een lokale ondernemer uit, mits beschikbaar en geschikt. 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 en duurzaamheid van de inkoop.

---

<sup>1</sup> Zie hiervoor paragraaf 5.5.

**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.

**c. De Gemeente heeft oog voor sociale ondernemingen.**

Bij Inkopen kan de Gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Door oog te hebben voor deze ondernemingen kan aan alle onderdelen van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen worden bijgedragen. Artikel 2.82 Aanbestedingswet 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 Samenwerkingsverbanden**

De Gemeente heeft oog voor samenwerking bij Inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten. De inkoopsamenwerking richt zich naast het gezamenlijk inkopen en aanbesteden op het delen van kennis, vaardigheden en het verder professionaliseren van de inkoopfunctie.

## 5.5 Bepalen van de inkoopprocedure

De Gemeente zal - met inachtneming van de Gids Proportionaliteit bij de onderstaande geraamde opdrachtwaarde de bijbehorende procedure hanteren, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij het type Inkoop en het karakter van de markt waarin de Ondernemers opereren.

	Werken	Leveringen	Diensten**
<b>Niet gereguleerde inkoop</b>	Tot € 5.000	Tot € 5.000	Tot € 5.000
<b>Enkelvoudig</b>	€ 5.000 tot € 150.000	€ 5.000 tot € 50.000	€ 5.000 tot € 50.000
<b>Meervoudig</b>	€ 150.000 tot € 1.500.000	€ 50.000 tot € 214.000***	€ 50.000 tot € 214.000***
<b>Nationaal</b>	€ 1.500.000 tot € 5.350.000***	*	*
<b>Europees</b>	Vanaf € 5.350.000***	Vanaf € 214.000***	Vanaf € 214.000***

\* Overweging om vanaf €100.000 in plaats van meervoudig onderhandse procedure, nationaal openbaar aan te besteden.

\*\* Voor sociale en andere specifieke diensten met een waarde onder € 750.000\*\*\* geldt dat deze enkelvoudig onderhands aanbesteed mogen worden. Boven deze waarde geldt een vereenvoudigde procedure waarbij een opdracht verplicht moet worden (voor)aangekondigd.

\*\*\* De genoemde Europese drempelbedragen gelden tot 1 januari 2022 en zijn exclusief btw. en worden geacht te zijn aangepast aan de meest recente publicatie van de Europese Commissie.

### Niet gereguleerde inkoop

Voor Inkoop onder een bedrag van € 5.000 behoeft er geen gereguleerde inkoopprocedure doorlopen te worden. In deze gevallen kan worden volstaan met een bestelbon of factuur.

### Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt op basis van een schriftelijk uitgewerkte offerteaanvraag aan één Ondernemer een Offerte.

### Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt op basis van een schriftelijk uitgewerkte offerteaanvraag aan tenminste drie en ten hoogste vijf Ondernemers een Offerte.

### Nationaal aanbesteden

De Gemeente plaatst voorafgaand aan de opdrachtverlening een landelijke aankondiging op de gebruikelijke aanbestedingsplatforms.

### Europees aanbesteden

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

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.

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 en de economische situatie.

Een belangrijk aspect is het afsluiten van raamovereenkomsten. De gemeente kan overwegen raamovereenkomsten af te sluiten voor repeterende 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.

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

Voor sociale en andere specifieke diensten, welke de Europese drempelwaarde overstijgen, 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 dergelijke opdracht verplicht worden (voor)aangekondigd en afgekondigd.

### **5.7 Raming en financiële budget**

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande 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.

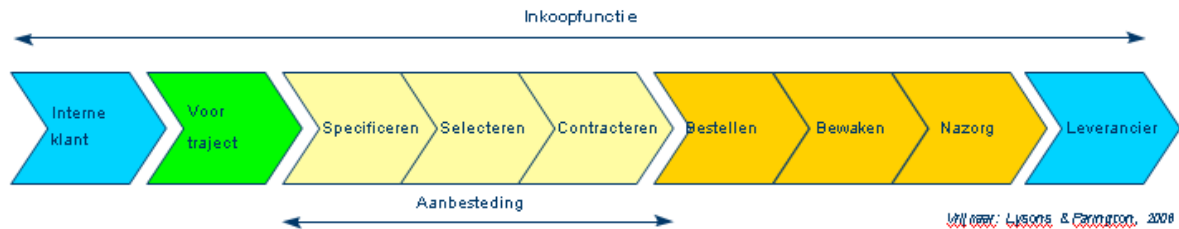
### **5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen**

De Gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door 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>• Bepalen van inkoopbehoefte</li> <li>• Raming en bepalen van het financiële budget</li> <li>• Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse)</li> <li>• Keuze Offerteaanvraag</li> <li>• Formulieren inkoopstrategie (m.b.v. inkoopformulier)</li> <li>• Goedkeuring budget</li> <li>• AVG/ Privacy overwegingen meenemen</li> </ul>
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen van eisen en wensen</li> <li>• Omschrijven van de opdracht</li> <li>• Opstellen Offerteaanvraag/ Aanbestedingsdocument</li> <li>• Bepalen procedure en contractvorm</li> </ul>
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers</li> <li>• Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag of aanbestedingsplatform</li> <li>• Offertes evalueren</li> <li>• Gunning aan winnende Ondernemer</li> </ul>
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzenden bestelbrief of te tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant</li> <li>• Informeren afgewezen Ondernemers</li> <li>• Registreren getekende overeenkomst</li> </ul>
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoeren van de opdracht</li> <li>• Eventueel met het doen van bestellingen</li> </ul>
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewaken termijnen</li> <li>• Controleren nakoming afgesproken prestaties</li> <li>• Tijdige betaling facturen</li> <li>• Tijdige opzegging</li> </ul>
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd</li> <li>• Evalueren overeenkomst met Contractant</li> </ul>

\* de vermelde activiteiten in bovenstaand overzicht kunnen facultatief zijn. Wanneer een activiteit in een fase verplicht is blijkt dat uit een concrete beschrijving elders in het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

## **6.2 Inkoop in de organisatie**

### **Inkoopfunctie**

Inkoop is door middel van een gecoördineerde inkoopfunctie georganiseerd. Inkoop wordt concreet uitgevoerd door de Inkoper.

Ter uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid en onder verantwoordelijkheid van het college, adviseren en ondersteunen Inkoopadviseurs van het cluster Inkoop bij inkoopprocedures.

Bij Europese aanbestedingsprocedures is de Inkoper verplicht zich te laten ondersteunen door een Inkoopadviseur.

### **Contractbeheer**

Het vastleggen/administreren van alle voor het contract relevante informatie.

### **Contracteigenaar**

Is de functionaris die vanuit zijn verantwoordelijkheid in de organisatie de overeenkomst heeft geïnitieerd, de marktbenadering vaststelt, baat heeft bij en verantwoordelijk is voor het realiseren van de contractdoelstellingen, waarvoor hij contractmanagement organiseert.

### **Contractmanagement**

Het door of in opdracht van de contracteigenaar tijdens de uitvoeringsfase op operationeel niveau managen van alle in het contract vastgelegde verantwoordelijkheden, verplichtingen, procedures, afspraken, voorwaarden en tarieven plus het managen van alle onduidelijkheden, hiaten en gewenste wijzigingen in het contract met als doel de met het contract beoogde doelstellingen te realiseren.

## **6.3 Verantwoordelijken**

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.