

Inkoop en aanbestedingsbeleid

Inleiding

Naar aanleiding van de gewijzigde Europese en Nationale wet- en regelgeving op het gebied van inkopen en aanbesteden in de loop van 2016, is het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de gemeente Moerdijk geactualiseerd. De gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en Aanbestedingspraktijk. Dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid treedt in werking per 1 september 2017. In dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkoop in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (hoofdstuk 2).

Aangezien Inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de gemeente continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend.

Daarnaast gaat de gemeente bij het Inkopen van Werken, Leveringen of Diensten uit van de volgende uitgangspunten:

- Juridisch: hoe gaat de Gemeente om met de relevante regelgeving? (hoofdstuk 3)
- Ethisch en ideëel: hoe gaat de Gemeente om met de maatschappij en het milieu bij inkopen? (hoofdstuk 4)
- Economisch: hoe gaat de Gemeente om met de markt en Ondernemers? (hoofdstuk 5)
- Economisch: hoe gaat de Gemeente om met de markt en Ondernemers? (hoofdstuk 5)

1. Definities

In dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Aanbestedingsdocument

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

Aanbestedingswet

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

Contractant

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.

Gemeente

De gemeente Moerdijk, zetelend te Zevenbergen.

Gids Proportionaliteit

De 1e herziening van de Gids Proportionaliteit 1 april 2016.

Inkoop

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

Inkoopadviseur Stichting Inkoopbureau West-Brabant

De inkoopadviseurs die worden ingehuurd van de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

Inkoophandboek

Handboek met een beschrijving van de werkwijze van een inkoop- en aanbestedingsproces.

Innovatie

De toepassing van een nieuw of aanmerkelijk verbeterd product, een nieuwe of aanmerkelijk verbeterde dienst of een nieuw of aanmerkelijk verbeterd proces.

Lokale Ondernemer

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

- 1) Binnen de gemeente Moerdijk;
- 2) Binnen de regio. Met de regio wordt bedoeld het samenwerkingsverband van de 19 gemeenten West-Brabant (RWB). Tot dit samenwerkingsverband behoren de gemeenten: Aalburg, Alphen-Chaam, Baarle-Nassau, Bergen op Zoom, Breda, Drimmelen, Etten-Leur, Geertruidenberg, Halderberge, Moerdijk, Oosterhout, Roosendaal, Rucphen, Steenbergen, Tholen, Werkendam, Woudrichem, Woensdrecht en Zundert.

Offerte

Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Offerteaanvraag

Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de gemeente voor te verrichten prestaties.

Ondernemer

Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.

Opdrachtgever

Organisatorische eenheid die opdracht geeft voor het uitvoeren van activiteiten dan wel het leveren van producten of diensten.

Opdrachtwaarde

Opdrachtsom exclusief btw.

Overheidsopdracht

Een overheidsopdracht voor werken, een overheidsopdracht voor leveringen, een overheidsopdracht voor diensten of een raamovereenkomst.

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 overheidsopdracht voor werken.

Overheidsopdracht voor leveringen

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 zijdeling betrekking heeft op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van die levering.

Overheidsopdracht voor werken

Een werk is het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

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 in bijlage II van richtlijn 2014/24/EU bedoelde activiteiten;
- b. de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van een werk; of
- c. 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. Gemeentelijke doelstellingen

De gemeente wil met dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren waarbij als uitgangspunt geldt dat de gemeente een integrale betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever wil 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 risicomangement, vertrouwen in de contractant en in wederzijds respect tussen de gemeente en de contractant. De gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

Gemeentelijke doelstellingen:

- a. Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.
De gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de gemeentelijke uitgaven staan centraal. De gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.
- b. Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.
De gemeente kan bij het inkopen van werken, leveringen en diensten extra kwaliteit honoreren. De gemeente bepaalt de verlangde minimum kwaliteit.
- c. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatie- niveau van de gemeente.
Inkoop moet ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de gemeente en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.
- d. De gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers voorop.
Zowel de gemeente als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de gemeente hiertoe digitaal inkopen en aanbesteden. De gemeente maakt gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Eventuele bewijsstukken dienen pas bij voorlopige gunning te worden overlegd wat de administratieve lasten verlicht.

Dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente. Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na. Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de gemeente restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- 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:
 - 2014/23/EU voor concessieovereenkomsten,
 - 2014/24/EU voor klassieke overheidsopdrachten,
 - 2014/25/EU voor het plaatsen van opdrachten in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en postdiensten.

De interpretatie van deze Europese Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen et cetera van de Europese Commissie.

- Aanbestedingswet:

dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese Aanbestedingsrichtlijnen.

Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij aanbestedingen, waarbij de volgende verplichte richtsnoeren zijn vastgesteld:

- Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016');
- Gids Proportionaliteit 2016.
 - Burgerlijk Wetboek: het wettelijke kader voor overeenkomsten.
 - Gemeentewet: het wettelijke kader voor gemeenten.

De gemeente Moerdijk en of een van haar organen kan als publiekrechtelijk orgaan optreden in een inkoopprocedure maar ook als privaatrechtelijke rechtspersoon. In beide gevallen is de gemeente Moerdijk gehouden zich te gedragen conform de Algemene Beginselen van Behoorlijk Bestuur zoals opgenomen in de Algemene wet bestuursrecht.

Het college van B&W dient zorg te dragen voor het vastleggen van de interne regels met betrekking tot de inkoop- en aanbesteding van leveringen, diensten en werken in een gemeentelijk besluit inkoop- en aanbestedingsbeleid. De activiteiten binnen het inkoopproces dienen in overeenstemming te zijn met de geldende (nationale en Europese) wet- en regelgeving in het kader van de na te streven rechtmatigheid (artikel 212 Gemeentewet).

Het verwerken van wijzigingen in van toepassing zijnde wet- en regelgeving (zoals aanpassing van Europese drempelbedragen of specifieke voorschriften bij procedures), kan zonder nadere besluitvorming per direct worden doorgevoerd. Wet- en regelgeving dient namelijk altijd gevolgd te worden ongeacht het gemeentelijke inkoopbeleid.

3.2 Uniforme documenten

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

- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente;
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor werken van de gemeente;
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV2012);
- Aanbestedingsreglement werken 2016 (ARW 2016);
- Gids Proportionaliteit 1e herziening april 2016;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT).

3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

- a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht
De gemeente 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 keuze van de procedure, gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de keuze van de procedure, de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
 - Wederzijdse erkenning: Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de gemeente.
- b. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur
De gemeente neemt bij haar inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht.
- c. De gemeente heeft oog voor het MKB.

Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De gemeente houdt echter bij haar inkoop de mogelijkheden voor het MKB in het oog. Dit kan de gemeente doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

3.4 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden

van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De gemeente wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

3.5 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten waarbij buiten Nederland gevestigde ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

Of een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden, zoals de aard van de opdracht en de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

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

3.6 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de geldende mandaat- en volmachtregeling van de gemeente. De gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

3.7 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

Afwijkingsvoorstellen dienen te zijn voorzien van een integraal advies.

Redenen tot afwijking kunnen zijn:

- het doorlopen van een inkooptraject is vanwege auteursrechten onmogelijk;
- het doorlopen van een inkooptraject is vanwege technische redenen onmogelijk (het betreft bijv. updates);
- het doorlopen van een inkooptraject is onmogelijk wegens dwingende spoed omdat de veiligheid per direct in het gedrang is;
- het betreft een vervolgoopdracht, indien de keuze van een andere opdrachtnemer onaanvaardbaar hoge kosten of technische moeilijkheden met zich zou brengen.

Naast bovenstaande argumenten tot afwijken, heeft het college eveneens bij hoge uitzondering de mogelijkheid om in te stemmen met een voorgesteld afwijkingsbesluit op andere argumenten. Hier dient een gegronde reden voor te zijn en er is geen andere mogelijkheid voorhanden dan een besluit tot afwijking van het inkoopbeleid. Jaarlijks worden de afwijkingsbesluiten gemonitord.

3.8 Doorleggen verantwoording i.r.t inkoop- en aanbestedingsbeleid

Indien de besteding van gemeenschapsgeld dan wel de realisatie van publieke functies door de gemeente wordt overgedragen aan derden gelden de volgende uitgangspunten:

- Indien een derde partij in het kader van de nationale of Europese wetgeving valt onder de definitie aanbestedende dienst dient deze de nationale en Europese aanbestedingswetgeving onverkort toe te passen;
- Indien de derde partij niet onder de definitie van aanbestedende dienst valt kan het college besluiten dat deze partij de nationale en Europese aanbestedingswetgeving toch onverkort toe moet passen;
- In beide gevallen worden de specifieke regels uit het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid niet van toepassing verklaard.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

a. De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De gemeente heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes: Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld (schijn van) belangenverstrengeling wordt voorkomen.

b. De gemeente contracteert alleen integere ondernemers.

De gemeente doet alleen zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkoop en aanbesteding

in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

4.2 Duurzaam Inkopen

a. Milieu

De gemeente houdt bij haar inkopen waar mogelijk rekening met milieueisen die betrekking hebben op het effect van het product of dienst op onze leefomgeving. Denk hierbij aan CO₂-uitstoot, afval en milieuvervuilende bestanddelen van een product of productieproces. Daarbij wordt bij het toepassen van milieueisen niet alleen gelet op het product of de dienst zelf, maar ook op de totale levenscyclus van het product of de dienst

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Duurzaam inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces.

b. Social Return On Investment (SROI)

Conform het inkoopbeleid vindt inkoop op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats.

Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsreïntegratie, arbeidsomstandigheden en social return. De gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom – waar mogelijk en doelmatig – de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in het arbeidsproces. Social return on investment (SROI) staat voor het gebruikmaken van de rol van opdrachtgever/ subsidiegever door de gemeente om sociale doelstellingen te verwezenlijken, zoals het creëren van werkplekken voor (laagopgeleide) werklozen en leerlingen. De gemeente spant zich in voor het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt door – daar waar mogelijk en gewenst – invloed uit te oefenen middels Inkoop en Aanbesteding op de bedrijfsvoering van de te contracteren ondernemer. De gemeente zet deze ondernemer aan tot het aanbieden van (leerwerk)stages en/of het in dienst nemen van mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt en/of jongeren. Uitgangspunt is dat SROI wordt toegepast in alle aanbestedingstrajecten, die hier redelijkerwijs geschikt voor zijn.

De opdrachtnemer conformeert zich door in te schrijven op een aanbesteding, aan het realiseren van bepaalde resultaten op basis van sociale besteksvoorwaarden. SROI maakt daarmee onderdeel uit van de contractvoorwaarden. Deze werkwijze geeft mede invulling aan de uit de gewijzigde aanbestedingswet 2012 voortvloeiende verplichting om te streven naar een realisatie van maximale maatschappelijke waarde. Er zijn legio mogelijkheden om invulling te geven aan SROI. Naast het sociale maatschappelijke rendement wordt ook aandacht geschonken aan het economisch rendement, door voldoende rekening te houden met de bedrijfsvoering van de ondernemers. De gemeente past SROI, waar mogelijk, dan ook in de meest brede zin toe. Daarnaast worden leveringen, diensten en werken geweerd die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen. Met het oog op dit streven wordt daar waar mogelijk SROI opgenomen bij inkoop- en aanbestedingen. Het Werkplein Hart van West-Brabant kan ondersteuning bieden bij de afspraken rondom SROI met de opdrachtnemers van de gemeente Moerdijk.

5. Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

De gemeente acht het van belang om de markt te kennen door een product en/of marktanalyse uit te voeren, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

a. De gemeente acht een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk.

De gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers (contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar inkoop (waaronder de keuze van ondernemer(s) en contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

b. De gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.

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

5.3 Lokale economie en midden- en kleinbedrijf (MKB)

De gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers leidt.

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. Lokaal inkopen kan bijdragen aan de doelmatigheid van de inkoop. Indien er geschikte partijen beschikbaar zijn, zullen voor een meervoudig onderhandse aanbesteding minimaal 2 lokale partijen uitgenodigd worden om offerte uit te brengen.

5.4 Bepalen van de inkoopprocedure

De gemeente zal - met inachtneming van de Gids Proportionaliteit bij de onderstaande opdrachtwaarden voor de gehele looptijd inclusief verlenging(en) de volgende procedures hanteren, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij het type inkoop en het karakter van de markt waarin de ondernemers opereren. In dat laatste geval kan de gemeente ook kiezen voor een andere procedure, aangezien het voor bepaalde inkopen niet te kwantificeren is in een vast bedrag.

Het is van belang per opdracht te bezien welke procedure het meest geschikt en proportioneel is. Bij die afweging spelen naast het hieronder genoemde schema ook nog andere zaken een rol, te weten de transactiekosten van de aanbestedende dienst en de inschrijvende partijen, de marktsamenstelling (het aantal potentiële inschrijvers), de complexiteit van de opdracht en het gewenste eindresultaat. Bij de keuze van de procedure dienen deze onderdelen derhalve gemotiveerd te worden en afgestemd te worden met de inkoopadviseur.

	Werken	Leveringen	Diensten
Niet reguliere inkoop	Tot € 5.000	Tot € 5.000	Tot € 5.000
Enkelvoudig	€ 5.000 tot € 100.000	€ 5.000 tot € 30.000	€ 5.000 tot € 30.000
Meervoudig	€ 100.000 tot € 750.000	€ 30.000 tot € 125.000	€ 30.000 tot € 125.000
Nationaal	€ 750.000 tot Europees drempelbedrag*	€ 125.000 tot Europees drempelbedrag*	€ 125.000 tot Europees drempelbedrag*
Europees	Vanaf Europees Drempelbedrag*	Vanaf Europees Drempelbedrag*	Vanaf Europees Drempelbedrag*

* Iedere 2 jaar worden deze drempelwaarden opnieuw door de Europese Commissie vastgesteld. Voor iedere aanbesteding geldt het op dat moment vastgestelde drempelbedrag.

Het is mogelijk om ook bij opdrachten die enkelvoudig onderhands aanbesteed mogen worden, toch meervoudig onderhands aan te besteden. In het kader van proportionaliteit, roulatie van ondernemers, de economische situatie en in het kader van de Aanbestedingswet dient hierbij de keuze van de aanbestedingsprocedure en keuze ondernemer gemotiveerd te worden.

Een belangrijk aspect is het afsluiten van raamovereenkomsten. De gemeente kan overwegen raamovereenkomsten af te sluiten voor soortgelijke opdrachten die gebundeld kunnen worden en die door eenzelfde leverancier / markt uitgevoerd kunnen worden. Dit leidt tot een afname van administratieve handelingen en kleine meervoudige en enkelvoudige onderhandse aanbestedingen. Eveneens leidt het tot duidelijke vastgestelde financiële en contractuele voorwaarden.

De raamovereenkomsten dienen voor langere tijd (maximaal 4 jaar) te worden afgesloten.

Volgens de Gids Proportionaliteit mag in uitzonderlijke gevallen tot hogere grensbedragen enkelvoudig of meervoudig onderhands worden aanbesteed. Dit kan voorkomen indien blijkt dat de procedures conform bovenstaand schema niet aansluit bij het type inkoop en het karakter van de markt waarin de ondernemers opereren. Mits goed gemotiveerd en alleen met instemming van de inkoopadviseur mag dit volgens dit inkoopbeleid tot de volgende grensbedragen voor leveringen en diensten:

- Enkelvoudig onderhands: € 30.000 tot € 60.000
- Meervoudig onderhands: € 125.000 tot € 200.000

Niet reguliere inkoop

Voor inkoop onder een opdrachtwaarde van € 5.000,- heeft er geen gereguleerde inkoopprocedure doorlopen te worden. In deze gevallen wordt volstaan met een bestelbon of factuur.

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

De gemeente vraagt minimaal aan één ondernemer een offerte.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

De gemeente vraagt indien mogelijk ten minste aan drie ondernemers en ten hoogste aan vijf ondernemers een offerte.

Nationaal aanbesteden

Onder de (Europese) drempelbedragen zal de gemeente nationaal aanbesteden vanaf een opdrachtwaarde van € 750.000 voor Werken en € 125.000 voor Leveringen en Diensten. De gemeente zal voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

Europees aanbesteden

Boven de (Europese) drempelbedragen zal de gemeente Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.

5.5 Sociale en andere specifieke diensten

Voor sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening. Voorbeelden zijn: juridische dienstverlening, beveiligingsdiensten, archiefdiensten, diensten voor intramurale gezondheidszorginstelling, maatschappelijke diensten, welzijnszorg, diensten voor de terbeschikkingstelling van huishoudelijke hulp, thuishulpdiensten, postdiensten, gezondheidszorg en maatschappelijk werk, cultuur-, sport- en recreatiediensten.

Volgens deze vereenvoudigde procedure moet een opdracht met een waarde boven € 750.000 verplicht worden (voor)aangekondigd. Met de CPV-zoektool van PIANOo kunt u zien of een bepaalde dienst onder het nieuwe regime voor sociale en specifieke diensten valt of niet.

Bij sociale en andere specifieke diensten onder het Europees drempelbedrag past de gemeente onderstaande procedures toe.

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

5.6 Raming en financiële budget

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdrachtwaarde. Die raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

5.7 Inhuur personeel

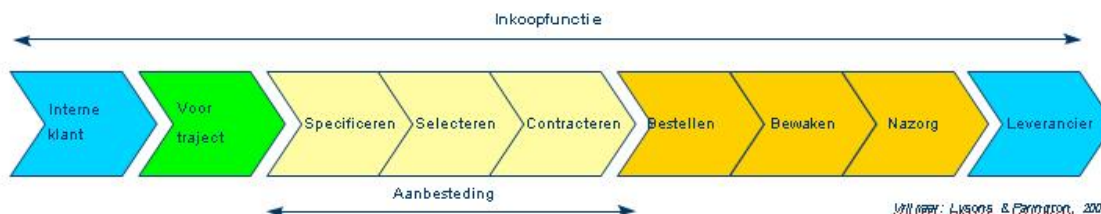
Voor inhuur personeel wordt gebruik gemaakt van systeem Flexwestbrabant.nl. Middels dit systeem wordt iedere inhuuropdracht in een openbare aanbesteding ingevuld. De volledige opdracht en het dossier zijn onderdeel van dit systeem. Inhuren via Flexwestbrabant.nl voldoet aan de daarvoor geldende rechtmatigheidsvereisten.

Indien inhuur personeel niet via dit systeem loopt dan geldt hiervoor het inkoopbeleid.

6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoopproces

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



Stap
1

Fase inkoopproces
Voortraject

Toelichting
• Bepalen van inkoopbehoefte middels het inkoopformulier

2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> • Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) • Raming en bepalen van het financiële budget • Bepalen procedure en contractvorm • Goedkeuring budget • Opstellen van eisen en wensen • Omschrijven van de opdracht • Opstellen Offerteaanvraag / Aanbestedingsdocument
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers • Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, de website of andere platforms zoals TenderNed • Offertes evalueren • Gunning aan winnende Ondernemer
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> • Verzenden opdrachtbrief of tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant • Informeren afgewezen Ondernemers • Registreren getekende overeenkomst • Contract aanmelden bij contractensysteem
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van de opdracht
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> • Bewaken termijnen • Controleren nakoming afgesproken prestaties • Tijdige betaling facturen en controleren facturen • Tijdige opzegging c.q. verlenging • Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> • Evalueren overeenkomst met Contractant • Input leveren nieuwe overeenkomst

6.2 Inkoop in de organisatie

Ter uitvoering van door de gemeente vastgestelde regelgeving met betrekking tot inkoop en onder verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders, begeleiden medewerkers van de Stichting Inkoopbureau West-Brabant inkoopprocedures en aanbestedingen. Deze stichting levert de gemeente de afgesproken inkoopcapaciteit (kennis en uren). Daarnaast wordt door deze stichting ieder jaar een aantal gezamenlijke inkooptrajecten geïnitieerd. Voor de gezamenlijke trajecten hanteert de stichting vastgestelde spelregels. Naast de gezamenlijke trajecten kent het SIW regionale trajecten. Dit zijn trajecten waar meerdere gemeenten aan deelnemen maar die niet aan de spelregels voor gezamenlijke trajecten voldoen.

Voor de gezamenlijke trajecten wordt vooraf capaciteit gereserveerd en betaald. Voor deze trajecten geldt dan ook dat we meedoen tenzij. Voor de regionale trajecten geldt dat de budgethouder besluit over de deelname.

Het is niet toegestaan om gebruik te maken van deskundigheid van externe ondernemers op het gebied van inkopen en aanbesteden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de secretaris van de gemeente. Het is wel toegestaan om externe ondernemers in te schakelen conform de aanbestedingsregels om te ondersteunen en begeleiden bij het opstellen van het inhoudelijke Programma van Eisen of bestekken, niet zijnde het inkooptechnische gedeelte van de Aanbestedingsdocumenten.

De inzet van de inkoopadviseur is niet geheel vrijblijvend. Men is in ieder geval verplicht de inkoopadviseur in te schakelen vanaf een meervoudig onderhandse procedure. In het Handboek Inkoop en Aanbesteding wordt de inzet van de inkoopadviseur en de mate waarin dat plaatsvindt nader uitgewerkt.

6.3 Verantwoordelijken

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor inkoop en voor de uitvoering van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. In deze paragraaf worden de belangrijkste uitgangspunten beschreven. Voor verdere detaillering wordt verwezen naar het 'Handboek Inkoop en Aanbesteding' waarin de taken, verantwoordelijkheden en ieders rollen verder worden uitgewerkt.

Taakverdeling, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

De budgethouder is integraal verantwoordelijk voor het inkoopproces. Belangrijk aandachtsgebied voor de budgethouder in deze is de rechtmatigheid van zijn inkooptrajecten. Om de rechtmatigheid van de inkooptrajecten te borgen kan de budgethouder voor inkooptrajecten gebruik maken van het advies van de inkoopadviseur.

6.4 Hanteren van standaard werkwijze

De gemeente gebruikt een Handboek Inkoop- en Aanbesteding. Dit Handboek geeft de budgethouder handvatten om conform de regels van de wet en dit beleid in te kopen.

De standaard documenten kunnen ook worden gebruikt om de professionele werkwijze te borgen. Met behulp van deze standaardformulieren streeft de gemeente er naar om een constante kwaliteit richting de markt uit te stralen.

Ten slotte maakt het hanteren van standaardwerkwijzen het mogelijk om inkoopinformatie op een eenduidige manier te registreren én te rapporteren. Hierdoor is de gemeente Moerdijk in staat om te allen tijde volledige duidelijkheid te geven met betrekking tot de door haar bestede middelen.

Vastgesteld in de vergadering van het college d.d. 18 juli 2017

de gemeentesecretaris,

P.A.M. van Bavel de loco-burgemeester,

J.J. Kamp