

## Besluit van het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Regionale Belasting Groep houdende regels omtrent inkoop- en aanbesteding

### 1. Definities

**Aanbesteding:** Een inkoopprocedure die ertoe leidt dat een opdracht van de RBG voor Diensten, Leveringen of Werken wordt verstrekt aan één of meerdere ondernemers.

**Dienst(en):** Zijn overheidsopdrachten die betrekking hebben op het verrichten van diensten. Voorbeelden zijn adviesbureaus, onderzoekbureaus, accountantsdiensten, verzekeringsdiensten, enz. Zie verder de Aanbestedingswet 2012, versie juli 2016, verder te noemen de Aanbestedingswet..

**EMVI:** Dit betreft het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De term EMVI betreft een overkoepelende term voor de volgende 3 gunningscriteria: Laagste prijs, Laagste levenscycluskosten en Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

**Gunningscriteria:** Inhoudelijke criteria die dienen tot de beoordeling van de inschrijvingen. Aan de hand van deze criteria worden de inschrijvingen beoordeeld.

**Inkoop (Rechts)handelingen** van de RBG gericht op de verwerving van Diensten, Leveringen of Werken en die een of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde Diensten, Leveringen of Werken tot gevolg hebben. Inkoop omvat procesmatig het inventariseren en specificeren van hetgeen ingekocht dient te worden, het selecteren en contracteren van de meest geschikte leverancier, het daadwerkelijk bestellen van Diensten, Leveringen en Werken en het bewaken van hetgeen ingekocht dient te worden inclusief nazorg (Zie hoofdstuk 4).

**Leverancier:** Een ieder die producten en/of diensten op de markt aanbiedt.

**Levering(en):** Zijn overheidsopdrachten die betrekking hebben op de aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten. Een overheidsopdracht die betrekking heeft op de levering van producten en in bijkomende orde op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren, wordt beschouwd als een overheidsopdracht voor leveringen. Zie verder de Aanbestedingswet .

**Offerte:** Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

**Offerteaanvraag:** Een enkelvoudige- of meervoudige onderhandse aanbesteding van de RBG voor te verrichten prestaties of een Europese aanbesteding conform de Aanbestedingswet .

**Werk(en):** Zijn overheidsopdrachten die betrekking hebben op hetzij de uitvoering, hetzij zowel het ontwerp als de uitvoering van werken in het kader van een van de in bijlage I in de Aanbestedingswet , vermelde werkzaamheden of van een werk, dan wel het laten uitvoeren met welke middelen dan ook van een werk dat aan de door de aanbestedende dienst vastgestelde eisen voldoet. Een "werk" is het product van een geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen. Zie verder de Aanbestedingswet .

### 2. Inleiding

Het doel van dit reglement is om de organisatie praktische regels te geven en operationele en juridische risico's van inkopen en aanbestedingen te minimaliseren en de commerciële voordelen te maximaliseren waarbij transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, proportionaliteit en integriteit belangrijke uitgangspunten zijn.

#### 2.1 Missie & Visie RBG

**Missie:** De RBG maakt het mogelijk om het heffen en innen van de lokale belastingen en waardering van objecten op een betrouwbare, doelmatige en klantgerichte wijze uit te voeren. De medewerkers van de RBG werken daarbij servicegericht en hebben oog voor vernieuwing.

**Visie:** Bij de uitvoering van het proces van heffen en innen van de lokale belastingen en de uitvoering van de Wet WOZ, dient de RBG zich te onderscheiden om daarmee een aantrekkelijke partij te zijn voor nieuwe deelnemers. Om deze aantrekkelijke partner te zijn, staan vier begrippen centraal bij de uitvoering: betrouwbaar, doelmatig, klantgericht en vernieuwend.

#### 2.2 Doelmatigheid

Een belangrijke doelstelling bij de oprichting van de RBG is het kostenniveau omlaag te brengen en laag te houden door te sturen op een doelmatige (efficiënte) organisatie. Een doelmatige organisatie ontstaat indien er op alle terreinen kostenbewustzijn aanwezig is. Hierbij staat de verhouding tussen de prijs en de vereiste kwaliteit voorop en wordt niet alleen het minimaliseren van kosten beoogd. Dit betekent dat voor de deelnemers met het beschikbaar gestelde budget het best mogelijke resultaat wordt bereikt.

Daar waar doelmatigheid een belangrijke doelstelling voor de organisatie is, kan dit uitstekend hand in hand gaan met de doelstelling van klantgerichtheid. Goed voorbeeld hiervan is de digitale dienstverlening die beide doelstellingen ondersteunt.

In de uitvoering wordt kostenbewust gewerkt doordat de organisatie effectief en efficiënt wordt ingericht en prestaties afrekenbaar worden vastgelegd voor de deelnemers. De benodigde middelen worden doelmatig ingezet, gericht op het realiseren van de prestaties voor de deelnemers. Vanuit het uitgangspunt van de lerende organisatie wordt de efficiëntie van de uitvoering verder verbeterd door het verwerken van feedback en het kijken naar en leren van andere organisaties (o.a. door benchmarking).

De RBG beoordeelt haar leveranciers op de totale kwaliteit van hun producten en diensten. Daarbij spelen elementen als milieu, innoverend vermogen, betrouwbaarheid en een klantgerichte service (zoals snelheid van handelen, bereikbaarheid en nazorg) een rol.

De RBG streeft ernaar om de leveranciers, indien mogelijk en verantwoord, op basis van concurrentiestelling te selecteren en om zo min mogelijk leveranciers te hebben per soort product en/of dienst, zonder dat dit de marktwerking belemmert. Het hebben van veel leveranciers brengt veel verborgen kosten met zich mee en staat standaardisatie in de weg. Een bewuste leverancierskeus betekent dat de RBG de leveranciers selecteert die het best worden geacht om in de behoeften te voorzien. Verder stelt een overzienbare hoeveelheid leveranciers de RBG in staat om die leveranciers te managen met het doel steeds betere prestaties te krijgen.

### **2.3 Rechtmatigheid**

Als kaders voor uitvoering van het inkoopproces gelden de vigerende Europese en Nationale regelgeving:

- de Aanbestedingswet 2012;
- de Europese richtlijn betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten 2014/24/EU, hierna te noemen de Europese richtlijn;
- de Gids Proportionaliteit, versie april 2016, hierna te noemen de Gids Proportionaliteit;
- de interne procedures van de RBG.

In het geval dat richtlijnen, regels en wetgeving niet of onvoldoende worden nageleefd, kan dit aanleiding zijn tot het opleggen van sancties. Een aanbieder die meent in zijn rechten te zijn geschaad, kan met een beroep op de regelgeving bij de (nationale) civiele rechter vorderen dat de procedure wordt gestopt, wordt opgeschort of dat hij alsnog wordt toegelaten tot de procedure. In het geval dat de opdracht al is gegund, is het denkbaar dat de desbetreffende aanbieder een eis tot schadevergoeding indient vanwege onrechtmatig handelen van de RBG.

Indien de regelgeving niet wordt gevolgd dan kan dit grote financiële consequenties hebben voor de RBG. Deze kunnen zich in verschillende vormen voordoen. Zo kan bepaald worden dat er opnieuw moet worden aanbesteed of dat er een schadevergoeding of een dwangsom moet worden betaald.

### **2.4 Transparantie**

Een belangrijke doelstelling is het creëren van maximale transparantie en wel in de zin dat altijd helder is waarom, door wie, wanneer, welke overwegingen en argumenten hebben geleid tot het vaststellen van enige vorm van eisen, wensen en keuzes ten aanzien van de aan te kopen Dienst of Levering. Maar ook ten aanzien van de doorlopen procedure ende onderliggende processen en handelingen zal te allen tijde helderheid moeten kunnen worden verstrekt over hoe gehandeld is en waarom.

### **2.5 Objectiviteit**

Op een meetbare en objectieve wijze (welke onafhankelijk is van de mening van mensen als er geen interpretatie bij nodig is) dienen aan te kopen Leveringen en Diensten te worden beschreven. In heldere bewoordingen zal men ernaar moeten streven zaken als voorkeuren, belevingen en gevoelszaken te elimineren.

### **2.6 Non-discriminatie**

In het verlengde van de hierboven genoemde aspecten ligt het streven naar non-discriminatie. Uitgangspunt is natuurlijk dat alle potentiële aanbieders gelijk worden behandeld. Er is geen sprake van voorkeuren en vooroordelen, maar ook het verstrekken van informatie aan alle spelers in de "markt" vindt steeds gelijktijdig en gelijktijdig plaats. De RBG kent bij de gunning geen voorkeursbehandeling (bijvoorbeeld regionale aannemers of dienstverleners).

De RBG kan gebruik maken van prekwalificatie van leveranciers (de zogenaamde erkenningsregeling). Onder prekwalificatie wordt verstaan een eerste selectie van de potentiële inschrijvers op basis van de geschiktheidscriteria (uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen), die vooraf worden

vastgesteld. Deze erkenningsregeling zal met een aankondiging gepubliceerd worden en alle potentiële aanbieders mogen zich op basis van de aankondiging proberen te pre-kwalificeren.

### **2.7 Ethiek en Integriteit**

De RBG vindt ethisch en integer handelen belangrijk. Voor het eigen bestuur en personeel is dit beschreven in de uitvoeringsregeling gedragscode van de RBG. Voor een nadere toelichting wordt hier gemakshalve naar verwezen.

Voor de vaste medewerkers van de RBG geldt dat zij de eed of belofte hebben afgelegd in het voorjaar van 2015. Door nieuwe medewerkers wordt in het arbeidsvoorwaardengesprek de eed of belofte afgelegd.

Ook van onze leveranciers en dienstverleners wordt verwacht dat zij integer handelen. De RBG maakt regelmatig gebruik van de dienstverlening van externe bureaus door middel van het inhuren van medewerkers. Het is onvermijdelijk dat een aantal van deze medewerkers niet alleen te maken krijgt met de belangen van de RBG, maar ook met de belangen van andere partijen zoals het eigen bureau en relaties waaronder huidige en potentiële leveranciers of opdrachtnemers.

Om te voorkomen dat een belangenconflict ontstaat, heeft de RBG een verklaring tot geheimhouding voor externe medewerkers opgesteld (zie bijlage 1). In deze verklaring staan richtlijnen die als leidraad dienen voor het doen en laten van een externe dienstverlener.

Voor de clustermanager en teamcoördinator geldt dat deze bij nieuw extern personeel er zorg voor moet dragen dat betrokkene voor aanvang van de werkzaamheden in voorkomende gevallen een verklaring tot geheimhouding tekent.

Onderstaande cursief gedrukte tekst is opgenomen in inleen- of inhuurovereenkomsten: *De RBG kan de (inhuur) overeenkomst ontbinden, zodra zich feiten en/of omstandigheden voordoen die erop wijzen, of redelijkerwijs doen vermoeden, dat een externe medewerker in strijd met de verklaring handelt of heeft gehandeld. Als iemand constateert dat er in strijd met de verklaring tot geheimhouding wordt gehandeld, is deze verplicht dit te melden bij de directeur.*

**Daarnaast dienen deelnemers aan een aanbesteding integer te handelen. Bij een inschrijving kan de RBG deze zogenaamde externe integriteit beoordelen.** Als extra instrument biedt de Wet Bibob (Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) de RBG de mogelijkheid om via het Bureau Bibob informatie in te winnen over de inschrijver. Een dergelijke aanvraag moet wel aan bepaalde randvoorwaarden voldoen.

Voor verdere informatie zie de website [www.pianoo.nl/regelgeving/integriteit](http://www.pianoo.nl/regelgeving/integriteit).

## **3. Doelen**

Aansluitend aan de hierboven genoemde beleidsuitgangspunten zal de RBG de hierna geformuleerde doelen willen bereiken.

### **3.1 Laagste integrale kosten**

De RBG streeft naar de laagst mogelijke integrale kosten, ook wel TCO (Total Cost of Ownership) genoemd. Integraal omdat daarbij alle levensduurkosten van een Levering (product) of Dienst in aanmerking worden genomen. Dit duidt op een breder perspectief dan het uitsluitend bezien van de prijs bij aanschaf. Aspecten als onderhoud, gebruik, afvoer, ver- en inhuizen, meer-en minderwerk, voorbereiding, technische voorzieningen en randvoorwaarden, reiskosten, licenties, gebruikersrechten, updates en upgrades, energieverbruik etc. komen hierbij ook nadrukkelijk aan de orde en worden meegenomen in de vaststelling van de integrale (incidentele en structurele) kosten.

### **3.2 Maatschappelijke en sociale verantwoordelijkheid**

Onze maatschappelijke omgeving verandert sterk en wordt steeds veeleisender. Als overheid is de RBG daar gevoelig voor. Met specifieke aandacht wil de RBG daarom zorg besteden aan de maatschappelijke en sociale verantwoordelijkheid.

#### Maatschappelijke verantwoordelijkheid

De RBG heeft aandacht voor duurzaamheid en milieu. In onze afwegingen gedurende het inkoopproces dient hier oog voor te zijn. Te denken valt aan bijv. groene energie of gerecyclede producten. In het algemeen wordt aandacht besteed hoe duurzaamheidscriteria van een inkoop- of aanbestedingsbeslissing kunnen worden bepaald. Geleidelijk zal de RBG het duurzaam inkopen langs natuurlijke weg binnen de „normale manier van werken” gaan integreren. Het zogenaamde Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI).

#### Participatiewet en social return:

De RBG stimuleert dat iedereen die moeite heeft deel te nemen aan het arbeidsproces de kans krijgt ervaring op te doen op de arbeidsmarkt. Daarom vraagt de RBG van haar leveranciers dat zij zich inzetten voor social return: het bieden van werk(ervaring)plaatsen aan mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt.

#### Leveranciers- en contractmanagement

Leveranciersmanagement is het onderhouden en verbeteren van de relatie met leveranciers op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Het heeft betrekking op de manier waarop de RBG met haar leveranciers omgaat. Niet iedere relatie die de RBG heeft met een leverancier wordt op dezelfde wijze onderhouden. De inspanningen die de RBG als inkopende partij wil investeren in de relatie met de leverancier zijn afhankelijk van de rol die de leverancier heeft binnen de RBG. Diversificatie van leveranciersstrategie is het uitgangspunt.

Contractmanagement binnen de RBG kan worden gedefinieerd als het continue proces van activiteiten van de RBG en de leverancier dat leidt tot steeds betere leveranciersprestaties. Door te werken met contractmanagement zijn beide partijen structureel op zoek naar continue verbetering en vernieuwing van prestaties en vastlegging ervan. Input hiertoe wordt gestructureerd aangeleverd door de eigenaar, de beheerder en de gebruikers van een contract.

### **3.3 Bestuurlijke handhaving**

Het eigen correct ethisch en integer handelen heeft in eerste instantie consequenties voor het interne normen- en waardenbesef alsmede op het respecteren van de vigerende regelgeving. Met integer wordt bedoeld handelend volgens de wet en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. Daarnaast zal dit reglement ook gericht zijn op integriteit en ethiek van leveranciers en de wijze waarop die in bestuurlijk opzicht kunnen worden gehandhaafd.

### **3.4 Breed en open publiceren / communiceren**

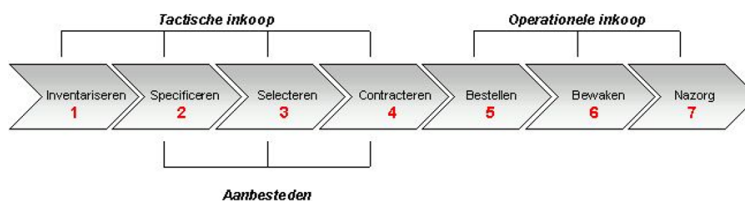
Het verdient aanbeveling goed vast te leggen op welke concrete wijze de markt wordt geïnformeerd over op handen zijnde (Europese) aanbestedingen van de RBG. Hiermee wordt recht gedaan aan een open communicatie, lage drempels, kansen voor alle marktpartijen en het streven naar een voldoende grote marktrespons. Diverse media kunnen hierbij worden ingeschakeld. Te denken valt aan de eigen website van de RBG, aanbestedingswebsites van het Rijk ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) of Europa ([www.ted.europa.eu](http://www.ted.europa.eu)), specifieke vakbladen of landelijke dan wel regionale bladen. Ook de interne organisatie zal op gestructureerde wijze worden geïnformeerd over de ontwikkelingen en planning op het gebied van inkoop binnen de RBG. De belanghebbenden binnen de organisatie zullen tijdig, volledig en juist worden geïnformeerd over de genoemde ontwikkelingen door de kwaliteitsmedewerker en/of controller.

## **4. Inkoop**

### **4.1 Inkoopproces**

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject.

Hieronder een weergave van het inkoopproces:



Figuur 1: Inkoopproces

<b>Stap</b>	<b>Fase</b>	<b>Inkoopproces Toelichting</b>
1.	Inventariseren	Een inkoopplan wordt geschreven als de verwachte contractwaarde het dan geldende drempelbedrag voor Europese aanbesteding overschrijdt.
2.	Specificeren	Opstellen van programma van eisen en wensen Opstellen van inkoopdocument.
3.	Selecteren	Opricht publiceren Offertes beoordelen Gunning aan winnende Inschrijver
4.	Contracteren	Tekenen (raam)overeenkomst/contract met winnende Inschrijver (contractant) Registreren getekende (Raam)overeenkomst/contract
5.	Bestellen	Uitvoeren van de opdracht / uitnutting van het contract

6.	Bewaken	Bewaken van contractuele verplichtingen Controleren nakoming afgesproken prestaties
7.	Nazorg	Beheren van de overeenkomst/contract, bijvoorbeeld prijsindexeringen, looptijd. Evalueren overeenkomst/contract.

#### 4.2 De inkoopfunctie

De RBG heeft de inkoop ondergebracht bij de directeur, controller en de clustermanagers. Bij normale inkoopactiviteiten kunnen zij geadviseerd worden door de kwaliteitsmedewerker, medewerker facilitair en/of controller. Bij grote (vanaf de aanbestedingsgrens) inkoopopdrachten c.q. aanbestedingsactiviteiten zal gebruik worden gemaakt van de adviezen van externe inkoopadviseurs.

### 5. (Wettelijke) kaders voor het inkoop- en aanbestedingsreglement

#### 5.1 Vigerende wet- en regelgeving

Voor het inkopen en (Europees) aanbesteden gelden alle door het Rijk op dit gebied vastgestelde regelingen. De RBG valt onder de klassieke overheid, hiervoor gelden de volgende wetten en regels:

- Europese aanbestedingswet;
- Europese richtlijn;
- Algemene wet bestuursrecht;
- Burgerlijk Wetboek;
- Wet Bibob (Bevordering integriteitbeoordelingen door het openbaar bestuur);
- Gids Proportionaliteit;
- Advies Klachtafhandeling bij aanbesteden van het Ministerie van Economische Zaken.

#### 5.2 Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) RBG

Op een juiste wijze inkopen en aanbesteden is van groot belang voor de RBG. Daarom is er ter ondersteuning hiervan door de RBG de Algemene Inkoop Voorwaarden voor goederen en diensten opgesteld (AIV). Het voldoet aan de regels in de aanbestedingswet, waaronder de proportionaliteitseisen. Belangrijk is dat de AIV rekening houdt met de belangen van de RBG en leveranciers. Minder vragen en onderhandelingen leiden voor beide partijen tot lastenverlichting.

De AIV zijn een instrument om transacties tussen de RBG en verkopende partijen te regelen. Bijvoorbeeld in het geval van intellectuele eigendomsrechten en aansprakelijkheid. Daarnaast kan de RBG risico's lopen, zoals bij vooruitbetalingen aan een leverancier die failliet gaat voordat de prestatie is geleverd.

De AIV zullen in ieder geval worden toegepast bij het afsluiten van overeenkomsten voor *alle* opdrachten voor Leveringen of Diensten met een waarde kleiner dan het drempelbedrag genoemd in de Europese aanbestedingsrichtlijnen. Deze AIV zijn gedeponereerd bij de griffie van de Rechtbank 's-Gravenhage, 3 augustus 2010, aktenummer 60/2010.

#### 5.3 Waardebepaling van opdrachten

De hoogte van de Europese drempelbedragen is vastgesteld in artikel 4 van de Europese richtlijn en wordt iedere twee jaar door de Europese Commissie herzien. Het drempelbedrag voor de periode 2016-2017 is voor het laatst gewijzigd bij Verordening 2015/2170. De drempelbedragen worden bekendgemaakt in het publicatieblad van de Europese Unie.

Voor opdrachten met een periodieke prijs (bijvoorbeeld bedrag per maand) is het uitgangsbeginsel dat het maximaal aantal periodieken moet worden genomen vermenigvuldigd met de prijs per periodiek voor de berekening van het totaal. Bij opdrachten met een looptijd

- die niet kan worden bepaald;
- van onbepaalde duur of ; en
- een langere looptijd dan 48 maanden

geldt als berekeningsgrondslag het maandelijkse bedrag vermenigvuldigd met 48.

Voor deze en meer specifieke berekeningen (bijvoorbeeld bepaalde looptijd, regelmatig voorkomende diensten, homogene goederen, verzekeringsdiensten, etc.) dienen de nader uitgewerkte regels in de Aanbestedingswet 2012 (artikelen 2.13 tot en met 2.22) in acht te worden genomen.

#### 5.4 Aankondigingen

De officiële aanbestedingsprocedure start met de publicatie van een aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Unie via [ted.europa.eu](http://ted.europa.eu). De afkorting "TED" staat voor Tenders Electronic Daily. In Nederland kan via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) op eenvoudige wijze een aankondiging worden aangemaakt en zowel nationaal als direct op TED worden gepubliceerd. Via TenderNed zijn ook aanbestedingsdocumenten toe te voegen aan de publicatie.

Geïnteresseerde leveranciers kunnen deze stukken (indien aanwezig) direct downloaden. Dit scheelt zowel de leverancier als de aanbestedende dienst veel tijd. Gebruik van TenderNed voor alle aankondigingen is vanaf 1 april 2013 verplicht op grond van de Aanbestedingswet .

Op grond van de Aanbestedingswet , is het sinds 1 april 2013 ook verplicht om de aankondigingen voor de nationale procedures en Europese procedures op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) te publiceren. De aanbestedingen zullen ook worden gepubliceerd op [www.derbng.nl](http://www.derbng.nl). Zie verder artikel 6.

### **5.5 Vergoeding inschrijvingskosten**

De RBG hanteert het beleid dat in beginsel geen vergoeding van inschrijvingskosten wordt toegekend.

### **5.6. Documentatie**

De RBG is bij de inwerkingtreding van de nieuwe richtlijn 2014/24/EU verplicht om het gehele aanbestedingsdossier goed te documenteren. Deze vastlegging gebeurt in ieder geval digitaal, dit is verplicht vanaf 1 juli 2017, en in voorkomende gevallen in hardkopie.

De RBG legt in haar aanbestedingsdossier vast welke afwegingen ten grondslag hebben gelegen aan de keuzes die de RBG tijdens de voorbereiding, uitvoering en afronding van haar inkopen en/of (Europese) aanbestedingen heeft gemaakt. Dit is ook vanuit de regelgeving van belang. De Aanbestedingswet , bepaalt namelijk dat de RBG haar keuze voor een bepaalde procedure en het (niet) toelaten van ondernemers tot de gekozen procedure schriftelijk moet kunnen motiveren.

Naast de keuze voor de te volgen procedure legt de RBG in het dossier ook de keuze voor de looptijd van de opdracht vast en hoe de waardebepaling daarvan heeft plaatsgevonden. Het aanbestedingsdossier is van belang bij evaluatie van de opdracht, maar ook bij informatieverzoeken van derden, zoals de accountantsdienst en de Europese Commissie. Ten slotte kan de vastgelegde informatie nuttig zijn in het geval een belanghebbende een juridische procedure aanspant naar aanleiding van de aanbesteding van uw opdracht.

### **5.7. Gunningcriteria**

De Aanbestedingswet , schrijft het gebruik van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) als gunningscriterium voor, behoudens in uitzonderingsgevallen die gemotiveerd moeten worden. Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en de Gids Proportionaliteit gaan eveneens uit van deze keuze. Ook voor opdrachten beneden de drempelwaarde schrijft de Aanbestedingswet het gebruik van EMVI als hoofdregel voor.

De implementatie van de nieuwe aanbestedingsrichtlijnen in de Aanbestedingswet , heeft gevolgen op het gebied van de gunningscriteria. De terminologie wijzigt en er wordt een derde gunningscriterium geïntroduceerd. Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) wordt het overkoepelende begrip voor de drie gunningscriteria:

- beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV);
- laagste kosten, op basis van kosteneffectiviteit (zoals de levenscycluskosten); en
- laagste prijs.

Het gunningscriterium 'laagste kosten' is nieuw sinds juli 2016 en de 'beste prijs kwaliteitsverhouding' is de nieuwe benaming van het 'oude' gunningcriterium EMVI. Het uitgangspunt in de Aanbestedingswet , om op beste prijs-kwaliteitverhouding te gunnen, blijft gehandhaafd. Indien men op laagste prijs of laagste kosten gunt, moet men dit motiveren.

### **5.8. Motivatie plicht**

De aanbestedingswet schrijft voor dat bepaalde regels moeten worden gevolgd, tenzij er zwaarwegende argumenten zijn om hiervan af te wijken. Indien er wordt afgeweken van de regels is motivatie van de keuze verplicht. Motivatie dient plaats te vinden in het hoofddocument van de aanbestedingsdocumenten (dus in de selectieleidraad of het Aanbestedingsdocument). Bij de motivatieplicht (is het zichtbaar maken van keuzes) moet onder andere gedacht worden aan het volgende:

- De te kiezen procedure;
- De looptijd van de (Raam)overeenkomst/contract;
- De aanbesteding wel of niet indelen in percelen;
- Het wel of niet kunnen indienen van varianten;
- De gunningsmethode (BPKV tenzij);
- Welke ondernemers worden toegelaten tot de procedure;
- Het niet of gedeeltelijk gunnen van een aanbesteding;
- Afwijkingen van de Gids Proportionaliteit;

- Opdrachten mogen niet zonder goede reden worden samengevoegd. Opknippen van opdrachten is verplicht, tenzij gemotiveerd kan worden dat dit niet passend is.

## 6. Welke aanbestedingsprocedure te hanteren

De keuze voor de wijze van aanbesteden is afhankelijk van de aard en de omvang van de inkoopbehoefte. Betreft het een product (of levering) of is er sprake van dienstverlening. Dit reglement geeft voor elke categorie aan welke wijze van marktbenadering is toegestaan, dan wel wordt aangeraden (zie de beslisboom in bijlage 2). In de beslisboom zijn alle drempelbedragen genoemd met de daarbij behorende procedures.

### 6.1 Het begrip aanbesteden

Het begrip "aangeboden" is geen synoniem voor opdrachtverlening als zodanig, maar wordt gebruikt als aanduiding van een bijzondere vraagvorm voor het tot stand komen van een opdracht. Aangeboden gaat in deze zin dus vooraf aan de gunning van een opdracht c.q. de totstandkoming van een overeenkomst. Van aanbesteding wordt alleen gesproken wanneer meer dan één aanbieder wordt uitgenodigd om zich als gegadigde voor het verstrekken van de opdracht in te schrijven. Wanneer slechts één aanbieder in de gelegenheid wordt gesteld om zich in te schrijven is sprake van een 'enkelvoudige onderhandse uitnodiging'. Indien wordt afgeweken van de wettelijke procedure, dient dit bij aanvang van de gekozen procedure door de betreffende clustermanager schriftelijk te worden vastgelegd in het aanbestedingsdossier en te worden gerapporteerd aan de directeur.

### 6.2 Vormen van marktbenadering

De RBG heeft de keuze uit twee vormen van marktbenadering, met meerdere opties per vorm:

- Nationale procedures : Bedraagt de geschatte waarde minder dan de Europese drempelwaarden of als het gaat om een speciale en of specifieke diensten (zonder grensoverschrijdend karakter), dan zijn Europese procedures niet verplicht. De Aanbestedingswet, kent specifieke regels voor opdrachten onder de drempel. De RBG dient op objectieve gronden te kiezen welke type aanbestedingsprocedure wordt toegepast en welke ondernemers de RBG toelaat tot de procedure. Ook als de RBG kiest voor een enkelvoudig of meervoudig onderhandse procedure, moet die keuze op verzoek van een ondernemer schriftelijk worden gemotiveerd.
  - o Enkelvoudig onderhandse procedure (met of zonder (voor)aankondiging);
  - o Meervoudig onderhandse procedure (met of zonder (voor)aankondiging);
  - o Nationale openbare en nationale niet-openbare procedure; en
  - o Vrijwillige transparantie bij gunning
- Europese aanbestedingsprocedures: Bij een geschatte waarde boven de drempel plaatst de RBG op Europees niveau een aankondiging voor een opdracht. Er is vrije concurrentie tussen alle Europese leveranciers. De volgende procedures zijn mogelijk:
  - o Openbare procedure;
  - o Niet-openbare procedure;
  - o Sociale en andere specifieke diensten;
  - o Mededingingsprocedure met onderhandeling (met voorafgaande aankondiging);
  - o Concurrentiegerichte dialoog;
  - o Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging;
  - o Versnelde procedure;
  - o Prijsvraag;
  - o Concessieovereenkomst;
  - o Elektronische veiling;
  - o Innovatiepartnerschap; en
  - o Dynamisch aankoopstelsel en inhuurmarktplaatsen.

In de paragrafen 6.6 en 6.7 worden enkele van de te hanteren aanbestedingsprocedures voor Werken, Leveringen en Diensten nader uitgewerkt.

### 6.3 Aanbestedingsprocedures

Voorafgaande aan de inkoopprocedure dient bepaald te worden of het een Werk, Levering of een Dienst betreft. Indien een deel van de opdracht een Dienst is en een ander deel een Levering, is de grootste component leidend. Ook dient vooraf bepaald te worden welke procedure gevolgd gaat worden. Bij het bepalen van een dienst dient bepaald te worden of het een 2A of een sociale en of specifieke dienst betreft, zie verder paragraaf 6.8.

### 6.4 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de RBG de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Overheidsopdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten waarbij buiten Nederland gevestigde ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit een uitgevoerde marktanalyse.

Of een overheidsopdracht 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 met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal de RBG een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht zal de RBG op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke platforms zoals TenderNed.

## **6.5 Werk, Levering of Dienst**

### Werken

De RBG gaat ervan uit dat er geen (Europese) aanbestedingen op het gebied van werken worden gedaan. In voorkomende gevallen zullen van tevoren beleidsregels worden vastgesteld.

### Leveringen en Diensten

Een overheidsopdracht die zowel op Levering (producten) als op Diensten betrekking heeft, wordt als een "overheidsopdracht voor Diensten" beschouwd indien de waarde van de desbetreffende Diensten hoger is dan die van de in de opdracht opgenomen Levering (producten).

## **6.6 Nationale procedures**

### Enkelvoudig onderhandse procedure

De RBG kiest zelf één leverancier uit. Deze leverancier wordt gevraagd een Offerte in te dienen. Na eventueel onderhandelen, wordt de opdracht verleend. De beslisboom (zie bijlage 2) beschrijft wanneer van deze procedure gebruik kan worden gemaakt. Er is geen sprake van concurrentie.

Toelichting: deze vorm wordt ook wel gunning „uit de hand” genoemd. Deze procedure kan worden toegepast met of zonder voorafgaande aankondiging op TenderNed en de website van de RBG. Vanaf € 1 tot en met € 50.000 is aanbesteding van Leveringen of Diensten via een enkelvoudig onderhandse procedure toegestaan.

### Meervoudige onderhandse procedure

Er is beperkte concurrentie tussen een aantal zelfgekozen leveranciers, waarbij een passende mate van openbaarheid wordt toegepast. Een aantal inschrijvers moet een Offerte indienen. De RBG kiest deze inschrijvers op basis van objectieve gronden. Daarna wordt gegund aan de aanbieder die in principe de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) biedt. Er bestaat in principe geen ruimte tot onderhandelen. De beslisboom (zie bijlage 2) beschrijft in welke gevallen van deze procedure gebruik kan worden gemaakt;

Toelichting: ten behoeve van deze procedure wordt een Offerteaanvraag (uitnodiging tot inschrijving) verstuurd met daarin een programma van eisen, alsmede selectie- en gunningcriteria en redelijke termijnen voor inschrijving en een Offerte (aanbieding) in acht genomen door de RBG. Deze procedure kan worden toegepast met of zonder voorafgaande aankondiging op TenderNed en de website van de RBG.

Boven € 50.000 tot een maximum van € 125.000, moeten Leveringen en Diensten meervoudig onderhands worden aanbesteed. Uitzonderingen hierop moeten vooraf met motivering voor akkoord worden voorgelegd aan de directeur van de RBG.

Nationale openbare en nationale niet-openbare procedure : Bij grotere opdrachten, met een waarde van € 125.000 tot de Europese drempelwaarde of bij de aanbesteding van sociale en of specifieke diensten zonder grensoverschrijdend belang (kleiner dan € 750.000), kan de RBG ervoor kiezen de hele nationale markt te benaderen door de opdracht vooraf aan te kondigen. De opdracht wordt gegund via een nationale openbare of niet-openbare procedure.

Vrijwillige transparantie bij gunning : Indien de RBG gekozen heeft een nationale procedure toe te passen, maar twijfelt of de opdracht had moeten worden aanbesteed onder de regels voor opdrachten boven de Europese drempels zoals beschreven in de Aanbestedingswet, dan kan de RBG voor het sluiten van een (raam)overeenkomst het voornemen tot gunnen vrijwillig bekendmaken, waardoor belanghebbenden zich hiertegen kunnen verzetten. Als er geen bezwaar wordt ingediend, kan na minimaal 20 kalenderdagen overgegaan worden tot het sluiten van de (raam)overeenkomst.

## **6.7 Europese aanbesteding procedures**



Oprachten met een waarde boven de Europese drempelwaarden moeten in principe volgens Europese procedures worden aanbesteed. De Aanbestedingswet, kent een tweetal standaardprocedures en enkele procedures die alleen in specifieke gevallen toegepast mogen worden. De Aanbestedingswet, bepaalt dat op objectieve gronden gekozen moet worden welk type aanbestedingsprocedure wordt toegepast en welke ondernemers worden toegelaten tot de procedure. De keuze moet op verzoek van een ondernemer ook schriftelijk worden gemotiveerd.

#### Openbare aanbesteding

Een openbare aanbesteding is een aanbesteding die bekend wordt gemaakt in het supplement van het Europees Publicatieblad, op internet (<http://www.tenderned.nl>) en de website van de RBG en waarbij eenieder kan inschrijven.

Toelichting: Deze aanbestedingsvorm kent een voorgeschreven procedure voor de diverse te nemen stappen en kent eisen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten (de bekendmaking, het bestek e.d.).

#### Niet-openbare aanbesteding (Europese aanbesteding met voorafgaande selectie)

Een aanbesteding met voorafgaande selectie die algemeen bekend wordt gemaakt in het supplement van het Europees Publicatieblad, op internet (<http://www.tenderned.nl>) en de website van de RBG. Een procedure waaraan alle ondernemers mogen verzoeken deel te nemen, maar waarbij alleen de door de aanbestedende dienst aangezochte ondernemers mogen inschrijven.

Toelichting: Deze aanbestedingsvorm kent een voorgeschreven procedure en kent naast de eisen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten ook aanbestedingscriteria, bijvoorbeeld omvang van de omzet van het bedrijf, specialisme, kredietwaardigheid, enz.

#### Concurrentiegerichte dialoog

Is een procedure waaraan alle ondernemers mogen verzoeken deel te nemen en waarbij de aanbestedende dienst een dialoog voert met de tot de procedure toegelaten gegadigden, ten einde een of meer oplossingen te zoeken die aan de behoeften van de aanbestedende dienst beantwoorden en op grond waarvan de geselecteerde gegadigden zullen worden uitgenodigd om in te schrijven.

Een aanbesteding met voorafgaande selectie die algemeen bekend wordt gemaakt in het supplement van het Europees Publicatieblad, op internet (<http://www.tenderned.nl>) en de website van de RBG.

Selectie op basis van de selectiedocumenten en een vooraf vast te stellen aantal bedrijven (minimaal drie) om met hen door middel van een dialoog tot een oplossing te komen voor een complex probleem. De concurrentiegerichte dialoog wordt met name gebruikt bij

- Grote computernetwerken; en
- Projecten met een complexe en gestructureerde financiering waarvan de financiële en juridische onderbouwing niet vooraf kan worden voorgeschreven.

Meer informatie over de specifieke bepalingen in de Aanbestedingswet, omtrent de concurrentiegerichte dialoog is te vinden in de artikelen 2.110 t/m 2.112.

#### Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging

De onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging wordt ook wel 'gunning uit de hand' genoemd. In de Aanbestedingswet, vindt u de specifieke bepalingen met betrekking tot deze procedure in de artikelen 2.32 tot en met 2.37. Deze procedure mag alleen worden toegepast als één van de onderstaande specifieke omstandigheden van toepassing is. Houd in gedachte dat de toepassing van deze procedure zich beperkt tot zeer uitzonderlijke omstandigheden:

- er zijn geen of geen geschikte inschrijvingen ontvangen;
- slechts één specifieke ondernemer kan de opdracht uitvoeren;
- de opdracht heeft dwingende spoed; en
- de opdracht vloeit voort uit een prijsvraag.

Met betrekking tot de verplicht te hanteren termijnen binnen de procedures wordt verwezen naar bijlage 3 bij dit reglement.

#### **6.8 Onderscheid tussen 2A en Sociale en andere specifieke diensten**

In principe vallen alle Leveringen (producten) en Diensten (2A Diensten) binnen de richtlijnen. De Aanbestedingswet, kent een uitzondering die van toepassing is op een beperkt aantal diensten. Dit zijn de zogenaamde sociale en specifieke diensten, zie de artikelen 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet

. Voor deze diensten geldt dat slechts een beperkt deel van het Europese aanbestedingsregime van toepassing is.

Deze sociale en specifieke diensten kennen een drempelwaarde van € 750.000. Het gaat bijvoorbeeld om Diensten met betrekking tot de gezondheidszorg, maatschappelijke diensten, onderwijsvoorzieningen, hotel- en restaurantdiensten, onderzoek en veiligheidsdiensten, gevangenisdiensten, juridische diensten, post, internationale diensten en diensten van een smid. Hiervoor gelden alleen nog de volgende verplichtingen: een aankondiging of een vooraankondiging en een gunningsbericht.

Voor vragen over sociale en of specifieke diensten kunnen medewerkers terugvallen op de kwaliteitsmedewerker en/of controller, alvorens te komen tot definitieve keuze voor een specifieke aanbestedingsstrategie en –procedure.

## **7. Inwerkingtreding**

Dit Inkoop- en aanbestedingsreglement RBG 2017 treedt met terugwerkende kracht in werking vanaf 1 juli 2017. Tegelijkertijd wordt het Inkoop- en aanbestedingsreglement RBG, zoals dat op 1 december 2015 is vastgesteld, ingetrokken, met dien verstande dat de bepalingen die daarin zijn vermeld nog van toepassing zijn op procedures die tot de datum van inwerkingtreding van deze regeling tot stand zijn gekomen.

*Vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van de Regionale Belasting Groep op 28 februari 2019.*

*Het dagelijks bestuur van de Regionale Belasting Groep,*

*directeur,*

*H.B. Sigmond*

*voorzitter,*

*drs. A.J.B. van der Klugt*

## Bijlage 1: Geheimhoudingsverklaring

Ondergetekende: .....  
Geboortedatum en -plaats:.....  
In dienst van / verricht werkzaamheden in opdracht van:.....

### ***In aanmerking nemende dat:***

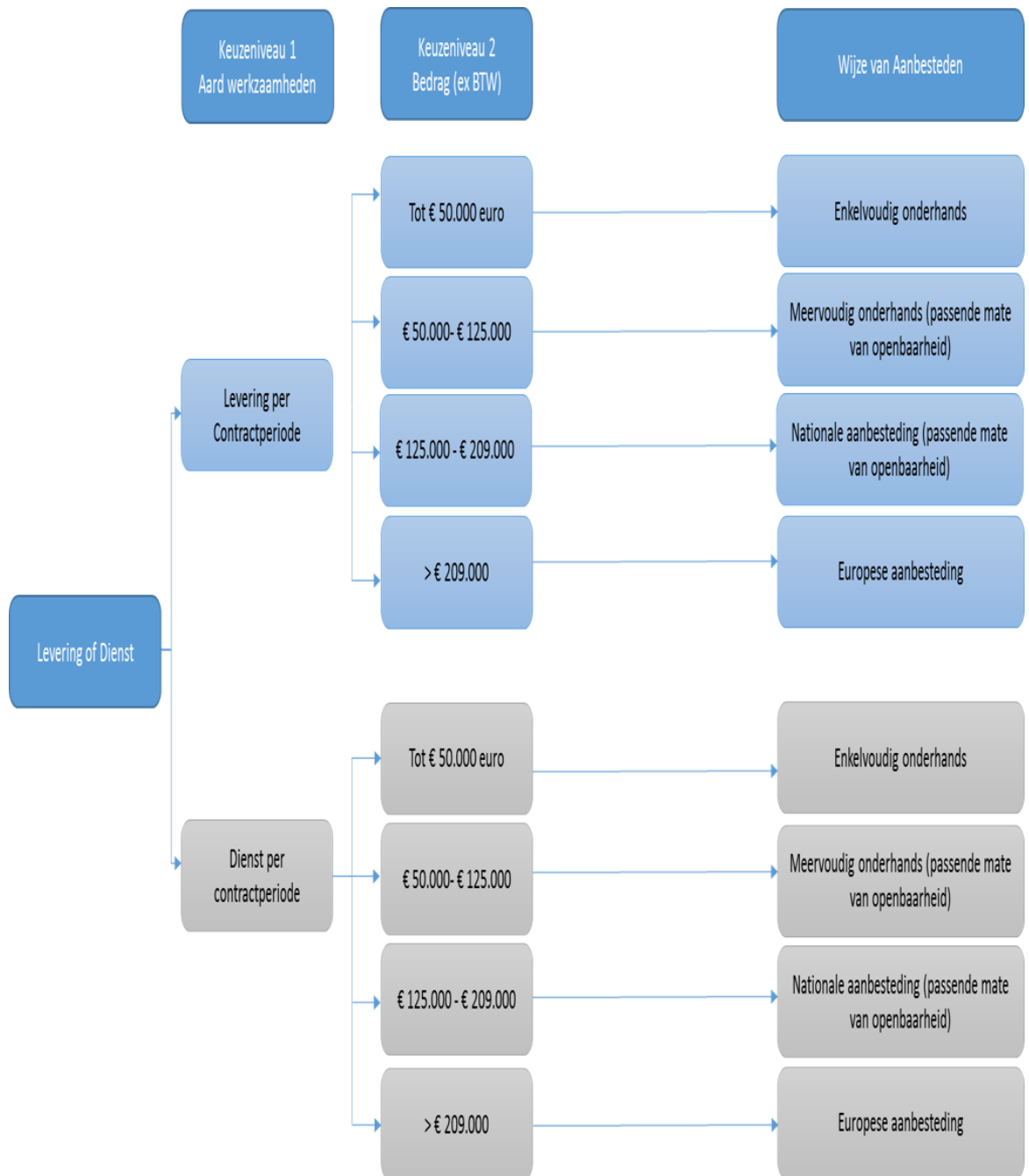
1. hij/zij gedurende enige tijd ten behoeve van de RBG werkzaamheden zal verrichten;
2. hij/zij zich ervan bewust is dat hij gedurende zijn werkzaamheden mogelijk kennis kan nemen van informatie die door de RBG als vertrouwelijk wordt beschouwd;
3. hij/zij gedurende zijn werkzaamheden (delen van) producten (waaronder mede te verstaan programmatuur) kan ontwikkelen waarop de RBG de rechthebbende wordt;
4. hij/zij zich ervan bewust is dat de algemene inkoopvoorwaarden voor goederen en diensten RBG van toepassing zijn.

### ***Verklaart uitdrukkelijk dat:***

1. hij/zij met betrekking tot alle gegevens en kennis omtrent de bedrijfsaangelegenheden van de RBG alsmede haar relaties, welke geacht kunnen worden een vertrouwelijk karakter te dragen een strikte geheimhouding zal bewaren, zowel tijdens zijn werkzaamheden als daarna;
2. hij/zij producten, documenten en informatie die bij de RBG in aanwezig zijn en waarvan hij in redelijkheid kan vermoeden dat deze van vertrouwelijke aard zijn of geen openbaar karakter hebben, niet zal kopiëren en verspreiden zonder toestemming van de Clustermanager van de RBG;
3. hij/zij alle door de RBG gestelde en/of nog te stellen regels met betrekking tot gebouwen en gedragsregels binnen de gebouwen onvoorwaardelijk zal nakomen, alsmede de gedragsregels uit de organisatiecultuur van de RBG voortvloeiende;
4. hij/zij reeds nu tot onvoorwaardelijke overdracht aan de RBG zal overgaan, van alle rechten die hij heeft verworven in verband met door hem bij of ten behoeve van de RBG ontwikkelde producten;
5. hij/zij bij beëindiging van de werkopdracht alle ten behoeve van de RBG bewerkstelligde gegevens, resultaten, constructies, rapporten, documentatie en de daarin vervatte informatie onmiddellijk zal afgeven aan de RBG.

Getekend in enkelvoud te ..... d.d. ....  
Handtekening: .....

## Bijlage 2: Beslisboom wijze van aanbesteden



**Bijlage 3: termijnen bij Europese aanbestedingsprocedures**

Zie de bijlage bij dit reglement, "Bijlage 3 – termijnen aanbestedingswet 2012 - versie aug2016".