

Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Vlissingen 2020

Vastgesteld door het college van B&W van Vlissingen op 01 december 2020.

1. Inleiding

De Gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk.

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkopen in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente streeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2). Aangezien Inkopen 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. Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.

In het bijzonder sluit het beleid aan op het volgende gemeentelijke beleid: 1. Economische Agenda, 2. Gedragscode voor ambtenaren, 3. Gentle Agreement voor bestuurders 4. Milieubeleidsplan 5. Financiële verordening Vlissingen

Daarnaast gaat de Gemeente bij het Inkopen van Werken, Leveringen of Diensten uit van de volgende inkoopuitgangspunten:

Juridisch

Hoe gaat de Gemeente om met relevante regelgeving?

[Hoofdstuk 3](#)

Ethisch/Ideëel

Hoe gaat de Gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces?

[Hoofdstuk 4](#)

Inkoop uitgangspunten

Economisch

Hoe gaat de Gemeente om met de markt en Ondernemers?

[Hoofdstuk 5](#)

Organisatorisch

Hoe koopt de Gemeente in?

[Hoofdstuk 6](#)

Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid is vastgesteld op 1 december 2020.

Hiermee komt het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2017 te vervallen.

2. Definities

In dit Model Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Contractant De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.

Diensten Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Gemeente De Gemeente Vlissingen, zetelend Paul Krugerstraat 1, te 4380 GV Vlissingen

Inkopen (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.

Leveringen Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Offerte Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Offerteaanvraag Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.

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

Werken Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet

3. Gemeentelijke doelstellingen

De Gemeente wil met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid de ambities uit het collegeakkoord concretiseren en de volgende doelstellingen realiseren:

<p>a. Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.</p>	<p>De Gemeente leeft bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van haar 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 middelen staan centraal. De Gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor Ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.</p>
<p>b. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.</p>	<p>Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkopen. 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 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.</p>
<p>c. Het creëren van de meest maatschappelijke waarde voor de publieke middelen.</p>	<p>Bij Inkopen kan de Gemeente ook interne en andere gemeentelijke en maatschappelijke kosten betrekken in haar afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol.</p>
<p>d. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en daarmee bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de Gemeente.</p>	<p>De Gemeente heeft een grote rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. De Gemeente wil bij de Inkopen waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan.</p>
<p>e. Een continue positieve bijdrage leveren aan het goed presteren van de Gemeente.</p>	<p>Inkopen heeft een belangrijke invloed op het gehele prestatieniveau van de Gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De concrete doelstellingen van Inkopen zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.</p>
<p>f. Administratieve lastenverlichting voor zowel de Gemeente als voor Ondernemers.</p>	<p>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, waar mogelijk, gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument.</p>

4. Juridische uitgangspunten

4.1 Algemeen juridisch kader

a. 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:

Aanbestedingswet	De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 implementeert sinds 1 juli 2016 de Europese Richtlijnen 2014/24/EU en 2014/25/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen'), Concessierichtlijnen 2014/23/EU en Richtlijn 2007/66/EU ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheids- en concessieopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen
Europese wet- en regelgeving	Wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' en 'Concessierichtlijn' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen en 'Concessierichtlijn' kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
Burgerlijk Wetboek	Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
Gemeentewet	Het wettelijke kader voor gemeenten.
Gids Proportionaliteit	De (herziene) Gids Proportionaliteit 2016 is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.
Aanbestedingsreglement Werken	In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.

4.2 Algemene beginselen bij Inkoop

a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente kan bij haar Inkopen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht nemen:

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 Gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij 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 Inkoop de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel

4.3 Uniforme documenten

De Gemeente 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 Gemeente past, mits passend, bij de betreffende Inkoop in ieder geval toe:

- * Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten;
- * Bij de inkoop van ICT diensten en producten toepassing van de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
- * Voor werken de ARW-2016;
- * Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken;
- * Uniforme aanbestedings modeldocumenten van de Gemeente Vlissingen.

4.4 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en volmacht-regeling van de Gemeente. De Gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging. Afwijken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid is een bevoegdheid van het college van burgemeester en wethouders.

4.5 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 en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

Van de verplichting tot Europees aanbesteden kan alleen in zeer uitzonderlijke situaties worden afgeweken. Deze situaties worden in de Aanbestedingswet 2012 beschreven.

Van de inkoopprocedure 'Meervoudig Onderhandse aanbesteden' kan alleen worden afgeweken als daar goede argumenten voor zijn, bijvoorbeeld:

- De functionaliteit van de gewenste leveringen en diensten is alleen bij een specifieke leverancier te verkrijgen.
- Onvoorziene omstandigheden of overmacht waardoor op zeer korte termijn om een inkoopopdracht wordt gevraagd.
- De kosten verbonden aan het veranderen van leverancier staan in geen verhouding tot de kosten van de in te kopen goederen en diensten.

Essentieel is dat:

- De keuze voor afwijken wordt gemotiveerd: waarom is in dat concrete geval een afwijking van het beleid gerechtvaardigd?
- In een vroegtijdig stadium (als de inkoopbehoefte ontstaat) met de inkoop adviseur wordt overlegd. Om te voorkomen dat al offertes worden gevraagd of (mondeling) verplichtingen zijn aangegaan.

De procedure is als volgt:

- Het verzoek af te wijken wordt door de aanvrager van de afwijking (meestal zal dat een contracteigenaar of iemand namens hem/haar zijn) in een notitie gemotiveerd;
- De notitie gaat naar de inkoop adviseur. Deze beoordeelt de onderbouwing (stemt af met contracteigenaar) en stelt een schriftelijk en onderbouwd advies op;
- De notitie wordt met een advies van de inkoop adviseur aan het college van B&W voorgelegd;
- Het college van B&W wijst vervolgens de afwijking toe of af;
- De budgethouder/projectleider archiveert alle aanvragen, adviezen en college besluiten;
- De toezichthouder (interne controle) ziet er periodiek op toe dat de procedure goed wordt doorlopen;

- Tijdens de (half-)jaarcontrole worden de afwijkingen waar nodig aan de accountant toegelicht.

4.6 Klachtenregeling

De Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden biedt een kader voor aanbestedende diensten en ondernemers bij de afhandeling van klachten over inkoop en aanbestedingen. Binnen de gemeente Vlissingen kunnen ondernemers hun klachten ten aanzien van de betreffende aanbestedingsprocedure indienen bij de 'klachtencoördinator'.

Gestimuleerd wordt dat de Gemeente en Ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. In de Offerteaanvraag kan de Gemeente opnemen hoe een klacht wordt ingediend en op welke wijze de Gemeente de klacht vervolgens zal behandelen.

Het heeft de voorkeur van de gemeente Vlissingen om deze volgorde aan te houden bij een verschil van mening over een aanbesteding:

- * Klacht indienen bij de klachtencoördinator van de gemeente Vlissingen;
- * Landelijke klachtencommissie (Commissie van Aanbestedingsexperts);
- * De gang naar de rechter.

Voor het indienen van een klacht over aanbestedingen van de gemeente kunt u:

een e-mail sturen naar gemeente@vlissingen.nl, ter attentie van de klachtencoördinator onder vermelding van naam van de aanbesteding.

5. Ethische en ideële uitgangspunten

5.1 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, waar- door bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

b De Gemeente contracteert enkel met integere Ondernemers.

De Gemeente wil enkel zaken doen met integere Ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van Ondernemers is bij Inkopen (en aanbestedingen) in beginsel mogelijk, hiervoor heeft de Gemeente beleid opgesteld. Dit kan bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden binnen aanbestedingen middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'. Voor een gemeentelijke toetsing (Bibob) kan de Gemeente waar nodig advies vragen aan de instanties die daarvoor nodig zijn. Het gemeentelijk beleid omtrent toetsing van de integriteit van ondernemers is weggeschreven in het Bibob-beleid.

5.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

a Bij Inkopen neemt de Gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht.

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen ('MVI') betekent dat de Gemeente de effecten op people, planet en profit meeneemt bij Inkopen. De Gemeente stimuleert sociale, ecologische en economische aspecten te integreren bij Inkopen en aanbestedingen van Werken, Diensten en Leveringen.

De Gemeente heeft ook als opdrachtgever en inkoper een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Daarnaast heeft de Gemeente als opdrachtgever en inkoper invloed op Ondernemers om wenselijke maatschappelijke veranderingen teweeg te brengen. Door vooruitstrevende eisen te stellen wil zij een duurzaam beleid door Ondernemers stimuleren. De Gemeente vergroot de impact van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen door haar opdrachtgeverschap en de inkooporganisatie intern goed op elkaar af te stemmen.

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding, door vroegtijdig in de besluitvorming duurzame en sociale aspecten te betrekken en door middel van een marktanalyse de uitvoerbaarheid te toetsen. In alle stappen van het inkoopproces worden weloverwogen keuzes gemaakt ten aanzien van de balans tussen de sociale, ecologische en economische aspecten.

Dit wordt tot uitdrukking gebracht door het volgende:

- * De Gemeente analyseert in welke productgroepen, welke maatschappelijke winst te behalen valt.
- * Bij de product- en marktanalyse kan de Gemeente inventariseren welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- * De Gemeente promoot het in dialoog met de markt vóór (marktconsultatie) of tijdens de aanbestedingsprocedure (bijv. concurrentiegerichte dialoog) zoeken naar bestaande of nieuwe MVI-oplossingen.
- * In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimumeisen of de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst kunnen duurzaamheidscriteria worden opgenomen.
- * De Gemeente stimuleert het kijken naar de levensduurkosten en niet enkel de aanschafprijs.
- * De Gemeente kan digitaal Inkopen (E-procurement, E-factureren etc.).
- * De Gemeente monitort de aangeboden MVI-oplossingen en controleert of MVI-afspraken worden nagekomen.

- * De Gemeente deelt goede MVI-voorbeelden met andere overheden via pianoo.nl en via de MVI-ZelfevaluatiETOOL.

De Gemeente onderschrijft het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het Manifest is bedoeld om de bijdrage van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen aan de realisatie van beleidsdoelen te vergroten.

Sociale, ecologische en economische aspecten worden vertaald in specifieke MVI-thema's, waaronder:

- **Klimaatbewust Inkopen**

De Gemeente onderschrijft het Klimaatakkoord van Parijs (2015) waarin 195 landen afspraken om de opwarming van de aarde te beperken tot ruim onder de 2 graden. De Gemeente wil stappen maken naar een klimaat neutrale bedrijfsvoering binnen de Gemeente (zoals in energie, mobiliteit en materiaalgebruik). Daarnaast worden ook Ondernemers aan- gespoord tot CO2-reductie.

- **Biobased Inkopen**

Bij biobased Inkopen worden producten ingekocht die geheel of gedeeltelijk van hernieuwbare grondstoffen zijn gemaakt. Het gebruik van fossiele grondstoffen wordt teruggedrongen, waardoor de transitie naar een koolstofarme economie wordt ondersteund. De Gemeente streeft ernaar daar waar mogelijk en gewenst biobased producten in te kopen.

- **Circulair Inkopen**

Bij circulair Inkopen wordt het inkoopinstrument ingezet om productie en (her)gebruik van producten en diensten te stimuleren en daarmee de transitie naar een circulaire economie te bevorderen. De Gemeente kan bij Inkopen en aan- bestedingen bijvoorbeeld het hergebruik van materialen en afvalreductie vereisen.

- **Internationale Sociale Voorwaarden**

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV), gebaseerd op de fundamentele arbeidsnormen van de International Labour Organisation (ILO), vereisen dat leveranciers analyseren of er risico's zijn op schendingen van arbeidsnormen en mensenrechten in hun productieketen (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon). Als er risico's zijn, dan moeten Ondernemers zich inspannen om deze risico's te voorkomen of te verkleinen.

Hiertoe kan de Gemeente bij Inkopen en aanbestedingen de ISV van toepassing verklaren. In de Offerteaanvraag kan de Gemeente de ISV opnemen als uitvoeringseisen.

b De Gemeente wil dat Inkopen ook een social return opleveren.

Social return is het principe dat Ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor de Gemeente, op maatschappelijk of sociaal vlak. De Gemeente wil dat haar Inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij.

Bij Inkopen en aanbestedingen wordt gekozen voor sociale uitgangspunten en wordt nagedacht over de kansen die er zijn voor social return bij een specifieke Werk, Dienst en eventueel Levering. De Gemeente kan social return inzetten voor:

- * Het bevorderen van de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- * Het stimuleren van sociaal ondernemen.
- * Het bereiken van andere doelen in het sociaal domein, zoals armoedebestrijding, onderwijs en zorg.

c. Inkopen draagt bij aan de Duurzame Ontwikkelingsdoelen van de VN.

Door Maatschappelijk Verantwoord Inkopen draagt de Gemeente bij aan het verwezenlijken van de Duurzame Ontwikkelingsdoelen (Sustainable Development Goals) van de Verenigde Naties. Doel 11 van de 17 Doelen gaat specifiek in op het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen. Doel 12 (in het bijzonder doel 12.7) ziet op duurzame praktijken bij overheidsopdrachten. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen draagt onder meer bij aan het zorgen voor duurzame energie (doel 7), het terugdringen van klimaatverandering (doel 13) en het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk (doel 8).

6. Economische uitgangspunten

6.1 Product- en marktanalyse

a 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 Gemeente acht het van belang om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product en/of markt- analyse uit te voeren. 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). Door een product- en/of marktanalyse kan daarnaast worden geïnventariseerd welke duurzame en innovatieve oplossingen door de markt kunnen worden geboden. Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse. De Gemeente kan contact opnemen met MVO Nederland voor ondersteuning bij het zoeken naar duurzame oplossingen.

6.2 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 (waar- onder 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.

6.3 Lokale economie en MKB

a 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, wordt rekening gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente laat niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen liggen. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van Inkoop.

b De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De Gemeente houdt echter bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf 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.

c De Gemeente heeft oog voor sociale ondernemingen.

Bij Inkoop kan de Gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Door oog te hebben voor deze ondernemingen kan aan alle onderdelen van Maatschappelijk Verantwoord Inkoop worden bijgedragen. Artikel 2.82 Aanbestedingswet biedt de mogelijkheid deelname aan aanbestedingsprocedures voor te behouden aan sociale werkplaatsen en sociale ondernemingen die de maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een afstand tot de arbeids- markt als belangrijkste doel hebben.

6.4 Samenwerkingsverbanden

De Gemeente kan haar Inkoop- en aanbestedingsbeleid aanwenden om innovatieve oplossingen te stimuleren voor maatschappelijke opgaven. De Gemeente zal waar mogelijk ruimte laten om innovatieve oplossingen aan te bieden, bijvoorbeeld door een opdracht functioneel te beschrijven. Ook worden ondernemers opgeroepen hun creativiteit en innovatie aan te wenden voor deze uitdagingen. Hierbij kan gedacht worden aan de 'right to challenge' en Inkoop bij sociale ondernemingen.

6.5 Bepalen van de inkoopprocedure

De Gemeente heeft de vrijheid om zelf zorg te dragen voor haar taken (zelfvoorziening) of deze taken uit te besteden aan de markt.

Indien de Gemeente kiest voor een bepaalde inkoopprocedure, hanteert zij (onder meer) het onderstaande uitgangspunt. Bij deze afweging is onder meer het type Werk, Dienst of Levering en de markt van belang. De Gemeente zal – met inachtneming van de Gids Proportionaliteit – bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij de Gemeente gemotiveerd aangeeft waarom zij hiervan wenst af te wijken.

	Werken	Leveringen	Diensten
Enkelvoudig	Tot € 150.000,-	Tot € 50.000,-	Tot € 50.000,-
Meervoudig	€ 150.000,- € 3.000.000,-	€ 50.000,- Europees drempelbedrag	€ 50.000,- Europees drempelbedrag (Tot € 750.000,- voor sociale en specifieke Diensten)
Nationaal	€ 3.000.000,- Europees drempelbedrag		
Europees	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag > € 750.000,- voor sociale en specifieke Diensten

(Alle bedragen zijn exclusief BTW)

Waardebepaling van de opdracht

Bij de toepassing van de in bovenstaande tabel getoonde procedures dienen gelijksoortige opdrachten aan een opdrachtnemer in een jaar, en eventueel zelfs over meerdere jaren (doorgaans wordt gewerkt met een termijn van 48 maanden), als één opdracht te worden gezien en ook op die manier in de markt te worden gezet.

De berekening van de geraamde waarde moet gebaseerd zijn op het totale bedrag dat de opdrachtwaarde naar verwachting zal inhouden, exclusief BTW. Om de totale waarde te berekenen moeten ook eventuel-

ele opties of verlengingen bij de overeenkomst worden meegenomen. Voor de berekening moeten bovendien alle percelen van de opdracht worden opgeteld.

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt ten minste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers een Offerte.

Nationaal aanbesteden

Onder de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente nationaal aanbesteden. De Gemeente zal vooraf- gaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

Europees aanbesteden

Boven de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving. De Europese drempelbedragen zijn terug te vinden op www.Europadecentraal.nl.

In alle gevallen dient:

- het inkoop- en aanbestedingsbeleid en de inkoopprocedures te worden gevolgd;
- de inkoopvoorwaarden incl. integriteitscode te worden toegepast;
- de templates te worden gebruikt (bijvoorbeeld offerteaanvraag en opdrachtbrief).
- het contract te worden ingevoerd in het (centrale) digitale contractbeheersysteem.

6.6 Raming en financiële budget

Inkopen 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 Gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

6.7 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 standhouden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De Gemeente wenst geen Ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

6.8 Drie gunningscriteria

Beste prijs-kwaliteitverhouding (voorheen EMVI)/Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit/Laagste prijs

De Gemeente kan kiezen voor laagste prijs of laagste kosten als gunningscriterium indien:

- * De kwaliteit kan worden geborgd, doordat het Programma van Eisen gedetailleerd kan worden beschreven en
- * De in te kopen leveringen, diensten en werken naar zijn aard niet of slechts in geringe mate aan innovatie of andere ontwikkelingen onderhevig zijn en
- * De administratieve lasten aan de zijde van de Gemeente voor het opstellen van aanbestedingsdocumenten waarin gunning op basis van Beste prijs-kwaliteitverhouding of Laagste kosten berekend op basis kosteneffectiviteit tot uitgangspunt wordt genomen, hoger zijn dan de administratieve lasten voor gunning op laagste prijs.

7. Organisatorische uitgangspunten

7.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject. Het onderstaande plaatje geeft het cyclische inkoopproces weer. (in bijgevoegd pdf-bestand is het plaatje goed te lezen)

Inkoopfunctie

Interne klant Voor traject Speciëren Selecteren Contracteren Bestellen Bewaken Nazorg

Leverancier

Aanbesteding

Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	Voortraject	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bepalen van inkoopbehoefte 2. Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) 3. Raming en bepalen van het financiëlebudget 4. Keuze Offerteaanvraag
2	Specificeren	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opstellen van eisen en wensen 2. Omschrijven van de opdracht 3. Opstellen Offerteaanvraag
3	Selecteren	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers 2. Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of TenderNed

		3. Offertes evalueren
		4. Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving)
		5. Gunning aan winnende Ondernemer
4	Contracteren	1. Teken en (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant 2. Registreren getekende overeenkomst 3. Informeren afgewezen Ondernemers
5	Bestellen	1. Uitvoeren van de opdracht 2. Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	1. Bewaken termijnen 2. Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder de MVI-afspraken. 3. Tijdige betaling facturen
7	Nazorg	1. Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd 2. Evalueren overeenkomst met Contractant

7.2 Inkoop in de organisatie

Inkoop is door middel van een gecoördineerde inkoopfunctie georganiseerd. Dat houdt in dat de afdelingen, materiedeskundigen en budgethouders, binnen centraal gestelde inkoopkaders zelf verantwoordelijk zijn voor alle operationele en tactische inkopen. De strategische inkooptaken zijn centraal de verantwoordelijkheid van de Inkoopadviseur. De inkoopadviseur wordt bij meervoudige, nationale en Europese aanbestedingen inkopen geconsulteerd.

Veel medewerkers van Gemeente Vlissingen houden zich met inkoop bezig, maar de inkoopadviseur vervult een centrale coördinerende en adviserende rol;

- * Ondersteunt alle Europese en nationale aanbestedingen en - op verzoek - meervoudig onderhandse offerteaanvragen.
- * Adviseert over de inrichting en uitvoering van contractbeheer en contractmanagement.
- * Adviseert over uitzonderingen met betrekking tot Inkoop- en aanbestedingsbeleid
- * Treedt op als kenniscentrum: beantwoorden van vragen, communiceren over relevante inkooponderwerpen en volgen van relevante inkoopontwikkelingen (waaronder toepasselijke wet- en regelgeving).
- * Stelt op en onderhoudt inkoop- en aanbestedingsbeleid.
- * Stelt managementinformatie op voor de organisatie ten aanzien van inkoop en contractbeheer en management. Informatie die zicht geeft op prestaties (doelrealisatie, afwijkingen) en mogelijkheden voor verbeteringen en besparingen.
- * Stelt op en onderhoudt templates voor de diverse inkoopprocessen.
- * Stelt op en onderhoudt inkoopjaarkalender.
- * Onderhoudt op Visnet de inkooppagina's waar iedereen relevante informatie, nieuwsberichten en inkooptemplates terug kan vinden.

7.3 Verantwoordelijken

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. De portefeuillehouder Inkoop is verantwoordelijk voor Inkoop. De lijn (College en burgemeesters en wethouders, gemeentesecretaris, budgethouder) ziet er op toe of de afspraken worden nagekomen en spreekt aan. De externe accountant stelt door audits (steekproefsgewijs) achteraf vast of conform de vastgestelde regels (rechtmatig) is gehandeld en rapporteert hierover aan de lijn. Vanaf 2021, met de komst van de rechtmatigheidsverantwoording, zal de lijn zelf verantwoordelijk of bij inkoop conform de vastgestelde regels (rechtmatig) is gehandeld. De externe accountant zal controleren of deze rechtmatigheidsverantwoording juist (waarheidsgetrouw) is afgegeven.

7.4 Elektronisch aanbesteden

Voor Europese aanbestedingen is elektronisch aanbesteden verplicht. Evenals voor meervoudig onderhandse aanbestedingen wordt gebruik gemaakt van het digitale programma TenderNed.

Aldus vastgesteld in het college van b&w van Vlissingen van 1 december 2020.