

## Inkoopbeleid gemeente Beek 2021

### Voorwoord

Voor u ligt het inkoopbeleid van de gemeente Beek.

De gemeente heeft zich als doel gesteld een professioneel inkoopbeleid te realiseren dat voldoende draagvlak biedt. Bij de vorming van het inkoopbeleid is rekening gehouden met de eisen die vanuit Europese en nationale wet- en regelgeving aan het inkopen (aanbesteden) voor publiekrechtelijke organisaties worden gesteld. Belangrijke kreten hierbij zijn openheid, anderen betrekken en anderen mee laten denken. Voorliggende nota is zowel met het lokale midden en klein bedrijf als met de interne stakeholders afgestemd.

Professioneel inkopen gebeurt in teamverband binnen de organisatie, hetgeen interactieve besluitvorming en gezamenlijke afstemming oplevert. Het heeft zodoende ook grote invloed op de organisatorische werkprocessen.

Wij hopen met dit beleid de medewerkers van gemeente Beek en externe partijen een handvat te bieden voor een professionele samenwerking bij inkooptrajecten.

### Definities

#### *Contractant*

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.

#### *Diensten*

Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet (Aanbestedingswet 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen.)

#### *Gemeente*

De gemeente Beek, zetelend Raadhuisstraat 9 te Beek.

#### *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.

#### *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 2004/17/EG en 2004/18/EG.

#### *Ondernemer*

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

#### *Werken*

Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

### Inleiding

Deze nota geeft het beleidskader weer inzake inkoop en aanbesteding voor de gemeente Beek. De gemeente Beek (hierna de gemeente) spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk.

Hoofddoelstelling van dit beleid wordt als volgt geformuleerd:

Het inkoopbeleid houdt in dat de gemeente Beek op een professionele en integere manier rechtmatig en doelmatig zal inkopen en hierover verantwoording aflegt.

In dit inkoopbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop in de gemeente plaatsvindt. De gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na afgeleid van de missie, visie en strategie (zie verder hoofdstuk 1). 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.

De uitgangspunten bij het inkopen van werken, leveringen of diensten worden als volgt beschreven: In hoofdstuk 2 worden de juridische kaders en uitgangspunten op het gebied van inkoop beschreven.

In hoofdstuk 3 wordt er verdere uitleg gegeven aan de inkoopprocedure en proces.  
In hoofdstuk 4 wordt aandacht gegeven aan de Inkooporganisatie en de borging hiervan binnen de organisatie.  
En hoofdstuk 5 geeft een beschrijving van de inkoopinstrumenten binnen de organisatie.

## 1. Doelstellingen inkoopbeleid

Het inkoopbeleid betreft een programma van algemene uitgangspunten met betrekking tot inkoop, die bijdragen aan het realiseren van de missie en speerpunten van gemeente Beek. Het geeft een programma van maatregelen en keuzes weer met betrekking tot de inkoopfunctie, en is bepalend voor de ontwikkelrichting van de plaats en activiteiten van de inkoopfunctie binnen de organisatie. De inkoopmissie en in het verlengde daarvan de inkoopvisie, vormen de basis voor de Inkoopstrategie van de diverse inkoopvraagstukken.

Om deze doelstellingen en effecten te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit inkoopbeleid.

### 1.1 Missie, visie en strategie

Doel- en resultaatgericht inkopen vraagt een heldere en realistische missie die aansluit bij de doelstellingen van de organisatie.

#### *Missie & Visie*

Inkoop levert een essentiële bijdrage aan een effectief en innovatiegerichte gemeente. Flexibiliteit, Partnership en Innovatie zijn daarbij leidend in Sourcing en Contract- en Leveranciersmanagement, waarmee door effectieve inzet van de inkoopfunctie en inkoopprocessen meer toegevoegde waarde wordt gecreëerd.

De daaraan gekoppelde visie is 'maximale maatschappelijke waarde realiseren door duurzaam, sociaal en innovatief inkopen.'

#### *Strategie*

De focus voor professionele inkoop en rechtmatigheid ligt op 20% van de leveranciers van gemeente Beek welke voor 80% van de omzet zorgen. De contracten worden afgesloten naar aanleiding van het resultaat van een aanbesteding waarbij afdeling inkoop de interne klant ondersteunt in het specificeren van de inkoopbehoefte en de daarbij passende marktbenadering c.q. het te volgen aanbestedingstraject.

Het inkoopbeleid inclusief missie, visie en strategie van de afdeling Inkoop sluit aan op die strategische toekomstvisie van de organisatie.

## 2. Uitgangspunten

Gemeente Beek is geclassificeerd als een aanbestedende dienst en dient daarom te voldoen aan de hiervoor geldende aanbestedingswet- en regelgeving. De verschillende aanbestedingsvormen zijn hiertoe verankerd in de inkoopprocessen. Gemeente Beek streeft een gezonde balans tussen rechtmatigheid en doelmatigheid na.

### 2.1 Wet en regelgeving

De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na. De voor dit inkoopbeleid meest relevante wet- en regelgeving (Indien wijzigingen van wetgeving plaatsvinden die geen invloed hebben op de inhoud van dit inkoopbeleid dan wordt het juridisch kader van dit inkoopbeleid aangepast zonder raadsvoorstel) volgt uit:

Bij het uitvoeren van haar aanbestedingen dient gemeente Beek rekening te houden met een aantal juridische kaders:

#### *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.

Voor zowel opdrachten beneden en boven de Europese drempelwaarden gelden overigens de algemene beginselen van non-discriminatie en het vrije verkeer van goederen en diensten uit het Europees Verdrag.

## **2.2 Juridische uitgangspunten**

Het inkoopbeleid van gemeente Beek is gebaseerd op de vier beginselen van de Europese aanbestedingsrichtlijnen. Gemeente Beek past deze toe op al haar inkopen, zowel onder als boven de Europese aanbestedingsgrens. Hiermee onderstreept ze het belang van openbare controle op bestuurlijke en ambtelijke integriteit en de rechtmatige en doelmatige besteding van publieke gelden.

### **Gelijke behandeling**

Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.

### **Non-discriminatie**

Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.

### **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.

## **2.3 Gemeentelijke uitgangspunten**

De gemeente wil met dit inkoopbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

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 inkoopbeleid 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.

B. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn

Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen werken, leveringen en diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de contractant en in wederzijds respect tussen de 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. Daarnaast dient het inkoopproces unaniem, controleerbaar en transparant te zijn i.v.m. de rechtmatigheid controle van de accountant op gebied van inkoop.

C. Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs kwaliteit verhouding

Bij het inkopen van werken, leveringen en diensten kan de gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen werken, leveringen en diensten speelt een belangrijke rol.

#### D. Maatschappelijk verantwoord inkopen (duurzaam, sociaal en met oog voor het MKB)

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen ('MVI') betekent dat de Gemeente de effecten op people, planet en profit meeneemt bij Inkopen. Met een goed Inkoop- en aanbestedingsbeleid kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd (Inkopen met impact). De Gemeente stimuleert daarom sociale, ecologische en economische aspecten te integreren bij Inkopen en aanbestedingen van Werken, Diensten en Leveringen.

##### Sociaal

De gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom - waar mogelijk - de participatie van arbeidsbeperkten in het arbeidsproces. Hierbij gaat het om onderwerpen als arbeidsre-integratie, arbeidsomstandigheden en/of Social Return.

Social return wordt toegepast op alle aanbestedingen van werken, diensten en leveringen van de gemeenten in de arbeidsmarktregio Zuid-Limburg met een (verwachte) opdrachtwaarde van minimaal € 100.000,- en waarbij de toepassing van social return proportioneel is.

Bij de toepassing van Social Return dient 5% van de opdrachtwaarde te worden omgezet in werkgelegenheid voor de doelgroep van Social return. Als het om een kapitaalintensief project dan wel diensten gaat, dan geldt 2% van de opdrachtwaarde. In een kapitaalintensief project bedraagt de verhouding materiaal/arbeid minimaal 70/30%.

Het percentage Social Return wordt afgestemd op de opdracht zodat de Social Return eis proportioneel en toepasbaar is. Een Social Return eis is discriminatoir is als deze geen verband houdt met het voorwerp van de opdracht. Bij leveringen is een Social Return eis in beginsel niet proportioneel.

Bij aanbestedingen op zowel prijs als kwaliteit kan Social Return verder opgenomen worden als gunningcriterium. Zo kan een inschrijver zich onderscheiden t.o.v. zijn concurrenten indien hij meer inzet op Social Return.

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

##### Milieu

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 kunnen 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 aanbestedingen 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.

E. De gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel ondernemers als voor zichzelf voorop

Zowel ondernemers als de gemeente 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 uniforme 'eigen verklaring' (Uniform Europees Aanbestedingsdocument van het ministerie van Economische Zaken). De gemeente maakt gebruik van standaard sjablonen zodat de gemeente met een gezicht naar buiten treedt.

F. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau 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. De inkoopprocessen/procedures worden o.a. gebruikt om de in het collegeprogramma geformuleerde resultaten te verwezenlijken.

#### G. Regio / MKB

Gemeente Beek wil partnership in de regio bewerkstelligen. De leveranciers dienen wel een markt competitief aanbod te overleggen. Voor elke aan te besteden opdracht dient gemeente Beek met grote zorgvuldigheid te beoordelen welke selectie- en minimumcriteria redelijkerwijs kunnen worden gesteld zodat optimale marktparticipatie is gegarandeerd.

Bij aanbestedingen onder de Europese drempelbedragen hebben regionale MKB ondernemingen de voorkeur i.v.m. de afhankelijkheid van deze ondernemingen m.b.t. het verkrijgen van stageplaatsen voor de deelnemers en de maatschappelijke waarde welke men voor elkaar kan creëren.

In gevallen waar een (enkel of meervoudig) onderhandse offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, wordt rekening gehouden met de lokale/regionale economie. Bij voorkeur worden, indien mogelijk, lokale ondernemers benaderd daarna ondernemers uit de Westelijke Mijnstreek en vervolgens Zuid Limburg. Bij een dergelijke offerteaanvraag wordt indien mogelijk één lokale/regionale ondernemer uitgenodigd teneinde de lokale economie te stimuleren. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de gemeente moet niet onnodig lokale/regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. 'Local sourcing' draagt bij aan de doelmatigheid van de inkoop.

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 eisen, competenties, selectie- en gunningcriteria. Jaarlijks plant de gemeente een MKB informatiemiddag over inkoop en aanbesteden door de gemeente Beek.

#### H. Preferred Supplier lijst

Taakveld Inkoop heeft een leveranciersvoorkeurslijst opgesteld. Deze staat voor alle vakambtenaren ter beschikking bij de keuze van leveranciers bij onderhandse aanbestedingen.

Op deze zogenaamde Preferred Supplier List staan:

1. Leveranciers met een positieve leveranciersbeoordeling;
2. (Lokale/regionale) ondernemers die zich via internet hebben aangemeld.

Een vakambtenaar wordt geacht niet altijd dezelfde leveranciers uit te nodigen bij onderhandse aanbestedingen. Taakveld Inkoop controleert steekproefsgewijs de keuze van leveranciers bij onderhandse aanbestedingen op basis van dit inkoopbeleid.

Naast deze doelen heeft de gemeente oog voor de navolgende maatschappelijke effecten:

- Het stimuleren van de lokale en regionale economie;
- Het stimuleren van deelname aan de arbeidsmarkt voor mensen met een grotere achterstand tot de arbeidsmarkt c.q. arbeidsparticipatie;
- Het bevorderen van samenwerking met partnerorganisaties zoals het gemeentelijk SW-bedrijf;
- Het stimuleren van de marktwerking en voorkomen van afhankelijkheid van ondernemers.

## 2.4 Procedurele en Economische uitgangspunten

Om te waarborgen dat aanbestedingstrajecten zorgvuldig worden uitgevoerd zijn vier procedurele aandachtspunten van belang:

1. de te hanteren aanbestedingsprocedures;
2. de te hanteren selectie- en gunningscriteria;
3. de omgang met leveranciers;
4. het gebruik van Inkoopvoorwaarden en standaardovereenkomsten.

ad. 1 In het Inkoophandboek is een aantal mogelijk te volgen procedures beschreven. De keuze van de te volgen procedure is mede afhankelijk van aspecten als de waarde van de opdracht, het strategisch belang en de ontwikkelingen binnen het marktsegment.

ad 2. Selectie en gunningcriteria worden in het inkoophandboek besproken. Het doel is om bij goedgekeurde leveranciers op basis van vooraf opgestelde vergelijkingscriteria een leverancier keuze te rechtvaardigen.

ad 3. Leveranciers dienen eerlijk behandeld te worden en niet onnodig administratief te belasten. Tevens zal gemeente Beek ervoor zorg dragen dat leveranciers niet te afhankelijk van opdrachten van gemeente Beek worden.

ad 4. Voorkeur is om de inkoopvoorwaarden van gemeente Beek toe te passen. Tevens zal indien van toepassing een juiste verwerkersovereenkomst en SLA met de leverancier worden afgesloten.

## 2.5 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 ieder geval toe:

- Als richtsnoer, bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13, derde lid, en artikel 1.16, derde lid, van de aanbestedingswet 2012 wordt aangewezen: de Gids proportionaliteit, zoals gepubliceerd in Staatscourant, 2016, nr. 32830.
- Als richtsnoer bedoeld in artikel 1.22, eerste lid, van de aanbestedingswet 2012 wordt aangewezen het Aanbestedingsreglement Werken 2016, zoals gepubliceerd in Staatscourant 2016, nr. 32830.
- Klachtafhandeling bij aanbesteden van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie;
- Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Beek;
- Gibit voorwaarden IT;
- Standaard Verwerkersovereenkomst Beek.

## 3. Inkoopprocedure

De gemeente zal – met inachtneming van de Gids Proportionaliteit – bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij het type inkoop en het karakter van de markt waarin de ondernemers opereren. Indien de gemeente kiest voor een andere procedure, dient deze keuze voorgelegd te worden aan het college. Dit is niet van toepassing indien een procedure naar boven opgeschaald wordt.

Van aanbestedingen boven de Europese drempel bedragen kan niet worden afgeweken, mits ze vallen onder de uitzonderingen die in de aanbestedingswet 2012 staan benoemd.

Zie figuur 1 en 2 van de Gidsproportionaliteit op pagina 31 (Gids Proportionaliteit)

Drempelwaarden:

Enkelvoudig:

Tot € 50.000,- bij Werken

Tot € 20.000,- bij Leveringen & Diensten

Meervoudig:

> € 50.000 < € 500.000 bij Werken

> € 20.000 < Eu drempel bij Leveringen & Diensten

Nationaal:

> € 500.000 < Eu drempel bij Werken

Niet van toepassing bij Leveringen & Diensten

Europees:

EU drempel bij Werken, Leveringen & Diensten

(alle bedragen zijn excl. BTW)

Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag

De gemeente vraagt minimaal aan één ondernemer een offerte. Bij voorkeur wordt, indien mogelijk, een lokale ondernemer benaderd daarna een ondernemer uit de Westelijke Mijnstreek en vervolgens een ondernemer uit Zuid-Limburg.

Meervoudig onderhandse offerteaanvraag

De gemeente vraagt aan ten minste drie en ten hoogste vijf ondernemers een offerte, te bepalen al naar gelang de hoogte van de opdrachtwaarde. De motivatie voor de keuze van ondernemers is verplicht, conform de aanbestedingswet 2012.

De keuze van ondernemers bij de meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure wordt gemaakt conform onderstaande punten:

- Ondernemers die op de preferred supplier list staan, waarvan indien beschikbaar lokale ondernemers, daarna ondernemers uit de Westelijke Mijnstreek en vervolgens ondernemers uit Zuid-Limburg;
- Bij onvoldoende geschikte ondernemers: aangevuld met ondernemers die de vakambtenaar toevoegt voorzien van motivatie ;
- Bij meer dan vijf geschikte ondernemers dient de vakambtenaar de keuze te motiveren. Met inachtneming van de gelijke behandeling van ondernemers.

Nationaal aanbesteden

Onder de (Europese) drempelbedragen kan de gemeente bij werken nationaal aanbesteden. De gemeente zal voorafgaand 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.

### 3.1 Inkoop proces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject. Figuur 1 van de Gids Proportionaliteit op pagina 10 ( Gids Proportionaliteit ) geeft het cyclische inkoopproces weer.

Toelichting stap 1 Voortraject:

- Bepalen van inkoopbehoefte
- Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse)
- Raming en bepalen van het financiële budget
- Keuze Offerteaanvraag
- Risicomanagement

Toelichting stap 2 Specificeren:

- Opstellen van eisen en wensen
- Omschrijven van de opdracht
- Opstellen Offerteaanvraag

Toelichting stap 3 Selecteren:

- Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers
- Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of TenderNed
- Offertes evalueren
- Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving)
- Gunning aan winnende Ondernemer

Toelichting stap 4 Contracteren

- Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant
- Registreren getekende overeenkomst
- Informeren afgewezen Ondernemers

Toelichting stap 5 Bestellen

- Uitvoeren van de opdracht
- Eventueel met het doen van bestellingen

Toelichting stap 6 Bewaken

- Bewaken termijnen
- Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder de MVI-afspraken
- Tijdige betaling facturen

Toelichting stap 7 Nazorg

- Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd
- Evalueren overeenkomst met Contractant

Bovengenoemde stappen worden nader omschreven in het inkoophandboek. Op deze wijze wordt een uniform, professioneel en doelmatig inkoopproces nagestreefd.

## 4. Inkooporganisatie en Borging

### 4.1 Taak van inkoop

Taakveld inkoop is centraal gecoördineerd georganiseerd. Afdeling BMO, Taakveld Inkoop heeft een signalerende, coördinerende, adviserende, faciliterende en controlerende taak. Elk gemeentelijk organisatieonderdeel kan contact opnemen met het taakveld Inkoop om advies te vragen over inkoop en aanbesteden. Indien de capaciteit van de betreffende afdeling te beperkt is om een inkoop- of aanbestedingstraject volledig zelfstandig uit te voeren, dan kan het taakveld Inkoop capaciteit of hulpmiddelen beschikbaar stellen om te ondersteunen. De ondersteuning van het taakveld Inkoop is niet enkel vrijblijvend. Elke inkoop van een levering, dienst of werk vanaf het bedrag € 100.000,- dient vooraf te worden aangemeld bij het taakveld Inkoop. Daarnaast dient bij elke openbare en Europese aanbesteding het taakveld inkoop te worden ingeschakeld, dit dient te gebeuren op het moment dat de raming van een opdracht wordt vastgesteld zodat het taakveld inkoop vanaf het begin bij de aanbesteding betrokken is. Op deze manier wordt het overzicht over de inkoopfunctie behouden en kan de rechtmatigheid beter worden geborgd.

Inkoop levert bovendien een bijdrage aan de toetsing van de jaarlijkse spend door de accountant De toetsing op naleving vindt plaats door:

- toetsing van aanbestedingsdossiers aan de hand van corsa;
- toetsing van inkopen met gegevens uit de crediteurenadministratie.

Afdeling Inkoop ondersteunt de organisatie middels complexe aanbestedingen, contractmanagement, leveranciersbeoordelingen en leveranciersmanagement. De complexiteit van aanbestedingsprocessen neemt toe en de vraag naar ondersteuning vanuit de organisatie is de afgelopen jaren gestegen. De diverse afdelingen moeten zich meer kunnen toeleggen op de kernactiviteiten. Aanbestedingstrajecten die meer projectmatig aangepakt moeten worden vragen om een professionele aanpak, documentatie en verantwoording, niet alleen intern maar ook juridisch, en maatschappelijk. Deze kennis is bij afdeling inkoop geborgd.

De lijnorganisatie blijft echter steeds leidend en verantwoordelijk voor het inkoopproces. De plicht om te voldoen aan de beginselen van rechtmatigheid en doelmatigheid blijft zodoende in de formele 'lijn'.

#### **4.2 Rolverdeling en organisatiepositie**

In het verlengde van het bovenstaande is het van belang de rolverdeling tussen de verschillende spelers bij het doorlopen van het inkoopproces en/of het maken van aanbestedingsstukken goed te definiëren. De uitvoerende inkoopverantwoordelijke (Inkoop) voert de regie over het verloop van het aanbestedingsproces, levert desgevraagd markt-, proces- en juridische kennis en heeft de formele contacten met de markt. De interne klant (lijn-verantwoordelijke) is primair verantwoordelijk voor het optimaal beschrijven van zijn/haar wensen en eisen ten aanzien van de inhoud van het aan te besteden onderwerp. Natuurlijk kan ook de uitvoerende inkoopverantwoordelijke eventuele voorhanden zijnde inhoudelijke kennis leveren. Als uitvoerder van het inkoopproces kan Inkoop worden aangemerkt, maar dat hoeft niet altijd het geval te zijn.

#### **4.3 Mandaat en volmacht**

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

#### **4.4 Afwijkingsbevoegdheid**

Afwijkingen van dit inkoopbeleid 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.

Een opdracht hoeft niet ter tekening naar het college van Burgemeester en Wethouders. Behalve bij:

- een afwijking van het inkoopbeleid;
- een aanvraag voor extra budget;
- politiek gevoelige opdrachten, die worden ter kennisname aan het college aangeboden op basis van een inschatting van het afdelingshoofd.

#### **4.5 Innovatie en professionalisering van Inkoop**

Binnen Inkoop is innovatie een belangrijk ontwikkelgebied voor de komende jaren. Inkoop streeft naar continu verbeteren en innoveren van methoden en processen, zowel in- als extern. Bijvoorbeeld door het doelgericht zoeken naar innovatieve oplossingen of het ruimte bieden aan marktpartijen om een innovatieve oplossing te ontwikkelen en/of aan te bieden tijdens inkopen aanbestedingstrajecten. Maar ook door vernieuwingen in het aanbestedingsproces door te voeren. Denk aan bijvoorbeeld functioneel specificeren, het gebruik van EMVI-criteria, risicomangement, het regelen van intellectueel eigendom, life cycle costing, Best Value Procurement (BVP) en de circulaire economie.

Hierin zullen bewuste en weloverwogen keuzes worden gemaakt. Maar ook nazorg in de vorm van adequaat leveranciersmanagement en evaluatie van de prestaties is aan de orde. Om dit alles goed te ontwikkelen zijn de elders genoemde hulpmiddelen als contractmanagement en een spend analyse van belang om de juiste en meest doelmatige keuzes te maken.

#### **4.6 (Regionale) Inkoop samenwerking**

De gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten.



## 5. Inkoop Instrumenten

### 5.1 Inkoophandboek

Voorliggend inkoopbeleid is verder uitgewerkt in een inkoophandboek. Het inkoophandboek is een praktische uitwerking van de kaders en spelregels voor het inkopen van Leveringen, Diensten en Werken. Het beschrijft de regels en procedures die doorlopen dienen te worden. Ook beschrijft het hoe taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in het inkoopproces zijn verdeeld. Met dit handboek kunnen medewerkers van de gemeente Beek op een rechtmatige, efficiënte en effectieve wijze hun taken op inkoopgebied uitvoeren.

### 5.2 Contractenbank

Ter borging van financiële risico's (bijv. onnodige kosten), juridische risico' (bijv. contract afspraken zijn niet eenduidig of niet bekend), en bedrijfseconomische consequenties (bijv. contractbeheer onvoldoende geborgd, geen leveranciersmanagement en contractevaluaties) werkt de gemeente met een digitale contractenbank (corsa). Het betreft een ICT voorziening welke gekoppeld is aan het digitale postsysteem. Zo wordt informatie over lopende contracten op een eenduidige wijze geregistreerd en toegankelijk gemaakt. Middels de registratie in de contractenbank wordt contractinhoudelijke informatie, zoals type contract, begin –en eind termijn, optie tot verlenging etc. vastgelegd. Naast het bewaken en beheren van het inkoop contract kan er ook managementinformatie gegenereerd worden. Ook wordt een signaal afgegeven dat het contract eindigt en of een leveranciersbeoordeling moet plaats vinden.

### 5.3 Klachtenafhandeling

In een aanbestedingsprocedure kan een ondernemer bij de betreffende contactpersoon vragen stellen of opmerkingen maken over de aanbestedingsdocumenten of over de wijze van aanbesteden. Als hij het niet eens is met de reactie, kan het indienen van een klacht een snelle en laagdrempelige manier zijn om tot een oplossing te komen. Klachten gaan niet over het aanbestedingsbeleid in het algemeen. Het ministerie van Economische Zaken heeft op 1 maart 2013 het definitieve advies 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden' vastgesteld. De gemeente Beek verklaart de 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden' van toepassing op alle aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. De aanbestedingen kunnen Europees of nationaal zijn. Onder nationale aanbestedingen worden ook meervoudige onderhandse aanbestedingen begrepen. De 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden' maakt als bijlage onderdeel uit van dit Inkoopbeleid.

Daar waar in de "Klachtenafhandeling bij aanbesteden" wordt gesproken over "Het klachtenmeldpunt" wordt bij de gemeente Beek bedoeld "De klachten coördinator gemeente beek". Dit is een onafhankelijk persoon welke niet bij de aanbestedingsprocedure is betrokken.

Contactgegevens:

Contactpersoon: De klachten coördinator gemeente Beek

E-mail: [Info@gemeentebEEK.nl](mailto:Info@gemeentebEEK.nl)

Onderwerp: Klachtenafhandeling: Naam van de aanbesteding.

### 5.4 Herijking Inkoopbeleid

De wereld rondom inkoop en aanbesteden is voortdurend in beweging door zowel externe factoren (regelgeving, marktontwikkelingen, jurisprudentie et cetera) als interne factoren (verdere professionalisering, gemeentelijke ontwikkelingen). Het inkoopbeleid van de gemeente wordt daarom elke vier jaar geëvalueerd en zo nodig herijkt. Indien wenselijk c.q. noodzakelijk kan dit ook eerder gebeuren. Taakveld Inkoop heeft hierin een initiërende rol.