

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Brunssum houdende regels omtrent de Nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Brunssum 2024

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Brunssum houdende regels omtrent de Nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Brunssum 2024

De Raad van de gemeente Brunssum gemeentebladnummer;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders d.d., afdeling Financiën en Control gelet op het bepaalde in Aanbestedingswet 2012, Financiële verordening gemeente Brunssum 2019, Aanbestedingsreglement Werken 2016, Gids Proportionaliteit, herziening 1 januari 2022 en de Gemeentewet;

Besluit:

Het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid gemeente Brunssum 2024 vast te stellen.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van

Deze Nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Brunssum 2024 vervangt de Nota Inkoopbeleid gemeente Brunssum 2020.

Inleiding

De gemeente Brunssum spant zich continu in voor de professionalisering van de gemeentelijke inkoop- en aanbestedingspraktijk.

Passend bij deze professionalisering is een regelmatige actualisatie van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid en het door het college vastgestelde Handboek Inkoop.

In het door de gemeenteraad vastgestelde Inkoop- en Aanbestedingsbeleid zijn de uitgangspunten voor het handelen als inkoopende organisatie bepaald. Naast wet- en regelgeving vormt gemeentelijk beleid de basis voor het Handboek Inkoop. In dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid worden de doelstellingen, uitgangspunten en de kaders geschetst waarbinnen Inkoop binnen de gemeente Brunssum plaatsvindt.

Het Handboek Inkoop is de praktische leidraad (interne regels), waarin procesbeschrijvingen en uitvoeringsregels staan beschreven omtrent het gehele inkoopproces (inclusief aanbestedingsproces). In het Handboek Inkoop is onder andere te vinden: hoe een aanbesteding uit te voeren, wie verantwoordelijk is voor welke acties en hoe de registratie en monitoring van de procedures plaats vindt. Dit is een levend en dynamisch document in de vorm van een groei-model dat wordt aangepast al naargelang de ervaringen die worden opgedaan.

Werken, Diensten en Leveringen worden door de Gemeente ingekocht om bepaalde (beleids-)doelstellingen te verwezenlijken (in haar strategische visie Brunssum 2025 heeft de gemeente Brunssum haar gemeentelijke speerpunten aangegeven) en/of wettelijke taken uit te voeren.

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.

Met het vaststellen van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid 2024 actualiseert de gemeente Brunssum haar Inkoop- en Aanbestedingsbeleid 2020 (gebaseerd het VNG Model Inkoop- en aanbestedingsbeleid). Naast redactionele aanpassingen ter verbetering van de leesbaarheid, is (de verwijzing naar) regelgeving bijgewerkt (bijv. Gids Proportionaliteit; zie Intitulé) en geïmplementeerd (bijv. handreiking klachtafhandeling; zie 3.2).

Daarnaast zijn de aanbestedingsdrempels (onder de EU-drempels) geüniformeerd en aangepast. Door het uniformeren van drempels is de verscheidenheid aan aanbestedingsdrempels voor de te onderscheiden categorieën opdrachten verminderd en is de bepaling van de toe te passen procedure vereenvoudigd. Door de aanpassing (hogere inkoopdrempels) is het vaker mogelijk lichtere procedures toe te passen. De keuze voor een procedure dient nu nadrukkelijk gemotiveerd te worden. Daarnaast is met de verhoging een indexering die recht doet aan de proportionaliteit van de aanbestedingsprocedure in relatie tot inschrijfkosten en opdrachtwaarde.

1. Definities

In dit Inkoop-en Aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Concessieopdracht: Een concessieopdracht voor Diensten of een concessieopdracht Werken, zoals bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012. Een concessieopdracht is een opdracht met dezelfde kenmerken als die van een overheidsopdracht voor de uitvoering van Werken en Diensten, waarbij de tegenprestatie bestaat uit in ieder geval het recht het Werk of de Dienst te exploiteren, al dan niet gecombineerd met een betaling. Onderscheidend element van een concessie is dat de concessiehouder daadwerkelijk een exploitatierisico loopt.

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

Dienst(en): Alle inkoop die niet onder Werken of Leveringen vallen.

Gemeente: De gemeente Brunssum, zetelend Lindeplein 1 te Brunssum.

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 of het verstrekken van een Concessieopdracht.

Levering(en):

- a. De aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten of
- b. De levering van producten en diensten die slechts zijdeling betrekking heeft op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van die 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 (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Opdracht: Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel voor Werken, Leveringen of Diensten, een raamovereenkomst of Concessieopdracht

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

Werk(en): Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

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 (die niet door Betere Buren BV kunnen worden uitgevoerd).
- b. **Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.**
Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de Contractant en het streven naar 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. **Inkopentegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.**
Bij het inkopen van Werken, Leveringen en Diensten betreft de Gemeente interne en andere (externe) gemeentelijke kosten in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol.
- d. **Maatschappelijke verantwoord inkopen (duurzaam, sociaal en met oog voor het MKB)**
Naast de financiële aspecten van Inkoop wordt er ook rekening gehouden met de maatschappelijke gevolgen, zoals voor mens en milieu.
- e. **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.
- f. **De Gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers voorop.**
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 daarnaast ook gebruik van uniforme eigen verklaringen.

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 conform dit beleid 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 2012:**
Dit wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2014/24/EU en 2014/25/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen') en de Concessierichtlijn 2014/23/EU. Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten en Concessieopdrachten boven en – beperkt – voor overheidsopdrachten 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 de Concessierichtlijn vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Europese richtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie. Tot slot is ook het Verdrag over de werking van de Europese Unie van belang.
- **Burgerlijk Wetboek:**
Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:**
Het wettelijke kader voor gemeenten.
- **Gids Proportionaliteit:**
De (herziene) Gids Proportionaliteit is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.
- **Aanbestedingsreglement Werken 2016:**
In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.
- **Jurisprudentie:**
Jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie, het Europese Gerecht van eerste Aanleg, de Nederlandse Hoge Raad, de gerechtshoven, de rechtbanken en de Raad van Arbitrage voor de Bouw.

3.2 Uniforme documenten

De Gemeente streeft ernaar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat Ondernemers weten waar ze aan toe zijn. De Gemeente past bij de betreffende Inkoop in ieder geval toe:

- Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Brunssum 2009 en daaraan opvolgende Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Brunssum of specifiek voor informatietechniek (IT) Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
- (model) Verwerkersovereenkomst gemeente Brunssum
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Europees model eigen verklaring bij aanbestedingen)
- De klachtenregeling van Inkoopcentrum Zuid, in lijn met de Handreiking Klachtafhandeling bij aanbesteden van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (januari 2022, publicatie-nr. 1121-101).

3.3 Algemene beginselen bij inkoop

a. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

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

b. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente neemt naast bovengenoemde beginselen, bij overheidsopdrachten en Concessieopdrachten boven de Europese drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en Concessieopdrachten 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 is niet toegestaan.
- **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.

3.4 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en Concessieopdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de Gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Overheidsopdrachten en Concessieopdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn Overheidsopdrachten en Concessieopdrachten waarbij buiten Nederland gevestigde Ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse. Of een Overheidsopdracht of een Concessieopdracht een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden, zoals de waarde van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de plaats waar de Opdracht moet worden uitgevoerd. Voor overheidsopdrachten of Concessieopdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal de Gemeente een passende mate van openbaarheid in acht te nemen zoals deze voortvloeit uit jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie.

3.5 Mandaat en volmacht

De Gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging. Aanbesteden en het sluiten van overeenkomsten vindt plaats met inachtneming van het vigerende collegebesluit inzake de verlening van mandaten, volmachten danwel machtigingen.

3.6 Uitgezonderde en voorbehouden opdrachten

De aanbestedingsregels gelden alleen bij overheidsopdrachten en Concessieopdrachten. Er moet sprake zijn van een overeenkomst met bezwarende titel. Hierdoor vallen bijvoorbeeld verstrekkingen van zuivere subsidies buiten de aanbestedingsregels.

Is duidelijk dat er sprake is van een overheidsopdracht of een Concessieopdracht, dan gelden de aanbestedingsregels uit de Aanbestedingswet 2012. Deze wet kent echter ook een aantal uitzonderingen in afdeling 2.1.3 waarop de aanbestedingsregels uit deel 2 van de Aanbestedingswet niet van toepassing zijn voor overheidsopdrachten en Concessieopdrachten boven de Europese drempelbedragen.

Voor de gemeente Bronssum zijn de uitzonderingen van artikel 2.24 tot en met 2.24c Aanbestedingswet 2012 van belang.

De aanbestedingsregels zijn, zowel **boven als onder** de Europese drempelwaarden, niet van toepassing voor de volgende uitzonderingen:

1. Overheidsopdracht voor een dienst of Concessieopdracht voor een dienst die op grond van een uitsluitend recht, dat verenigbaar is met Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, aan een andere aanbestedende dienst (of diensten) wordt gegund;
2. Overheidsopdrachten voor of Concessieopdrachten voor een Dienst betreffende de verwerving of huur, ongeacht de financiële modaliteiten ervan, van grond, bestaande gebouwen of andere onroerende zaken of betreffende rechten hierop;
3. Overheidsopdrachten voor of Concessieopdrachten voor Diensten betreffende arbitrage en bemiddeling;
4. Overheidsopdrachten voor Diensten inzake arbeidsovereenkomsten;
5. Overheidsopdrachten voor of Concessieopdrachten voor Diensten op juridisch gebied betreffende het waarmerken en voor echt verklaren door een notaris;
6. Overheidsopdrachten voor of Concessieopdrachten voor Diensten op juridisch gebied betreffende ander juridische Diensten die verband houden met uitoefening van openbaar gezag;
7. Overheidsopdrachten die worden inbesteed of quasi-inbesteed, waarbij voldaan wordt aan de voorwaarden die zijn benoemd in artikel 2.24a of artikel 2.24b Aanbestedingswet 2012

Indien een overheidsopdracht of Concessieopdracht niet uitgezonderd is, moet de opdracht worden aanbesteed overeenkomstig paragraaf 3.7.

De Gemeente kan deelneming aan een overheidsopdracht voorbehouden aan de in artikel 2.82 of artikel 2.82a Aanbestedingswet 2012 genoemde sociale werkplaatsen, ondernemers of organisaties, waarbij de in deze artikelen genoemde respectievelijke voorwaarden gelden. Vervolgens geldt echter voor deze opdrachten dat zij op grond van de te bepalen inkoopprocedure dienen te worden aanbesteed.

3.7 Bepalen van de inkoopprocedure

Volgens de Gids Proportionaliteit zijn er onder de grens voor Europees aanbesteden in principe geen wettelijk voorgeschreven procedures. Het is van belang dat een procedure wordt gekozen die aansluit bij het onderwerp van de betreffende aanbesteding afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële inschrijvers opereren. Dit is niet af te bakenen in een vast bedrag: bedragen kunnen echter wel nuttig zijn om te bepalen in welke richting kan worden gedacht.

Zodoende wordt het eerste uitgangspunt voor het bepalen van de inkoopprocedure de tabel opgenomen in deze paragraaf. De dan gekozen procedure wordt vervolgens getoetst aan voorschrift 3.4.a uit de Gids Proportionaliteit:

De aanbestedende dienst beziet per Opdracht onder de EU-drempel welke aanbestedingsprocedure geschikt en proportioneel is, daarbij slaat hij in ieder geval acht op de volgende aspecten:

- Omvang van de Opdracht;
- 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.

Als de toetsing een andere procedure oplevert dan de uitkomst uit de tabel dan is de procedure die volgt uit de toetsing maatgevend (N.B. Dit is geen afwijking van de procedure zoals bedoeld in paragraaf 3.8).

Indien met bovenstaande aspecten rekening is gehouden dan leidt dat ertoe dat er bewuste keuzes worden gemaakt en dat wordt voldaan aan de motiveringsverplichtingen die vanuit de aanbestedingsregels op de Gemeente rusten. De zwaarte van de motivering en het aantal onderwerpen waarover gemotiveerd moet worden is mede afhankelijk van het bedrag van de Inkoop.

Tabel in Euro's excl. Btw.

Procedure	Leveringen, Diensten en Sociale en andere specifieke diensten	Inhuur personeel	Werken en Concessies voor Diensten en Werken
Enkelvoudige uitnodiging	Tot € 50.000	Tot € 100.000	Tot € 150.000
Meervoudig onderhandse aanbesteding min 3, max 5 bedrijven aanschrijven.	Van € 50.000 tot EU-drempel	Van € 100.000 tot Eu-drempel	Van € 150.000 tot € 1.500.000
Openbare aanbesteding			Van € 1.500.000 tot EU-drempel
Europese aanbesteding	Vanaf EU-drempel	Vanaf EU-drempel	Vanaf EU-drempel

3.8 Afwijken van de aanbestedingsprocedure

Afwijken van de onder de Europese drempelwaarden te volgen procedure kan slechts om bijzondere redenen. Bijzondere redenen kunnen zijn:

1. Een subsidieverstrekker schrijft een andere aanbestedingsprocedure voor als voorwaarde voor subsidieverlening;
2. Bij een gemeenschappelijke aanbesteding met andere overheden kan worden gekozen voor het aanbestedingsbeleid van één van deze andere overheden;
3. Specifieke deskundigheid/monopolisme;
4. Artistieke/technische redenen van bescherming van alleenrechten;
5. Dwingende spoed;
6. Aanvullende Opdrachten c.q. vervolgoopdrachten;
7. Op grond van de eisen van proportionaliteit een andere aanbestedingsprocedure dient te worden gevolgd.

In deze nota is er niet voor gekozen om de bijzondere redenen die tot afwijking van de algemene regels kunnen leiden, limitatief op te nemen. Deze redenen kunnen zo divers zijn dat een opsomming nimmer volledig zal zijn. Voor Europees aan te besteden opdrachten geeft de Aanbestedingswet en jurisprudentie het kader waarbinnen afgeweken kan worden.

In geval van afwijking van de aanbestedingsregels dient een gemotiveerd collegevoorstel te worden opgesteld. In de motivering dienen de gronden voor de afwijking van de voorgeschreven aanbestedingsprocedure te worden verwoord en de belangen van het volgen van de voorgeschreven aanbestedingsprocedure ten opzichte van de belangen om de andere aanbestedingsprocedure te volgen, tegen elkaar te worden afgewogen.

De Gemeente heeft een eigen bedrijf. Dit bedrijf Betere Buren BV fungeert als een mensontwikkelbedrijf. Om het uitgangspunt, dat eenieder met een uitkering van de Gemeente middels Betere Buren BV dient te worden voorbereid om te reïntegreren, te bewerkstelligen, heeft de Gemeente een inkooprelatie van quasi-inbesteden met Betere Buren BV. Bij iedere Opdracht die de Gemeente wenst te verstrekken zal eerst worden bezien of deze Opdracht door Betere Buren BV kan worden uitgevoerd. Indien Betere Buren BV de Opdracht kan uitvoeren, zal deze opdracht bij Betere Buren BV worden inbesteed. Op een inbestede opdracht zijn de drempelbedragen (boven en onder de EU-drempel) en aanbestedingsprocedures uit paragraaf 3.7 niet van toepassing.

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 voor raads(commissie)leden, gedragscode voor wethouders en de burgemeester en de gedragscode voor ambtenaren. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

b. **De gemeente contracteert enkel met integere Ondernemers.**

De Gemeente wil enkel zakendoen 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 passende uitsluitingsgronden d.m.v. het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de 'Gedragsverklaring Aanbesteden' of eventueel met gebruikmaking van de wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob).

4.2 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

De Gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De Gemeente streeft ernaar maatschappelijk verantwoord opdracht te verstrekken en in te kopen. Het doel daarvan is om via inkoop maatschappelijke effecten te bereiken op het gebied van milieu, klimaat, circulariteit, diversiteit/inclusie en social return.

Dit komt tot uitdrukking door bij aanbestedingen een verplichte inkoopstrategie op te stellen waarin mogelijke effecten worden onderzocht en beschreven.

De Gemeente volgt nationale en Europese regelgeving (bijv. richtlijn schone voertuigen) en kan specifieke beleidsmaatregelen vastleggen.

4.3 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. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand 'product'.

5. Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

a. **Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de Opdracht niet wordt gerechtvaardigd.**

De Gemeente acht het van belang om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product en/of marktanalyse 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). Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

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

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). Wel moet (Europese) wet- en regelgeving worden nageleefd.

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

Gedurende de contractperiode kan bij beide partijen afhankelijkheid ontstaan 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.

5.3 Lokale economie en MKB

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

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse Offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop.

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

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

doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

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 gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop Samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningschappen, belastingen, handhaving en veiligheid, ICT, P&O en sociale regelgeving.

5.5 Raming opdrachtwaarde i.r.t. budget

Inkoop wordt voorafgegaan door een deugdelijke en objectieve schriftelijke raming van de Opdracht. De raming is ook van belang om de verantwoording in kader van de budgetregeling te waarborgen. De Gemeente wil immers geen verplichtingen aangaan die zij niet kan nakomen of niet geautoriseerd zijn.

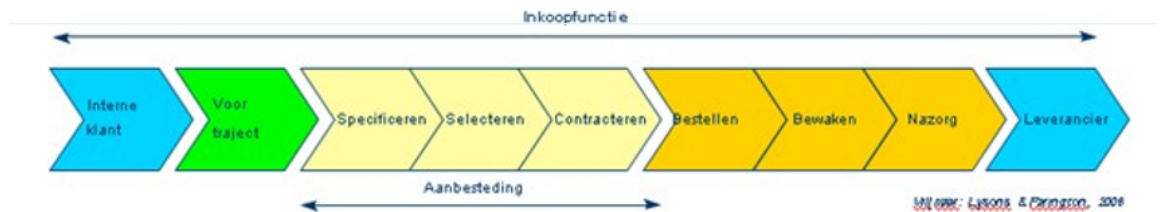
5.6 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De Gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de Opdracht gegund te krijgen. Door objectief, transparant en non-discriminerend 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.

6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoopproces van een overheidsopdracht

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



stap	fase inkoop proces	toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> Bepalen van de inkoopbehoefte Onderzoek naar de aanwezigheid van een bestaande raamovereenkomst Bepalen waarde van de Opdracht of raamovereenkomst Aanmaken inkoopdossier Opstellen inkoopstrategie
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> Opstellen Offerteaanvraag Opstellen overige aanbestedingsdocumenten
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website en/of TenderNed Offertes evalueren Gunning aan winnende Ondernemer Informeren afgewezen Ondernemers
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant Registreren getekende overeenkomst Opmaken inkoopdossier en ter archivering aanbieden
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van de Opdracht

		<ul style="list-style-type: none"> • Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> • Bewaking budget en check op facturen • Overleg met en controle op de opdrachtnemer
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie inkoopproces

Bovengenoemde stappen staan nader uitgewerkt in het Handboek Inkoop. Op deze wijze wordt een professioneel, uniform en doelmatig inkoopproces nagestreefd.

6.2 Inkoop in de organisatie

De inkoopfunctie is in de gemeente decentraal georganiseerd. De bevoegdheid overeenkomsten af te sluiten is geregeld in het Bevoegdhedenbesluit en. De inkoopregisseur voert de regie op de uitvoering van de inkoopprocessen. Bij de decentrale feitelijke uitvoering van aanbestedingen kan een beroep worden gedaan op de inkoop en contractadviseur van de gemeente Brunssum. Inkoopregisseur en adviseur nemen daarmee de taken over van de voorheen ingezette inkoopadviseurs van Landgraaf. Daar waar mogelijk wordt de externe samenwerking gezocht, o.a. met Inkoopcentrum Zuid, de inkoop-samenwerking van Limburgse gemeenten.

In het handboek inkoop is de uitvoering van het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid verder uitgewerkt. In het handboek is onder andere te vinden: hoe een aanbesteding uit te voeren, wie verantwoordelijk is voor welke acties en hoe de registratie (zaaksysteem en contractregister) en monitoring van de procedures plaats vindt. Dit is een levend en dynamisch document in de vorm van een groeimodel dat wordt aangepast al naargelang de ervaringen die worden opgedaan.

6.3 Verantwoordelijken

Inkoop wordt uitgevoerd door de gemeentelijke organisatie binnen de kaders van dit beleid en de uitwerking ervan in het handboek inkoop. De rechtmatigheid daarvan is onderdeel van de rechtmatigheidsverantwoording door het college van B&W.

6.4 Klachtenregeling

De gemeente past bij haar aanbestedingen de klachtenregeling van Inkoopcentrum Zuid toe, ter uitvoering van de handreiking Klachtenafhandeling bij aanbesteden van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (januari 2022) als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012.

In iedere aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar de mogelijkheid om zich middels een klacht te richten tot het klachtenmeldpunt van Inkoopcentrum Zuid.

6.5 Algemeen

Door het hanteren van de definities uit de Aanbestedingswet 2012 in het gemeentelijk Inkoop- en Aanbestedingsbeleid sluiten beide op elkaar aan en kan van tegenstrijdigheid of lacunes geen sprake zijn.