

# Inkoop- en aanbestedingsbeleid



**Versie 2**

**Versiebeheer:**

| Versie | Datum besluit    | Toelichting   | Verwerkt door: |
|--------|------------------|---|----------------|
| 2      | 19 december 2017 | Besluit College; vaststellen GIBIT, vaststellen verwerkersovereenkomst. Zie paragraaf 3.1 en 3.2. | Irene Kessens  |
|        |                  |   |                |
|        |                  |   |                |
|        |                  |   |                |

# 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 Duurzaam inkopen
- 4.3 Innovatie

### 5. ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN

- 5.1 Product- en marktanalyse
- 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie
- 5.3 Regionale 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 Drimmelen geactualiseerd. De Gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en Aanbestedingspraktijk. Dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid treedt in werking per 6 april 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.

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 Drimmelen, zetelend Park 1 (4921 BV) te Made.

### **Gids Proportionaliteit**

De 1<sup>e</sup> 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.

### **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'.

## Regionale Ondernemer

Met de regio wordt bedoeld het samenwerkingsverband van de 19 gemeenten West-Brabant (zie onderstaande afbeelding).

### Legenda

- Aalburg
- Alphen-Chaam
- Baarle-Nassau
- Bergen op Zoom
- Breda
- Drimmelen
- Etten-Leur
- Geertruidenberg
- Halderberge
- Moerdijk
- Oosterhout
- Roosendaal
- Rucphen
- Steenbergen
- Tholen
- Werkendam
- Woensdrecht
- Woudrichem
- Zundert



## 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 risicomangement, vertrouwen in de Contractant waar mogelijk 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 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.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische, 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. 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.
- **Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG):** het wettelijke kader m.b.t. privacy.  
De Gemeente zal bij het uitvoeren van inkoop- en aanbestedingsprocedures geen privacy gevoelige informatie beschikbaar stellen tenzij dit voor de uitvoering van de opdracht of een rechtmatig verloop van de procedure noodzakelijk is (bijvoorbeeld om een ongeoorloofde kennisvoorsprong van de huidige leverancier ten opzichte van andere inschrijvers te voorkomen).  
Als het verstrekken van privacygevoelige informatie tijdens een inkoop- of aanbestedingsprocedure of in de uitvoeringsfase noodzakelijk is zal de Gemeente de volgende maatregelen nemen om de privacy rechten van burgers te borgen:
  - Documenten met privacygevoelige informatie worden niet online beschikbaar gesteld;
  - Indien het voor het goede verloop van een inkoop- of aanbestedingsprocedure noodzakelijk is om (documenten met) privacygevoelige informatie beschikbaar te stellen zal dit pas gebeuren nadat de Ondernemer een verwerkersovereenkomst heeft getekend;
  - Indien het tijdens de uitvoering van een overeenkomst voor de goede uitvoering van de overeenkomst noodzakelijk is om (documenten met) privacygevoelige informatie aan de Opdrachtnemer te verstrekken zal dit niet eerder gebeuren dan nadat de Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst heeft getekend.

### 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:

- Vigerende Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Drimmelen;
- Vigerende Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
- Vigerende Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV);
- Vigerende Aanbestedingsreglement werken (ARW);
- Vigerende Gids Proportionaliteit.



### 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:** Er mogen geen discriminerende factoren aanwezig zijn bij een aanbesteding waardoor de een meer kansen krijgt dan de ander. Iedereen moet objectief en op dezelfde wijze behandeld worden en iedereen moet dezelfde informatie krijgen.
- **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 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 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.

Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld (schijn van) belangenverstrengeling 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

In de visie Duurzaamheid van de Gemeente is duurzaamheid als volgt gedefinieerd:

*'Duurzaamheid is een ontwikkeling die aansluit op de behoeften van het heden zonder het vermogen van toekomstige generaties om in hun eigen behoefte te voorzien in gevaar te brengen.'*

Duurzaam inkopen wil zeggen dat men met de inkoop zoveel mogelijk rekening houdt met de sociale- en duurzaamheidsonderwerpen van deze inkoop op onze gezamenlijke toekomst. Duurzaam inkopen is namelijk een vorm van maatschappelijk verantwoord ondernemerschap waarbij mens, milieu en financiën in balans zijn. Bij de mens gaat het bijvoorbeeld om sociaal-ethische zaken als mensenrechten, kinderarbeid, fraude, discriminatie, etc. Bij milieu om de beperking van belasting van milieu en natuur. In de visie Duurzaamheid is de ambitie gedefinieerd dat in Drimmelen ondernemers en gemeente in 2040 alleen nog maar duurzaam inkopen.

In het uitvoeringsprogramma Duurzaamheid 2014-2017 is de ambitie vastgelegd dat we vanaf 2017 alleen nog maar duurzaam inkopen en dat bij elke inkoop en aanbesteding het niet kiezen voor duurzaamheid wordt gemotiveerd. Vanaf 2020 is de doelstelling om bij iedere aanbesteding te kiezen voor de meest duurzame oplossing tenzij dit de bedrijfsvoering belemmert of de kosten niet in verhouding staan tot de opbrengst qua duurzaamheid.

#### **Bij Inkopen neemt de Gemeente duurzaamheid zo veel als mogelijk mee**

Betrokkenen bij het inkoopproces, dienen op de hoogte te zijn van de mogelijkheden om duurzaam in te kopen. Zij zijn verplicht deze mogelijkheden te gebruiken en de balans tussen mens, milieu en financiën af te wegen.

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 (zoals TenderNed).
- 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.

**Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats**

Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsreïntegratie, arbeidsomstandigheden en – indien passend – social return. De Gemeente stimuleert daarom - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in het arbeidsproces.

De Gemeente hanteert als doelstelling dat er oog is voor specifieke doelgroepen en daarmee 'social return on investment'. Hiermee wordt bedoeld dat, daar waar mogelijk, rekening gehouden wordt met participatie van werklozen, personen die een indicatie hebben op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw) en/of Participatiewet of mensen die een lichamelijke, geestelijke of verstandelijke beperking hebben die het arbeidsmatig participeren moeilijk maakt. Enkele groepen zoals ex-gedetineerden, ex-drugsverslaafden en stagiaires hebben soms ook moeite aansluiting te vinden bij de (werkende) maatschappij. Bij social return on investment behoort ook het activeren van deze bevolkingsgroepen tot het deelnemen aan de maatschappij. Social return is een investering die naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst / return kan opleveren.

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.

**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 in verhouding is. 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 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.

De Gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve Ondernemers.

### 5.3 Regionale economie en midden- en kleinbedrijf (MKB)

#### a. De Gemeente heeft oog voor de regionale 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, daar waar mogelijk, rekening gehouden met de regionale economie en regionale Ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. Regionaal 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 € 5.000                                  | Tot € 5.000                                 | Tot € 5.000                                 |
| <b>Enkelvoudig</b>           | € 5.000 tot<br>€ 50.000                      | € 5.000 tot<br>€ 25.000                     | € 5.000 tot<br>€ 25.000                     |
| <b>Meervoudig</b>            | € 50.000 tot<br>€ 1.000.000                  | € 25.000 tot<br>Europees<br>drempelbedrag   | € 25.000 tot<br>Europees<br>drempelbedrag   |
| <b>Nationaal</b>             | € 1.000.000 tot<br>Europees<br>drempelbedrag | *€ 100.000 tot<br>Europees<br>drempelbedrag | *€ 100.000 tot<br>Europees<br>drempelbedrag |
| <b>Europees</b>              | Vanaf Europees<br>drempelbedrag              | Vanaf Europees<br>drempelbedrag             | Vanaf Europees<br>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.

### Niet reguliere inkoop

Voor Inkoop onder een bedrag van € 5.000,- 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 een aankondiging plaatsen en de aanbestedingsdocumenten publiceren.

## 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 het Europese drempelbedrag of een opdracht met een duidelijk grensoverschrijdend belang verplicht worden (voor)aangekondigd. De Gemeente zal in het kader van proportionaliteit bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren:

| Sociale en andere specifieke diensten |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Enkelvoudig</b>                    | Tot € 50.000                                |
| <b>Meervoudig</b>                     | € 50.000 tot Europees drempelbedrag         |
| <b>Nationaal</b>                      | *Vanaf € 350.000 tot Europees drempelbedrag |
| <b>Europees</b>                       | Vanaf Europees drempelbedrag                |

*Bedragen zijn exclusief BTW*

\*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.

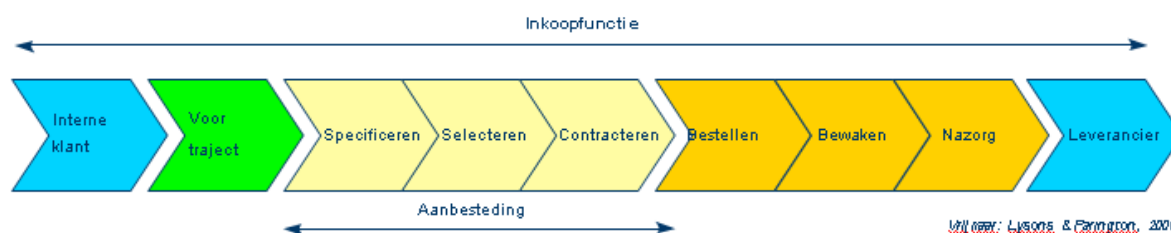
### 5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

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>• Bepalen van inkoopbehoefte</li> <li>• Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse)</li> <li>• Raming en bepalen van het financiële budget</li> <li>• Keuze Offerteaanvraag</li> <li>• Goedkeuring budget</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, de website of andere platforms zoals TenderNed</li> <li>• Offertes beoordelen</li> <li>• Informeren afgewezen Ondernemers</li> <li>• Gunning aan winnende Ondernemer</li> </ul> |
| 4    | Contracteren      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzenden opdrachtbrief of tekenen (raam)overeenkomst met (winnende) Contractant</li> <li>• Registreren getekende overeenkomst</li> </ul>   |
| 5    | Bestellen         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoeren van de opdracht 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>  |



## **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 vrijblijvend. Men is in ieder geval verplicht de inkoopadviseur zo vroeg mogelijk in te schakelen indien minimaal sprake is van een meervoudig onderhandse aanbesteding.

## **6.3 Verantwoordelijken**

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. De portefeuillehouder Middelen 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.