

## Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Montferland 2023

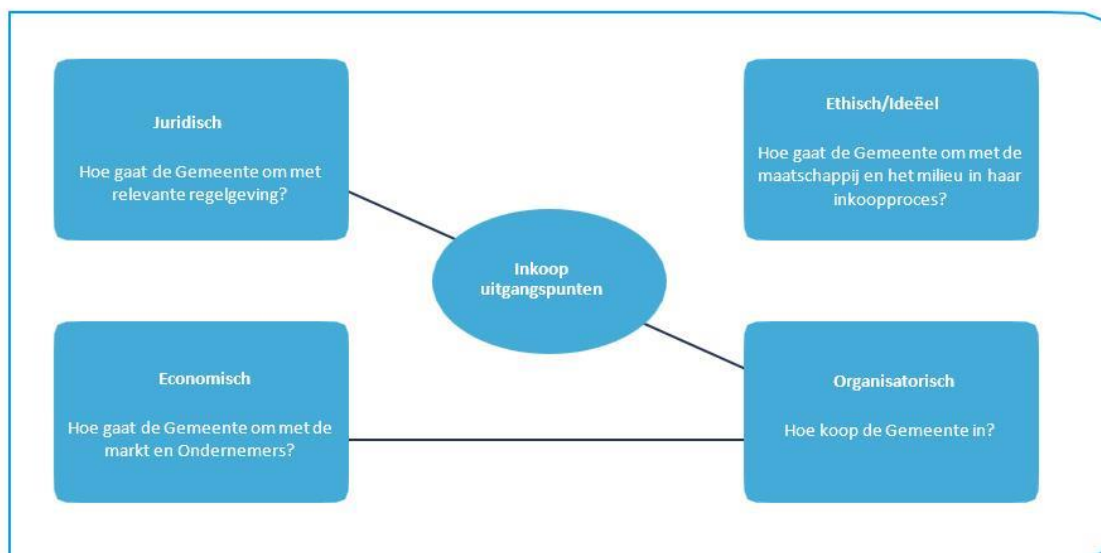
### Inleiding

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

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkopen in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente streeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2).

Aangezien Inkopen plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de Gemeente continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend. Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.

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



### 1. Definities

In dit Model Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Begrip	Definitie
ARW 2016	Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 beschrijft de procedures voor het aanbesteden van opdrachten voor werken.
Contractant	De Ondernemer waarmee de Gemeente een overeenkomst heeft gesloten.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 <sup>1</sup> .
Gemeente	De Gemeente Montferland, zetelend aan de Bergvredestraat 10te Didam.
Gids Proportionaliteit	In de AMvB (Aanbestedingsbesluit) bij de Aanbestedingswet 2012 is de Gids Proportionaliteit als verplicht te volgen richtsnoer aangewezen. De Gids Proportionaliteit geeft invulling aan het evenredigheidsbeginsel.

1) Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.

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. Onder Inkoop wordt ook het aanbesteden verstaan.
Leveringen	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
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 2012 en de Europese aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EU.
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Richtbedrag	Bedragen als bedoeld in art. 3.4.2 van de Gids Proportionaliteit waarbij de genoemde procedures gangbaar worden geacht. Van die procedures mag afgeweken worden indien voorschrift 3.4A van de Gids Proportionaliteit daartoe aanleiding geeft. Naarmate er meer van een Richtbedrag wordt afgeweken moet dit met zwaarwegender argumenten worden gemotiveerd.
UAV2012	De UAV 2012 is een pakket regels die van toepassing verklaard kunnen worden op aannemingsovereenkomsten in de bouw en bij technische installatiewerken. In de versie van 2012 zijn ook de Uniforme administratieve voorwaarden voor de installatiewerken opgenomen, voorheen de UAV-TI.
UAV-GC2005	De UAV-GC 2005 bevatten de algemene voorwaarden voor het bouwcontract model waarbij de Gemeente aan één Contractant het ontwerpen en bouwen opdraagt. Dit is ook wel bekend als het geïntegreerde model en in de praktijk wordt vaak gesproken over 'design and build' of 'turn key'.
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

## 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 daartoe 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 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.

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 marktstandigheden 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. **Het creëren van de meest maatschappelijke waarde voor de publieke middelen.**

Bij Inkopen kan de Gemeente ook interne en andere gemeentelijke en maatschappelijke kosten betrekken in haar afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol.

d. **Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en daarmee bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de Gemeente.**

De Gemeente heeft een grote rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. De Gemeente wil bij de Inkopen waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan.

e. **Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente.**

Inkoop moet tenslotte 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.

f. **Administratieve lastenverlichting voor zowel de Gemeente als 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 kan de Gemeente hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De Gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van de uniforme 'eigen verklaring'.

g. **Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.**

In het bijzonder sluit het beleid aan op de volgende gemeentelijke beleidsstukken:

- Groslijstensystematiek Montferland;
- Klachtenregeling Achterhoekse gemeenten 2017;
- Mandaatbesluit Montferland 2022.
- Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten 2017.
- Financiële verordening (ex artikel 212 Gemeentewet).
- Controle verordening (ex artikel 213 Gemeentewet).
- Onderzoeksverordening (ex artikel 213a Gemeentewet).
- Nota integriteit gemeente Montferland met gedragscode voor ambtenaren.
- Nota integriteit gemeente Montferland met gedragscode voor bestuurders.
- Verordening voorzieningen huisvesting onderwijs Montferland 2015.
- Verordening voorzieningen huisvesting onderwijs.
- Verordening maatschappelijke ondersteuning Montferland 2022.
- Regeling budgethouders 2017.
- Nota duurzaam inkopen Achterhoekse gemeenten 23 januari 2009.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt. Ook waar gemeentelijke middelen beschikbaar worden gesteld aan derden, beziet de Gemeente per geval in hoeverre deze uitgangspunten moeten worden doorgelegd.

### 3. Juridische uitgangspunten

#### 3.1 Algemeen juridisch kader

##### a. De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

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

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

#### 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 procedureregels worden geconfronteerd. De Gemeente past waar toepasselijk bij de betreffende Inkoop, in ieder geval toe:

- Aanbestedingsreglement werken (ARW 2016), zowel onder als boven de Europese drempel;
- Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse- en Liemerse Gemeenten 2017;
- Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten (AIAG2017);
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
- Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA);
- UAV2012 en UAV-GC2005;
- RAW<sup>2</sup> - en STABU<sup>3</sup> bestelsystematiek en
- Gids Proportionaliteit.

### 3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

#### a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht:

De Gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang 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:** Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
- **Transparantie:** De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De Gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
- **Wederzijdse erkenning:** Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die Diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de Gemeente.

#### b. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur:

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

### 3.4 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de Gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten waarbij buiten Nederland gevestigde Ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit hangt af van verschillende omstandigheden, zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht en de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

Onderdrempelige opdrachten, maar ook sociale- en andere specifieke diensten vanwege hun maatschappelijke context, zullen niet snel aan bovenstaande uitgangspunten voldoen. Slechts opdrachten van de Gemeente (of soortgelijke opdrachten van naburige gemeenten) waarvoor in de afgelopen vijf jaar daadwerkelijk buitenlandse interesse is getoond, worden geacht een duidelijk grensoverschrijdend belang te hebben.

Voor overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, neemt de Gemeente een passende mate van openbaarheid in acht. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Afhankelijk van het soort opdracht plaatst de Gemeente een aankondiging op haar website of op andere gebruikelijke platforms.

### 3.5 Mandaat en volmacht

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

2) Stelsel van juridische, administratieve en technische voorwaarden voor het samenstellen van bouwcontracten in de grond-, weg- en waterbouwsector (GWW).

3) Gestandaardiseerde bestelsystematiek voor de woning- en utiliteitsbouw.

besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging. Het mandaatbesluit van de Gemeente Montferland is in vinden op internet bij Overheid.nl.

### **3.6 Wet Bibob**

De Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) is een middel om de integriteit van de overheid te beschermen. Op grond van de Wet Bibob kan de Gemeente een diepgaand onderzoek doen naar de achtergrond van een persoon of marktpartij indien het vermoeden bestaat dat de overheidsopdracht misbruikt wordt om 'criminele' activiteiten te faciliteren. Dit is vergaand instrument, waarbij de Gemeente ook de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, zoals proportionaliteit en rechtmatigheid in acht moeten nemen en waarbij de Gemeente eerst andere, minder vergaande instrumenten, moet inzetten.

### **3.7 Wet open overheid en Aanbestedingswet 2012**

De Aanbestedingswet 2012 kent een openbaarheidsregeling die boven de algemene openbaarheidsregeling uit de Wet open overheid (Woo) gaat. Slechts in enkele gevallen, waarin stukken of gegevens openbaar zouden zijn op grond van de Aanbestedingswet 2012, kan openbaarmaking worden getoetst aan de regeling in de Woo. In de praktijk zal dit niet vaak voorkomen. De Aanbestedingswet 2012 kent twee artikelen over openbaarheid: artikel 2.57 en 2.138. In artikel 2.57 wordt bepaald dat informatie die door de ondernemer als vertrouwelijk is verstrekt niet openbaar gemaakt wordt door de aanbestedende dienst. Daarnaast mag de aanbestedende dienst geen informatie uit aanbestedingsstukken openbaar maken die in het kader van de aanbestedingsprocedure zijn opgesteld en die gebruikt kunnen worden om de mededinging te vervalsen. In artikel 2.138 is opgenomen welke gegevens niet openbaar worden gemaakt in het kader van de gunning. De Gemeente geeft in beginsel geen informatie vrij waardoor gerechtvaardigde commerciële belangen van Ondernemers in het geding komen.

### **3.8 Klachtenregeling**

De Aanbestedingswet 2012 kent – als flankerend beleid – het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden'. Dit advies bevat een standaard voor het vrijwillig (lokaal) afhandelen van klachten bij aanbestedingen. Daarnaast geeft het een kader voor de werkwijze van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Gestimuleerd wordt dat partijen geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. De Commissie van Aanbestedingsexperts neemt geen klachten in behandeling die niet eerst zijn ingediend bij de aanbestedende diensten.

Ondernemers die van mening zijn dat het handelen of nalaten van de Gemeente in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden, kunnen terecht bij het klachtenmeldpunt van de Gemeente<sup>4</sup>. Het meldpunt werkt met de klachtenregeling van de gezamenlijke Achterhoekse gemeenten, met als doel om te bevorderen dat klachten snel en laagdrempelig worden afgehandeld<sup>5</sup>. Klachten moeten concrete aanbestedingen betreffen. Ook kan geklaagd worden over optreden van de Gemeente dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Om een objectieve beoordeling mogelijk te maken wordt een klacht, nadat deze door de Gemeente is ontvangen, doorgeleid naar de inkoopcoördinatoren van twee van de overige Achterhoekse gemeenten. Deze inkoopcoördinatoren geven een niet-bindend advies aan de Gemeente. Dit advies wordt eveneens aan de Ondernemer toegezonden.

Ondernemers die anoniem een klacht willen indienen over de aanbesteding van een werk, kunnen zich wenden tot het Meldpunt Aanbestedingen Achterhoek Liemers<sup>6</sup>. Het Meldpunt is een initiatief van Bouwend Nederland en de Gemeenten in de Achterhoek en de Liemers.

### **3.9 Afwijkingsbevoegdheid**

Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Afwijkingen dienen altijd te zijn voorzien van een advies van Inkoop.

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

### **4.1 Integriteit**

#### **a. De Gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.**

4 ) Klachtenregeling Achterhoekse gemeenten 2017.

5 ) Het gaat hier nadrukkelijk niet om bezwaren. Om bezwaar te kunnen maken moet er sprake zijn van een voor bezwaar vatbaar besluit in de zin van artikel 1:3, eerste lid, Algemene wet bestuursrecht (Awb).

6 ) <http://www.meldpuntaanbestedingenachterhoekliemers.nl>

De Gemeente heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscode<sup>7</sup>. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen. Derden die tijdelijk en onder aansturing van gemeentelijk personeel taken voor de Gemeente vervullen houden zich aan de vastgestelde gedragscodes.

#### **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 de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (zie paragraaf Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.).

Indien het UEA (zie paragraaf Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.) onvoldoende zekerheid of reden tot twijfel geeft, vraagt de Gemeente advies op bij het landelijk bureau BIBOB. Minimaal één keer per drie jaar worden de UEA-formulieren van bestaande leveranciers geactualiseerd en geverifieerd. Indien er bij zittende leveranciers reden is te twijfelen aan een eerdere screening, zal onmiddellijk tot (her)verificatie worden overgegaan.

### **4.2 Privacy**

De Gemeente verwerkt persoonsgegevens van burgers in tal van haar bedrijfsprocessen. Dat gebeurt zowel binnen het sociaal domein als op het gebied van openbare orde en veiligheid en opsporing van fraude en illegale activiteiten. Voor de verwerking van die persoonsgegevens geldt sinds 25 mei 2018 in de hele EU dezelfde privacywetgeving: de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Zo mogen er niet meer gegevens gedeeld worden dan strikt noodzakelijk, mogen de gegevens niet gebruikt worden voor een doel dat niet verenigbaar is met het oorspronkelijke doel waarvoor zij zijn verzameld en moeten ze adequaat worden beveiligd. De Gemeente verwacht daarom van leveranciers dat ze zich bij hun werkzaamheden ten behoeve van de Gemeente strikt aan deze eisen houden en dat ze zich bij hun werkzaamheden ten behoeve van de Gemeente houden aan de bepalingen zoals deze in de Baseline Informatiebeveiliging voor Nederlandse Gemeenten zijn vastgelegd en persoonsgegevens worden niet eerder aan een leverancier beschikbaar gesteld dan nadat deze een verwerkersovereenkomst met de Gemeente heeft afgesloten.

### **4.3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen**

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

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen ('MVI') betekent dat de Gemeente de effecten op people, planet en profit meeneemt bij Inkopen. 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.

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

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

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

7) Gedragscode voor medewerkers bij de gemeente Montferland 2016.

- De Gemeente monitort de aangeboden MVI-oplossingen en controleert of MVI-afspraken worden nagekomen.
- De Gemeente deelt goede MVI-voorbeelden met andere overheden via pianoo.nl en via de MVI-Zelfevaluatietool.

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 aan- bestedingen bijvoorbeeld het hergebruik van materialen en afvalreductie vereisen.

#### **b. De Gemeente wil dat inkopen ook een social return opleveren.**

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

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

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

#### **SROI**

Om social return concreet te maken stelt de Gemeente sociale voorwaarden aan de Contractanten, ook wel aangeduid met Social Return On Investment (SROI). Hierbij gelden de volgende uitvoeringsvoorwaarden:

1. Voor diensten geldt dat Social Return wordt toegepast bij opdrachten vanaf de Europese drempel (op dit moment € 215.000). Voor werken geldt dat Social Return wordt toegepast vanaf € 100.000. Afwijken mag alleen na overleg met de adviseur SROI.
2. De Contractanten zijn verplicht om bij opdrachten met SROI, in principe 5% van de opdrachtwaarde excl. btw te besteden aan invulling van zijn Social Return verplichting. Wanneer de opdracht arbeidsextensief is, wordt in principe 2% van de opdrachtwaarde excl. btw als Social Return verplichting opgenomen.
3. Voor de invulling van Social Return wordt gebruik gemaakt van de bouwblokkenmethode Oost-Nederland als waarderingssystematiek.
4. Bij aanbestedingen onder de in artikel 1 genoemde bedragen wordt Social Return bij voorkeur als (sub-)gunningscriterium opgenomen met een correlatie tussen de hoogte van het aan te bieden percentage van de opdrachtwaarde en de daarvoor te verkrijgen (punten)score.
5. Bij niet nakoming van de Social Return verplichting wordt het nog openstaande SROI-bedrag volledig gestort in het Achterhoeks talentenfonds OplJver.
6. De Contractant rapporteert de invulling van Social Return in het ter beschikking gestelde monitorsysteem 'WIZZR' en voegt relevante bewijsstukken toe.

Het SROI loket van de Gemeente<sup>8</sup> kan de Contractant, die voor de Gemeente een opdracht gaat uitvoeren, helpen bij het voldoen aan die sociale voorwaarden.

8 ) Het SROI loket van de Gemeente is ondergebracht bij het Werkgeversservicepunt Achterhoek (WSP). Het WSP is een samenwerkingsverband van UWV en de gemeenten Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Montferland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk. Voor werkgevers in de regio Achterhoek is WSP het centrale aanspreekpunt als het gaat om het aannemen van personeel met een afstand tot de arbeidsmarkt, advies over subsidies en informatie over de regionale arbeidsmarkt. Het WSP ([www.wspachterhoek.nl](http://www.wspachterhoek.nl)) is te bereiken op 088-3650400 of [info@wspachterhoek.nl](mailto:info@wspachterhoek.nl).

Maatschappelijk verantwoord inkopen wordt nader uitgewerkt in de handreiking 'maatschappelijk verantwoord inkopen gemeente Montferland 2023'.

## 5. Economische uitgangspunten

Het inkoopproces omvat meer dan alleen het aanbesteden van een Werk, Levering of Dienst. Een inkoopproces begint met het in kaart brengen van behoeften en doelen. Op basis van de geschatte waarde van de opdracht en het inkooprisico (is er slechts één of een zeer beperkt aantal aanbieders), wordt de inkoopstrategie bepaald. Daarbij wordt ook aandacht besteed aan het investeringvraagstuk. Elk inkoopproces is uniek en vraagt om het maken van zorgvuldige afwegingen gericht op de specifieke situatie. In de paragrafen hieronder wordt hier nader op in gegaan.

### 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 gerechtvaardigd is.**

De Gemeente acht het van belang om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product en/of markt- analyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de Ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt).

Door een product- en/of marktanalyse kan daarnaast worden geïnventariseerd welke duurzame en innovatieve oplossingen door de markt kunnen worden geboden. Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

### 5.2 EMVI als norm

De Gemeente gunt overheidsopdrachten aan de economisch meest voordelige inschrijver. De economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) wordt door de Gemeente vastgesteld op basis van de

- a. Beste prijskwaliteitverhouding (Beste PKV);
- b. Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK), zoals de levenscycluskosten (§ 4.3), of
- c. Laagste prijs (LP).

Als er onvoldoende onderscheidende criteria zijn, waarop inschrijvers toegevoegde waarde kunnen leveren, dan kiest de Gemeente voor LP of Laagste KBK. Indien mogelijk en van toepassing wordt dit al in de aanbestedingsstukken gemotiveerd.

Omwille van de objectiviteit wordt de kwaliteitsbeoordeling zoveel mogelijk losgekoppeld van de prijsbeoordeling: het zogeheten twee-enveloppenstelsel. Alleen als het technische voorstel (eerste envelop) voldoet aan de criteria gaat de tweede envelop open: het financiële voorstel.

### 5.3 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

#### a. De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk

De Gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (Contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkoop (waar- onder de keuze van Ondernemer(s) en Contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

#### b. De Gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie

Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan van de Gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De Gemeente kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve Ondernemers.

### 5.4 Lokale economie en MKB

#### a. De Gemeente heeft oog voor de lokale economie

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag en/ of een meervoudig onderhandse Offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Ook voor een gemeente als Montferland is dit van belang. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop. De Gemeente zorgt daarbij echter voor adequate mededinging en moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen.



## **b. De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) en zelfstandigen (ZZP)**

Uitgangspunt is dat gelijke Ondernemers gelijke kansen krijgen. De Gemeente houdt bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf (waaronder ook ZZP-ers) in het oog. Dit kan de Gemeente doen door:

- Opdrachten niet te groot te maken;
- Gebruik te maken van percelen in de aanbestedingen;
- Het toestaan van combinaties en onderaanneming;
- Het verminderen van lasten;
- Niet onnodig zware selectie- en gunningscriteria te gebruiken;
- Meervoudig onderhands aanbesteden bij hogere bedragen, conform wet- en regelgeving.

In beginsel past de Gemeente bij de aanbesteding van Werken het Referentiekader Aanbestedingen van Werken Achterhoek-Liemers<sup>9</sup> toe, dat is opgesteld door de afdelingen Achterhoek en Liemers van Bouwend Nederland<sup>10</sup> in samenwerking met de Achterhoekse gemeenten en bestuurlijk wordt gedragen door de colleges van B&W van de Achterhoekse gemeenten.

### **5.5 Clusteren en percelen**

De Gemeente werkt zoveel mogelijk samen op het gebied van inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerking binnen de eigen organisatie als voor samenwerking met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Enerzijds door het uitwisselen van kennis en kunde, anderzijds door gezamenlijk in te kopen. Gezamenlijk inkopen is in veel gevallen efficiënter en goedkoper, maar soms ook gecompliceerder. Per opdracht wordt daarom bekeken of het doelmatig is om samen in te kopen en wordt, overeenkomstig artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012, gekeken naar:

- De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het Midden- en kleinbedrijf;
- De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst en de ondernemer;
- De mate van samenhang van de opdrachten.

Indien nodig, om het MKB voldoende mee te kunnen laten dingen naar een opdracht, worden geclusterde opdrachten in percelen verdeeld.

### **5.6 Samenwerkingsverbanden**

In het kader van de artikelgroepstrategie<sup>11</sup> wordt bij de inkoop van sommige artikelgroepen structureel samengewerkt met de gemeenten in de Achterhoek<sup>12</sup>. De regie over het gehele inkoopproces van een bepaalde artikelgroep is dan belegd bij één gemeente, de zgn. 'leadbuyer gemeente'. Die gemeente wordt daarbij door een tweede gemeente ondersteunt, de zgn. 'buddy gemeente'.

### **5.7 Innovatie**

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

### **5.8 Bepalen van de inkoopprocedure**

Aanbestedende diensten moeten een bewuste keuze maken over de wijze waarop zij een opdracht in de markt willen zetten. Bij een aanbesteding boven de Europese drempelwaarden is de keuze beperkt tot in de wet toegestane procedures, maar binnen de gegeven mogelijkheden dient wel een bewuste keuze gemaakt te worden.

### **Objectieve gronden voor keuze procedure**

In de Gids Proportionaliteit is ten aanzien van de keuze voor de procedure voorschrift 3.4A opgenomen, waarin wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst bij de keuze van de procedure in ieder geval de volgende aspecten moet betrekken:

9 ) [www.meldpuntaanbestedingenachterhoekliemers.nl/referentiekader](http://www.meldpuntaanbestedingenachterhoekliemers.nl/referentiekader)

10 ) Bouwend Nederland is een Nederlandse brancheorganisatie voor bedrijven in de bouw- en infrasector.

11 ) De artikelgroepstrategie is een multidisciplinair proces (ook bekend als commodity strategy development of artikelgroep strategieontwikkeling) dat het opzetten en implementeren van een proactief en een systematisch inkoopbeleid voor een bepaalde artikelgroep behelst, met als doel op korte en (middel-)lange termijn betere inkoopresultaten te behalen.

12 ) Het betreft de gemeenten Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Doesburg, Montferland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk.

- Omvang van de opdracht (duur in samenhang met financiële aspecten);
- Transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Gewenst eindresultaat;
- Complexiteit van de opdracht;
- Type van de opdracht en het karakter van de markt.

Ten slotte kunnen ook de volgende aspecten nog een rol spelen:

- Baten en lasten van een bepaalde procedure;
- Kenmerken van de sector (bv. omvang en structuur van de markt, handelspraktijken, enz.);
- Geografische ligging van de plaats van de uitvoering.

Met inachtneming van bovengenoemde aspecten hanteert de Gemeente bij de onderstaande bedragen -in beginsel- de volgende procedures:

	Werken	Leveringen	Diensten	Externe inhuur*
<b>Enkelvoudig</b>	Tot € 50.000,-	Tot € 30.000,-	Tot € 30.000,-	Tot € 60.000,-
<b>Meervoudig</b>	€ 50.000,- tot € 1.500.000,-	€ 30.000,- tot € 125.000	€ 30.000,- tot € 125.000	€ 60.000,- tot € 125.000
<b>Nationaal</b>	€ 1.000.000 - Europees drempelbedrag	€ 125.000 - Europees drempelbedrag	€ 125.000 - Europees drempelbedrag	€ 125.000 - Europees drempelbedrag
<b>Europees</b>	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag

(Bedragen zijn exclusief BTW)

\* De Gemeente kan gebruikmaken het Dynamische Aankoop Systeem (DAS) Werken in Gelderland<sup>13</sup> om externe inhuuropdrachten te plaatsen.

#### **Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag**

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

#### **Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag**

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

#### **Nationaal aanbesteden**

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

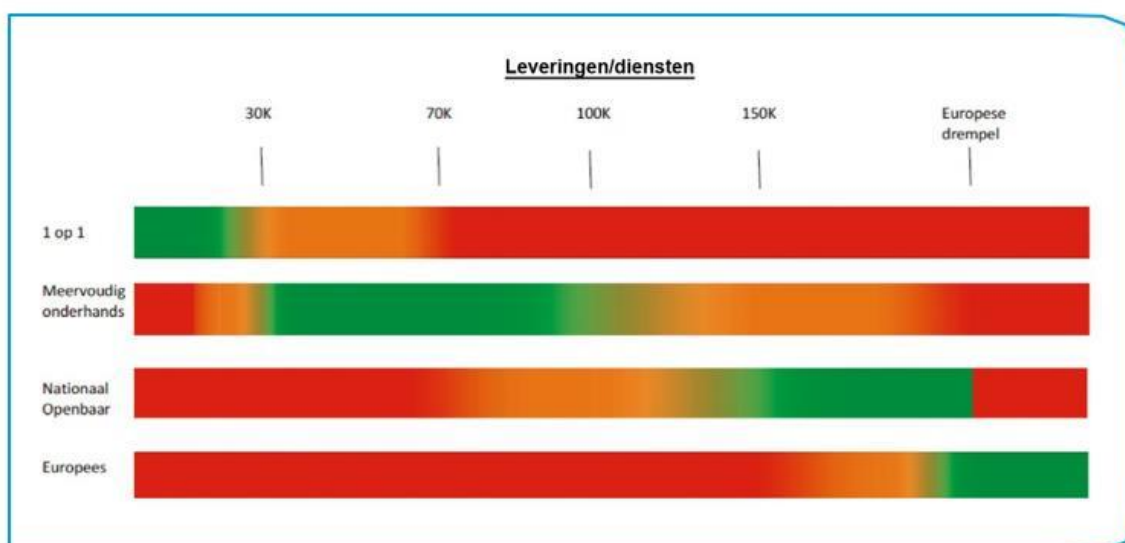
#### **Europees aanbesteden**

Boven de Europese drempelbedragen besteedt de Gemeente Europees aan, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.

De genoemde bedragen zijn echter Richtbedragen, waarvan conform definitie kan worden afgeweken. Naarmate er meer van de Richtbedragen<sup>14</sup> wordt afgeweken, dienen zwaarder wegende argumenten te worden gegeven. De balkjes op de volgende pagina geven dit grafisch weer:

<sup>13</sup> <https://www.werkingelderland.nl/over-werken-in-gelderland/>

<sup>14</sup> Voor de Europese drempel geldt, anders dan voor de Richtbedragen, dat hier niet van mag worden afgeweken.



(Bedragen zijn exclusief BTW)

### 5.9 Sociale- en andere specifieke diensten

Onder de oude Europese aanbestedingsrichtlijn 2004/18/EG bestond een onderscheid tussen IIA- en IIB-diensten<sup>15</sup>. Op IIA-diensten was het gehele aanbestedingsregime van toepassing, op IIB-diensten was een verlicht regime van toepassing. Dit onderscheid is in de nieuwe Europese aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EU komen te vervallen. Er is een nieuwe categorie diensten gecreëerd: sociale en andere specifieke diensten. Deze diensten hebben vanwege hun aard een beperkte grensoverschrijdende werking. De sociale en andere specifieke diensten zijn te vinden op bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU.

Voor de nieuwe categorie sociale en andere specifieke diensten is in de Europese richtlijn 2014/24/EU en in de Aanbestedingswet 2012 een nieuw verlicht aanbestedingsregime opgenomen. Er zijn twee belangrijke verschillen tussen het voormalige verlicht regime dat hoorde bij de IIB-diensten en het nieuwe verlicht regime:

- Niet alle IIB-diensten vallen onder sociale en andere specifieke diensten. Voor een deel van de voormalige IIB-diensten geldt het gehele aanbestedingsregime<sup>16</sup>.
- het nieuwe regime verplicht aanbestedende diensten om opdrachten vooraf aan te kondigen.

### Drempelwaarde

<sup>15</sup> IIB-diensten waren diensten die geen bijdrage leverden aan de eenwording van de interne markt omdat de diensten door nationale dienstverleners (moesten) worden uitgevoerd.

<sup>16</sup> Voorbeeld is inhuur personeel en groenvoorziening. Die moeten nu volgens een gewone aanbestedingsprocedure worden aanbesteed.

Het verlicht regime in de Aanbestedingswet 2012 is van toepassing op sociale en andere specifieke diensten boven de € 750.000. Er wordt vanuit gegaan dat, behoudens uitzonderingen, er over het algemeen weinig tot geen belangstelling van dienstverleners uit andere lidstaten zal zijn voor deze categorie diensten onder de drempel van € 750.000<sup>17</sup>.

#### **Procedure boven de drempel**

De procedure voor sociale en andere specifieke diensten is gebaseerd op het oude IIB-regime, maar er zijn twee belangrijke nieuwe elementen bijgekomen:

1. De opdracht moet vooraf bekend worden gemaakt. Dit kan via een vooraankondiging of een aankondiging van de opdracht.
2. De aankondiging van de gunning wordt bekend gemaakt.

De procedure voor sociale en andere specifieke diensten is, op de hierboven genoemde verplichtingen, vormvrij. Er moet wel rekening gehouden worden met het transparantiebeginsel. De voorwaarden waarop de aanbestedende dienst partijen uiteindelijk selecteert en de daarop volgende procedure moeten transparant zijn. Het volgen van een meervoudig onderhandse procedure is niet uitgesloten, maar de opdracht moet wel vooraf worden aangekondigd. De aanbestedende dienst moet goed kunnen motiveren waarom zij bepaalde ondernemers wel uitnodigt om een inschrijving te doen en andere niet.

#### **Procedure onder de drempel**

Op sociale en andere specifieke diensten onder de € 750.000,- is deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (inzake Europese aanbesteding) niet van toepassing. Deze diensten kunnen via een enkelvoudig of meervoudig onderhandse aanbesteding worden gegund. Wel zijn de algemene beginselen uit deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit van toepassing.

### **5.10 Groslijstensystematiek**

Op grond van artikel 1.4 van de Aanbestedingswet moet de Gemeente op basis van objectieve criteria de keuze bepalen om ondernemers uit te nodigen voor de aanbestedingsprocedure. Het criteria toepassen zoals kerncompetenties, technische en professionele vaardigheden of andere elementen. Ook loting is een keuzemogelijkheid, eventueel in combinatie met andere selectiecriteria.

Voor civiel- en cultuurtechnische werken met een opdrachtwaarde van minder dan € 1,5 miljoen en daaraan gerelateerde diensten met een opdrachtwaarde onder de procedure van nationaal aanbesteden, worden de uit te nodigen partijen bepaald aan de hand van de door het College van burgemeester en wethouders vastgestelde groslijstensystematiek<sup>18</sup>. Enerzijds om iedere schijn van favoritisme en cliëntelisme te voorkomen, door transparant aan te tonen welke marktpartijen zijn uitgenodigd en anderzijds om kwaliteit in de uitvoering te bevorderen en te bewaken. Daar deze systematiek voorziet in een selectie op vakbekwaamheid en past performance vormt ze zelfstandig de motivering voor de uitnodiging van Ondernemers. De procedure is te vinden op de gemeentelijke website ([www.montferland.info](http://www.montferland.info)) onder het kopje "Wonen en Leven" onder Ondernemen > "Inkoop en aanbesteding" > "Groslijstensystematiek".

### **5.11 Raming en financieel budget**

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve, voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De Gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

### **5.12 Eerlijke mededinging en commerciële belangen**

De Gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe objectief en transparant te handelen, bevordert de Gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen 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. Van ieder vermoeden van samenspanning maakt de Gemeente melding bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM). Vermoedens van ondermijnende activiteiten worden onverwijld gemeld bij het RIEC Oost Nederland<sup>19</sup>.

## **6. Organisatorische uitgangspunten**

### **6.1 Inkoopproces**

<sup>17</sup> Dit geldt in het bijzonder voor sociale en andere specifieke diensten die in een dienstentriade met de burgers van de Gemeente worden uitgevoerd.

<sup>18</sup> Procedure Groslijstensystematiek Achterhoekse Gemeenten 2015.

<sup>19</sup> Het RIEC is een samenwerkingsverband tussen convenantpartners: gemeenten, politie, OM, Belastingdienst, FIOD, Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Douane en Koninklijke Marechaussee.

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject.



Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	Voortraject	Bepalen inkoopbehoefte (AFDELING) Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) (AFDELING) Raming en bepalen van het financiële budget (AFDELING) Inkoopprocedure bepalen met behulp van procedurezoeker <sup>20</sup> (AFDELING) Startformulier indienen via Merccell (uitgaven = > € 2.000) (AFDELING) Inkoopnummer verstrekken (INKOOP)
2	Specificeren	Opstellen van eisen en wensen (AFDELING) Omschrijven van de opdracht (AFDELING) Opstellen offerteaanvraag/bestek (gebruik de beschikbare formats) (AFDELING) Bij meervoudig onderhandse, nationale en Europese aanbestedingen zal inkoop daar waar gewenst ondersteuning bieden bij het inrichten/begeleiden van aanbestedingen.
3	Selecteren	Bekendmaking opdracht (verzenden via Merccell) (INKOOP) Offertes beoordelen (AFDELING/INKOOP) Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) (AFDELING/INKOOP) Gunnings- en afwijzingsbrieven versturen aan inschrijvers (gebruik de beschikbare formats) (INKOOP)
4	Contracteren	Teken (raam)overeenkomst met (winnende) inschrijver(s) (gebruik beschikbare formats) (INKOOP/AFDELING) Registreren getekende overeenkomst in Corsa (stuur mail naar corsa@montferland.info) (AFDELING) Inkoopnummer aan leverancier doorgeven (voor vermelding op factuur en correspondentie) (AFDELING)
5	Bestellen	Uitvoeren van de opdracht (AFDELING) Eventueel doen van bestellingen (AFDELING)
6	Bewaken	Bewaken termijnen (AFDELING) Controleren nakoming afgesproken prestaties (AFDELING) Tijdige betaling facturen (AFDELING)
7	Nazorg	Contractbeheer (INKOOP)/ contractmanagement (AFDELING) Aanbestedingsdossier vormen in Corsa (documenten mailen naar corsa@montferland.info) (AFDELING) Indexeringen opslaan in inkoopdossier (mailen naar corsa@montferland.info) (AFDELING) Evalueren overeenkomst met contractant (AFDELING; INKOOP kan ondersteuning bieden) Informatie over expiratedatum (INKOOP) Vervolgactie (opzeggen/verlengen) (AFDELING)

## 6.2 Inkoop in de organisatie

De Gemeente kent een inkoopfunctie met decentrale participatie. Er is sprake van integraal management, waardoor de afdelingen zelf verantwoordelijk zijn voor hun inkopen. De (complexe) wet- en regelgeving omtrent inkoop en aanbesteden en de controle op naleving maakt dat er behoefte is aan specifieke kennis op dit gebied. Inkopende budgethouders worden om deze reden op centraal niveau ondersteund door het cluster inkoop.

<sup>20</sup>Afdeling Openbare Werken: bepalen of de groslijstsystematiek toegepast moet worden.

De inkoop van producten en diensten die voor meer dan één afdeling nodig zijn -de afdelingsoverschrijdende inkoop- wordt ook gecoördineerd door het cluster inkoop. Aan de ene kant worden de behoeften binnen de organisatie gebundeld en worden de aanwezige kennis en ervaring optimaal benut door de mobilisatie van de juiste medewerkers binnen een inkoopteam. Aan de andere kant bestaat het inkoopteam uit medewerkers van alle betrokken diensten, waardoor draagvlak voor- en acceptatie van de contracten worden verkregen.

De Gemeente sluit voor herhalings- en routinematige inkopen (raam)overeenkomsten af met geschikte Ondernemers. Per inkooppakket wordt zoveel mogelijk gestreefd naar één enkele Ondernemer. Gelijksortige inkoopbehoeften binnen de afdelingen, maar ook afdelingsoverschrijdende, homogene inkopen worden gebundeld met als doel schaalvoordeel te behalen. In het kader van bundeling zoekt de Gemeente actief naar mogelijkheden tot samenwerking met andere partijen. De inkoopcoördinator heeft hierin een adviserende en initiërende rol.

### **6.3 Verantwoordelijken**

#### **a. Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat**

De portefeuillehouder Inkoop is verantwoordelijk voor Inkoop. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de vaststelling en de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Binnen het college zijn de burgemeester en de verschillende wethouders, afhankelijk van hun portefeuille, verantwoordelijk voor de inkoop van verschillende typen leveringen, diensten en werken.

#### **b. Rol van de afdelingshoofden en inkopende budgethouders**

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de afdelingshoofden en inkopende budgethouder zijn als volgt te omschrijven:

- Verantwoordelijk voor de naleving van het inkoopbeleid en daarmee het volgen van de voorgeschreven procedures;
- Verantwoordelijk voor het volledige aanbestedingsproces;
- Inkoopbehoeften bundelen, waarbij wordt gezocht naar inkoop samenwerking en waar mogelijk schaalvoordelen;
- Het aanleggen, bijhouden en archiveren van alle belangrijke documenten in een aanbestedingsdossier en
- Het handhaven van gemaakte afspraken in het contract.

#### **c. Rol van inkoop**

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de inkoopcoördinator en inkoopconsulenten zijn als volgt te omschrijven:

- Het adviseren van budgethouders, directie en college over inkopen en aanbesteden;
- Verantwoordelijk voor het opstellen en actualiseren van het inkoopbeleid;
- Eerste aanspreekpunt op het gebied van inkopen en (Europees) aanbesteden;
- Signaleren van relevante ontwikkelingen in de markt, regelgeving en jurisprudentie;
- Faciliteren van de gemeentelijke organisatie met relevante informatie op het gebied van inkoop en aanbesteden;
- Het begeleiden en/ of verzorgen van de procesmatige activiteiten bij aanbestedingstrajecten;
- Het verbeteren en professionaliseren van de inkoopfunctie en
- Gemeentelijk contactpersoon voor het opdrachtgeverschap.

#### **d. Contractbeheer**

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de contractbeheerder zijn als volgt te omschrijven:

- Vastleggen van de gegevens van contracten;
- Actueel houden van de gegevens van contracten;
- Toegankelijk maken van de gegevens van contracten;
- Op basis van signaleringsfuncties bewaken van aflopende contracten, periodieke evaluaties, bonussen/malussen en afspraken naar aanleiding van evaluaties.

### **6.4 Inwerkingtreding**

Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid treedt in werking op 1 februari 2023. De voorgaande Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Montferland" worden tegelijkertijd ingetrokken.

### **6.5 Evaluatie**

Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt uiterlijk na twee jaar geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.