

Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2022 gemeente Vijfheerenlanden

Vastgesteld door het college op 4 oktober 2022

Inhoudsopgave

INLEIDING

1. **DEFINITIES**
2. **GEMEENTELIJKE DOELSTELLINGEN**
3. **JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN**
 - 3.1 Algemeen juridisch kader
 - 3.2 Uniforme documenten
 - 3.3 Algemene beginselen bij Inkoop
 - 3.4 Mandaat en volmacht
 - 3.5 Afwijkingsbevoegdheid
4. **ETHNISCHE EN IDEËLE UITGANGSPUNTEN**
 - 4.1 Integriteit
 - 4.2 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen
 - 4.3 TCO/levensduurkosten/verduurzamen
 - 4.4 Innovatie
5. **ECOMOMISCHE UITGANGSPUNTEN**
 - 5.1 Product- en marktanalyse
 - 5.2 Wederzijdse onafhankelijkheid
 - 5.3 Lokale en regionale economie en MKB
 - 5.4 Samenwerkingsverbanden
 - 5.5 Raming en financiële budget
 - 5.6 Economisch meest voordelige inschrijving (aanbieding)
 - 5.7 Administratieve lasten
6. **ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN**
 - 6.1 Inkoop in de organisatie
 - 6.2 Verantwoordelijken
 - 6.3 Inkoopstrategie
 - 6.4 Dossiervorming
 - 6.5 Klachtregeling

Inleiding

De Gemeente Vijfheerenlanden 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 Inkoop in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2). De gemeentelijke doelstellingen vormen hierbij basisuitgangspunten. Dit beleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.

De voor de Gemeente Vijfheerenlanden in het algemeen geldende kernwaarden: wendbaar, betrouwbaar, resultaatgericht, duurzaam, verbindend, zullen als speerpunten voor het inkoopproces leidend zijn.

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

1. Juridische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de relevante regelgeving? (zie verder hoofdstuk 3)
1. Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (zie verder hoofdstuk 4)
2. Economische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de markt en vooral de lokale Ondernemers? (zie verder hoofdstuk 5)

3. Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt de Gemeente in? (zie verder hoofdstuk 6)

1. Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente
Diensten	Onder Diensten vallen alle inkoop die niet onder Werken of Leveringen vallen. Het is een restcategorie. Te denken valt aan reparatie- en onderhoudsdiensten, juridische diensten of verzekeringsdiensten.
Gemeente	De gemeente Vijfheerenlanden.
Gemengde opdracht	Het komt voor dat een inkoopopdracht meerdere componenten omvat, een Levering, Dienst en/of Werk. De inkoop van een machine, omvat mogelijk ook de installatie en het onderhoud daarvan.
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 gaan over zaken en vermogensrechten. Het omvat de aankoop, huur, lease en huurkoop daarvan. Het gaat om producten die niet onder een Werk vallen zoals voedingsmiddelen, papier, machines, computers en software.
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.
Sociale en andere specifieke diensten	Bijlage XIV van richtlijn 2014/24 somt de diensten op die onder een verlicht aanbestedingsregime vallen, waaronder maatschappelijke dienstverlening, gezondheidsdiensten of bepaalde juridische diensten.
Werken	Werken betreffen alle bouwkundige en civieltechnische werken. Hieronder valt de bouw van een brug, een kantoorgebouw of de aanleg van een weg. Onderhoudswerkzaamheden die verder gaan dan het enkel in stand houden van het werk. Verbouwingswerkzaamheden vallen veelal ook onder Werken. In bijlage II van de Richtlijn 2014/24/EU staat een limitatieve lijst van werkzaamheden die onder Werken vallen.

2. Gemeentelijke doelstellingen

De Gemeente wil met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

a. Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed

De Gemeente leeft bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de Gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten. Het beheersbaar blijven van de gemeentelijke middelen staat centraal. De Gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.

b. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele in koper 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.

c. Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit 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. 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.

e. **De Gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers voorop**

Zowel de Gemeente als de 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 uniforme 'eigen verklaring'. Daarnaast heeft de Gemeente oog voor effecten van marktwerking en bevordert zij de samenwerking met partnerorganisaties.

f. **Maatschappelijk verantwoord inkopen (duurzaam en sociaal)**

Naast financiële aspecten van Inkoop wordt er ook rekening gehouden met de maatschappelijke gevolgen voor mens en milieu. De Gemeente heeft oog voor de navolgende gewenste effecten:

1. Het stimuleren van de lokale en regionale economie;
2. Het bevorderen van deelname van inwoners van de Gemeente aan de arbeidsmarkt c.q. arbeidsmarktparticipatie;
3. Het meewegen van milieuaspecten bij de Inkoop en aanbesteding van producten;
4. Het stimuleren van Fairtrade-aankopen;
5. Het bevorderen van de circulaire economie.

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de Gemeente restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving is:

- **Europese wet- en regelgeving:** wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, rechtspraak van het Hof van Justitie, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
- **Aanbestedingswet en Aanbestedingsbesluit:** dit wettelijke kader implementeert de Europese 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.
- **De Gids Proportionaliteit:** De op het moment van de inkoop geldende actuele versie Gids Proportionaliteit is een belangrijke aanvulling op de Aanbestedingswet. De voorschriften vormen een verplicht te volgen richtsnoer voor zowel overheidsopdrachten boven als onder de drempel.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.

3.2 Uniforme documenten

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

- De op het moment van inkoop geldende actuele versie Aanbestedingsreglement werken (bij vaststelling de 'ARW 2016') bij Werken of aan Werken gerelateerde Leveringen en Diensten;
- de op het moment van inkoop geldende actuele versie UAV (bij vaststelling 2012) of de UAV-GC (bij vaststelling 2005) bij het sluiten van overeenkomsten die betrekking hebben op werken (afhankelijk van het betreffende werk) worden toegepast;
- de op het moment van inkoop geldende actuele versie Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Vijfheerenlanden voor Leveringen en Diensten of de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), tenzij de toepassing is voorgeschreven van paritair opgestelde Algemene voorwaarden;
- indien van toepassing: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de Uniforme klachtenregeling voor aanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken.

3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

a. **Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht**

De Gemeente neemt bij aanbestedingen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- **Gelijke behandeling en Non-discriminatie:** Het beginsel van gelijke behandeling van alle inschrijvers is het basisbeginsel van het aanbestedingsrecht. Dit beginsel bevordert de ontwikkeling van de mededinging en zorgt er voor dat ondernemers dezelfde kansen krijgen om de opdracht te verwerven. Er mag geen ongerechtvaardigd onderscheid gemaakt worden tussen lidstaten en tussen EU-burgers op basis van nationaliteit. Non-discriminatie moet ervoor zorgen dat deelnemers niet bevoordeeld of benadeeld worden ten opzichte van derden of elkaar.
- **Transparantie:** De gevolgde inkoopprocedure dient navolgbaar (en controleerbaar) te zijn. Normaal zorgvuldige en oplettende ondernemers moeten weten waar ze aan toe zijn. Zo moet onder meer van te voren duidelijk zijn welke eisen worden gesteld, hoe het voldoen aan de eisen wordt getoetst of gewogen en wat het beoogde resultaat is.
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** De gestelde eisen mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het daarmee te bereiken doel. 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. De Aanbestedingswet geeft een meer concrete invulling aan dit beginsel door De Gids Proportionaliteit aan te wijzen als richtsnoer.

b. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

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

3.4 Mandaat en volmacht

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

3.5 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen op hoofdzaken zoals de keuze van de te volgen aanbestedingsprocedure voorgeschreven door de Gids Proportionaliteit of een belangrijk beleidsuitgangspunt als Social Return of Duurzaamheid zijn slechts mogelijk en toegestaan bij inkopen onder het Europees drempelbedrag en op basis van een goed gemotiveerd besluit van het Directie en Management Team en bij inkopen boven het Europees drempelbedrag bij goed gemotiveerd besluit van het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente. Dit voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Afwijkingen op ondergeschikte onderdelen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zoals toepasselijkheid van algemene voorwaarden, nadere invullingen en actualiseringen zijn slechts mogelijk na overleg met de netwerkmanager of directie.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

a. De Gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop

De Gemeente heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld 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 Inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door met inachtneming van de wettelijke kaders uit de wet BIBOB, advies in te winnen en dit te toetsen of door het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

c. De Gemeente streeft naar een open cultuur voor integer handelen

De integriteit bij het inkoopproces kan aan twee zijden - de zijde van de aanbestedende dienst en de zijde van de aanbieder(s) - onder druk komen te staan. In elke fase van het inkoopproces acht de Gemeente het daarom van belang dat partijen elkaar over en weer aanspreken op integer handelen.

4.2 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

a. Duurzaam inkopen

De Gemeente streeft er naar om zoveel mogelijk duurzaam in te kopen. Duurzaam Inkopen is een gevolg van de al langer bestaande aandacht voor milieu- en duurzaamheidsvraagstukken. Het gaat om menselijke productie en consumptie waarbij niet mateloos met grondstoffen wordt omgegaan en waarbij ook aandacht is voor een verantwoorde verwerking van het ontstane afval. Er zijn verschillende aspecten van duurzaamheid waaraan gedacht kan worden, zoals energiegebruik, CO₂ uitstoot, watergebruik, afval, transport/mobiliteit, geluid en het gebruik van alternatieve energiebronnen.

In het gunningsproces kan de Gemeente milieuoverwegingen op verschillende wijzen meenemen, waaronder:

- het verplichten tot naleving van onder andere dwingende milieurechtelijke voorschriften;
- het opnemen van milieueisen in de technische specificaties;
- het onder voorwaarden eisen van een keurmerk voor specifieke milieukeurmerken;
- mogelijkheden voor uitsluiting van een onderneming om dwingende redenen van algemeen belang, zoals bescherming van het milieu;
- de economisch meest voordelige inschrijving wordt mede vastgesteld op basis van te bepalen criteria, zoals milieuaspecten;
- het meewegen van levenscycluskosten;
- het afwijzen van inschrijving bij niet-nakoming van dwingende milieurechtelijke voorschriften;
- het opnemen van sociale en milieuvoorwaarden voor de uitvoering van de opdracht.
- circulair inkopen waarbij zoveel mogelijk materiaal is en/of wordt hergebruikt.
- Het inzetten van zero emissie bouwmaterieel (ZEB)
- CO₂ neutraal inkopen

Voor het toepassen van de duurzaamheidsvraag bij de inkoop is het Team Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkoop (voortaan Team MVOI) beschikbaar. Het team adviseert en toetst de opdracht op de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente. Bij aanbestedingen met een opdrachtwaarde van € 100.000 of meer wordt het Team MVOI betrokken bij de inkoop. Per opdracht moet worden bezien in hoeverre invulling kan worden gegeven aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente. Het Team MVOI wordt ingeschakeld bij zowel het bepalen van de duurzaamheidscomponent in de uitvraag, het opstellen van de eisen en gunningscriteria met betrekking tot duurzaamheid in het aanbestedingsdocument als bij het managen/monitoren van de duurzaamheidscomponent in het contract. Het wordt aangemoedigd bij Inkoop en aanbestedingen minder dan € 100.000 Team MVOI te betrekken bij de Inkoop.

Om gemeenten op weg naar duurzaam Inkopen te ondersteunen zijn duurzaamheidscriteria ontwikkeld voor enkele grote productgroepen. De ontwikkelde duurzaamheidscriteria per productgroep zijn te vinden via onderstaande link en kunnen waar mogelijk meegenomen worden in de uitvraag:

<https://www.mvicriteria.nl/nl>

De Gemeente hanteert in het Inkoop- en aanbestedingsproces voor zover mogelijk de uitgangspunten van onder andere het Interbestuurlijk Programma, het Samenhangend duurzaamheidsbeleid, het convenant Duurzaam bouwen, de afspraken klimaatadaptief bouwen, het Circulair beleid, en de Sustainable Development Goals. Team MVOI neemt de uitgangspunten mee in het advies bij de inkoop op duurzaamheidsdoelstellingen.

b. Sociaal inkopen

Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats. Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsre-integratie, arbeidsomstandigheden en – indien passend – Social Return. De Gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Daarnaast worden Werken, Leveringen en/of Diensten geweerd die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen. Fairtrade of eerlijke handel maakt onderdeel uit van sociaal inkopen. Eerlijke handelsnormen zullen worden meegenomen in het Inkoop- en aanbestedingsproces.

Bij het toepassen van Social Return (SR) is het bieden van werkgelegenheid aan hen die een achterstandspositie hebben in het vinden van werk een belangrijk aandachtspunt. Bij aanbestedingen met een opdrachtwaarde van € 100.000 of meer wordt SR, indien passend bij de opdracht, toegepast. Per opdracht moet worden bezien in hoeverre invulling kan worden gegeven aan SR. Het adviespunt SR van Avres wordt ingeschakeld bij zowel het bepalen van de SR uitvraag, het opstellen van de SR-paragraaf in het aanbestedingsdocument als bij het managen/monitoren van de SR-component in het contract. Zo mogelijk kan maatwerk worden toegepast. Bij Inkoop en aanbestedingen minder dan € 100.000 kan gekozen worden om SR toe te passen.

4.3 Circulair Inkopen

De Gemeente kiest voor circulaire inkoop. Circulair inkopen is het inzetten van het inkoopinstrument om productie en (her)gebruik van circulaire producten en diensten te stimuleren en daarmee het aanjagen van de circulaire economie. In de eerste plaats door het inkopen van producten die zo min mogelijk uit primaire grondstoffen bestaan en die na hun eerste gebruiksfase goed herbruikbaar zijn. Daarnaast kan door middel van inkoop worden ingezet op preventief en correctief onderhoud en/of refurbishment van reeds bestaande producten. Cruciaal hierbij is dat waardevernietiging zoveel mogelijk voorkomen wordt en dat grondstofkringlopen worden gesloten. In een volledig circulaire economie zijn er dus geen afvalstromen. Team MVOI kan hierbij adviseren.

4.4 Innovatie

De Gemeente moedigt – daar waar mogelijk – innovatiegericht Inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht Inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de Gemeente ruimte aan de Ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Deze ruimte wordt gecreëerd door functioneel uitvragen (Bijvoorbeeld: vragen naar behoud van begaanbare wegen in plaats van zoutstrooiers om de wegen sneeuwvrij te houden). Een belangrijke weging in de aangeboden innovatieve oplossingen kan duurzaamheid zijn.

5. Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

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

5.2 Wederzijdse onafhankelijkheid

De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid (over en weer) van ondernemers niet wenselijk. De Gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkoop (waaronder de keuze van ondernemer(s), onder meer met het oog op de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

5.3 Lokale en regionale economie en MKB

a. De Gemeente heeft oog voor de lokale en regionale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers leidt

Bij een enkelvoudig - of meervoudig onderhandse offerteaanvraag stimuleert de Gemeente binnen de kaders van de geldende wet- en regelgeving, de regionale en lokale economie. De gemeente streeft er naar bij enkelvoudige en meervoudige onderhandse aanbestedingen minimaal één (enkelvoudig) respectievelijk twee (meervoudig) lokale partijen uit te nodigen, tenzij de belangen van de Gemeente daarmee evident niet gediend zijn. De Gemeente richt zich primair op bedrijven in de eigen Gemeente en in direct aangrenzende buurgemeenten. Op deze manier kunnen ook duurzaamheidsaspecten in de sfeer van bijvoorbeeld transport/mobiliteit worden bevorderd en 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop. Er mag niet steeds aan hetzelfde bedrijf/dezelfde bedrijven worden gevraagd om een offerte uit te brengen. Het hanteren van een geobjectiveerde en zorgvuldig opgestelde groslijst kan hierbij behulpzaam zijn.

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 oderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

5.4 Samenwerkingsverbanden

De Gemeente heeft oog voor samenwerking bij Inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen met het bedrijfsleven en binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving.

5.5 Raming en financiële budget

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht conform de daarvoor geldende regels. 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. De waarde van de opdracht is ook van belang voor de vraag wie verantwoordelijk is zoals nader bepaald in de geldende mandaat- en volmachtregeling.

Bijzondere aandacht gaat uit naar repeterende en homogene opdrachten. Gelijksortige en vaker voorkomende leveringen en diensten dienen in beginsel gelijktijdig en via één overheidsopdracht in de markt te worden gezet.

Gemengde opdrachten bestaan uit verschillende componenten, zoals Werken en Diensten en/of Leveringen, of Diensten in combinatie met sociale en andere specifieke diensten. De totale waarde van de verschillende componenten moet bij elkaar worden opgeteld. Het hoofdoorwerp van de opdracht bepaalt welk aanbestedingsregime van toepassing is. Doorgaans is dat de component met de hoogste waarde.

5.6 Economisch meest voordelige inschrijving (aanbieding)

De economisch meest voordelige inschrijving kan gestalte krijgen door (het gunningscriterium op basis van de) beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), de laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit of de laagste prijs. De Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) schrijven het gebruik van BPKV als gunningscriterium voor, behoudens in uitzonderingsgevallen die gemotiveerd moeten worden. Bij het hanteren van de beste prijs-kwaliteitverhouding wegen naast de laagste prijs ook andere kwaliteitsaspecten mee bij de beoordeling van de inschrijvingen. Deze zogenaamde subgunningscriteria hoeven niet zuiver economisch van aard te zijn mits ze maar betrekking hebben op de opdracht. Voorbeelden zijn: Uitvoering, Levertijd of planning, Opleverdatum, Kwaliteit, Competenties, Bekwaamheden, Milieukeurmerken, Levensduurkosten, Klantenservice, Duurzaamheid, Sociale factoren of Esthetische en Functionele kenmerken.

Speciaal aandacht voor het hanteren van de beste prijs-kwaliteitverhouding is de Total Cost of Ownership (TCO). (TCO) benadering maakt financiële afwegingen mogelijk gedurende de levenscyclus van een product. Hiertoe wordt niet alleen gelet op aanschafkosten, maar ook op beheers-, gebruiks- en onderhoudskosten, 'sloopkosten', afvoerkosten en dergelijke. De aanschafkosten kunnen bij een duurzame aanbesteding hoger zijn, bijvoorbeeld omdat er ander materiaal wordt gebruikt of omdat er 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 gebruiksfase ontstaat er een ander beeld van 'prijs' en is dit goed mee te nemen in de onderlinge vergelijking van offertes. TCO speelt bijvoorbeeld een belangrijke rol bij circulair Inkopen.

5.7 Administratieve lasten

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 – indien van toepassing – gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Om de administratieve kosten en lasten voor de gemeente en de ondernemer te verlagen wordt er gevraagd digitaal te factureren. Facturen dienen te worden opgestuurd naar facturen@vijfheerenlanden.nl met vermelding van kostensoort en kostenplaats.

6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoop in de organisatie

De gemeente heeft ervoor gekozen de kennis en ondersteuning op het gebied van inkoop te bundelen door deel te nemen in de Stichting Inkoopbureau Midden Nederland (IBMN). IBMN voert een aantal strategische en tactische inkooptaken uit. In principe worden Europese aanbestedingen, de nationale openbare procedure en procedures met een innovatief karakter altijd door IBMN verzorgd. Daarnaast bundelt zij kennis over Inkoop en juridisch gerelateerde zaken. Overige inkoopprojecten voert de Gemeente in principe zelfstandig uit al dan niet samen met andere gemeenten.

6.2 Verantwoordelijken

Het college van burgemeester en wethouders is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. De (interne) Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. In de vigerende mandaat- en volmachtregeling van de Gemeente is bepaald wie bevoegd is tot het opstellen van een inkoopstrategie en het nemen van de uiteindelijke besluiten tot het aangaan van de privaatrechtelijke rechtshandeling, de overeenkomst. De uitoefening van deze bevoegdheden is afhankelijk gesteld van de waarde van de opdracht. Afstemming met de budgetbeheerder is in voorkomende gevallen voorgeschreven.

Om het interne inkoopproces te begeleiden en te professionaliseren draagt het college zorg voor de beschikbaarheid van een praktisch instrument (een digitale inkooptool) alsmede voor een centrale voorziening in de vorm van een inkoopadviseur voor de gewenste (juridische) begeleiding bij het inkoopproces.

Bij Europese aanbestedingen wordt de inkoopstrategie aan het Directie en Management Team voorgelegd ter goedkeuring. Het wordt geadviseerd aan het Directie en Management Team besluit te vragen bij (onverwachte) aspecten op het gebied van risicobeheersing, budgetbeheersing en het verkrijgen van organisatiebreed draagvlak.

6.3 Inkoopstrategie

Professioneel Inkopen houdt onder andere in, dat zorgvuldig en bewust wordt nagedacht over een voorgenomen Inkoop en dat alle daarmee verband houdende relevante aspecten schriftelijk worden vastgelegd. Bijvoorbeeld ook in verband met controle en verantwoording.

De Inkoop- of aanbestedingsprocedure wordt bepaald aan de hand van een zogenaamde 'inkoopstrategie' die per concrete Inkoop voor het specifieke geval wordt geschreven en door de verantwoordelijke, al dan niet digitaal, moet worden ondertekend (de inkoper hoeft de strategie niet te ondertekenen als hij zelf gemandateerd is).

De verkorte inkoopstrategie bevat minimaal: De doelstelling van de Inkoop, aard en raming van de opdracht, de ondernemerskeuze en de inkoopprocedure.

De uitgebreide inkoopstrategie bevat naast de hierboven genoemde onderdelen van de verkorte inkoopstrategie minimaal een motivering betreffende de product-/marktanalyse, de keuze van de ondernemers, een analyse/afweging ten aanzien van maatschappelijk verantwoord inkopen.

	Leveringen en Diensten excl. BTW	W erken excl. BTW	Mandaat
Schriftelijke motivering op basis van een verkorte inkoopstrategie	tot € 30.000	tot € 50.000	Betrokken medewerker
Schriftelijke motivering op basis van een uitgebreide inkoopstrategie onder de Europese drempel	Vanaf € 30.000 tot Europese drempel	Vanaf € 50.000 tot Europese drempel	Betrokken netwerkmanager
Schriftelijke motivering op basis van een uitgebreide inkoopstrategie boven de Europese drempel	Europese drempel	Europese drempel	Directielid

Bij het bepalen van de inkoopprocedure hanteert de Gemeente de Gids Proportionaliteit. Deze Gids is het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvatten voor een redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel. De Gemeente beziet per opdracht welke aanbestedingsprocedure geschikt en proportioneel is. Hierbij wordt acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de Gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht, het type van de opdracht en het karakter van de markt. Voor opdrachten die vallen onder de speciale en andere specifieke diensten wordt mits in redelijke evenredigheid de Gids Proportionaliteit eveneens als richtsnoer gehanteerd.

6.4 Dossievorming en contractbeheer

Ten behoeve van de controle op rechtmatigheid moeten alle documenten die betrekking hebben op de aanbesteding zoals de inkoopstrategie, bestekken, offertes en de gunningsbesluiten in het zaaktype 'inkoop' worden geregistreerd. Overeenkomsten met een langere looptijd, herzieningsdatum, opzegtermijn of verlengingsoptie dienen in het gangbare contractmanagementsysteem te worden geregistreerd.

Afspraken over duurzaamheid en social return dienen apart te worden geregistreerd in het contractmanagementsysteem.

6.5 Klachtenregeling

De in IBMN deelnemende gemeenten stellen gezamenlijk een klachtenmeldpunt in. Het secretariaat van het klachtenmeldpunt wordt verzorgd door IBMN. De Uniforme klachtenregeling voor aanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken is van toepassing.