

## Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2022

### BESLUIT DAGELIJKS BESTUUR

Het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant besluit op 16 november 2022 het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2022 vast te stellen.

### Inleiding

Voor u ligt het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant (de OMWB) 2022. Het vorige Inkoop- en aanbestedingsbeleid uit 2017 is hiermee aangepast aan de gewijzigde werkwijze en mandaten.

Het beleid geeft de kaders en spelregels weer voor het inkopen van Leveringen en Diensten. Inkoop van Werken is bij de OMWB niet van toepassing. De OMWB wil een integere en betrouwbare opdrachtgever zijn die leveranciers, dienstverleners en aannemers eerlijke en gelijke kansen biedt.

Het beleid helpt in het streven naar een rechtmatige en doelmatige inkooppraktijk. Het draagt ook zorg voor het stimuleren van duurzaamheid en maatschappelijke betrokkenheid.

De OMWB spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk. Aangezien het inkopen en aanbesteden plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de OMWB continu bezig te zijn met het doorvoeren van optimalisaties in de inkoopprocessen. De organisatorische doelstellingen zijn hierbij leidend. Dit beleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de OMWB.

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop en aanbesteding door de OMWB plaatsvindt. De OMWB leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 1).

Daarnaast gaat de OMWB bij het inkopen van leveringen of diensten uit van:

- Juridische uitgangspunten: hoe gaat de OMWB om met de relevante regelgeving? (zie verder hoofdstuk 2)
- Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de OMWB om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (zie verder hoofdstuk 3)
- Bedrijfseconomische uitgangspunten: hoe gaat de OMWB om met de markt en ondernemers? (zie verder hoofdstuk 4)
- Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt de OMWB in? (zie verder hoofdstuk 5)

Wij bieden met dit beleid de medewerkers van de OMWB en opdrachtnemers een handvat voor professionele samenwerking bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid is op het complete spectrum van leveringen en diensten van toepassing. Inkoop heeft als definitie 'alles waar een externe factuur tegenover staat'. Daar waar in deze beleidsnotitie gesproken wordt over inkoop wordt impliciet gesproken over aanbestedingen. Het aanbestedingsproces is namelijk een onderdeel van het totale inkoopproces dat uit zeven stappen bestaat. (Bijlage I).

Binnen de overheidssector is de aandacht voor inkoop en aanbesteden de laatste jaren verder gegroeid. Hiervoor is een aantal redenen aan te geven, die deels met elkaar verband houden:

- rechtmatige en doelmatige besteding van het geld van de belastingbetaler;
- ontwikkelingen in wet- en regelgeving en de daarbij behorende jurisprudentie;
- druk op budgetten;
- toenemende vraag naar duurzaam inkopen en aanbesteden.

### Doel van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de OMWB geeft sturing aan het inkooptraject binnen de hele organisatie. Het uiteindelijke doel hierbij is optimale professionalisering van haar inkoopfunctie. Concreet betekent dit dat:

- a. wordt ingekocht tegen de juiste prijs/kwaliteit verhouding, uitgaande van een transparant inkoopproces en een objectieve beoordeling van aanbieders;
- b. rechtmatig en doelmatig wordt ingekocht zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend;
- c. de OMWB als professionele, integere, betrouwbare Opdrachtgever aan Opdrachtnemers eerlijke en gelijke kansen biedt;
- d. de OMWB administratieve lastenverlichting voor ondernemers voorop stelt;
- e. ten aanzien van inkoopprocessen:
  - deze voldoen aan zowel relevante nationale als Europese regelgeving;
  - deze eenduidig, transparant en uniform worden toegepast;
  - deze efficiënt worden ingericht voor betere sturing en control;
  - deze een belangrijke bijdrage leveren aan het algemene prestatieniveau van de OMWB, leidend tot een verbetering van het financiële resultaat en financiële beheersing.
- f. inkoopkennis verder wordt opgebouwd, ontsloten en gedeeld binnen de eigen organisatie en de regio.

#### Relatie met ondermandaatbesluit OMWB

De OMWB heeft een Algemeen ondermandaatbesluit. In dit besluit mandateert de directeur de afdelingsmanagers, teammanagers en coördinatoren, ook voor besluiten op het gebied van inkoop en aanbesteding.

In onderstaande tabel zijn de bevoegdheden toegelicht, evenals de eisen rondom het aanmaken van verplichtingen en de inschakeling van de inkoopadviseur.

Bedrag	Aanbestedingsproces	Bevoegdheid	Aanmaken verplichting	Inschakeling inkoopadviseur
< € 500	Enkelvoudig onderhands	Coördinator	Nee	Optioneel
€ 500 - € 5.000	Enkelvoudig onderhands	Teammanager	Ja	Optioneel
€ 5.000 - € 50.000	Enkelvoudig onderhands	Afdelingsmanager	Ja	Verplicht
€ 50.000 - € 150.000	Meervoudig onderhands	Directeur	Ja	Verplicht
€ 150.000 – EU-grens*	Openbare aanbesteding	Directeur	Ja	Verplicht
> EU-grens*	Europees	Directeur	Ja	Verplicht

\* het grensbedrag van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten in 2022 en 2023 is € 215.000.

#### Borging van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid

De borging van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid binnen de organisatie van de OMWB geschiedt doordat de inkoop en aanbesteding centraal geregeld wordt. De inkoopadviseur faciliteert en adviseert door het bieden van handvatten, hulpmiddelen en professionele inkoopondersteuning aan alle organisatieonderdelen.

Daarnaast heeft de inkoopadviseur een coördinerende en signalerende taak met betrekking tot de uitvoering en naleving van dit beleid.

Overkoepelend vindt er periodiek vanuit het cluster Financiën & Control interne controle plaats op de naleving van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Bij de borging werken de inkoopadviseur en het cluster Financiën & Control nauw met elkaar samen.

#### 1. Organisatorische doelstellingen

De OMWB wil met dit inkoopbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

- a. **Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.**  
De OMWB leeft wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de OMWB 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 middelen staan centraal. De OMWB houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor ondernemers tot 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 en aanbesteding. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen leveringen en

diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de contractant en het streven naar wederzijds respect tussen de OMWB en de contractant. De OMWB 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 leveringen en diensten betreft de OMWB interne en andere (externe) kosten in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen leveringen en diensten speelt een belangrijke rol.
- d. **Maatschappelijke verantwoord inkopen (duurzaam en sociaal)**  
Naast de financiële aspecten van inkoop en aanbesteding wordt er ook rekening gehouden met de maatschappelijke gevolgen voor mens en milieu.
- e. **Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de OMWB**  
Inkoop en aanbesteding moet ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de OMWB en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van inkoop en aanbesteding zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de organisatorische doelstellingen.
- f. **De OMWB stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers voorop.**  
Zowgel de OMWB als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De OMWB verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de OMWB hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De OMWB maakt gebruik van de Uniforme Eigen Verklaring, een standaard sjabloon die leveranciers toepassen bij inschrijving op een aanbesteding.

Naast deze doelen heeft de OMWB oog voor de navolgende gewenste effecten:

1. Het bevorderen van de samenwerking met partnerorganisaties;
2. Het stimuleren van marktwerking en het voorkomen van afhankelijkheid van ondernemers.

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.

## 2. Juridische uitgangspunten

In dit hoofdstuk worden de juridische uitgangspunten beschreven. Het beschrijft achtereenvolgens de kaders en algemene beginselen, en de toepassing daarvan.

### 2.1 Naleven van wet- en regelgeving

De OMWB is verplicht tot naleving van nationale en Europese wet- en regelgeving. Dit geldt ook met betrekking tot alle inkopen (leveringen en diensten).

Dit betreft:

- Europese wet- en regelgeving: wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' en de Rechtsbeschermingrichtlijn vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Europese richtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen, etc. van de Europese Commissie. Tot slot is ook het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie van belang;
- Aanbestedingswet 2012, geldend vanaf 1 juli 2016;

### 2.2 Algemene beginselen bij inkoop en aanbesteden

Bij inkoop en aanbesteden dient een aantal algemene beginselen in acht te worden genomen:

- a. Algemene beginselen van aanbestedingsrecht.  
De beginselen van het Europese Verdrag en de aanbestedingsrichtlijnen zijn Transparantie, Openbaarheid (objectief en gelijke behandeling), Non-discriminatie (T.O.N.) en proportionaliteit (evenredigheid).  
Deze beginselen worden door de OMWB gehanteerd bij al haar inkopen, zowel onder als boven de drempelbedragen voor Europees aanbesteden. Hiermee onderstreept ze het belang van openbare controle op bestuurlijke en ambtelijke integriteit en de doelmatige besteding van publieke gelden.
- b. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur.  
De OMWB neemt bij haar inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, zorgvuldigheid, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

## 2.3 Toepassen van een Inkoop- en aanbestedingsreglement

Om het in de praktijk gemakkelijk te maken aan de bovengenoemde beginselen te voldoen dient bij alle aanbestedingen (zowel boven als onder de drempel voor Europees aanbesteden) gebruik te worden gemaakt van het Inkoop- en aanbestedingsreglement. Hierin worden handvatten en richtlijnen gegeven voor de inrichting van nationale en Europese aanbestedingsprocedures.

Voorbeelden van dergelijke handvatten en richtlijnen zijn:

1. een stappenplan voor het aanbestedingsproces;
2. invulling van de verschillende typen van marktbenadering;
3. richtlijnen voor het opstellen van de inkoopstrategie;
4. de te hanteren selectie- en gunningcriteria;
5. de wijze van communiceren met inschrijvers over de gunning.

Het aanbestedingsreglement dient aan te sluiten op de ontwikkelingen binnen de OMWB (het geactualiseerde Inkoop- en aanbestedingsbeleid), op externe ontwikkelingen zoals de invoering van de Aanbestedingswet 2016, de organisatiedoelstelling (hoofdstuk 1), et cetera.

## 2.4 Uniforme (landelijke) documenten en/of werkwijzen

De OMWB besteedt digitaal aan en hanteert daarvoor uniforme documenten, tenzij een concreet geval op basis van een gemotiveerde afwijking dit niet toelaat. Digitalisering en uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn en landelijk of regionaal gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd.

De OMWB past bij de betreffende inkoop en aanbestedingen in ieder geval toe:

- Digitale aanbestedingsplatform(en) zoals TenderNed en Negometrix om het proces van uniforme gegevensverstrekking te vereenvoudigen;
- Reglement Commissie van Aanbestedingsexperts (Advies klachtenafhandeling bij aanbesteden);
- De Uniforme Eigen Verklaring;
- Algemene Inkoopvoorwaarden 2022 voor Leveringen en Diensten van de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant d.d. 20 juni 2022.

## 2.5 Klachtenregeling

De OMWB stelt geen eigen klachtenmeldpunt in, maar zet zich proactief in voor overleg met ondernemers aangaande de betreffende inkoop- en aanbestedingstrajecten. Ondernemers die desondanks een klacht willen indienen, kunnen zich wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts. In elke aanbestedingsprocedure zal een verwijzing worden gemaakt naar deze procedure.

## 2.6 Mandaat en volmacht

Inkoop en aanbesteding vindt plaats met inachtneming van het vigerende mandaat en ondermandaat. De OMWB wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

## 2.7 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een besluit van het dagelijks bestuur van de OMWB en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

## 3. Ethische en ideële uitgangspunten

De volgende drie aspecten komen aan de orde bij de ethische en ideële uitgangspunten:

1. Integriteit
2. Duurzaam inkopen
3. Innovatie

### 3.1 Integriteit

#### Integriteiteisen aan bestuurders en ambtenaren

Alle inkoop van de OMWB worden op objectieve, transparante, niet-discriminerende en proportionele wijze uitgevoerd. Bestuurders en ambtenaren dienen een zakelijke relatie te onderhouden met de opdrachtnemer en moeten te allen tijde integer zijn.

Alle medewerkers dienen zich daarom te houden aan de vastgestelde gedragscode van de OMWB die sinds 29 april 2015 van kracht is en in 2020 geactualiseerd is.

Functiescheiding is een middel dat bijdraagt aan de borging van integriteit:

- Besteller: degene die in rechtstreeks contact staat met de leverancier, dienstverlener of aannemer;
- Budgethouder: degene die verantwoordelijk is voor de doelmatige en doeltreffende aanwending van de aan hem toegewezen middelen;
- Prestatiebeoordelaar: degene die nagaat of de geleverde goederen of diensten conform vooraf opgestelde specificaties en afspraken zijn geleverd;
- Inkoopadviseur: ondersteunend aan en faciliterend bij het uitvoeren van aanbestedingen, brede advisering over inkoop-gerelateerde aangelegenheden.

#### **Integriteitseisen aan opdrachtnemers**

De OMWB stelt ook eisen op het gebied van integriteit aan opdrachtnemers. Deze dienen betrouwbaar te zijn en niet veroordeeld te zijn voor het plegen van strafbare feiten.

Wanneer hier niet aan wordt voldaan, wordt men uitgesloten als (mogelijke) opdrachtnemer.

Potentiële opdrachtnemers kunnen hierop worden getoetst met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 en de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (wet Bibob).

Potentiële opdrachtnemers worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gevraagd verklaringen hieromtrent te ondertekenen. Bij gunning kan gevraagd worden om nadere bewijsstukken aan te leveren, ter controle van de ondertekende verklaringen of de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

#### **Sociaal-maatschappelijke eisen aan opdrachtnemers**

Opdrachtnemers van de OMWB dienen zich te houden aan de in Nederland gangbare normen en waarden op sociaal-maatschappelijk gebied. Discriminatie van werknemers of leveranciers, gebruikmaking van kinderarbeid, ontoereikende arbeidsomstandigheden of andere onethische praktijken worden niet getolereerd. Dat betekent dat ze niet voor gunning in aanmerking komen.

### **3.2 Duurzaam inkopen**

De OMWB heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De OMWB streeft er naar om zoveel mogelijk duurzaam in te kopen en daarbij aan te sluiten op het, door het ministerie van Infrastructuur en Milieu opgezette en door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland uitgevoerde, programma Duurzaam Inkopen. Voor meer informatie zie: [Maatschappelijk Verantwoord Inkopen | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen is eind 2020 de norm binnen alle overheidsorganisaties. Dat is de ambitie van het programma Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Doel van het MVI-programma is dat de 3 elementen 'people' (mensen), 'planet' (planeet/milieu) en 'profit' (opbrengst/winst) worden gecombineerd in het inkoop- en aanbestedingsproces van de OMWB. Het programma MVI wil inkopers, budgethouders, beleidsmedewerkers en duurzaamheidsadviseurs bij overheden in Nederland stimuleren om producten, diensten en werken op maatschappelijk verantwoorde wijze in te kopen.

Ook de OMWB wil duurzame en innovatieve producten en diensten inkopen. Het gaat hierbij om de hele inkoopketen: bestuurders, beleidsmakers (vaak ook de behoeftestellers) projectmanagers, duurzaamheidsadviseurs en inkopers.

Medewerkers, die betrokken zijn bij inkopen, 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 munten als volgt af te wegen:

- bij aanvang van elk inkoop- en aanbestedingstraject worden de mogelijkheden tot duurzaam inkopen verkend;
- in de programma's van eisen worden (indien aanwezig) duurzaamheidcriteria vanuit MVI verwerkt;
- duurzaamheid wordt expliciet meegenomen bij de beoordeling van leveranciers en aanbiedingen, door dit op te nemen in de selectie- en gunningcriteria;
- duurzaamheidsafspraken worden expliciet opgenomen in het contract, tenzij vooraf is onderbouwd waarom dit niet mogelijk is.

### **3.3 Innovatie**

De OMWB moedigt – daar waar mogelijk – innovatiegericht inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht Inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de OMWB ruimte aan de ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand product.

## **4. Bedrijfseconomische uitgangspunten**

De volgende vier aspecten komen aan de orde bij de bedrijfseconomische uitgangspunten:

1. te hanteren aanbestedingsprocedures;
2. te hanteren selectie- en gunningcriteria;
3. de omgang met leveranciers;
4. gebruik van inkoopvoorwaarden.

#### **4.1 Te hanteren aanbestedingsprocedures**

Eén van de uitgangspunten van de Aanbestedingswet 2012 is dat de toegang van marktpartijen niet beperkt mag worden. Ook de OMWB hanteert dit uitgangspunt. In dit kader kan het op de markt zetten van omvangrijke opdrachten disproportioneel zijn. Het is dan ook niet toegestaan onnodig opdrachten samen te voegen. Bijvoorbeeld door het samenvoegen van ongelijksoortige opdrachten. Omvangrijke opdrachten dienen opgedeeld te worden in percelen om op deze manier niet een belangrijk deel van de markt uit te sluiten.

Voordat de OMWB overgaat tot het starten van een nationale of Europese aanbesteding, moet onderzocht worden of er binnen de OMWB organisatie een afdeling in staat is om, binnen de kaders van de wensen en eisen van de vraag, in de behoefte te voorzien.

Wanneer de eigen organisatie niet in de vraag kan voorzien, wordt overgegaan tot het in de markt zetten van de vraag. Dit gebeurt conform het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de OMWB en de Europese drempelwaarden die op dat moment van toepassing zijn.

Indien de marktontwikkelingen er aanleiding toe geven, zal voor de desbetreffende aanbesteding worden beoordeeld in hoeverre innovatieve aanbestedingsvormen en -contractering kunnen worden toegepast.

#### **Proportionaliteit bij keuze aanbestedingsstrategie**

De aanbestedingsregelgeving onderscheidt een aantal procedures volgens welke aanbestedende diensten opdrachten in de markt kunnen zetten. In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt aangegeven wat de meest aangewezen procedures zijn bij opdrachten met een waarde onder de Europese drempel en vanaf de grensbedragen.

Bij het bepalen van de hoogte van de grensbedragen is aangesloten bij hetgeen in de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit is bepaald ten aanzien van de keuze van de procedure. Het voor de meervoudig onderhandse, de nationale en de Europese procedure geldende voorschriften van de Gids Proportionaliteit bepalen welke procedure geschikt en proportioneel is.

Hierbij dient, in ieder geval acht te worden geslagen op:

1. de omvang van de opdracht;
2. de transactiekosten voor de aanbestedende diensten en de inschrijvers;
3. het aantal potentiële inschrijvers;
4. het gewenste eindresultaat;
5. de complexiteit van de opdracht;
6. het type opdracht en
7. het karakter van de betreffende markt.

Voor opdrachten met een waarde onder of gelijk aan € 50.000,00 voor leveringen of diensten geldt dat de argumenten voor het vragen om meer dan één offerte in het algemeen niet opwegen tegen de lasten die voor ondernemers en aanbestedende diensten voortvloeien uit het organiseren van een aanbesteding met meerdere inschrijvers.

Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit hiermee aan bij de overweging in de Gids Proportionaliteit die stelt dat voor kleine opdrachten de enkelvoudig onderhandse opdrachtverstrekking in algemene zin de meest aangewezen procedure is. Vanzelfsprekend bestaat de mogelijkheid om bij opdrachten onder deze grensbedragen bij meerdere marktpartijen offerte aan te vragen, indien hier kansen liggen om tot betere opdrachtvoorwaarden met de leverancier te komen.

Voor opdrachten gelijk aan of boven het bovengenoemde grensbedrag tot € 150.000,00 geldt dat de hogere waarde van de opdracht rechtvaardigt dat meer leveranciers (minimaal 3 en maximaal 5) uitgenodigd worden.

Om ook hier een balans te houden met de lasten die dit voor leveranciers met zich meebrengt, geldt de meervoudig onderhandse procedure hier als het meest aangewezen.

Gelijk aan of boven de drempel van € 150.000,00 voor leveringen en diensten en tot de Europese drempel wordt de openbare aanbestedingsprocedure, al dan niet met voorselectie, beschouwd als best toepasbaar.

#### **Waardebepaling van een opdracht**

Om te kunnen bepalen welke marktbenaderingswijze moet worden gevolgd, dient de totale opdrachtwaarde (exclusief BTW) te worden vastgesteld conform de Aanbestedingswet 2012. Hierbij geldt dat



de opdrachtwaarde wordt vastgesteld door alle gelijksoortige behoeften van alle organisatieonderdelen over de gehele contractperiode (inclusief opties tot verlenging) op te tellen. De OMWB is één opdrachtgever.

Indien de contractperiode onbekend, onbepaald of langer is dan 48 maanden, moeten de behoeften over 48 maanden worden opgeteld.

In geen geval mag een opdracht worden gesplitst, opgeknipt of op onjuiste wijze worden geraamd om een aanbestedingsprocedure te ontduiken. Bij twijfel kiest de OMWB ervoor om een opdracht boven (in plaats van onder) het drempelbedrag te laten vallen.

#### **Afwijken van voorgeschreven marktbenaderingswijzen onder de Europese drempel**

Boven de ondergrens (€ 50.000,00) bestaat de verplichting om meervoudig onderhands c.q. openbaar aan te besteden, tenzij een daartoe op grond van het vigerende mandaatbesluit bevoegde functionaris (dit is de directeur van de OMWB) beslist dat er sterke argumenten zijn om voor een andere marktbenadering te kiezen.

Wanneer men bijvoorbeeld eigenlijk openbaar zou moeten gaan, kan op basis van gegronde argumenten een enkelvoudig of meervoudig onderhandse marktbenadering worden toegepast. De argumenten moeten op schrift worden gesteld en worden getoetst en van advies voorzien door de inkoopadviseur, alvorens ze bij de gemandateerde functionaris ter goedkeuring worden voorgelegd. Deze motiveringsplicht is een belangrijke verplichting binnen de Aanbestedingswet 2012. Naast de motivering voor de gekozen procedure zijn er meer momenten waar de motiveringsplicht geldt. In het reglement wordt hier op ingegaan. Van de Europese aanbestedingsprocedure kan niet worden afgeweken.

#### **4.2 Te hanteren selectie- en gunningcriteria**

De eisen en criteria worden objectief opgesteld. Selectiecriteria (waaronder uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) hebben betrekking op de kwalitatieve beoordeling van inschrijvers dan wel gegadigden. Gunningcriteria hebben betrekking op de beoordeling van de inschrijvingen.

##### **Selectiecriteria**

Selectiecriteria zijn eisen waaraan een gegadigde moet voldoen om voor een uitnodiging tot inschrijving in aanmerking te komen.

Bij de selectiecriteria wordt onderscheid gemaakt in:

- Uitsluitingseisen: toetsen aan de door de wet gestelde eisen;
- Geschiktheidseisen: toetsen de geschiktheid van gegadigden of inschrijvers.

##### **Gunningcriteria**

Gunning dient plaats te vinden op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), waarbij naast prijs ook kwaliteit en andere aspecten een rol spelen. In een zeer beperkt aantal gevallen is het toegestaan te gunnen op 'laagste prijs', mits onderbouwd. In het Inkoop- en aanbestedingsreglement is hier een nadere invulling aan gegeven.

De wijze waarop inschrijvingen worden beoordeeld wordt beschreven in de aanbestedingsdocumenten conform de richtlijnen die de Aanbestedingswet 2012 geeft, waar de Gids Proportionaliteit en de Uniforme klachtenregeling (van het Ministerie van Economische zaken) onderdeel van uitmaken.

De OMWB beoogt met de opgestelde gunningcriteria de markt zoveel mogelijk de gelegenheid te geven om onderscheidende (kwalitatieve/innovatieve) aanbiedingen uit te brengen.

#### **4.3 Omgang met leveranciers**

##### **Afhankelijkheid**

De OMWB streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers zowel vóór, tijdens als na de contractperiode. De OMWB moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar inkoop en aanbesteding (waaronder de keuze van de ondernemer).

De OMWB vindt het onwenselijk dat leveranciers in een te grote mate van haar afhankelijk zijn. De mate van (on)afhankelijkheid in een leveranciersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten en mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad). Dit doet de OMWB door het houden van marktconsultaties en actieve marktoriëntaties, waarbij leveranciers worden uitgenodigd en uitgedaagd om met ideeën en nieuwe ontwikkelingen te komen.

##### **Gelijke kansen voor ondernemers**

De OMWB streeft ernaar om haar opdrachten voor zoveel mogelijk (kleine) partijen toegankelijk te maken binnen de mogelijkheden die de Aanbestedingswet 2012 hiervoor biedt. Stuurmiddelen hiervoor zijn het gebruik van percelen binnen (Europese) aanbestedingen, het toestaan van combinaties en onderaanneming, verminderen van de administratieve lasten en het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningcriteria (proportionaliteit).

### **Evaluatie leveranciers**

De OMWB evalueert opdrachtnemers op periodieke basis. De evaluatie gebeurt transparant, objectief, non-discriminatoire en proportioneel. Deze evaluaties kunnen invloed hebben op een mogelijke contractverlenging en/of opdrachtverstrekking binnen raamcontracten.

Daarnaast kunnen deze evaluaties, binnen de daartoe aangepaste mogelijkheden van de Aanbestedingswet 2012, invloed hebben op toekomstige aanbestedingen, mits er sprake is van een toereikende dossiervorming.

### **4.4 Gebruik van inkoopvoorwaarden**

Bij iedere inkoop en aanbesteding worden de Algemene Inkoopvoorwaarden 2022 voor Leveringen en Diensten ten behoeve van de OMWB van toepassing verklaard en indien noodzakelijk wordt door de OMWB een (concept)contract opgesteld.

## **5. Organisatorische uitgangspunten**

In dit hoofdstuk wordt aangegeven hoe de inkoopfunctie in de organisatie vormgegeven wordt. Het beschrijft de verantwoordelijkheden, uitvoeringsvormen en bepalingen rondom de actualisatie van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid.

### **5.1 Inkoopproces in de organisatie**

Inkoop en aanbesteding is binnen de OMWB op een gecoördineerde wijze georganiseerd, waarbij de inkoopfunctie decentraal is belegd en een activiteit is die door de gehele organisatie wordt uitgevoerd. De inkoopadviseur geeft hier sturing aan en is het aanspreekpunt voor advies over strategische, tactische en operationele inkoop- en aanbestedingsvraagstukken, zowel organisatiebreed als op regionaal niveau. De OMWB en afdelingen zijn verplicht zich bij Europese aanbestedingsprocedures te laten ondersteunen door de inkoopadviseur.

### **5.2 Verantwoordelijkheden**

De inkoopadviseur heeft een signalerende, coördinerende, adviserende en een faciliterende taak.

Elk organisatieonderdeel kan hierop aanspraak maken bij inkoop en aanbestedingen. Indien de capaciteit van de betreffende afdeling te beperkt is om een aanbestedingstraject (onder de Europese drempelwaarde) volledig zelfstandig uit te voeren, stelt de inkoopadviseur hulpmiddelen beschikbaar ter ondersteuning. Wanneer externe ondersteuning nodig blijkt, vervult de inkoopadviseur de makelaarsfunctie.

Het vragen om ondersteuning is niet vrijblijvend. Voor elke inkoop en aanbesteding (voor éénmalige opdracht of contract over meerdere jaren) van een levering met een totaalbedrag van € 5.000 of hoger, dient een inkoopmelding te worden gedaan. De inkoopmeldingen dienen via het inkoopportaal bij de inkoopadviseur te worden ingediend. Alle inkopen met een totaalbedrag van € 500 of hoger dienen via het inkoopportaal te verlopen.

Europese aanbestedingsprocedures dienen altijd ondersteund te worden door de inkoopadviseur. Naast het bieden van ondersteuning op basis van de melding wordt op deze manier het overzicht over het OMWB inkoop- en aanbestedingsproces behouden en wordt de rechtmatigheid beter geborgd. Periodiek toetst de inkoopadviseur in samenwerking met het cluster Financiën & Control, vooruitlopend op de accountantscontrole, de naleving van dit beleid door:

- toetsing van aanbestedingsdossiers;
- uitvoeren van een spendanalyse (per kwartaal);
- toetsing van inkopen met gegevens uit de facturen-, contracten- en verplichtingenadministratie.

### **5.3 Clustering van inkoopopdrachten**

De OMWB is één entiteit. De inkoopadviseur adviseert aan de afzonderlijke afdelingen over de te volgen inkoop- en aanbestedingsstrategie. Uitgangspunt in de Aanbestedingswet 2012 is dat opdrachten van gelijksoortige (homogene) producten of diensten samengevoegd dienen te worden. Vanuit het oogmerk om opdrachten toegankelijk te maken voor alle marktsegmenten, dient de opdracht in meerdere percelen te worden opgedeeld, tenzij dit niet passend is, hetgeen dan helder gemotiveerd wordt in de aanbestedingsdocumenten.

Er wordt zoveel mogelijk gestreefd naar het afsluiten van OMWB-brede raamcontracten op basis van de bij de aanbesteding bepaalde perceelindeling. Indien nodig kunnen individuele (specifieke) wensen van afdelingen tot uiting komen in aparte percelen. Het afsluiten hiervan is nadrukkelijk geen doel, maar een middel om doelmatigheid en (administratieve) efficiëntie te realiseren.



De inkoopadviseur coördineert de eventuele clustering. Bij gezamenlijk optreden is het management verplicht zich te committeren aan de uitkomst.

Vanzelfsprekend maakt ook doelmatigheid onderdeel uit van de gekozen inkoop- en aanbestedingsstrategie, zowel voor de ondernemers als voor de OMWB.

#### **5.4 Kennisuitwisseling**

Inkoopsynergie beperkt zich niet alleen tot het gezamenlijk optreden richting de markt. Zowel binnen de OMWB als in regionaal verband betekent het ook het streven naar gezamenlijke ontwikkeling en professionalisering. Een belangrijk aspect hierbij wordt gevormd door de houding en het gedrag van de OMWB-medewerkers; de bereidheid tot samenwerking en kennisdeling en het nemen van verantwoordelijkheid van de eigen rol.

#### **5.5 Regionale inkoop samenwerking**

Naast interne samenwerking zoekt de OMWB actief naar regionale inkoop samenwerking. Hiertoe wordt samenwerking met de Provincie, de opdrachtgevende gemeenten en de overige (Noord-Brabantse) omgevingsdiensten gezocht.

Deze inkoop samenwerking richt zich naast het (waar mogelijk) gezamenlijk inkopen en aanbesteden, op het delen van kennis en vaardigheden en het gezamenlijk optrekken waar het ontwikkelingen betreft op het gebied van inkoop en aanbesteden.

#### **5.6 Hanteren van een standaardwerkwijze**

Een groot deel van de inkoopactiviteiten is in het kader van integraal management decentraal belegd. Om de professionaliteit en kwaliteit van de inkoopactiviteiten te borgen, kiest de OMWB ervoor om een standaard werkwijze te ontwikkelen op het gebied van inkoop en aanbesteden.

Deze werkwijze is vastgelegd in het Inkoop- en aanbestedingsreglement met daarin opgenomen eenduidige procedures, richtlijnen en hulpmiddelen voor het inkopen van leveringen of diensten.

Om openheid, zakelijkheid en objectiviteit te dienen, wordt ook op het gebied van informatiesystemen standaardisatie nagestreefd. Informatie over lopende contracten, inkoopvolumes en gerealiseerde kosten worden op eenduidige wijze geregistreerd en toegankelijk gemaakt.

Jaarlijks wordt een analyse gemaakt van de uitgaven van de OMWB (spendanalyse van de factuurwaardes). De uit deze registraties gegenereerde informatie vormt input voor inkoop-control-rapportages, planning, advisering, signalering en prioritering van aanbestedingstrajecten.

#### **5.7 Inkoopactieplan**

Jaarlijks wordt een inkoopactieplan opgesteld. Hierin wordt aangegeven wat het komende kalenderjaar staat te gebeuren op het gebied van inkoop en aanbesteding.

Dit betreft zowel een overzicht van de uit te voeren inkopen en aanbestedingen (Inkoopkalender), als een overzicht van ontwikkelingen die voor het inkoop- en aanbestedingsproces gepland staan.

#### **5.8 Herijking Inkoop- een aanbestedingsbeleid**

De wereld rondom inkoop en aanbesteden is in beweging, gedreven door zowel externe factoren (regelgeving, marktontwikkelingen, jurisprudentie, et cetera) als interne factoren (verdere professionalisering).

Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de OMWB wordt daarom om de vier jaar geëvalueerd en zo nodig herijkt.

Indien wenselijk c.q. noodzakelijk kan dit ook eerder gebeuren. De inkoopadviseur heeft hierin een initiële rol.

De ontwikkelingen in de Europese regelgeving worden gevolgd en nieuwe regelgeving wordt integraal in dit beleid van toepassing verklaard. Ook provinciale, gemeentelijke- en regionale ontwikkelingen en wijziging van specifieke OMWB beleidsuitgangspunten kunnen aanleiding zijn om het Inkoop- en aanbestedingsbeleid te herzien.

*de secretaris,*

*de voorzitter,*

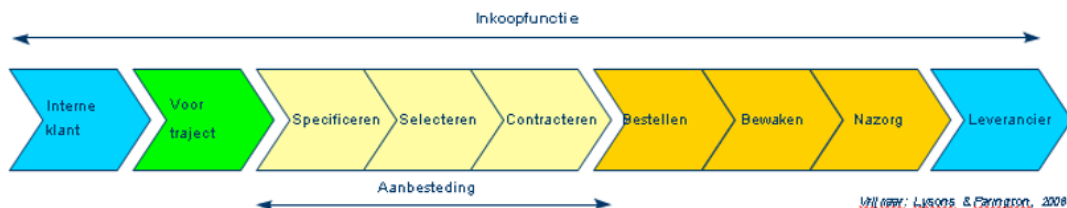
## Bijlage 1 Begripsbepaling

### 1. Definitie van inkoop

Inkoop wordt in deze notitie gedefinieerd als: 'alles waar een externe factuur tegenover staat'. Dit houdt in dat zowel leveringen als diensten onder de noemer 'inkoop' vallen.

### 2. Het inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit 7 fasen, startend vanaf het voortraject :



Stap	Fase	Toelichting
1	Voortraject/ voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bepalen waarde van de opdracht of raamovereenkomst</li> <li>Aanmaken inkoopdossier</li> <li>Opstellen inkoopstrategie</li> </ul>
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opstellen offerteaanvraag</li> <li>Opstellen overige aanbestedingsdocumenten</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 en/of TenderNed</li> <li>Offertes evalueren</li> <li>Gunning aan winnende ondernemer</li> <li>Informeren afgewezen ondernemers</li> </ul>
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tekenen (raam)overeenkomst met (winnende) contractant</li> <li>Registreren getekende overeenkomst</li> <li>Opmaken inkoopdossier en ter archivering aanbieden</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>Bewaking budget en check op facturen</li> <li>Overleg met en controle op de opdrachtnemer</li> </ul>
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het afhandelen van claims</li> <li>Het afhandelen van meer-/minderwerk</li> <li>Het evalueren van de leverancier</li> <li>Het herzien van contracten</li> </ul>

### 3. Inkoopfuncties bij de OMWB

#### Strategische inkoop

Strategische inkoop zijn die activiteiten die de ontwikkelrichting van de positie en activiteiten van de inkoopfunctie binnen de OMWB op middellange tot lange termijn beïnvloeden en voorwaarden creëren om (inkoop)activiteiten op overige niveaus effectief en efficiënt te kunnen uitvoeren.

Onderdelen van strategische inkoop zijn:

- maken van inkoopbeleid inclusief inkoopdoelstellingen en reglementen;
- maken van de inkoopstrategieën en standaard werkwijzen;
- vaststellen van de hoofdlijnen van het leveranciers- en contractmanagement.

#### Tactische inkoop

Tactische inkoopactiviteiten voorzien de OMWB daadwerkelijk van de juiste goederen en diensten. Het gaat hierbij om het doorlopen van het inkooptraject vanaf het specificeren van behoeften tot aan het onderhandelen en contracteren. Managen, beheren en beoordelen van leveranciersrelaties vormen tevens een belangrijk onderdeel van tactische inkoop.

De tactische inkoop omvat:

1. voortraject / voorbereiding;
2. specificeren;
3. selecteren;
4. contracteren.

#### **Operationele inkoop**

Operationele inkoop omvat activiteiten die gerelateerd zijn aan de daadwerkelijke uitvoering van de bestelfunctie. Bij operationele inkoop hoort ook planning en indien nodig voorraadbeheer. Operationele inkoop omvat ook de activiteiten met betrekking tot de ontvangst en verwerking van facturen.

De operationele inkoop omvat:

5. bestellen;
6. bewaken;
7. nazorg.

#### **4. Aanbesteden**

Aanbesteden is een vorm van marktbenadering waarin de opdrachtgever, na concurrentiestelling, een opdracht gunt. De verschillende fasen van het tactisch inkoopproces worden in een aanbesteding gestructureerd doorlopen. Het doel is om het inkoopproces transparant, objectief, non-discriminatoir en proportioneel te laten verlopen, om een zo doelmatig mogelijke besteding van gemeenschapsgeld te realiseren.

## Bijlage 2 Vormen van marktbenadering

### De OMWB onderscheidt vier vormen van marktbenadering

#### 1. Enkelvoudig onderhands

De OMWB kiest zelf een opdrachtnemer uit.

Er is geen sprake van concurrentie tussen mogelijk opdrachtnemers. In verband met het economische omgevingsbelang is deze marktbenadering aangescherpt door uit te gaan van een lokale/regionale leverancier, indien aanwezig.

#### 2. Meervoudig onderhands

De OMWB kiest een aantal opdrachtnemers uit, die een offerte uitbrengen. Er is dus sprake van beperkte concurrentie. In verband met het economische omgevingsbelang is deze marktbenadering aangescherpt door uit te gaan van minimaal drie en maximaal vijf offertes.

#### 3. Nationaal aanbesteden openbaar of niet-openbaar

De OMWB plaatst nationaal op het landelijke digitale aanbestedingsplatform TenderNed een aankondiging voor een opdracht. In specifieke gevallen kan de OMWB tevens kiezen voor additionele andere media (vakbladen/website).

Er is vrije concurrentie tussen alle mogelijke opdrachtnemers.

Met voorafgaande selectie (niet-openbare procedure) wordt uit de gegadigden een aantal (minimaal 5) potentiële opdrachtnemers geselecteerd die een offerte mogen uitbrengen.

#### 4. Europees aanbesteden, openbaar of niet openbaar

De OMWB plaatst op Europees niveau een aankondiging voor een opdracht. Er is vrije concurrentie tussen alle Europese opdrachtnemers.

In het Inkoop- en aanbestedingsreglement 2022 worden deze vier procedures verder uitgewerkt.

Drempelwaarden behorende bij vier vormen van marktbenadering bij Leveringen en Diensten zijn als volgt:

Vormen van marktbenadering	Drempelwaarden
Europees aanbesteden	≥ Europese grensbedrag voor Leveringen en Diensten
Nationaal aanbesteden	≥ € 150.000,00 tot Europees grensbedrag voor Leveringen en Diensten
Meervoudig onderhands (minimaal 3 en maximaal 5 offertes)	≥ € 50.000,00 tot € 150.000,00
Enkelvoudig onderhands	Tot € 50.000,00

De drempel voor leveringen en diensten voor decentrale overheid is voor 2022-2023 bepaald op € 215.000 exclusief btw. Het grensbedrag wordt 1x per twee jaar vastgesteld door de Europese Commissie.