

## Inkoopbeleid 2022 gemeente Waterland

### Inleiding

Sinds 1 april 2013 is de Aanbestedingswet 2012 in Nederland van kracht. In reactie op de nieuwe wetgeving is in 2013 het gemeentelijk inkoopbeleid aangepast en vastgelegd in de Nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Waterland 2013. Met de Aanbestedingswet 2012 zijn de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG in de Nederlandse wet geïmplementeerd. Hierna zijn er nieuwe Europese aanbestedingsrichtlijnen vastgesteld (voor de gemeente geldt de richtlijn voor de klassieke overheid: richtlijn 2014/24/EU en de richtlijn met betrekking tot concessies 2014/23/EU). In Nederland is de richtlijn per 1 juli 2016 geïmplementeerd in de vorm van een wijziging van de Aanbestedingswet 2012. In reactie hierop heeft de gemeente haar inkoopbeleid aangepast in het Inkoopbeleid 2016. In 2019 en in 2020 is het Inkoopbeleid ook aangepast. Aanpassingen 2019: actualisaties, veranderde marktsituatie en voortschrijdend inzicht binnen de organisatie. Aanpassingen 2020: nieuwe regionale SROI beleid en aanpassing klachtenprocedure.

In het nieuwe inkoopbeleid 2022 zijn enkele tekstuele aanpassingen doorgevoerd. Alleen paragraaf 5.5 is inhoudelijk aangepast, qua aanbestedingsprocedures en bijbehorende drempelbedragen. Er is sprake van een meer duidelijke afbakening van aanbestedingsprocedures door hier daadwerkelijk vaste bedragen aan te koppelen. Dit voorkomt onduidelijkheden en interpretatieverschillen. Er is geen onderscheid gemaakt tussen eenmalige opdrachten en meerjarige opdrachten. Bij de raming van de opdrachtwaarde conform de Aanbestedingswet gelden namelijk de volgende uitgangspunten:

1. De waarde van een overheidsopdracht wordt geraamd naar de waarde op het tijdstip van verzending van de aankondiging van die overheidsopdracht of, indien een aankondiging niet is vereist, naar de waarde op het tijdstip waarop de procedure voor de gunning door de aanbestedende dienst wordt ingeleid.
2. De aanbestedende dienst baseert de berekening van de geraamde waarde van een overheidsopdracht op het totale bedrag, exclusief omzetbelasting, met inbegrip van opties en verlengingen van het contract.
3. De aanbestedende dienst gaat bij de berekening van de waarde van een raamovereenkomst uit van de geraamde waarde van alle voor de duur van de raamovereenkomst voorgenomen overheidsopdrachten.

Voor wat betreft Leveringen en diensten betreft het de volgende aanpassingen:

Enkelvoudig onderhands is nu mogelijk tot een bedrag van € 50.000,- excl. btw

Meervoudig onderhands is vanaf € 50.000,- excl. btw tot de Europese drempel. De nationale procedure is komen te vervallen. Conform de gids Proportionaliteit is een meervoudig onderhandse procedure toereikend tot aan de Europese drempel voor leveringen en diensten.

Voor wat betreft Werken betreft het de volgende aanpassingen:

Enkelvoudig onderhands is nu mogelijk tot een bedrag van € 100.000,- excl. btw

Meervoudig onderhands is vanaf €100.000,- excl. btw tot € 1.500.000,- excl. btw

Nationale (niet/openbare) procedure is van € 1.500.000,- excl. btw tot de Europese drempel.

In dit beleid worden de doelstellingen, uitgangspunten en kaders weergegeven waarbinnen inkoop in de gemeente plaatsvindt.

De Aanbestedingswet verplicht de gemeente het kiezen en het motiveren van bepaalde keuzes tijdens het inkoopproces bewust te doen. Dit beleid dient als basis voor deze keuzes en motivatie.

Dit inkoopbeleid treedt in werking de dag na bekendmaking. Het inkoopbeleid 2020 wordt hiermee ingetrokken.

### 1. Definities

In dit Inkoopbeleid wordt verstaan onder:

**Contractant** De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.

**Diensten** Diensten als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet onder Overheidsopdracht voor diensten.

**Gemeente** De gemeente Waterland.

**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 van de Aanbestedingswet onder Overheidsopdracht voor levering.

**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 (Nationale of Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EU.

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

**Werken** Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

## 2. Beleid en doelstellingen

### 2.1 Organisatiedoelstellingen

De gemeente werkt vanuit specifieke kaders en/of doelstellingen: het werken met doelmatige werkprocessen, waardoor zoveel mogelijk effectiviteit en efficiency ontstaat, het digitaliseren van bedrijfsvoering en het zoeken naar samenwerking met regionale gemeenten.

De doelstellingen en uitgangspunten verwoord in dit Inkoopbeleid sluiten goed aan bij de organisatiedoelstellingen. Met andere woorden: de inkoopfunctie binnen de gemeente levert een bijdrage aan het realiseren van organisatiedoelstellingen.

### 2.2 Inkoopdoelstellingen

De gemeente wil met dit Inkoopbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

#### **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 en koopt 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.

#### **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 betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomangement, vertrouwen in de contractant en in wederzijds respect tussen de gemeente en de contractant. De gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

#### **Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs-kwaliteitverhouding.**

Bij het Inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan de gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Conform de Aanbestedingswet gunt de gemeente opdrachten aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Er wordt gezocht naar een goede balans tussen prijs, kwaliteit en duurzaamheid. Alle kosten en opbrengsten die gemoeid zijn met een aankoop, gedurende de hele levenscyclus, zullen hierbij in overweging genomen worden (de gemeente hanteert de zogenaamde 'Total cost of ownership'-benadering).

Deze benadering is een methodiek die financiële afwegingen van een product gedurende de levenscyclus mogelijk maakt. Hierbij wordt niet alleen gelet op initiële of aanschafkosten, maar ook op beheers- en onderhoudskosten en 'sloopkosten' en dergelijke. De initiële kosten kunnen bij een duurzame aanbesteding hoger zijn, bijvoorbeeld omdat er ander materiaal wordt gebruikt of omdat er bijvoorbeeld een onderhoudsvrij of energiearm ontwerp wordt gemaakt. Dit kan echter worden gecompenseerd door lagere gebruikskosten en onderhoudskosten, bijvoorbeeld door een lager energiegebruik of langere levensduur van een product of werk. Ook bij de afdankings- of sloopkosten kunnen voordelen optreden.

Door het aanschaf-, onderhoud- en afdankingsbudget te bundelen en deze mee te nemen over de gehele gebruiksfasen ontstaat er een ander beeld van 'prijs' en is dit goed mee te nemen in de onderlinge vergelijking van offertes.

#### **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.

#### **Administratieve lastenverlichting voor zowel de gemeente als ook voor ondernemers.**

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 zal de gemeente in principe en indien mogelijk digitaal inkopen (en aanbesteden). Hierbij zal gebruik worden gemaakt van het digitale platform TenderNed. TenderNed zal sowieso worden gehanteerd voor openbare procedures. Voor onderhandse procedures is dit afhankelijk van in hoeverre partijen die worden uitgenodigd daadwerkelijk zijn aangesloten bij TenderNed. De gemeente maakt gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waardoor bewijsstukken alleen overlegd hoeven te worden door de partij(en) die voor gunning van een opdracht in aanmerking komen.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische, ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoopbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

### **3. Juridische uitgangspunten**

Juridische uitgangspunten stellen eisen aan rechtmatigheid. Naast de wettelijke verplichtingen van buitenaf, zoals de Europese en Nationale wetgeving heeft de gemeente zelf ook regels.

#### **3.1 Algemeen juridisch kader**

##### **De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.**

De voor het Inkoopbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgt uit:

- **Aanbestedingswet 2012:** dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten 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' vormen momenteel de belangrijkste basis.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.
- **Algemene Wet Bestuursrecht.**

Daarnaast is een aantal zaken uit de Aanbestedingswet in het Aanbestedingsbesluit geregeld. Dit besluit verplicht het toepassen van:

- **De Gids proportionaliteit:** Bij aanbesteden moeten aanbestedende diensten het beginsel van proportionaliteit in acht nemen. De Gids proportionaliteit geeft hier invulling aan.
- **Het Aanbestedingsreglement Werken 2016:** dit reglement beschrijft de verplichte procedures voor het aanbesteden van werken onder de Europese aanbestedingsdrempel.

#### **3.2 Algemene (juridische) beginselen bij Inkoop**

##### **Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht**

De gemeente neemt bij overheidsopdrachten en overeenkomsten die onder het regime van de vigerende Aanbestedingswet vallen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

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

**Non-discriminatie:** Er mag geen onderscheid naar nationaliteit gemaakt worden.

**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, conform de Gids Proportionaliteit, toe bij het bepalen van de juiste aanbestedingsprocedure, de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.

#### **Algemene beginselen van behoorlijk bestuur**

De gemeente neemt bij haar Inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

### **3.3 Mandaat en volmacht**

Dit Inkoopbeleid, de Mandaatregeling en de Budgethoudersregeling, vormen samen de spelregels die ten minste in acht moeten worden genomen bij inkopen en aanbesteden door de gemeente.

### **3.4 Afwijkingsbevoegdheid**

In de gevallen waarin de toepassing van dit beleid leidt tot een onredelijke uitkomst voor de gemeente, hetgeen ter uitsluitende beoordeling aan de gemeente is, is de gemeente gerechtigd af te wijken van het Inkoopbeleid. Dit kan alleen van toepassing zijn op aanbestedingen waarop, door de hoogte van de opdrachtwaarde, de Europese regelgeving niet (rechtstreeks) van kracht is. Voor opdrachten waarvan de opdrachtwaarde boven de actuele Europese aanbestedingsdrempel ligt, is sprake van hogere wetgeving waarvan niet kan worden afgeweken door te kiezen voor een lagere aanbestedingsprocedure.

Afwijking is in elk geval mogelijk in geval van calamiteiten, waardoor Werken, Leveringen of Diensten nodig zijn om een onmiddellijke noodsituatie te verhelpen. Ook indien de te verwachten voordelen van een andere aanbestedingsvorm dan de in dit beleid voorgeschreven aanbestedingsvorm redelijkerwijs groter worden ingeschat, mag worden afgeweken van de voorgeschreven aanbestedingsvorm voor zover één en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is en dit op objectieve gronden kan worden beargumenteerd. Hierbij wordt rekening gehouden met het Proportionaliteitsbeginsel.

Het niet tijdig starten van de aanbestedingsprocedure is geen geldig argument.

Het afwijken van het Inkoopbeleid is toegestaan, mits dit over een inkoopopdracht gaat < €100.000,- en er een akkoord is van de inkoopadviseur. Het afwijken van het advies van de inkoopadviseur, moet altijd ter besluitvorming aan het college van B&W worden voorgelegd en vastgesteld. De budgetbeheerder is verantwoordelijk voor het bijbehorende collegeadvies en voor het betrekken van de inkoopadviseur bij het opstellen hiervan.

## **4. Ethische en ideële uitgangspunten**

### **4.1 Integriteit**

#### **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 richtlijnen. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

#### **De gemeente contracteert enkel 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 inkoop mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'. Ook behoudt de gemeente zich het recht voor om ondernemers van haar aanbestedingen uit te sluiten op basis van prestaties in het verleden (conform artikel 2.87 eerste lid, onderdeel g Aanbestedingswet 2012).

### **4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen**

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De gemeente streeft er naar om maatschappelijk verantwoord in te kopen. Zij doet dit onder meer door aandacht te geven aan duurzaamheid en aan sociale effecten die een inkoop met zich mee kan brengen.

#### **Duurzaam inkopen**

Het uitgangspunt van duurzaamheid is dat er een gezond evenwicht moet bestaan tussen ecologische, economische en sociale factoren. Dit evenwicht wordt vaak aangeduid als de balans tussen mens (people), omgeving (planet) en economie (profit) (de zogenaamde 3-P benadering).

De gemeente kan invloed uitoefenen op de verduurzaming van de productie van leveringen en werken en de uitvoering van diensten en werken, door bij de opdrachtverstrekking aan marktpartijen concrete duurzaamheidscriteria mee te nemen.

De gemeente past in principe de criteria voor duurzaam inkopen toe, opgesteld in opdracht van het Rijk, zoals deze gepubliceerd zijn door Pianoo, met behulp van de MVI-criteriatool (<https://www.mvicriteria.nl/nl>). Criteria zijn: Milieu, Klimaat (CO2 reductie), Circulair, Ketenverantwoordelijkheid, Social Return, Diversiteit en inclusie.

Er kan alleen van deze criteria afgeweken worden indien:

- expliciete/afwijkende criteria zijn vastgesteld die ambitieuzer en/of geschikter zijn voor een specifiek inkooptraject;
- en/of de criteria onevenredig nadelig zijn in relatie tot de doelen die ermee gemoeid zijn.

Indien er wordt afgeweken van de duurzaamheidscriteria worden de redenen hiervan in het aanbestedingsdossier vastgelegd. Indien het een aanbesteding betreft waar het college conform de mandaatregeling de offerteaanvraag dient vast te stellen, worden deze afwijkingen en de toelichting expliciet benoemd.

### **Circulair inkopen**

De gemeente heeft op 20 juli 2018 de intentie om in 2022 voor ten minste 10% circulair in te kopen bekrachtigd door middel van het ondertekenen van een intentieverklaring van het samenwerkingsverband van de Metropool Regio Amsterdam (MRA). Vervolgens is de intentie er naar toe te werken dat in 2025 een groei tot 50% circulaire inkoop en opdrachtgeverschap gerealiseerd wordt en te zijn aangesloten bij Rijkscriteria voor circulair opdrachtgeverschap.

De volgende definitie van circulair inkopen wordt gehanteerd: een product of dienst is circulair, als het leidt tot minimale toepassing van nieuwe materialen (en fossiele energie), zowel in het productieproces als bij het gebruik van de producten en diensten, en/of maximaal inzet op lange levensduur en daarna hoogwaardige herbruikbaarheid van het product of de materialen daarin.

### **Sociale effecten**

De gemeente weert Werken, Leveringen en/of Diensten die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden, waaronder kinderarbeid, tot stand komen of zijn gekomen.

### **Social Return on Investment (SROI)**

De gemeente spant zich in voor het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Indien passend oefent de gemeente middels inkopen en aanbesteden invloed uit op de bedrijfsvoering van de gecontracteerde ondernemer en zet deze aan tot het aanbieden van (leerwerk)stages en/of het in dienst nemen van mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt en/of jongeren. Dit aanbestedingsinstrument wordt ook wel 'Social Return on Investment' (SROI) genoemd. De gemeente wil SROI voor meer doelgroepen toepassen dan tot nu toe het geval was. Naast het sociale rendement wordt er ook aandacht geschonken aan het economische rendement, door voldoende rekening te houden met de bedrijfsvoering van de ondernemers. Het doel van de gemeente is het aantal uitkeringsgerechtigden terug te dringen en jongeren aan het werk te helpen.

### **4.3 Innovatief aanbesteden**

De gemeente wil graag, voor zover dit mogelijk is, binnen de beperkingen van een kleine overheidsorganisatie, innovatief aanbesteden. Omdat de gemeente zelf niet alle expertise in huis heeft, streeft zij er naar om meer een regie organisatie te worden, waardoor de kennis en kunde van de markt optimaal benut wordt. Praktisch gezien kan de gemeente innovatief aanbesteden door functioneel te specificeren, door varianten toe te staan of door bij de beoordeling van de gunningscriteria innovatieve elementen mee te wegen. Een andere mogelijkheid bestaat uit het gebruik maken van innovatieve contractvormen. Bij het gebruik van innovatieve contractvormen kunt u denken aan Design & Build, Design & Construct of Design, Build & Maintain overeenkomsten (ook wel prestatiecontracten) (waarbij de traditionele scheiding tussen ontwerp, uitvoering en/of onderhoud wordt losgelaten waardoor er ruimte aan marktpartijen wordt geboden om oplossingen in te brengen in een vroeg stadium van het project). Ook het toepassen van een bijzondere aanbestedingsprocedure, zoals als de concurrentiegerichte dialoog, kan de innovativiteit van de markt bevorderen.

## **5. Economische uitgangspunten**

### **5.1 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie**

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

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

## 5.2 Lokale economie en MKB

### De gemeente heeft oog voor de lokale economie.

De gemeente zoekt actief naar mogelijkheden voor de lokale- en regionale economie en doet dit binnen de bestaande regelgeving en zonder dat dit in principe tot discriminatie van ondernemers leidt. Lokale- en regionale ondernemers hebben in beginsel alleen bij exact gelijke, door de gemeente ingeschatte, geschiktheid een bevoorrechte positie ten opzichte van andere ondernemers. Bij een enkelvoudig of meervoudig onderhandse uitvraag, waarbij de gemeente zelf de partijen uitkiest waaraan zij een offerte vraagt, wordt bekeken of er een geschikte ondernemer in de eigen gemeente gevestigd is. Alleen bij gelijke geschiktheid wordt er de voorkeur aan gegeven om de lokale ondernemer uit te nodigen. De gemeente kan de keuze voor de ondernemer(s) altijd motiveren.

### 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. Bij nationale- en Europese aanbestedingsprocedures wordt er, indien doelmatig, met percelen gewerkt. Dit om de kansen van het midden- en kleinbedrijf in het algemeen en mogelijk ook van het lokale en regionale midden- en kleinbedrijf te vergroten. Er worden proportionele selectie- en gunningscriteria gesteld zodat bedrijven uit het MKB ook aan "grotere" aanbestedingen deel kunnen nemen.

## 5.3 Verlaging administratieve lasten

De gemeente verlicht waar mogelijk de administratieve lasten voor zowel zichzelf, als ook voor ondernemers. De gemeente verlicht deze lasten door zo veel als mogelijk gebruik te maken van uniforme documenten, die eraan bijdragen dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn. Er wordt bijvoorbeeld gebruik gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en van standaard inkoopvoorwaarden dan wel (paritair opgestelde) branchevoorwaarden (zie ook paragraaf 5.8). De gemeente besteedt zo veel mogelijk elektronisch (digitaal) aan via TenderNed.

## 5.4 Samenwerkingsverbanden

De gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerking binnen de eigen organisatie als voor samenwerking met andere (buur)gemeenten of aanbestedende diensten. Voor een groot gedeelte van de aanbestedingen op het gebied van het sociaal domein vindt sinds december 2015 regionale inkoop en contractmanagement voor de regio Zaanstreek-Waterland plaats. Hiertoe is een dienstverleningsovereenkomst met Zaanstad gesloten. De overeenkomst houdt in dat Zaanstad alle inkoopwerkzaamheden in het kader van de Jeugdwet en de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO) voor de gemeente uitvoert.

## 5.5 Bepalen van de inkoopprocedure

Voor elke structurele, jaarlijkse opdracht die een jaarlijkse waarde heeft van € 12.500,- of meer, of een eenmalige opdracht van € 25.000 of meer voor leveringen en diensten dient een Inkoopadvies formulier te worden ingevuld en ingediend bij de afdeling Inkoop. Voor werken dient een Inkoopadvies formulier te worden ingevuld vanaf een totale opdrachtwaarde van € 50.000,-. Genoemde bedragen zijn exclusief btw.

Aan de hand van dit formulier bepaalt de inkoopadviseur, in samenspraak met de aanvrager, welke inkoop procedure er gevolgd dient te worden.

De gemeente hanteert bij de onderstaande bedragen in principe de volgende procedures vermeld in de tabel hieronder. In voorkomende gevallen kan er ook gekozen worden uit één van de andere specifieke inkoopprocedure die de wet toestaat. Voor meerjarige contracten geldt dat de totale waarde van de opdracht wordt bepaald door de som van de opdrachtwaarde per jaar inclusief optie jaren (ook al is nog niet bekend of hier wel/geen gebruik van wordt gemaakt) en eventuele andere opties. Voor repeterende opdrachten (opdrachten die altijd elk jaar benodigd zijn) geldt dat er een opdrachtwaarde over vier jaar genomen wordt om de totale opdrachtwaarde te bepalen, tenzij op voorhand duidelijk is dat de opdrachten daadwerkelijk eerder worden stopgezet. Voor specifieke situaties wordt aanvullend hierop rekening gehouden met de hiervoor opgenomen bepalingen in de Aanbestedingswet.

Soort opdracht	Opdrachtwaarde (excl. btw)	Procedure	Aanvulling
----------------	----------------------------	-----------	------------

Leveringen en diensten*	< € 50.000	Enkelvoudig onderhands.	1 offerte
	€ 50.000 - € 215.000	Meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure.	Minimaal 3 offertes en maximaal 5 offertes.
	> € 215.000 (Europese drempelwaarde)	Europese aanbestedingsprocedure.	Publiceren op Tender-ned.nl
Sociale en andere specifieke diensten**	< € 750.000	Enkelvoudig onderhands, meervoudig onderhands of openbare aanbestedingsprocedure of andere procedure. Vrijheid om een passende procedure vorm te geven.	
	> € 750.000	Verlicht aanbestedingsregime, conform de artikelen 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012.	Publiceren op Tender-ned.nl
Werken	< € 100.000	Enkelvoudig onderhands.	1 offerte
	€ 100.000 - € 1.500.000	Meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure.	Minimaal 3 offertes en maximaal 5 offertes.
	€ 1.500.000 - € 5.382.000	Nationale (niet)openbare procedure.	Publiceren op Tender-ned.nl
	> € 5.382.000 (Europese drempelwaarde)	Europese aanbestedingsprocedure.	Publiceren op Tender-ned.nl

(Bedragen zijn exclusief btw).

De Europese drempelbedragen staan vast en worden 1 x per 2 jaar herzien en bepaald. Aanpassingen die plaatsvinden worden automatisch van toepassing verklaard in het geldende Inkoop- en aanbestedingsbeleid.

\* Niet zijnde 'sociale en andere specifieke diensten' zoals gedefinieerd in bijlage XIV van de Europese Richtlijn 2014/24.

\*\* In de Europese aanbestedingsrichtlijn 2004/18/EG is sprake van 'sociale en andere specifieke diensten' waarvoor een verlicht aanbestedingsregime geldt. Deze diensten staan opgesomd in bijlage XIV van de richtlijn. Het betreft onder andere diensten voor gezondheidszorg en maatschappelijke diensten, bepaalde administratieve diensten, diensten voor verplichte sociale verzekering, uitkeringsdiensten, gemeenschaps-, sociale en persoonlijke diensten, religieuze diensten, hotels en restaurants, juridische dienstverlening, gevangenisdiensten, diensten voor openbare orde en reddingsdiensten, opsporings- en beveiligingsdiensten, internationale diensten, postdiensten en het coveren van banden en smedrij-diensten.

#### **Enkelvoudig onderhands**

De gemeente vraagt aan één partij een offerte.

#### **Meervoudig onderhands**

De gemeente vraagt aan meerdere partijen offertes en vergelijkt deze. De keuze van de ondernemers dient op objectieve gronden plaats te vinden. De procedure dient objectief en transparant vormgeven te zijn. De inschrijvers dienen gelijk behandeld te worden en gelijktijdig te beschikken over gelijke informatie.

#### **Nationale openbare en nationale niet-openbare procedure**

Gelijk aan de Europese aanbestedingsprocedures maar met iets meer vrijheid in de gehanteerde procedures. De termijnen kunnen wat korter zijn dan bij Europese procedures. Openbare uitnodiging van geïnteresseerde leveranciers vindt plaats via TenderNed.

#### **Europese openbare en Europese niet-openbare procedure**

De openbare procedure begint met een offerteaanvraag via TenderNed en publicatie van de opdracht in het EU-publicatieblad. De procedure kent één ronde, waarin alle inschrijvers die aan de gestelde eisen voldoen direct een offerte indienen.

Bij de niet-openbare procedure vindt het traject in twee fases plaats. In de eerste fase kunnen alle geïnteresseerde ondernemers zich aanmelden. Op basis van beschreven selectiecriteria worden uit alle aanmeldingen een aantal (meestal vijf) meest geschikte gegadigden geselecteerd. Deze ontvangen een offerteaanvraag. De ingediende offertes worden in de tweede ronde beoordeeld.

De procedures worden objectief, transparant en non-discriminatoire vormgegeven.

#### **Dynamisch Aankoopstelsel (DAS) voor Inhuur**

Een DAS is een elektronisch proces voor het doen van gangbare aankopen van werken, leveringen of diensten, waarvan de kenmerken wegens de algemene beschikbaarheid op de markt voldoen aan de behoeften van de aanbestedende dienst, dat is beperkt in de tijd en gedurende de gehele looptijd openstaat voor ondernemers die aan de eisen voor toelating tot het systeem voldoen. Voor opdrachten voor inhuur van tijdelijk personeel maakt de gemeente gebruik van een DAS.

### **5.6 Raming en budget**

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve schriftelijke raming van de overheidsopdracht. De raming bepaalt immers met name de (verplicht) te volgen Inkoopprocedure(s). Het is daarbij van belang, dat voorgenomen overheidsopdrachten niet kunstmatig worden gesplitst ('splitsingsverbod') met als doel zich bewust aan de Aanbestedingsregelgeving te onttrekken.

Daarnaast is de raming ook van belang, om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. Inkoop vindt alleen dan plaats nadat is vastgesteld dat het financiële budget beschikbaar en toereikend is. De gemeente wil immers op geen enkele wijze het risico lopen, dat verplichtingen worden aangegaan die zij niet kan nakomen.

### **5.7 Algemene inkoopvoorwaarden**

De gemeente hanteert voor haar inkopen gestandaardiseerde algemene inkoopvoorwaarden. Voor Leveringen en Diensten hanteert de gemeente de Algemene inkoopvoorwaarden zoals deze zijn opgesteld door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG). Voor IT opdrachten zullen de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020) worden toegepast. Voor Werken hanteert de gemeente de uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van Werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012). Indien een set algemene voorwaarden vervangen wordt door een nieuwere versie, zal de gemeente de nieuwste versie hanteren.

Daar waar gewenst kan de gemeente in de overeenkomst op artikelniveau afwijken van algemene voorwaarden. Indien het naar het oordeel van de gemeente in specifieke gevallen beter is andere algemene inkoopvoorwaarden (of branchevoorwaarden) toe te passen, is dit mogelijk.

### **5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen**

Door objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de gemeente eerlijke mededinging. Dit draagt bij aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De gemeente wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

De gemeente houdt tijdens het inkoopproces rekening met de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers. Hoewel er op de gemeente een verre gaande motiveringsverplichting rust aangaande bijvoorbeeld de gunning van een overheidsopdracht, deelt de gemeente op grond van de Aanbestedingsregelgeving bepaalde gegevens niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen zou kunnen doen.

## **6. Organisatorische uitgangspunten**

### **6.1 Inkoop in de organisatie**

Inkoop is door middel van een gecoördineerde inkoopfunctie georganiseerd. Voor aanbestedingen die meerdere afdelingen betreffen (afdelings- en of intergemeentelijke overschrijdende inkopen), wordt een inkoopteam samengesteld. In dit (multidisciplinaire) inkoopteam participeren medewerkers die betrokken zijn bij deze aanbesteding. Gebundelde aanbestedingen en complexe of grotere (Europese) aanbestedingen worden begeleid door een inkoopadviseur. Voor de overige inkooptrajecten heeft de inkoopadviseur een adviserende rol en indien gewenst door de vakafdeling, tevens een begeleidende rol. Het vakgebied inkoop valt onder het Team Juridische Zaken en Inkoop binnen het domein bedrijfsvoering van de gemeente.

### **6.2 Inkoopdossier**

Aanbestedingen worden schriftelijk vastgelegd in een digitaal inkoopdossier. Het inkoopdossier bevat alle, ten behoeve van de interne en externe controle benodigde, relevante inkoop- en aanbestedingsdocumenten. Bij Europese aanbestedingen die plaatsvinden onder begeleiding van inkoop, draagt de inkoopadviseur zorg voor het inkoopdossier. In overige gevallen is de betrokken budgetbeheerder/-houder verantwoordelijk voor het juist en volledig bijhouden en archiveren van het inkoopdossier.

### **6.3 Verantwoordelijken**

Budgetbeheerders/-houders zijn primair verantwoordelijk voor het naleven van het inkoopbeleid. De inkoopadviseur begeleidt en adviseert de budgetbeheerders/-houders bij de uitvoering van inkoop en



aanbestedingen. De afdeling Inkoop is verantwoordelijk voor het actueel houden en implementeren van het Inkoopbeleid. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het inkoopbeleid.

#### **6.4 Hanteren van een standaardwerkwijze**

Om het inkoopproces op professionele wijze gestalte te geven dient waar mogelijk gebruik te worden gemaakt van standaarddocumenten en standaardprocedures.

#### **6.5 Klachtenprocedure**

Voor klachten betreffende het aanbestedingsproces kent de gemeente Waterland een klachtenprocedure. In de aanbestedingsdocumenten wordt duidelijk opgenomen hoe een klacht kan worden ingediend en op welke wijze de gemeente de klacht zal behandelen.