

## **Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Neder-Betuwe houdende regels omtrent inkoop en aanbesteding**

1. Het college besluit het gewijzigde inkoop-en aanbestedingsbeleid vast te stellen.

### **Inhoudsopgave**

1. **Inleiding**
2. **Doelstellingen**
3. **Begripsomschrijving**
4. **Wettelijk kader**
5. **Uitgangspunten**
6. **Procedure voorschrift**
7. **Risicoverdeling**
8. **Klachtenafhandeling**
9. **Verbintenissen**
10. **Beleidsafwijkingen**
11. **Informatie en evaluatie**
12. **Toelichting, vragen en/of advies**

### **1. INLEIDING**

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid is van toepassing op de verwerving door de gemeentelijke organisatie van alle goederen, diensten en werken. Het beleid wordt vastgesteld door het college, gehoord door de gemeenteraad. Het beleid is openbaar en wordt gepubliceerd in het gemeentenieuws en op de gemeentelijke website.

De gemeente onderschrijft binnen het totaalproces van de bedrijfsvoering het belang van een professioneel ingericht en uitgevoerd inkoop- en aanbestedingsbeleid. De uitstraling van professioneel ingerichte gemeentelijke inkoopprocessen naar de eigen organisatie, het bedrijfsleven en de burgers speelt een essentiële rol in het ontwikkelen en vasthouden van vertrouwen in de wijze waarop gemeenschapsgeld wordt besteed. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid draagt hiermee bij aan een integere uitvoering van uit te besteden overheidstaken.

De gemeente is aan haar burgers, maar ook aan zichzelf, verplicht de besteding van gemeenschapsgelden zo transparant, objectief, efficiënt en effectief mogelijk uit te voeren. De inkoop- en aanbestedingsprocessen zullen professioneel uitgevoerd moeten worden om aan deze verplichting te voldoen. Het zijn echter niet alleen de mogelijke financiële voordelen waarom de inkoopprocessen professioneel zouden moeten worden ingericht, maar zeer zeker ook de kwalitatieve aspecten van de inkoop. De kwaliteit van de inkoop vertaalt zich uiteraard in de kwaliteit van de producten, diensten en werken zelf, maar ook in de beheersing van doorloop- en levertijden, het voorkomen van onverwachte

budgetoverschrijdingen, het voorkomen van toekomstige problemen, de integriteit van de gemeentelijke organisatie met haar betrokken functionarissen, de directe milieuzorg en het sociaal ondernemen welke samenhangen met de inkoop.

Het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid is van toepassing op:

- alle inkoop en aanbestedingen van leveringen, diensten en werken waarbij de gemeente opdrachtgever wordt;
- alle inkoop en aanbestedingen van leveringen, diensten en werken welke door derden (zoals stichtingen, verenigingen etc.), in opdracht van de gemeente, worden uitgevoerd.

Naast het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid is de gemeente boven het bedrag van de Europese drempel gehouden de Europese wetgeving op het gebied van inkoop en aanbesteden na te leven.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid is voor het eerst vastgesteld in 2005. In de afgelopen jaren is het beleid aangepast als gevolg van wijzigingen in de drempelbedragen voor Europese aanbestedingen. Anno 2019 wordt het beleid opnieuw geactualiseerd waarbij rekening is gehouden met:

- de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, welke per 1 april 2013 van kracht is en juli 2016 is gewijzigd;
- Gids Proportionaliteit;
- Privacywetgeving.

## 2. DOELSTELLING

De doelstelling van het inkoop- en aanbestedingsbeleid is kaders vastleggen voor het professioneel en verantwoord verwerven van bedrijfsmatig benodigde producten, diensten en werken op een gewenst kwaliteitsniveau tegen de laagst mogelijke integrale kosten.

Professioneel betekent dat de resultaten van de inkoopprocessen worden getoetst aan (jaarlijks) vastgestelde meetbare doelen inzake doelmatigheid, rechtmatigheid, duurzaamheid, sociaal inkopen en lokaal / regionaal inkopen. Verantwoord impliceert dat de inkoopprocessen planmatig worden uitgevoerd binnen de uitgangspunten op het gebied van ethiek, integriteit, (regionale) samenwerking met derden en risicomanagement.

Het gewenste kwaliteitsniveau wordt bepaald door de functionele behoefte, het (strategisch) belang voor de bedrijfsvoering en de (on)mogelijkheden van de inkoopmarkt. Bij kwaliteit gaat het niet alleen om de kwaliteit van het product, dienst of werk, maar ook om de kwaliteit van direct daarmee samenhangende zaken, zoals milieuzorg, service, logistiek, informatie, garantie, voorwaarden, duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen.

De laagst mogelijke integrale kosten houdt in dat alle kosten over de gehele levenscyclus die verband houden met de keuze voor een product, dienst of werk worden meegenomen in de financiële afweging. Laagst mogelijk impliceert dat het effectieve resultaat van individuele inkoop- en aanbestedingsactiviteiten mede wordt bepaald door de mate waarin invulling wordt gegeven aan bedrijfsmatige randvoorwaarden op het gebied van personeel, systemen, werkwijzen en procedures.

## 3. BEGRIPSOMSCHRIJVING

Onder het inkoop- en aanbestedingsbeleid vallen in beginsel alle handelingen waar een externe factuur uit voortkomt. De gemeente ontvangt facturen indien een externe partij, uitsluitend na schriftelijke opdrachtverstrekking (het aangaan van een verplichting), een prestatie heeft verricht. Zo'n prestatie kan betrekking hebben op de levering van goederen, het verrichten van diensten of het uitvoeren van werken.

Alle handelingen waar een interne factuur uit voortkomt vallen niet onder het inkoop- en aanbestedingsbeleid. De gemeente ontvangt dergelijke facturen ingeval er sprake is van (quasi)-inbesteding. Van inbesteding is sprake als de gemeente een opdracht plaatst bij een eigen dienstonderdeel. Van quasi-inbesteding is sprake als de gemeente een opdracht plaatst bij een organisatie waarmee de gemeente bijvoorbeeld een gemeenschappelijke regeling heeft. Voorbeelden zijn: Avri en Regio Rivierenland. Er zijn strikte voorwaarden verbonden aan (quasi)-inbesteden.

Het onderscheid in leveringen, diensten, werken en concessies is essentieel in de uitvoering van het beleid, zowel onder als boven het Europese drempelbedrag. Voor leveringen, diensten en werken worden de volgende definities gehanteerd:

<b>Leveringen:</b>	<u>een overeenkomst onder bezwarende titel voor aankoop, leasing, huur of huurkoop van een product</u> . De bezwarende titel wil zeggen dat de opdrachtnemer en opdrachtgever over en weer een prestatie leveren (respectievelijk de feitelijke prestatie en de betaling). Producten worden gedefinieerd als alle roerende zaken, waar de opdrachtgever eigendom over verwerft. Bijkomende werkzaamheden bij afleveren, aanbrengen of installeren van de producten worden als onderdeel van het product beschouwd.
<b>Diensten:</b>	<u>een overeenkomst onder bezwarende titel voor het verrichten van diensten</u> . Onder diensten worden alle prestaties begrepen die niet onder leveringen of werken vallen. Onder diensten vallen onder andere onderhoud en het inhuren van personeel. Voor zogenoemde <u>sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure</u> , gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Denk bijvoorbeeld aan sociale en culturele diensten, gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening en enkele juridisch diensten. In bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU staat een opsomming van diensten waarvoor een vereenvoudigde procedure geldt.
<b>Werken:</b>	<u>het realiseren van producten van bouw- dan wel water en/of wegenbouwkundige werken, die er toe bestemd zijn een economische of technische functie te vervullen</u> . Onder werken wordt verstaan de aanleg, het groot onderhoud en het wijzigen van civiel-, groen-, cultuurtechnische en (wegen)bouwkundige voorzieningen in de openbare ruimte. Regulier terugkerend onderhoud aan groenvoorzieningen en kleine reparaties aan (wegen)bouwkundige werken vallen <u>niet</u> onder de definitie van werken maar onder diensten.
<b>Concessie:</b>	is een overeenkomst met een leverancier voor de uitvoering van een werk of dienst. <u>Een overheidsdienst kan een concessie verlenen voor een (openbaar) werk of een dienst</u> . Het verschil met een reguliere opdracht is dat de tegenprestatie voor de uitvoering van het werk of dienst niet bestaat uit betaling, maar uit het verlenen van exploitatierecht. Kenmerkend is dat het exploitatierisico bij de exploitant ligt. Als het laatste niet het geval is, dan is er geen sprake van een concessie, maar van een gewone overheidsopdracht. Voorbeelden van concessies: exploitatie van een gemeentelijke parkeergarage door een onderneming of het uitvoeren van de catering bij een overheidsdienst.

Om misvattingen van de begrippen te voorkomen bevat de wet- en regelgeving een gedetailleerde opsomming van de inhoud van de begrippen.

#### **4. WETTELIJK KADER**

Het naleven van wet- en regelgeving is een verplichting en geen keuze. Het naleven van de regels is expliciet als kader opgenomen om uitdrukking te geven aan de verplichting op het naleven van de Europese aanbestedingsrichtlijnen. Specifiek zijn de volgende kaders van belang:

##### 1. Naleven van wet- en regelgeving

Door de Europese Unie is een richtlijn vastgesteld voor de verstrekking van overheidsopdrachten. Geldende richtlijn voor de klassieke overheid is 2014/24/EU. Deze richtlijn is opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, die met ingang van 1 april 2013 geldt. De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 geldt vanaf 1 juli 2016 voor alle aanbestedingen door (semi-)publieke instellingen in Nederland. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder. De wet is niet vrijblijvend maar moet worden toegepast door de gemeente bij opdrachten voor "Werken", "Leveringen", "Diensten" en "Concessies".

Een aantal bepalingen uit de Aanbestedingswet 2012 is nader uitgewerkt in een Algemene Maatregel van Bestuur (Aanbestedingsbesluit).

Het gaat hier om een uitvoeringsbesluit bij de Aanbestedingswet 2012. Onderdeel van dit besluit zijn de Gids Proportionaliteit, het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Met de inwerkingtreding van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 per 1 juli 2016 is ook het Aanbestedingsbesluit in werking getreden.

##### 2. Aanbestedingswet en TenderNed

De Aanbestedingswet 2012 verplicht aanbestedende diensten hun aankondigingen op TenderNed te publiceren. Hieronder vallen (voor)aankondigingen, de mededeling van gunningsbeslissingen, rectificaties en de mededeling aan de Europese Commissie van het resultaat van de procedure. De verplichting geldt alleen voor opdrachten boven de Europese aanbestedingsdrempels en bij het (vrijwillig) bekendmaken van (nationale) opdrachten.

Het volledig digitaal aanbesteden wordt vanaf 1 juli 2017, voor Europese aanbestedingen verplicht. Aanbestedende dienst geeft bij publicatie op TenderNed aan of ondernemers via TenderNed moeten inschrijven. In dat geval verloopt het gehele aanbestedingsproces digitaal. Aanbestedende diensten publiceren hun aankondigingen, rectificaties en gunningen via TenderNed en ondernemingen dienen hun bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offertes in via TenderNed.

##### 3. Naleven van transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, proportionaliteit en zorgvuldigheid

De basisprincipes van de Europese wetgeving zijn ook van toepassing op de verstrekking van overheidsopdrachten met een opdrachtwaarde beneden het Europese drempelbedrag. Transparantie betekent dat het proces van inkopen en aanbesteden voor alle betrokkenen helder en eenduidig moet

zijn (maar niet altijd openbaar) en daarom verantwoord moet kunnen worden. Objectiviteit wil zeggen dat het proces van inkopen en aanbesteden gebaseerd is op verifieerbare feiten en het gebruik van onafhankelijke (beoordelings)methodieken. Non-discriminatie betekent dat alle betrokkenen beschikken over gelijke informatie en dat er gelijke kansen moeten worden geboden aan alle betrokkenen. Proportionaliteit betekent dat voorwaarden en eisen die door de gemeente worden gesteld in een redelijke verhouding moeten staan met de aard en omvang van de, in te kopen, leveringen, diensten en werken.

De zorgvuldigheid in de uitvoering van inkoop- en aanbestedingsactiviteiten dient maximaal te worden geborgd teneinde (juridische) conflicten te voorkomen. Zorgvuldigheid vereist dat het opleggen van de algemene inkoopvoorwaarden onderdeel vormt van de offerteaanvraag en de overeenkomst, dat opdrachten uitsluitend schriftelijk/per e-mail worden verstrekt, dat de overeenkomst wordt opgeslagen in het contractbeheersysteem van de gemeente en dat de uitvoering van een overeenkomst pas kan aanvangen nadat hiertoe schriftelijk opdracht is verstrekt.

Zorgvuldigheid in de bedrijfsvoering impliceert dat bij ieder inkoop en aanbestedingstraject bewust moet worden overwogen of de ondertekening van een geheimhoudingsverklaring en een verwerkersovereenkomst door de potentiële opdrachtnemer voorwaardelijk is voor de gunning van de opdracht.

## **5. UITGANGSPUNTEN**

Voor het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid is een aantal beleidsuitgangspunten van belang:

### 1. Nastreven van begrotingskaders

De gemeentelijke begroting is financieel kaderstellend voor alle inkopen en aanbestedingen. Het is niet toegestaan een inkoopprocedure te starten zonder de beschikbaarheid van een goedgekeurd budget en/of het budget te gebruiken voor een ander doel. Leidend voor de start van een inkoopprocedure is niet de beschikbaarheid van een budget, maar de bedrijfsmatige noodzaak tot uitvoering van een levering, dienst of werk. In alle gevallen dienen de voorschriften uit de geldende budgethoudersregeling te worden gevolgd in de uitvoering van het beleid.

### 2. Nastreven van verlichting administratieve lasten

Het verminderen van de administratieve lasten binnen de inkoop- en aanbestedingstrajecten betekent dat in iedere fase van het proces alleen die informatie moet worden gevraagd die nodig is voor de voortgang en/of besluitvorming. De vragen moeten betrekking hebben op de inhoudelijke kern van de aanbesteding, niet op de randverschijnselen.

Het nastreven van vermindering van de administratieve lasten impliceert tevens dat uitsluitend offertes worden aangevraagd bij partijen welke een gelijke kans hebben de opdracht daadwerkelijk te verkrijgen. Het aanvragen van offertes met als uitsluitend doel te voldoen aan de interne procedures brengt de integriteit van de gemeente in diskrediet en is niet toegestaan.

Het nastreven van vermindering van administratieve lasten betekent ook dat, in samenwerking / overleg met de betrokken eigen diensten, actief moet worden gezocht naar mogelijkheden de inkoopadministratie bij zowel de opdrachtnemers als de gemeente te optimaliseren (reductie van het aantal opdrachten, leveranciers, facturen, etc.).

### 3. Nastreven van balans in beoordeling van prijs en kwaliteit

De gemeente streeft naar een optimale afweging van de prijs- / kwaliteitverhouding bij de beoordeling van inschrijvingen waarbij de afweging past in de inkoopstrategie. Een optimale afweging impliceert dat de kwalitatieve criteria doorslaggevend kunnen zijn in de selectie van de marktpartij. Op marktsegmenten waar de kwaliteit geen onderscheidende factor tussen marktpartijen is, is de beoogde kwaliteit onderdeel van het programma van eisen.

### 4. Nastreven van risicobeheersing

De gemeente streeft als opdrachtgever naar een zo maximaal mogelijke beperking van het financiële inkooprisico. Vermindering van het risico richt zich op situaties waarin de gemeente de rol van voorfinancier speelt, op situaties waarin de gemeente aansprakelijk kan worden gesteld voor de juiste en volledige betaling van belastingen en premies door de opdrachtnemer, op situaties van dreigende surseance van betaling of faillissement. Het streven naar risicobeheersing impliceert dat de, door de gemeente vastgestelde, algemene inkoopvoorwaarden van toepassing moeten worden verklaard op alle inkopen en aanbestedingen.

### 5. Nastreven van regionale inkoop samenwerking

De gemeente streeft op regionaal niveau naar inkoop samenwerking met andere gemeenten, indien de samenwerking voor de gemeente op enige wijze kwalitatieve en/of financiële voordelen brengt.

Wanneer er een gezamenlijke regionale inkoop en/of aanbesteding wordt verricht dat is het Inkoopbeleid van Regio Rivierenland van toepassing op het inkoop- en aanbestedingstraject.

#### 6. Nastreven van integriteit

Het integriteitsbeleid van de gemeente is van toepassing op alle betrokken medewerkers. Kernpunt is dat medewerkers een puur zakelijke relatie onderhouden met (potentiële) leveranciers, dienstverleners en aannemers. Functiescheiding in het inkoopproces is daarom geborgd in de toewijzing van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden aan functionarissen binnen het inkoopproces (budgethouders, adviseurs, inkoopcoördinator, medewerkers).

Opdrachtnemers dienen integer en betrouwbaar te zijn en zich niet bezig te houden met criminele activiteiten. Als bijlage dient de aanbestedende dienst het Europees Aanbestedingsdocument toe te voegen aan de aanbesteding. Inschrijvers (potentiële opdrachtnemers) dienen dit document verder aan te vullen en rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te voegen aan de inschrijving.

#### 7. Nastreven van bestuurlijke beleidsdoelen met betrekking tot lokaal / regionaal inkopen

De gemeente wil de kansen van lokale en/of regionale ondernemers op het verwerven van opdrachten maximaliseren binnen de wettelijk toegestane kaders. De gemeente zal hiertoe in Europese en nationale aanbestedingsprocedures overwegen rekening te houden met de mogelijkheden van de lokale en/of regionale markt.

De gemeente tracht in onderhandse procedures, daar waar de markt hiertoe de mogelijkheid biedt, één of meerdere aantoonbaar gekwalificeerde lokale en/of regionale ondernemer(s) uit te nodigen tot deelname aan de procedure. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. Lokale inkoop kan bijdragen aan de doelmatigheid van Inkoop.

#### 8. Nastreven van bestuurlijke beleidsdoelen met betrekking tot social return

Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De gemeente onderschrijft het belang van social return bij inkopen en aanbesteden als instrument om het bedrijfsleven te stimuleren in de bedrijfsvoering actief mee te werken aan het scheppen van arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Bij de invulling van social return in een aanbestedingsprocedure is het streven om bij een aanbesteding leveringen en diensten boven de € 100.000,- exclusief BTW, en werken boven de € 200.000,- een bedrag van 2% van de opdrachtwaarde of loonsom in te zetten als social return. Bij werken boven de € 200.000 kan ook worden volstaan met een PSO-erkenning (minimaal trede 2) bij PSO-Nederland.

Tot de doelgroepen social return behoren werkzoekenden met:

- een bijstandsuitkering Participatiewet/IOAZ/IOAW uitkering via de gemeente (traditionele groep WWB-ers, nieuwe instroom SW en Wajong met arbeidsvermogen); WW uitkering (Wet Werkloosheid);
- WIA uitkering (Wet Werken naar Inkomen en arbeidsvermogen);
- Wajong uitkering (Wet Werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten);
- SW indicatie (sociale werkvoorziening);
- Jongeren zonder startkwalificatie (VMBO, VSO, Praktijkonderwijs);
- Leerlingen met een BBL-opleiding (Beroeps Begeleide Leerweg).

Het toepassen van social return blijft echter altijd maatwerk. Dit maatwerk heeft betrekking op:

- o de manier waarop er invulling wordt gegeven aan social return (de vorm);
- o de match tussen social return kandidaten en de opdracht/opdrachtgever;
- o de zwaarte van de social return eisen ten opzichte van de omvang en aard van de opdracht.

Bedrijven zullen worden uitgenodigd én ondersteund om creatief / innovatief invulling te geven aan social return.

#### 9. Nastreven van bestuurlijke beleidsdoelen met betrekking tot duurzaamheid

De gemeente streeft, binnen de financiële begrotingskaders, naar het realiseren van duurzaamheidsdoelen om daarmee de markt voor duurzame producten en methodieken te stimuleren.

De gemeente volgt hierbij de definitie van het begrip duurzaamheid zoals vastgesteld door de rijksoverheid.

Voor opdrachten met een geraamde opdrachtwaarde boven € 30.000,-:

- o worden alle duurzaamheids-eisen (mvi-criteria - zie addendum richtlijnen) standaard opgenomen in het bestek;
- o wordt duurzaamheid - daar waar mogelijk / wenselijk - opgenomen in de gunningcriteria bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

## 6. PROCEDURE VOORSCHRIFT

Het proces van inkopen en aanbestedingen wordt uitgevoerd conform voorgeschreven procedures. De keuze van de procedure is niet vrij maar wordt bepaald aan de hand van de volgende criteria:

- Omvang van de opdracht;
- Transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Gewenste eindresultaat;
- Complexiteit van de opdracht;
- Type van de opdracht en het karakter van de markt.

De volgende tabellen geven aan welke procedure in beginsel voorgeschreven wordt, aan de hand van de raming van de opdrachtwaarde en de categorie waarbinnen de opdracht valt (leveringen, diensten of werken):

<b>Leveringen en Diensten</b>	
<b>Bedrag raming opdracht (excl. BTW)</b>	<b>Procedure</b> <i>Let op motivatie</i>
€ 0 - € 70.000	Enkelvoudig onderhands, *
€ 70.000 – Europese drempel**	Bepalen inkoopprocedure aan de hand van bovenstaande criteria
> Europese drempel**	Europees

<b>Werken</b>	
<b>Bedrag raming opdracht (excl. BTW)</b>	<b>Procedure</b> <i>Let op motivatie</i>
€ 0 - € 150.000	Enkelvoudig onderhands*
€ 150.000 – € 3.000.000	Bepalen inkoopprocedure aan de hand van bovenstaande criteria
€ 3.000.000 - Europese drempel**	Nationaal openbaar
> Europese drempel**	Europees

\* Tenzij uit een gedegen overweging van de markt en de opdracht of uit signalen van de markt/marktpartijen blijkt dat een meervoudig onderhandse procedure gezien de opdracht en transactiekosten passender is.

\*\* De Europese drempelbedragen worden tweejaarlijks aangepast. Wijzigingen in de drempelbedragen worden zonder voorafgaande goedkeuring doorgevoerd. De actuele drempelbedragen zijn te vinden op de website [europadecentraal.nl](http://europadecentraal.nl).

Het bedrag van de raming dient vakkundig en op realistische en actuele gronden bepaald te worden. De raming betreft de totale looptijd van de opdracht en omvat alle externe kosten gerelateerd aan de uitvoering van de opdracht. De rechtmatige keuze van de procedure wordt in beginsel bepaald door het werkelijke bedrag van de overeenkomst. Bij grensgevallen dient de zwaardere procedure gevolgd te worden. Ingeval van twijfel over het bedrag van de raming en/of de keuze van de procedure en/of de haalbaarheid van het minimum aantal offertes, dient advies te worden gevraagd bij de inkoopadviseur.

De voorgeschreven procedures onderscheiden zich door de manier waarop de marktpartijen worden gevraagd deel te nemen aan een inkoop- of aanbestedingstraject:

<u>Enkelvoudig onderhands</u> :	procedure waarin de gemeente één marktpartij uitnodigt om een offerte uit te brengen.
<u>Meervoudig onderhands</u> :	procedure waarin de gemeente minimaal drie en maximaal vijf marktpartijen uitnodigt om een offerte uit te brengen.
<u>Nationaal openbaar</u> :	procedure waarin de aanbesteding nationaal wordt aangekondigd en marktpartijen de vrijheid hebben een inschrijving in te dienen.
<u>Europese procedure</u> :	procedure waarin de aanbesteding Europees wordt aangekondigd en marktpartijen de vrijheid hebben een inschrijving in te dienen.

Zowel de nationaal openbare als de Europese procedure kennen een tweetal varianten, de openbare variant (iedereen mag inschrijven) en de niet-openbare variant (selectie van aanbidders voor de inschrijvingsfase). Beide varianten worden openbaar gepubliceerd.

De voorgeschreven procedures zijn de meest gangbare procedures. In uitzonderingsgevallen kan worden uitgeweken naar minder gangbare, maar volgens de wettelijke richtlijnen geaccepteerde, procedures (bijvoorbeeld prijsvraag, concurrentiegerichte dialoog, prestatie-inkoop en de onderhandelingsprocedure).

Voor sociale en andere specifieke diensten (vermeld in Bijlage XIV van de Richtlijn) geldt een verlicht regime. Voor opdrachten met een waarde onder de € 750.000,- kan derhalve een eigen invulling gegeven worden aan de te volgen procedure. Bij het bepalen van de procedure zal de gemeente in ieder geval rekening houden met de opdrachtwaarde en het aantal potentiële inschrijvers. Voor opdrachten met een waarde van € 750.000,- of meer geldt een Europese aanbestedingsplicht, waarbij er wel een verlicht regime kan worden toegepast. De regels omtrent communicatie en informatie-uitwisseling, vooraankondiging, aankondiging, technische specificatie, Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verslaglegging en bekendmaking zijn van toepassing.

De motivering voor de keuze van de procedure dient in alle gevallen toegevoegd te worden aan het aanbestedingsdossier (zie addendum richtlijnen).

## **7. RISICOVERDELING**

Aanbestedingsreglementen zijn primair bedoeld ter praktische ondersteuning van inkopen en aanbesteden voor zowel de gemeente als externe partijen. De aanbesteding van alle werken, ongeacht de voorgeschreven procedure, vindt plaats volgens het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW2016) of een nieuwere versie hiervan. De aanbesteding van leveringen en diensten volgens de Europese procedure vindt plaats volgens de regelgeving uit de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Inkoopvoorwaarden zijn primair bedoeld om de verantwoordelijkheden van de gemeente en de externe partijen te reguleren. De toepasselijkheid van de algemene inkoopvoorwaarden is verplicht voor alle inkopen en aanbestedingen, ongeacht de voorgeschreven procedure. Daar waar algemene voorwaarden bestaan die paritair zijn opgesteld, worden deze toegepast (zie addendum richtlijnen).

## **8. KLACHTENAFHANDELING**

De aanbestedende dienst is verplicht om een loket te hebben voor het afhandelen van klachten. In het aanbestedingsdocument wordt bij iedere aanbesteding verwezen naar het volgende klachtenmeldpunt: Juridische Zaken via: [klachtenaanbesteding@nederbetuwe.nl](mailto:klachtenaanbesteding@nederbetuwe.nl).

## **9. VERBINTENISSEN**

De gemeente gaat uitsluitend schriftelijke inkoopverbintenissen aan waarop de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente van toepassing zijn. Ondertekening van overeenkomsten kan uitsluitend plaatsvinden door daartoe, volgens de geldende mandaatregeling, bevoegde functionarissen.

## **10. BELEIDSAFWIJKINGEN**

Afwijkingen van het beleid moeten worden onderbouwd conform proces (zie addendum richtlijnen). De argumenten om af te wijken kunnen betrekking hebben op markttechnische, beleidsmatige, procedurele en/of bedrijfseconomische aspecten. Voor het verkrijgen van de goedkeuring geldt als richtlijn dat er procesmatig voldoende tijd en budget gereserveerd dient te worden voor de uitvoering van de juiste inkoop- of aanbestedingsprocedure. Tijd- en / of budgetgebrek is derhalve in het algemeen geen reden om af te wijken van het beleid.

De bevoegdheid om af te wijken van het beleid is vastgelegd in de mandaatregeling.

## **11. INFORMATIE EN EVALUATIE**

Het functioneren van het inkoop- en aanbestedingsbeleid, proces, procedures, werkwijzen en (administratieve) organisatie wordt gevolgd aan de hand van overeenkomsten, rechtmatigheidsonderzoeken, budgetbewaking, evaluaties van inkopen en aanbestedingen volgens de Europese en openbare procedure en de inkoop- en aanbestedingsrapportage. De managementinformatie in deze stelt de verantwoordelijken in staat om correctieve maatregelen te nemen.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt regulier eenmaal per vier jaar geëvalueerd. Door gemeentelijke en/of landelijke ontwikkelingen en/of door ontwikkelingen in de marktsituaties kan het noodzakelijk zijn het beleid tussentijds te actualiseren. In die gevallen zal het gewijzigde beleid met toelichting op de wijziging door het college worden vastgesteld en, ter kennisname, naar de gemeenteraad worden gezonden.

## **12. TOELICHTING, VRAGEN EN/OF ADVIES**

Voor toelichting, vragen en/of advies op het inkoop- en aanbestedingsbeleid, aanbestedingswet, procedurele inkoop- en aanbestedingsvragen, etc. kan er contact worden opgenomen met de gemeente (zie addendum richtlijnen).

*vastgesteld door burgemeester en wethouders d.d. 26-11-2019*