

## Inkoop- en aanbestedingsbeleid De BedrijfsvoeringsPartner

### Inleiding

#### Voor u ligt het aan de laatste maatschappelijke en economische ontwikkelingen aangepaste inkoop- en aanbestedingsbeleid van De BedrijfsvoeringsPartner.

De redenen om te komen tot een nieuw geactualiseerd inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn onder andere;

- De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, die 1 juli 2016 is ingegaan. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit aan op de zaken die nieuw zijn t.o.v. de eerdere regelgeving;
- Het niet meer in de pas lopen van het huidige inkoopbeleidsdocument met de trends en ontwikkelingen in de markt.
- De wens van De BedrijfsvoeringsPartner om meer toenadering tot het lokale MKB te zoeken en meer kansen tot deelname aan de eigen aanbestedingen te creëren.
- De aanpassing van de regeling SROI (Social Return on Investment). Doel: het realiseren van een sociale winst in de aanbestedingen die De BedrijfsvoeringsPartner, al dan niet in samenwerking met de overige BAR-gemeenten, uitvoert door (leer-), werk- of stageplekken te realiseren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Duurzaam maatschappelijk verantwoord inkopen.

Als uitgangspunt voor dit beleid is gebruik gemaakt van het raamwerk “VNG Model Inkoop- en Aanbestedingsbeleid” dat de VNG in samenwerking met gemeenten, en na consultatie van het bedrijfsleven, heeft ontwikkeld. De voorliggende beleidsnota is op een aantal punten aangepast dan wel naar eigen hand gezet.

Het beleid voorziet in eenduidige en uniforme beleidskaders zodat een optimale inkoop samenwerking met de overige BAR-gemeenten en De BedrijfsvoeringsPartner tot stand gebracht kan worden. Binnen deze kaders is er ruimte voor een autonome invulling door De BedrijfsvoeringsPartner. Als er sprake is van een specifieke, individuele behoefte van De BedrijfsvoeringsPartner is er niet noodzakelijkerwijs een verplichting om samen te werken of gezamenlijk in te kopen. Dit beleid is van toepassing op alle uitgaven in het kader van de jaarlijkse begroting van De BedrijfsvoeringsPartner. De BedrijfsvoeringsPartner spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk. Borging van het inkoopbeleid is in eerste instantie belegd bij het team Inkoopadvies. Deze faciliterende en adviserende taak uit zich in het bieden van handvatten, tools en ondersteuning aan medewerkers van de BAR-gemeenten c.q. de gemeenschappelijke bedrijfsvoeringsorganisatie om het beleid ten uitvoer te kunnen brengen. Daarnaast heeft dit team een uitvoerende (voor aanbestedingen met een publicatieverplichting), coördinerende en signalerende taak.

De praktische invulling en uitwerking van dit beleid (sjablonen, checklists, etc.) is in een Inkoophandboek vastgelegd en beschikbaar gesteld aan de medewerkers van De BedrijfsvoeringsPartner. In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop in De BedrijfsvoeringsPartner plaatsvindt. De BedrijfsvoeringsPartner leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2). Aangezien inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de organisatie 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 BedrijfsvoeringsPartner.

Daarnaast gaat De BedrijfsvoeringsPartner bij het Inkopen van werken, leveringen of diensten uit van:

- 1/ Juridische uitgangspunten: hoe gaat de organisatie om met de relevante regelgeving? (Zie verder hoofdstuk 3)  
Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de organisatie om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (Zie verder hoofdstuk 4)
- 2/ Economische uitgangspunten: hoe gaat de organisatie om met de markt en ondernemers? (zie verder hoofdstuk 5)

### 1 Definities

In het Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

BAR-gemeenten	De gemeenten: – Barendrecht, zetelend aan het Binnenhof 1 te Barendrecht; – Albrandswaard, zetelend aan de Stationsweg 4 te Albrandswaard; – Ridderkerk, zetelend aan het Koningsplein 1 te Ridderkerk.
Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de organisatie.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet: Overheidsopdracht voor diensten: Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer aanbestedende diensten en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten dan die welke vallen onder een overheidsopdracht voor werken;
De BedrijfsvoeringsPartner	De gemeenschappelijke uitvoeringsorganisatie van de drie BAR-gemeenten. Rechtsvorm: een bedrijfsvoeringsorganisatie op grond van de gemeenschappelijke regeling De BedrijfsvoeringsPartner.
Inkoop	(Rechts)handelingen van de organisatie 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.
Inkoopvoorwaarden	De vigerende Algemene Inkoopvoorwaarden van De BedrijfsvoeringsPartner.
Leveringen	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 – Aanbestedingswet: Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer leveranciers en een of meer aanbestedende diensten en die betrekking heeft op: a. De aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten of b. De levering van producten en die slechts zijdelings betrekking heeft op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van die levering.
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de organisatie voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU en 2014/24/EU (concessie).
Ondernemer	Een ‘aannemer’, een ‘leverancier’ of een ‘dienstverlener’.
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 – Aanbestedingswet: Overheidsdienst voor werken: een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer aannemers en een of meer aanbestedende diensten en die betrekking heeft op: a. De uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van werken die betrekking hebben op een van de bijlage II van richtlijn nr. 2014/24/EU bedoelde activiteiten, b. De uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van een werk, of het laten uitvoeren met welke middelen dan ook van een werk dat voldoet aan de eisen van de aanbestedende dienst die een beslissende invloed uitoefent op het soort werk of het ontwerp van het werk.

## 2 Organisatie doelstellingen

De organisatie 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 organisatie leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de organisatie efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel.
- 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 organisatie en de contractant. De organisatie spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

- c. **Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.**  
Bij het Inkopen van werken, leveringen en diensten neemt de organisatie alle relevante interne en andere (externe) kosten mee in de afweging tot gunning. Er dient gestreefd te worden naar het verlagen van de Total Costs of Ownership (TCO). Dus niet alleen de prijs, maar ook andere relevante (indirecte) kostensoorten en kwaliteitsaspecten aangaande de in te kopen werken, leveringen en diensten spelen een belangrijke rol.
- d. **Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de organisatie.**  
Inkoop moet ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de organisatie en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de organisatie doelstellingen.
- e. **De organisatie stimuleert deelname van het lokale bedrijfsleven aan de eigen aanbestedingen.**  
Lokale overheden en publieke organisaties besteden op jaarbasis ca. € 17 miljard via aanbestedingen die zij op de markt zetten. De organisatie wil, binnen de kaders van de Aanbestedingswet, lokale MKB-ondernemers zoveel mogelijk de kans geven toegang te krijgen tot de "kleinere" aanbestedingen; de enkelvoudige en meervoudige onderhandse aanbestedingen. Voor deze vormen van aanbestedingen kan de organisatie e eigen keuzes maken en lokale marktpartijen voor deelname selecteren.
- f. **De organisatie stimuleert betrokkenheid van burgers met afstand tot de arbeidsmarkt in de eigen aanbestedingen.**  
De organisatie heeft aandacht voor burgers met afstand tot de arbeidsmarkt. Doelstelling is om de participatie van alle burgers in de samenleving te stimuleren, onder meer door in de uitvoering van opdrachten ruimte te geven voor participatie van bijzondere doelgroepen, bijv. uitkeringsgerechtigden, WSW'ers of schoolverlaters middels het instrument SROI (Social Return on Investment). Inzet van alle partijen is nodig om op de meest optimale wijze de participatie te bevorderen. Mede daarom doet de organisatie ook een beroep op marktpartijen die opdrachten voor de g organisatie uitvoeren.
- g. **De organisatie stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers voorop.**  
Zowel de organisatie als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De organisatie verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Grotere efficiëntie kan bijvoorbeeld behaald worden door in het inkoopproces in principe verplicht gebruik te maken van digitale middelen (TenderNed) en gebruik te maken van het Uniforme Europese aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring).
- h. **Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de organisatie, zoals de duurzaamheidsdoelstellingen.**  
Het inkoop- en aanbestedingsbeleid staat niet op zich. Het volgt uit het primaire en algemene beleid van de organisatie en de visie op aanbesteden. Het maakt op hoofdlijnen inzichtelijk binnen welke spelregels de medewerkers van de organisatie inkoop- en aanbestedingsactiviteiten kunnen uitvoeren.



Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële evenals economische uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

### 3 Juridische uitgangspunten

In dit hoofdstuk staan de juridische kaders en uitgangspunten beschreven waar binnen de inkoop van de organisatie plaatsvindt.

#### 3.1 Algemeen juridisch kader

**De organisatie leeft de relevante wet- en regelgeving na.**

De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- **Gewijzigde Aanbestedingswet 2012:** Op 1 juli 2016 zijn de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit in werking getreden. De gewijzigde wet implementeert de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Deze aanbestedingsrichtlijnen vervangen de voormalige richtlijnen 2004/17/EG, 2004/18 en Richtlijn 2007/66/EG.
- **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 etc. van de Europese Commissie.
- **Gids Proportionaliteit,** 1e herziening 2016;
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de organisatie restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold.

#### 3.2 Uniforme documenten

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

- Aanbestedingsreglement Werken 2016 ('ARW 2016'); Verplicht bij aanbesteding van werken onder het drempelbedrag
- Standaard klachtenregeling voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten;
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van De BedrijfsvoeringsPartner op basis het VNG Model
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Specifieke inkoopvoorwaarden kunnen door de organisatie in overleg met inkoopadvies naar behoefte worden toegepast zoals bijvoorbeeld de:

- De DNR voorwaarden voor ingenieursdiensten en architecten;

- De GIBIT-voorwaarden voor IT-overeenkomsten;

### 3.3 Algemene beginselen bij inkoop

#### A. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De organisatie neemt bij overheidsopdrachten en concessie overeenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- **Gelijke behandeling:** Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
- **Non-discriminatie:** Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
- **Transparantie:** De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De organisatie past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.

#### B. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De organisatie neemt bij haar Inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals omschreven in de Algemene Wet Bestuursrecht.

### 3.4 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten voor Sociale en andere specifieke diensten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de organisatie de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe en zal de organisatie een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten waarbij buiten Nederland gevestigde ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

### 3.5 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en volmacht regeling(en) van de organisatie. De organisatie wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

### 3.6 Afwijkingsbevoegdheid

Beleidsinhoudelijke afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk in uitzonderlijke gevallen en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd, schriftelijk afwijkingsvoorstel dat, voorzien van een advies van een inkoopadviseur, ter goedkeuring wordt voorgelegd. Het besluit tot goedkeuring wordt genomen door de directeur van De BedrijfsvoeringsPartner en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.



Boven de ondergrens van enkelvoudig onderhands aanbesteden en tot de grens van Europees aanbesteden (> € 50.000,- leveringen/diensten en > € 100.000,- voor werken) bestaat de verplichting van meervoudig onderhands of nationaal aan te besteden (tot de grens van Europees aanbesteden). De, conform het mandaatbesluit, bevoegde directeur van De BedrijfsvoeringsPartner kan besluiten af te wijken als er sterke argumenten zijn om een andere marktbenadering c.q. aanbestedingsprocedure te kiezen. Dit kan bijv. het geval zijn:

- Bij dwingende spoed als gevolg van onvoorziene omstandigheden die niet aan de organisatie zijn toe te rekenen;
- Bij marktomstandigheden (bijv. als er slechts één leverancier of bureau kan leveren);
- Bij verwevenheid met parallelle processen;
- Indien het gaat om opdrachten die om technische, exclusieve of artistieke redenen slechts aan één bepaalde opdrachtnemer kunnen worden toevertrouwd;
- Bij vervolgoopdrachten, indien de keuze van een andere opdrachtnemer onaanvaardbaar hoge kosten of technische moeilijkheden met zich mee zou brengen.

Voorstellen tot afwijking moeten altijd vooraf getoetst worden door een inkoopadviseur. Het advies van de inkoopadviseur wordt verplicht als aparte alinea opgenomen in het voorstel tot afwijking.

Het advies van de inkoopadviseur is niet bindend. De doorslaggevende keuze wordt gemaakt door de gene die op grond van het mandaatbesluit bevoegd is te beslissen over het afwijken van een aanbestedingsprocedure en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Bij De BedrijfsvoeringsPartner is de directeur bevoegd te besluiten over afwijking van het inkoopbeleid.

Bij het terzijde leggen of negeren van het advies van de inkoopadviseur moet de directeur van de organisatie zich derhalve bewust zijn van de risico's die de organisatie mogelijk loopt. Het afwijkingsvoorstel (incl. het inkoopadvies) moet in het aanbestedingsdossier worden opgenomen.

Van de Europese aanbestedingsprocedure kan in beginsel niet worden afgeweken, tenzij dit in een bepaald geval is toegestaan op grond van de geldende wet- en regelgeving.

Afwijking van een Europese aanbestedingsprocedure op andere gronden kan tot een juridisch geschil of kort geding leiden en beslissingen hierover dienen genomen te worden door het bestuur.

## 4 Ethische en ideële uitgangspunten

### 4.1 Integriteit

- a. **De organisatie stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.**  
De organisatie heeft hoog in het vaandel staan dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde, ethische gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.
- b. **De organisatie contracteert enkel integere ondernemers.**  
De organisatie wil enkel zakendoen 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

- a. **Bij Inkopen neemt de organisatie de criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen in acht.**  
De organisatie heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De organisatie streeft ernaar om 100 % duurzaam in te kopen. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van De BedrijfsvoeringsPartner en de landelijke vastgestelde duurzaamheidscriteria bieden handvatten om deze ambitie te realiseren. Per 1 november 2018 zijn de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) beschikbaar via een gebruiksvriendelijke webtool [mvicriteria.nl](http://mvicriteria.nl). De MVI-criteriatool ondersteunt bij maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Dit betekent dat, naast op de prijs van de producten, diensten of werken ook wordt gestuurd op de effecten op duurzaamheid: milieu, klimaat, circulariteit en sociale aspecten. De MVI-criteriatool bevat inkoopcriteria voor 45 productgroepen.

Duurzaam Inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces. Dit komt o.a. tot uitdrukking door het volgende:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de organisatie welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.

- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden duurzaamheidscriteria opgenomen.
- De organisatie zal de aangeboden duurzame oplossingen monitoren. Op deze wijze kan zij een duurzame oplossing inbedden in de eigen organisatie en haar werkwijze.

Het CROW (nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte) heeft bijvoorbeeld de duurzaamheidscriteria die betrekking hebben op de GWW-sector geschikt gemaakt voor toepassing in RAW-bestekken door middel van het opstellen van de 'RAW-Catalogus Bepalingen – Duurzaam Inkopen'.

**b. Inkoop vindt plaats met toepassing van Social Return on Investment.**

Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsintegratie, arbeidsomstandigheden en, indien passend bij het onderwerp van aanbesteding, de regeling social return on investment (afgekort SROI). De organisatie heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleren daarom - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van arbeidsgehandicapten, langdurig werkeloze uitkeringsgerechtigden of jongeren in het arbeidsproces.

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

M.b.t. de toepassing van de regeling SROI hanteert de organisatie de navolgende uitgangspunten:

- De BedrijfsvoeringsPartner past social return toe bij alle inkoopopdrachten boven de € 50.000, hiervan kan slechts afgeweken worden bij een deugdelijke motivatie;
- De waarde van de opdracht dient te worden bepaald voor de totale opdracht (alle kostencomponenten van de aanbesteding dienen bij elkaar geteld te worden);
- De organisatie beoogt een minimumpercentage van 5% van de opdrachtsom (of meer indien passend bij de omvang en aard van de opdracht) te laten verrichten in alle aanbestedingen met een waarde van € 50.000;
- Indien de arbeidscomponent bij een opdracht relatief klein is (t.o.v. de leveringscomponent), kan in overleg met de SROI-coördinator gemotiveerd worden afgeweken van dit minimumpercentage;
- De social return verplichting wordt kan worden ingevuld door middel van de mogelijkheden zoals vastgelegd in de regionale standaard bestektekst uit de arbeidsmarktregio Rijnmond en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

#### **4.3 Innovatie**

De organisatie moedigt – daar waar mogelijk – innovatiegericht inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de organisatie 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 of dienst.

In aanbestedingstermen houdt dit in dat in plaats van een technisch uitgeschreven bestek een functioneel bestek opgesteld wordt. In het functionele bestek wordt gevraagd naar vast omschreven resultaten die door de ondernemer behaald dienen te worden. Ook kan de aanbestedende dienst uitgaan van een mix van een functioneel en technisch bestek. In deze laatste vorm wordt een minimum set aan technische eisen vastgelegd. Naast deze minimum set is er ruimte voor de ondernemer om (een deel van) het gevraagde met eigen oplossing(en) in te vullen.

### **5 Economische uitgangspunten**

#### **5.1 Product- en marktanalyse**

**Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd.**

De organisatie 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 belangrijkste kwaliteits- en prijsaspecten. 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). Ook zou uit de marktanalyse moeten blijken in hoeverre er geschikte lokale ondernemers aanwezig zijn. Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

#### **5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie;**

**De organisatie acht een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk.**

De organisatie streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers (contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De organisatie 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.

**De organisatie kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.**

Gedurende de contractperiode kan bij de contractant afhankelijkheid ontstaan van de organisatie door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels.

De organisatie 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.

Als een ondernemer, als voorbeeld, voor een aanzienlijk deel afhankelijk is/wordt van de omzet van de organisatie kan er na het beëindigen van het contract een continuïteitsprobleem in de bedrijfsvoering van deze ondernemer ontstaan. De organisatie moet zich daarbij afvragen of zij een dergelijk effect met het gunnen van een opdracht beogen en/of vooraf niet een toets hadden moeten plaatsvinden.

**5.3 Lokale economie en MKB**

**De organisatie heeft oog voor en stimuleert 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 gestreefd naar de inzet van lokale ondernemers, waarbij in eerste instantie gekeken wordt naar het uitnodigen van ondernemers binnen de BAR-gemeenten en daarna pas verder regionaal of landelijk. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de organisatie moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. ‘Lokaal inkopen’ kan bijdragen aan de doelmatigheid van de inkoop.



Bij grotere inkoopprojecten kan de organisatie verder rekening houden met de mogelijkheden van de lokale economie door onder meer:

- Percelen in aanbestedingen op te nemen;
- De aanbestedingen transparant, eenduidig en zo eenvoudig mogelijk te houden;
- Het hanteren van passende selectie- en gunningscriteria en het vermijden van onnodig zware eisen in het Programma van Eisen dat onderdeel is van het aanbestedingsdocument.

**De organisatie heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).**

Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De organisatie houdt echter bij haar inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf goed in het oog.



#### 5.4 Samenwerkingsverbanden

De organisatie 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 (BAR) -gemeenten of aanbestedende diensten.

#### 5.5 Bepalen van de inkoopprocedure

Bij het bepalen van de inkoopprocedure hanteert de organisatie de volgende methode:

##### Aan de hand van de waarde van de opdracht.

De organisatie 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.

(bedragen zijn exclusief BTW)	Werken	Leveringen	Diensten	Sociale en andere specifieke diensten *
Enkelvoudig	Tot € 100.000,-	Tot € 50.000,-	Tot € 50.000,-	Tot € 150.000,-
Meervoudig	€ 100.000,- tot € 1.500.000,-	€ 50.000,- tot Europees drempelbedrag	€ 50.000,- tot Europees drempelbedrag	Tot Europees drempelbedrag
Nationaal	€ 1.500.000 tot Europees drempelbedrag	n.v.t.	n.v.t.	> Europees drempelbedrag Verlicht regime*
Europees	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag	> Europees drempelbedrag Verlicht regime*

\* Met uitzondering van sociale en specifieke diensten; hiervoor geldt een verlicht regime.

**Voor Inkopen tot een waarde van € 2.500,- geldt dat er, in verband met de vermindering van de administratieve lasten, geen te volgen procedure voorgeschreven is. Hiervoor hoeft dus geen Inkoopzaak aangemaakt te worden in het zaaksysteem.**

##### Inkoopprocedure voor sociale en andere specifieke diensten

Voor sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening. Volgens deze vereenvoudigde procedure moet een opdracht met een waarde boven het Europese drempelbedrag verplicht worden (voor)aangekondigd. Met de CPV-zoektool van PIANOo ([www.pianoo.nl](http://www.pianoo.nl)) kan gecontroleerd worden of een bepaalde dienst onder het regime voor sociale en specifieke diensten valt of niet.

De vereenvoudigde procedure houdt in:

- Een verplichte aankondiging of vooraankondiging bij opdrachten met een waarde boven het Europese drempelbedrag;
- Het beantwoorden van door Ondernemers gestelde vragen over de aanbesteding;
- Het opnemen van technische specificaties in het Aanbestedingsdocument;
- Het verplicht gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Het opstellen van een proces-verbaal van de opdrachtverlening;
- Het aankondigen van de gegunde opdracht.

Voor sociale en andere specifieke diensten met een waarde onder de Europese drempel geldt dat deze meervoudig onderhands aanbesteed mogen worden. In overweging en met toestemming van Inkoopadvies kan echter een enkelvoudige- of Nationale openbare procedure worden opgestart.

Bij de start van een opdracht / aanbesteding moet de organisatie kunnen motiveren:

- 1/ Op welke objectieve gronden welke type aanbestedingsprocedure gebruikt wordt;
- 2/ Op welke objectieve gronden welke ondernemers toegelaten worden tot de procedure;
- 3/ Waarom opdrachten worden samengevoegd (er geldt in principe een clusterverbod);
- 4/ Waarom de opdracht niet is opgedeeld in meerdere percelen (er geldt in principe een percelengebod);
- 5/ Waarom het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van laagste prijs wordt toegepast in plaats van te gunnen op het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van De beste prijs / kwaliteit verhouding of economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit.

Op schriftelijk verzoek moeten door de organisatie in ieder geval onderdeel 1 en 2 kunnen worden uitgelegd. Bij de onderdelen 3, 4 en 5 geldt de verplichting tot uitleg en vastlegging in het aanbestedingsdossier zodra er sprake is van één of meerdere van deze relevante onderdelen.

#### **Inkoopprocedure voor Concessieopdrachten: Richtlijn 2014/23/EU**

Er is een licht regime voor concessieopdrachten voor werken en diensten. Het beleid is dat hierbij de procedure gevolgd wordt die op werken van toepassing is.

De bepalingen zijn van toepassing op concessies boven een bepaalde drempelwaarde.

#### **Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag**

Voor kleinere opdrachten tot € 50.000,- (diensten en leveringen) of € 100.000,- (Werken) vraagt de organisatie minimaal aan één – bij voorkeur lokale – ondernemer een offerte op.

Het kan evenwel de voorkeur hebben om ook deze opdrachten in concurrentiestelling uit te zetten, m.a.w. via het opvragen van meerdere offertes als het gevraagde product/dienst of werk door relatief veel marktpartijen leverbaar is. Ook hierbij geldt dat het de voorkeur heeft om lokale ondernemers te vragen om een offerte.

#### **Meervoudig onderhandse offerteaanvraag**

Voor middelgrote opdrachten vraagt de organisatie bij ten minste drie tot maximaal vijf ondernemers een offerte op. Het heeft de voorkeur om indien mogelijk minimaal twee lokale ondernemers uit te nodigen.

Toepasselijke drempels:

- Vanaf € 50.000,- en tot het Europese drempelbedrag voor leveringen en diensten;
- Vanaf € 100.000,- en tot € 1.500.000,- voor werken.
- Vanaf € 150.000,- en tot het Europese drempelbedrag voor Sociale en andere specifieke diensten

#### **Nationaal aanbesteden**

Opdrachten voor werken onder het Europese drempelbedrag, maar boven de drempels voor meervoudig onderhands aanbesteden moet de organisatie nationaal aanbesteden.

Toepasselijke drempel:

- Vanaf € 1.500.000,- voor werken (tot drempel Europees aanbesteden).

De organisatie zal ten behoeve van het bekendmaken van een aanbesteding een aankondiging op TenderNed plaatsen. Bovendien plaatst de organisatie periodiek een overzicht van alle aanbestedingen op de eigen Internetsite.

#### **Europees aanbesteden**

Boven de (Europese) drempelbedragen besteedt de organisatie in beginsel Europees aan, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving. De organisatie zal t.b.v. het bekendmaken van de aanbesteding een aankondiging op TenderNed en doorkoppeling naar de site van Ted Europa plaatsen. De Europese drempelbedragen worden één keer in de 2 jaar aangepast.

De actuele drempelbedragen zijn te vinden in Weten en Regelen op de intranetsite van De BedrijfsvoeringsPartner en de gemeenten. Bij de aanbestedingen van diensten bestaat een onderverdeling tussen diensten waarbij het volledige regime van de Europese aanbestedingsrichtlijnen van toepassing is en sociale en specifieke diensten waarbij, vanwege een beperkt(er) grensoverschrijdend belang, slechts een beperkt gedeelte van de Europese aanbestedingsrichtlijnen van toepassing is. Voor deze diensten geldt een andere Europese drempelwaarde. Pas vanaf dit drempelbedrag bestaat er de verplichting om de opdracht vooraf te publiceren. Daarna is de te volgen procedure relatief vormvrij, al dienen uiteraard de algemene regels van het EU-verdrag en de regels van het opstellen van een objectieve technische specificatie in acht te worden genomen. Ook dient een aankondiging van de gunning gepubliceerd te worden.

Als er sprake is van een grensoverschrijdend belang (ondernemers in het buitenland kunnen interesse hebben in een Nederlandse opdracht) is het verplicht bij een dienstenopdracht met een waarde boven het Europese drempelbedrag een volledige procedure te doorlopen.



### 5.6 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 organisatie wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

Ter bepaling van de toe te passen aanbestedingsvorm dient de waarde van de aan te besteden opdracht te worden geraamd met inachtneming van de navolgende uitgangspunten:

- Een opdracht mag niet worden gesplitst/opgeknipt in kleinere opdrachten om een bepaalde aanbestedingsvorm te vermijden;
- De waarde van de opdracht omvat de totale (meerjarige) vergoeding aan een opdrachtnemer (zie tabel beneden);
- Voor een opdracht die een combinatie is van levering, dienst en/of werk is bepalend wat het grootste aandeel is, of het hier een werk, dienst of levering betreft;
- Bij het bepalen van de waarde wordt de onderstaande tabel toegepast;

Looptijd	Waardebepaling
Bepaalde looptijd	Totale geraamde waarde voor de gehele looptijd inclusief opties en verlengingen)
Onbekende of onbepaalde looptijd	Maandelijks bedrag (excl. BTW) vermenigvuldigd met 48 (max. 48 maanden)

De methode van raming mag niet worden gekozen met het doel de toepassing van een richtlijn of aanbestedingsvorm te vermijden.

Bij concessieovereenkomsten dient voor het bepalen van de opdrachtwaarde uit te worden gegaan van de totale omzet die de concessiehouder gedurende de gehele looptijd van de concessie kan behalen.

De organisatie 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 organisatie een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De organisatie wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

De organisatie heeft oog voor de belangen van de lokale ondernemers, anderzijds kan de organisatie geen positieve discriminatie toepassen ten behoeve van een individuele ondernemer of het plaatselijke MKB. Wel bieden de vastgestelde drempelwaarden beneden de drempel van Europees (openbaar of niet-openbaar) aanbesteden mogelijkheden om:

- Bij kleinere opdrachten 1 op 1 zaken te doen met lokale partijen;
- Bij meervoudig onderhandse aanbestedingen alleen, of voor een deel, lokale partijen uit te nodigen.

### 5.7 Kwalitatieve gunningscriteria

De organisatie past standaard kwaliteitsaspecten toe in een offerteaanvraag of aanbesteding middels het gunningscriterium "economisch meest voordelige inschrijving" op basis van prijs-kwaliteitverhouding. Slechts wanneer er een goede schriftelijke motivatie is kan hiervan afgeweken worden en kan er gekozen worden voor de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs.