

Inkoop- en Aanbestedingsbeleid Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek 2026

Het dagelijks bestuur van de Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek

gelet op:

- de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit;
- artikel 33 b, sub d, Wet gemeenschappelijke regelingen;
- artikel 13, Financiële verordening Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek;

overwegende dat:

- een herziening heeft plaatsgevonden van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid, waarin het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt wordt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkoop door de Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek plaatsvindt;

besluit:

- vast te stellen de volgende beleidsregel: 'Inkoop- en Aanbestedingsbeleid Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek 2026', met ingang van 1 juli 2026;
- in te trekken het huidige Inkoop- en Aanbestedingsbeleid Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek 2020 per 1 juli 2026.

INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID VEILIGHEIDSREGIO GOOI EN VECHTSTREEK 2026

Inleiding

Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek (hierna: VRGV) streeft naar een professionele, transparante en maatschappelijk verantwoorde inkooporganisatie. Met dit beleid wordt invulling gegeven aan de wettelijke verplichtingen uit de Aanbestedingswet 2012, de Europese richtlijn 2014/24/EU en de Gids Proportionaliteit.

Kernpunten

- Rechtmatig en doelmatig inkopen: naleving van wet- en regelgeving, efficiënte besteding van middelen.
- Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI): duurzaamheid, circulariteit, social return en regionale betrokkenheid.
- Innovatie en samenwerking: ruimte voor vernieuwende oplossingen via marktconsultaties en samenwerking met andere veiligheidsregio's.
- Transparantie en integriteit: eerlijke concurrentie, heldere procedures en controleerbare besluitvorming.

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid is leidend voor alle inkoopzaken waarbij de VRGV als aanbestedende dienst optreedt.

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt ten minste eenmaal per 4 jaar op basis van een evaluatie herzien en/of opnieuw vastgesteld. De directie is verantwoordelijk voor de uitvoering van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid. Het team Facilitaire zaken (onderdeel inkoop- en contractmanagement) is verantwoordelijk voor het evalueren en actualiseren van het inkoop- en aanbestedingsbeleid en ondersteunt de uitvoering van het beleid.

1. Definities

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Diensten	Onder Diensten vallen alle inkopen die niet onder Werken of Leveringen vallen.
Inkoop	Inkoop omvat alle activiteiten die in een organisatie worden uitgevoerd om Werken, Leveringen of Diensten van externe bronnen te betrekken.
Leveringen	Leveringen omvat aankoop, huur, lease en huurkoop van producten. Dit zijn zaken die tastbaar zijn maar niet onder een Werk vallen.
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de VRGV voor te verrichten prestaties of een Europese aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 en de Europese richtlijnen 2014/24/EU.
Opdrachtgever	De organisatie, te weten de VRGV, die een opdracht verstrekt aan een Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer	De in de overeenkomst genoemde wederpartij (ook wel 'aanbieder' of 'leverancier' genoemd) van de VRGV.
Werken	Werken betreffen alle bouwkundige en civieltechnische werken. Onderhoudswerkzaamheden voor het in stand houden van het werk en verbouwingswerkzaamheden vallen ook onder Werken.

2. Doelstellingen

De VRGV wil met dit inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

Rechtmatig inkopen

De VRGV leeft de bestaande wet- en regelgeving na en voldoet aan de beleidsuitgangspunten van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Door in te kopen conform wet- en regelgeving worden bepaalde risico's tot een minimum beperkt. Bijvoorbeeld het risico om met juridische procedures geconfronteerd te worden door op een onjuiste manier aan te besteden of door het niet duidelijk vastleggen van de wederzijdse verwachtingen, waardoor geschillen rondom contractuele verplichtingen kunnen ontstaan.

Doelmatig inkopen

De VRGV koopt effectief en efficiënt in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel.

Bij het inkopen van werken, leveringen en diensten koopt de VRGV in tegen de meest optimale (integrale) prijs-kwaliteit verhouding. Efficiënt inkopen betekent ook dat de inkoopprocessen en het inkoop- en aanbestedingsbeleid regelmatig worden geëvalueerd, en waar mogelijk verbeterd.

Daarnaast heeft dit inkoop- en aanbestedingsbeleid als doelstelling om een continue bijdrage te leveren aan het algehele prestatieniveau van de VRGV.

Betrouwbaar inkopen

De VRGV wil een betrouwbare en zakelijke inkooppartner zijn en streeft hierbij de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht na, zoals opgenomen in de Aanbestedingswet 2012:

- Gelijkheid: gelijke omstandigheden mogen niet verschillend behandeld worden, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is.
- Non-discriminatie: geen directe of indirecte discriminatie.
- Transparantie: de gevolgde procedure dient navolgbaar en controleerbaar te zijn.
- Proportionaliteit: de eisen, voorwaarden en criteria moeten in verhouding staan tot de aard van de opdracht.
- Wederzijdse erkenning: goederen en diensten van leveranciers uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die diensten en goederen op gelijkwaardige wijze voorzien in de behoefte van de VRGV.

Innovatief inkopen

De VRGV wil de leveranciers zowel in de voorbereiding als in de uitvoering van opdrachten stimuleren tot vernieuwing of verbetering van de te leveren goederen en diensten. Dit kan leiden tot kwaliteitsverbeteringen en/of kostenverlagingen voor de VRGV. De bij de VRGV beschikbare kennis wordt waar nodig getoetst in de markt en leveranciers worden geconsulteerd bij uitvragen in het kader van aanbestedingen. Bij de uitvoering van opdrachten wordt door de VRGV de marktkennis van de leveranciers maximaal benut terwijl de VRGV de regie kan houden.

Klachtenregeling voor leveranciers

Het advies 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden uit de nieuwe aanbestedingswetgeving' biedt leveranciers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen. Er wordt gestimuleerd dat partijen geschillen in onderling overleg oplossen en niet (onnodig) kwesties aan de rechter voorleggen. Het is de bedoeling dat beide partijen van de klachtenafhandeling leren en de opgedane kennis bij toekomstige aanbestedingstrajecten benutten.

De VRGV voorziet in de klachtenregeling door in de aanbestedingsdocumenten duidelijk te vermelden waar en hoe de belanghebbende een klacht kan indienen en sluit hierbij aan bij de landelijke klachtenprocedure van het NIPV.

3. Juridische uitgangspunten

De VRGV leeft actuele wet- en regelgeving na en koopt in volgens onderstaande juridische uitgangspunten.

Wet- en regelgeving

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

- **Richtlijn voor de klassieke sector 2014/24/EU:**
In deze richtlijn geeft het Europees parlement aan hoe de lidstaten moeten omgaan met overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten.
- **Aanbestedingswet 2012:**
Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regelgeving voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.
- **Burgerlijk Wetboek:** Het Burgerlijk Wetboek is het wettelijk kader voor overeenkomsten.
- **Wet op de Veiligheidsregio's:** Het wettelijk kader voor alle veiligheidsregio's.

Interne regelgeving

De interne regels en procedures die voor inkopen gelden zijn:

- **Inkoop- en aanbestedingsbeleid**
De VRGV is verplicht om het eigen inkoop- en aanbestedingsbeleid te volgen. Afwijken van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid kan in specifieke situaties noodzakelijk zijn. In het geval van calamiteiten en onvoorziene gebeurtenissen die een gevaar kunnen vormen voor de volksgezondheid, veiligheid of openbare orde en die een bepaalde inkoop vereisen, is het toegestaan om af te wijken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid. In alle andere gevallen is afwijken slechts mogelijk en toegestaan op basis van een gemotiveerd besluit door de bevoegde (directie)functionaris overeenkomstig het Mandaatbesluit en voor zover de wet- en regelgeving dit toestaat.
- **Budgethoudersregeling**
Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vastgestelde budgethoudersregeling.
- **Algemene Inkoopvoorwaarden**
Bij inkopen van de VRGV zal de veiligheidsregio in beginsel een overeenkomst aangaan overeenkomstig de Algemene Inkoopvoorwaarden Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek. Deze inkoopvoorwaarden garanderen een levering of uitvoering onder de voor de VRGV meest gunstige economische en juridische voorwaarden.
Indien de aard van de opdracht daartoe aanleiding geeft, kan de veiligheidsregio besluiten andere toepasselijke algemene voorwaarden te hanteren, zoals – maar niet beperkt tot – de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) of de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARIV). Niettemin kunnen partijen, overeenkomstig het geldende verbintenissenrecht, met de veiligheidsregio overeenkomen dat een of meerdere bepalingen vervallen of de voorwaarden meer specifiek worden toegesneden op de desbetreffende situatie.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

De VRGV koopt in volgens onderstaande ethische en ideële uitgangspunten. Dit betekent dat naast de beoordeling op prijs en kwaliteit, ook milieu- en sociale aspecten worden meegenomen bij het inkopen van een product of dienst. Bij kleine opdrachten zal er met passende proportionaliteit gehandeld worden.

Bij inkoop- en aanbestedingstrajecten worden duurzaamheidseisen als volgt meegenomen:

- Bij de start van elk inkooptraject worden de mogelijkheden van duurzaamheid verkend;
- In de aanbestedingsdocumenten worden duurzaamheidscriteria opgenomen. Waar mogelijk gebeurt dit conform de minimale criteria die zijn opgesteld door het Ministerie van Infrastructuur en Milieu (zie <http://www.pianoo.nl>);
- Duurzaamheid wordt opgenomen in selectie- en gunningcriteria, zodat duurzaamheid in de beoordeling van leveranciers expliciet kan worden meegenomen;
- Duurzaamheidsafspraken worden, waar opportuun, expliciet opgenomen in contracten.

Integriteitseisen

De VRGV stelt de volgende maatschappelijke eisen aan haar leveranciers:

- Leveranciers moeten zich houden aan de in Nederland geldende normen en waarden met betrekking tot arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en veiligheid;
- Leveranciers dienen integer te zijn en zich niet bezig te houden met criminele- en/of illegale activiteiten. Potentiële leveranciers kunnen hierop getoetst worden.

Eerlijke mededingingseisen

De VRGV bevordert eerlijke mededinging. Alle potentiële leveranciers hebben gelijke kansen om een opdracht gegund te krijgen. Dit draagt bij aan een gezonde marktwerking. De VRGV streeft ernaar om opdrachten voor het leveren van werken, leveringen en diensten voor regionale bedrijven toegankelijk te maken door:

- Bij inkopen onder de Europese drempelbedragen is de VRGV vrij om, gemotiveerd, regionale bedrijven uit te nodigen om mee te dingen naar een opdracht;
- Bij inkopen boven de Europese drempelbedragen (Europese aanbestedingen) kan de VRGV kiezen voor een inkoopstrategie die het voor regionale bedrijven mogelijk maakt om in te schrijven voor het verkrijgen van de opdracht.

De selectie en keuze van de uiteindelijke leverancier voor een product of dienst zal alleen op grond van de uitkomst van de vooraf opgestelde selectie- en gunningscriteria plaatsvinden.

5. Economische uitgangspunten

De VRGV koopt in volgens onderstaande economische uitgangspunten.

Bepalen waarde van opdracht

Inkoop vindt plaats op basis van een objectieve raming van de totale waarde van de opdracht (**excl. BTW**), met inachtneming van de hiervoor geldende regels.

De raming is van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen en om te kunnen bepalen welk inkoopproces gevolgd kan of moet worden. Bij twijfel of een opdracht net onder of boven een drempelbedrag valt kiest de VRGV ervoor de zwaardere procedure te kiezen. Dit beperkt het risico dat bij controle een procedure achteraf gezien onjuist is gevolgd.

In de tabel is aangegeven welk inkoopproces bij welke drempelbedragen moet worden toegepast. Als gevolg van de samenwerking tussen VRGV en VRF worden inkopen zoveel als mogelijk gezamenlijk uitgevoerd. De drempelbedragen uit hoofdstuk 5 gelden zowel voor gezamenlijke als afzonderlijke inkopen. Dit houdt in dat 50.000 euro geldt voor zowel de VRGV als de VRF, maar ook voor de VRGVGV (gezamenlijk). De inkoopprocessen worden in hoofdstuk 6 nader toegelicht.

Inkoopproces	Werken	Leveringen	Diensten
Inkopen met 1 offerte – enkelvoudig onderhands of vormvrij meervoudig onderhands (keuzemogelijkheid)	€ 0 – 200.000 Rol inkoop: Advies indien gewenst	€ 0 – 25.000 Rol inkoop: Advies indien gewenst	€ 0 – 25.000 Rol inkoop: Advies indien gewenst
Inkopen met 1 offerte – enkelvoudig onderhands of vormvrij meervoudig onderhands (keuzemogelijkheid)		€ 25.000 – 50.000 Rol inkoop: Advies verplicht	€ 25.000 – 50.000 Rol inkoop: Advies verplicht
Inkopen met ten minste 3 offertes en afsluiten met contract – meervoudig onderhands of Nationaal openbaar wanneer passend	€ 200.000 - 5.404.000 (EU drempelbedrag) Rol inkoop: Advies verplicht	€ 50.000 – 216.000 (EU drempelbedrag) Rol inkoop: Advies verplicht	€ 50.000 – 216.000 (EU drempelbedrag) Rol inkoop: Advies verplicht
Europees aanbesteden (wettelijk verplicht)	Vanaf € 5.404.000 (EU drempelbedrag) Rol inkoop: Advies verplicht	Vanaf € 216.000 (EU drempelbedrag) Rol inkoop: Advies verplicht	Vanaf € 216.000 (EU drempelbedrag) Rol inkoop: Advies verplicht

De Europese drempelbedragen gelden tot 31 december 2027 en zijn, evenals de overige genoemde bedragen, exclusief omzetbelasting. De drempelbedragen voor Europees aanbesteden worden elke twee jaar opnieuw vastgesteld door de Europese Commissie. De gewijzigde bedragen zullen automatisch (zonder formele vaststelling) worden verwerkt in dit inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Bij het bepalen van de inkoopprocedure ten aanzien van sociale en specifieke diensten hanteert de VRGV het principe van drempelbedragen volgens het schema zoals in de Gids Proportionaliteit is weergegeven als zijnde gangbare procedures.

6. Organisatorische uitgangspunten

De VRGV koopt in volgens onderstaande organisatorische uitgangspunten. Om dit inkoop- en aanbestedingsbeleid te ondersteunen is ervoor gekozen om de werkwijze vast te leggen in processen en rollen en verder te ondersteunen door standaarddocumenten.

Inkoopprocessen

Inkopen gebeurt volgens onderstaande inkoopprocessen.

Proces	Rol	Verantwoordelijkheid
Initiëren inkooptraject	Budgethouder	Bepaalt behoefte en zorgt voor budget.
Aanbesteding (meervoudig onderhands/Europees)	Projectgroep	Stelt aanbestedingsdocumenten op, beoordeelt inschrijvingen, adviseert over gunning. De inkoop is een onafhankelijk procesbegeleider en beoordeelt niet mee.
Contracteren	Tekenbevoegde	Tekent contract.
Contractmanagement	Contractmanager	Beheert, managet en evalueert contracten.

Standaarddocumenten en dossiervorming

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid, de inkoopprocessen en de standaarddocumenten zullen zoveel mogelijk via centraal toegankelijke kanalen, zoals het intranet, beschikbaar worden gesteld.

Een aantal standaarddocumenten en -brieven zijn reeds opgesteld om budgethouders te faciliteren tijdens een inkooptraject. Voorbeelden zijn een Programma van Eisen, nota van inlichtingen en een beoordelingsmatrix.

Alle stukken die betrekking hebben op het inkoop- en aanbestedingsproces, zoals offertes, gunningadviezen en opdrachten of overeenkomsten worden, zo mogelijk al tijdens het aanbestedingsproces, maar in ieder geval zo snel mogelijk na de definitieve gunning van de opdracht of overeenkomst, opgeslagen in het (digitale) archief door de contractmanager die de taken uitvoert zoals afgestemd met de contracteigenaar / budgethouder. Ook bij het verder professionaliseren van contractbeheer blijft de centrale contractbeheerder verantwoordelijk voor eenduidigheid bij het invoeren van de data.

Opdrachten worden altijd schriftelijk verleend. In alle gevallen worden de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing verklaard op de (eventuele) opdracht en moeten ze worden meegezonden. De VRGV hanteert verschillende inkoopvoorwaarde afhankelijk van het type opdracht en kiest per procedure de best passende voorwaarden. Voorbeelden van mogelijke toe te passen voorwaarden zijn de GIBIT, ARIV, ARVODI en de Algemene Inkoopvoorwaarden VRGV.

Collectief inkopen

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid gaat in principe over alle inkopen ten behoeve van de VRGV. Als gevolg van de samenwerking tussen VRGV en VRF worden inkopen zoveel als mogelijk gezamenlijk uitgevoerd. De drempelbedragen uit hoofdstuk 5 gelden zowel voor gezamenlijke als afzonderlijke inkopen. Dit houdt in dat 50.000 euro geldt voor zowel de VRGV als de VRF, maar ook voor de VRGVGV (gezamenlijk).

De VRGV streeft zoveel als mogelijk samenwerking na en doet dat met verschillende partners. Hierbij valt specifiek te denken aan de; veiligheidsregio's Gooi & Vechtstreek en Utrecht, het NIPV en andere veiligheidsregio's wanneer praktisch haalbaar. Belangrijk bij samenwerkingsverbanden is dat het op doelmatige en doeltreffende wijze bijdraagt aan de verdere professionalisering van de inkoopfunctie.

Een aantal voordelen van samenwerking op het gebied van inkoop zijn:

Het delen van kennis, informatie en ervaring.

Het creëren van schaalvergroting waardoor een gunstige kwaliteit/prijs verhouding voor de ingekochte goederen en diensten wordt bereikt.

Aldus vastgesteld door het dagelijks bestuur in de vergadering van 15 juni 2026,

*ambtelijk secretaris (wnd),
Dhr. J. Rozendal*

*voorzitter,
Dhr. G.M. van den Top*