

# Inkoop- en Aanbestedingsbeleid 2016 - 2020



## **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 Lokale economie en MKB
- 5.4 Samenwerkingsverbanden
- 5.5 Sociale en andere specifieke diensten
- 5.6 Bepalen van de inkoopprocedure
- 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 van het 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 Gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau, Gilze en Rijen en GR ABG-organisatie geactualiseerd. De Gemeenten spannen zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en Aanbestedingspraktijk. Dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid treedt in werking per 1 januari 2017.

Op 1 januari 2016 heeft er een ambtelijke fusie plaats gevonden van de Gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen. De bedrijfs- en uitvoeringstaken van deze drie gemeenten zijn ondergebracht in een nieuwe gemeenschappelijke regeling, de bedrijfsvoeringsorganisatie. Deze organisatie wordt in het inkoopbeleid aangeduid met GR ABG-organisatie. Daar waar in dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid de term 'Gemeente' gehanteerd wordt, worden de Gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau, Gilze en Rijen én de GR ABG-organisatie bedoeld. In het kader van doelmatig en efficiënt werken, is er voor gekozen te komen tot één inkoop- en aanbestedingsbeleid voor de drie gemeenten en de GR-ABG.

Voor de Gemeente is het belangrijk om aandacht te besteden aan de (verdere) professionalisering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid in het licht van de doelmatigheid, rechtmatigheid, integriteit en duurzaamheid. Een professioneel Inkoop- en aanbestedingsbeleid helpt ons om een doelmatig inkoper te zijn. Het draagt niet alleen bij aan mogelijke besparingen, maar geeft tevens zichtbare verbeteringen van de kwaliteit van opdrachten. Denk daarbij ook aan efficiënte en innovatieve oplossingen.

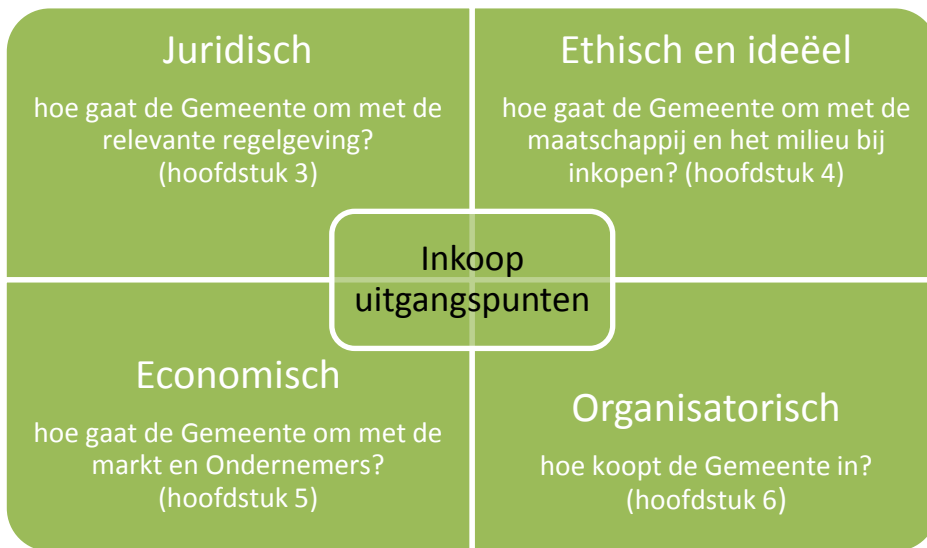
In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces, na vaststelling door de gemeenteraden en het bestuur van de GR ABG-organisatie, inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkoop in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente leeft 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 de collegeprogramma's 2014-2018, Gedragscodes voor de ambtenaren, de raadsleden, wethouders en de burgemeester van de Gemeente, visie op de fusie-organisatie blijken onder andere de volgende speerpunten:

- a. Ambtelijke fusie;
- b. Arbeidsparticipatie;
- c. Inzet SW-geïndiceerden;
- d. Integriteit;
- e. Lokale Ondernemers.

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



De vertaling van deze doelstellingen en uitgangspunten naar het inkoopproces is verwoord in het Inkoophandboek van de Gemeente en de GR ABG-organisatie. Hierin wordt beschreven wat verwacht wordt als er iets gekocht moet worden. Dit handboek is voor intern gebruik en wordt door de colleges B&W van de Gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen en de directie van de GR ABG-organisatie vastgesteld.

## 1. DEFINITIES

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

### **Aanbestedingsdocument**

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

### **Aanbestedingswet**

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

### **Contractant**

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.

### **Diensten**

Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

### **Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag**

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

### **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.

### **Gemeente**

De Gemeente Alphen-Chaam, zetelend Willibrordplein 1 te Alphen

De Gemeente Baarle-Nassau, zetelend Singel 1 te Baarle-Nassau

De Gemeente Gilze en Rijen, zetelend Raadhuisplein 1 te Rijen

### **GR ABG-organisatie**

De ambtelijke organisatie van de Gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen, waarin alle bedrijfsvoerings- en uitvoeringstaken van voornoemde Gemeenten zijn ondergebracht, zetelend Willibrordplein 1 te Alphen

### **Gids Proportionaliteit**

De 1e herziening van de Gids Proportionaliteit.

### **Inkoop**

(Rechts)handelingen van de Gemeente gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.

### **Leveringen**

Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

### **Lokale Ondernemer**

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

- 1) Binnen de kernen van de Gemeente;
- 2) Binnen een van haar buurgemeenten waaronder Baarle-Hertog;
- 3) Binnen de regio Midden- en West-Brabant.

### **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 op TenderNed.

**Niet reguliere inkoop**

Voor Inkoop onder een bedrag van respectievelijk € 1.000 (leveringen/diensten) en € 2.500 hoeft er geen gereguleerde inkoopprocedure doorlopen te worden. In deze gevallen wordt er volstaan met een bestelbon en factuur.

**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'*.

**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) prijs kwaliteit 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 prestatieniveau 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 daar waar mogelijk gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor haar inkopen en aanbestedingen.

Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente en de GR-ABG. In het bijzonder sluit het beleid aan op het volgende beleid:

1. Financiële verordening Gemeente
2. Coalitieakkoord
3. Programmabegroting inclusief daarin vermelde, relevante kaderstellende (beleids-) documenten
4. Toekomstvisie
5. Bedrijfsconcept

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 zal door de Gemeente beperkend worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehouden. De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgt 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. Naast de landelijk verplichte regelingen zijn bij inkooptrajecten de Algemene voorwaarden van de Gemeente van toepassing:

- Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016');
- Inkoopvoorwaarden Gemeente en GR ABG-organisatie bestaande uit het VNG Model Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief addendum;
- Gids Proportionaliteit 2016.

#### 3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

##### a Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente neemt bij overheidsopdrachten boven de (Europese) drempelwaarden en aanbestedingsplichtige concessieovereenkomsten 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, de 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 goe-

deren 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. In de budgethoudersregeling wordt verwezen naar het inkoopbeleid voor de bevoegdheden van medewerkers bij inkooptrajecten. In het inkoopbeleid worden de volgende regels gehanteerd:

Domeinmanagers zijn bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot maximaal het bedrag waarvoor een nationale procedure wordt voorgesteld (€ 125.000 voor leveringen/diensten en € 1.000.000 voor werken).

Boven deze bedragen zijn de respectievelijke colleges (functionele budgetten zonder mandaat) of het bestuur van de GR ABG-organisatie (functionele budgetten met mandaat en bedrijfsvoeringsbudgetten) bevoegd.

#### **3.6 Afwijkingsbevoegdheid**

Afwijken van dit inkoopbeleid dient te gebeuren op basis van in het Handboek Inkoop vastgestelde redenen. De Europese richtlijn voor overheidsopdrachten is wettelijk verplicht en dient onverkort toegepast te worden. Indien een opdrachtwaarde boven de drempel van Europees aanbesteden komt is de gemeente dus verplicht een Europese aanbesteding te volgen.

Afwijken van de overige standaard procedurevormen is wel mogelijk en moet zelfs indien de voorgeschreven standaardprocedure niet proportioneel is. In dat geval staat afwijken van de standaardprocedure niet gelijk aan afwijken van het inkoopbeleid, zeker niet als de gekozen procedure goed onderbouwd wordt.

In het inkoopbeleid wordt de volgende regel gehanteerd:

De autorisatie voor afwijkingen op de standaardprocedure ligt bij respectievelijk de colleges B&W (functionele budgetten) en het bestuur van de GR ABG-organisatie (bedrijfsvoeringsbudgetten). Afwijkingsvoorstellen dienen voorzien te zijn 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 (schijn van) belangenverstrengeling wordt voorkomen.

#### b De Gemeente contracteert enkel met 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 integreren van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces.

De Gemeente hanteert als doelstelling dat er, waar mogelijk, duurzaam wordt ingekocht. Hiermee wordt bedoeld dat maatschappelijk verantwoord ondernemerschap toepast. Duurzaam inkopen is namelijk een vorm van maatschappelijk verantwoord ondernemerschap waarbij mens, milieu en financiën in balans zijn. Bij de mens gaat het om sociaal-ethische zaken als mensenrechten, kinderarbeid, fraude, discriminatie et cetera. Bij milieu om de beperking van belasting van milieu en natuur.

Om hieraan te voldoen wordt per in te kopen product, dienst of werk stilgestaan bij de mogelijkheden om duurzaamheidscriteria toe te passen. De Gemeente koopt duurzamer in door bij elke aanbesteding minimaal de duurzaamheidscriteria van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), toe te passen, maar indien mogelijk meer. Zo kunnen er door de gemeente zelf innovatieve duurzaamheidscriteria toegepast worden die RVO.nl (nog) niet voorschrijft. De duurzaamheidscriteria die RVO.nl voor verschillende productgroepen heeft vastgesteld worden hierbij als leidraad gebruikt. Medewerkers, die betrokken zijn bij Inkoop, dienen daarom 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 als volgt af te wegen:

- bij aanvang van elk inkooptraject worden de mogelijkheden tot duurzaam inkopen verkend;
- in de programma's van eisen worden (indien aanwezig) duurzaamheidscriteria van RVO.nl toegepast;
- duurzaamheid wordt expliciet meegenomen bij de beoordeling van leveranciers en aanbiedingen, door dit op te nemen in de selectie- en gunningscriteria;
- duurzaamheidsafspraken worden expliciet opgenomen in het contract, tenzij vooraf is onderbouwd waarom dit niet mogelijk is.

#### a Bij inkopen neemt de Gemeente milieuaspecten in acht

Voor wat betreft milieu volgt de Gemeente de huidige wet- en regelgeving op dit gebied. Hiervoor is geen separaat milieubeleidsplan opgesteld.

#### b Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats

De Gemeente ondersteunt werkzoekenden bij het vinden van betaald werk en heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom de inschakeling van

werkzoekenden in het arbeidsproces en waar mogelijk en doelmatig, de participatie van arbeidsgehandicapten.

De Gemeente onderzoekt bij de Inkoop van Werken, Leveringen en/of Diensten voorwaarden of eisen gesteld kunnen worden aan de Contractant met betrekking tot het bieden van werkgelegenheid aan de genoemde doelgroepen.

De Gemeente hanteert als doelstelling dat er oog is voor specifieke doelgroepen en daarmee 'social return on investment (SROI)'.

Deze doelgroepen zijn nader te omschrijven als zijnde personen die:

- een indicatie hebben op grond van de Participatiewet;
- recht hebben op bijstand (zoals jongeren, alleenstaande ouders, vluchtelingen, nieuwkomers en oudkomers);
- geen recht hebben op een uitkering maar werkloos zijn (zgn. 'nuggers');
- een uitkering ontvangen op grond van de Algemene nabestaandenwet;
- werkzaam zijn op een door de gemeente gesubsidieerde baan.

Het hebben van werk is van groot belang bij het bestrijden en voorkomen van armoede. Daarnaast is werk belangrijk voor zelfredzaamheid en het tegengaan van sociaal isolement. Met name zij die door belemmerende omstandigheden niet (volledig) op eigen kracht aan het arbeidsproces deel kunnen nemen, behoeven ondersteuning vanuit de gemeentelijke overheid.

Om die reden nemen wij in ons Inkoop- en aanbestedingsbeleid, daar waar mogelijk, expliciete voorwaarden op om er (mede) voor zorg te dragen dat voor de hiervoor genoemde doelgroep(en) voldoende en voldoende gevarieerd werk beschikbaar komt c.q. blijft. De hiervoor in aanmerking komende leveringen en/of diensten betreffen in hoofdzaak opdrachten met betrekking tot onderhoud in de openbare ruimten (zoals groenonderhoud e.d.), schoonmaak en cateringactiviteiten in gemeentelijke gebouwen en (re)integratieactiviteiten voor inwoners met een – dreigende – achterstand tot de reguliere arbeidsmarkt.

Hierbij maken wij gebruik van de mogelijkheden die Europese regelgeving ons ter zake biedt waaronder, doch niet uitsluitend, de toepassing van de hieronder in het kort vermelde mogelijkheden. Een nadere uitwerking hiervan is te vinden in het Handboek Inkoop.

- Door een opdracht voor te behouden aan een sociale werkplaats (o.b.v. art 2.82 Aw 2012). De Gemeente kiest hierbij dus binnen de doelgroep specifiek voor personen met beperkte arbeidsvoorwaarden.
- In een reguliere inkoopprocedure een (bijzondere) uitvoeringsvoorwaarde (verplichte eis) of gunningscriterium (wens) op te nemen in de vorm van een %-regeling. De %-regeling houdt in dat minimaal 1% en maximaal 10% van de loonsom binnen de opdrachtwaarde ingezet wordt voor het creëren van werk (ervarings) plaatsen. Bij de toepassing van de %-regeling is er geen voorkeur voor specifieke groepen binnen de gehele doelgroep. De praktische uitvoering is een verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. De brede doelgroepomschrijving biedt de nodige flexibiliteit en ruimte voor handelen en invulling.

In alle hiervoor vermelde situaties zal sprake zijn van een marktconforme prijsstelling waarbij naast prijs ook andere – indirecte – economische criteria worden gehanteerd zoals besparing op (uitkering-) kosten e.d. Om hieraan te voldoen wordt per opdracht stilgestaan bij de mogelijkheden om specifieke doelgroepen in te zetten.

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

#### **4.3 Innovatie**

De Gemeente moedigt, daar waar mogelijk en gewenst, 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 door, indien mogelijk, een product en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de Ondernemers die daarop opereren en hoe de markt en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsulatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

### 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

#### **a De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk**

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

#### **b De Gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie**

Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan van de Gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De Gemeente kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve Ondernemers.

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

#### **a De Gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van Ondernemers leidt**

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse Offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, wordt rekening gehouden met de lokale economie en Lokale Ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. Lokaal inkopen kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop.

#### **b De Gemeente heeft oog voor het MKB**

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De Gemeente houdt echter bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan de Gemeente doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het bestaan 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, werkvoorzieningschappen, belastingen en sociale regelgeving.

### 5.5 Sociale en andere specifieke diensten

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

Onder de grens van € 750.000 geldt onderstaand beleid.

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

### 5.6 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.

	<b>Werken</b>	<b>Leveringen en Diensten</b>
<b>Europees</b>	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag
<b>Nationaal</b>	€ 1.000.000 tot Europees drempelbedrag	€ 125.000 tot Europees drempelbedrag
<b>Meervoudig</b>	€ 50.000 tot € 1.000.000	€ 25.000 tot € 125.000
<b>Enkelvoudig</b>	Tot € 50.000	Tot € 25.000

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.

Een belangrijk aspect is eveneens het afsluiten van raamovereenkomsten. De gemeente dient 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 (max. 4 jaar) te worden afgesloten.

### **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**

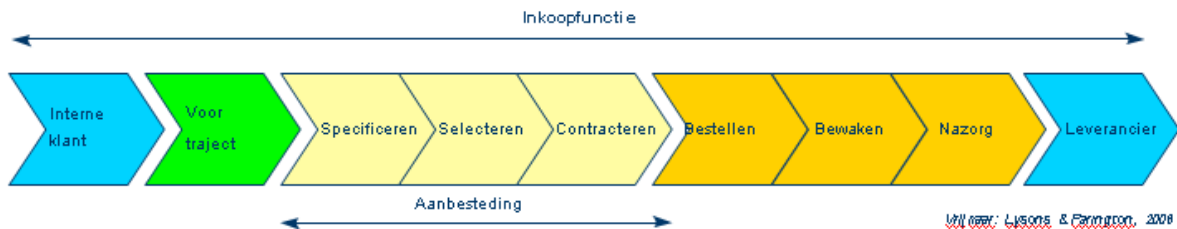
De Gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de Gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden 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 (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 bekende platforms zoals Tender Ned.</li> <li>• Offertes evalueren</li> <li>• Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving)</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> <li>• Informeren afgewezen Ondernemers</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>

## **6.2 Inkoop in de organisatie**

Ter uitvoering van door de Gemeente vastgestelde regelgeving met betrekking tot Inkoop en onder verantwoordelijkheid van het College of het bestuur van de GR ABG-organisatie, begeleiden medewerkers van de Stichting Inkoopbureau West-Brabant inkoopprocedures.

## **6.3 Verantwoordelijken**

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. De portefeuillehouders Inkoop zijn verantwoordelijk voor Inkoop. Het College of het bestuur van de GR ABG-organisatie zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid.

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

Het Inkoop - en aanbestedingsbeleid wordt tenminste eenmaal per 4 jaar geëvalueerd. Het Handboek Inkoop kan door gemeentelijke of landelijke ontwikkelingen of door ontwikkelingen in de marktsituatie zo nodig (per direct) aangepast worden.