

Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Halderberge

Inleiding

Naar aanleiding van gewijzigde wet- en regelgeving is het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente Halderberge geactualiseerd. De Gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en Aanbestedingspraktijk. Dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid treedt in werking per 1 augustus 2024.

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 (hoofdstuk 2). Aangezien Inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de Gemeente continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend.

Dit beleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid en de kernwaarden van de Gemeente. De kernwaarden van de Gemeente zijn; klantgericht, flexibel en lerend.

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



1. Definities

In dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Aanbestedingsdocument

Een aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de vigerende nationale Aanbestedingswet en de vigerende Europese aanbestedingsrichtlijnen, niet zijnde een Offerteaanvraag.

Aanbestedingswet

De Aanbestedingswet 2012.

Contractant

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.

Diensten

Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Gemeente

De Gemeente Halderberge, zetelend Parklaan 15 te Oudenbosch.

Gids Proportionaliteit

De geldende Gids Proportionaliteit.

Inkoop

(Rechts)handelingen van de Gemeente gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.

Leveringen

Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Lokale Ondernemer

Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener' waarvan de vestiging zich bevindt in volgorde van prioriteit:

- 1) Binnen de kernen van de Gemeente;
- 2) Binnen De6-gemeenten of een van haar buurgemeenten, zijnde: Etten-Leur, Moerdijk, Roosendaal, Rucphen, Steenberg en Zundert;
- 3) Binnen de regio West-Brabant.

Offerte

Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Offerteaanvraag

Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties.

Ondernemer

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

Werken

Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

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

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

d. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 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 ook bij de Inkopen waar mogelijk haar verantwoordelijkheid nemen bij de maatschappelijke en sociale vraagstukken.

e. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatie- niveau 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. 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. Binnen de regels uit de aanbestedingswet verlicht de Gemeente 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 gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor al haar inkopen en aanbestedingen.

Dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente. In het bijzonder sluit het beleid aan op het volgende gemeentelijke beleid:

1. Raads- en collegeprogramma;
2. Integriteitsbeleid en de Gedragscode voor medewerkers en bestuurders,
3. SROI beleid De6.

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.

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 volgen uit:

Aanbestedingswet:

dit wettelijke kader implementeert de Europese Aanbestedingsrichtlijnen:

- o 2014/23/EU voor concessieovereenkomsten,
- o 2014/24/EU voor klassieke overheidsopdrachten,
- o 2014/25/EU voor het plaatsen van opdrachten in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en postdiensten,

Deze wet biedt één kader voor overheids- en concessieopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij 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 kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen et cetera van de Europese Commissie.

Burgerlijk Wetboek: het wettelijke kader voor overeenkomsten.

Gemeentewet: het wettelijke kader voor gemeenten.

Gids proportionaliteit: De Gids Proportionaliteit is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geen handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.

Aanbestedingsreglement Werken: In het geldende ARW 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 procedureregelingen worden geconfronteerd. De Gemeente past bij de betreffende Inkoop, indien van toepassing, in ieder geval toe:

Aanbestedingsreglement werken ('ARW');
Gids Proportionaliteit;
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
De vigerende algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, Gemeente Halderberge, ;
De vigerende gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken (UAV).

3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessie overeenkomsten 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 keuze van de procedure, 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 keuze van de procedure, 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, motiveringsbeginsel en 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 kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

Of een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst 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 concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal de Gemeente een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht zal de Gemeente op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke platforms, zoals TenderNed.

3.5 Mandaat en volmacht

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

3.6 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 (met name Gids Proportionaliteit). Afwijkingsvoorstellen dienen verplicht vooraf ter advisering te worden voorgelegd aan de inkoopadviseur. Afwijkingsvoorstellen dienen tevens te zijn voorzien van een advies van de inkoopadviseur.

De Gids Proportionaliteit fungeert als een verplicht te volgen richtsnoer op basis van bestaande wetgeving (de Aanbestedingswet 2012). Met name voorschrift 3.4A van de Gids P is leidend bij het kiezen van een juiste procedure. Als blijkt dat een afwijkingsvoorstel niet vooraf ter advisering is voorgelegd aan de inkoopadviseur en niet vooraf ter instemming is voorgelegd aan het College, zal dit leiden tot een rechtmatigheidsfout welke meetelt in de rechtmatigheidsverantwoording.

Binnen de Gemeente zijn er twee afwijking reeds standaard geregeld door het College van Burgemeester en Wethouders, voor de termijn dat het inkoopbeleid van kracht is.

- 1) Indien er sprake is van detachering van personeel via een andere gemeente binnen de regio West-Brabant, hoeft hiervoor geen aanbestedingsprocedure doorlopen te worden. Dit kan 1 op 1 gegund worden, indien gewenst en de opdrachtwaarde niet boven het Europese drempelbedrag uitkomt.
- 2) Indien er een gezamenlijke aanbesteding plaatsvindt waarbij de gemeente Halderberge is betrokken, worden de inkoopvoorwaarden van toepassing verklaard van betreffende gemeente die op dat moment penvoerder van de aanbesteding is.

3.7 Klachtenregeling

Gestimuleerd wordt dat de Gemeente en Ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. In de Offerteaanvraag kan de Gemeente opnemen hoe een klacht wordt ingediend en op welke wijze de Gemeente de klacht vervolgens zal behandelen. Per 1 januari 2022 wordt dit ingevuld via Karel.

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:

Gedragscode voor raadsleden, wethouders en de burgemeester van de gemeente Halderberge;

Gedragscode voor ambtenaren van de gemeente Halderberge.

Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld (schijn van) belangenverstrengeling wordt voorkomen.

- b. De Gemeente contracteert alleen integere Ondernemers.

De Gemeente wil alleen 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'. De Gemeente kan bij twijfel over de integriteit ook het Bureau Bibob om advies vragen.

4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent dat de gemeente de effecten op "People, Planet en Profit" meeneemt bij inkopen. De gemeente Halderberge heeft als opdrachtgever en inkoper een voorbeeldfunctie in de maatschappij. De gemeente

Halderberge stimuleert daarom sociale, ecologische en economische aspecten bij inkopen en aanbestedingen van werken, leveringen en diensten.

Maatschappelijk verantwoord inkopen bestaat uit de volgende pijlers:

	Pijler	Toelichting
1	Social return	Social return is het principe dat Ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets teruggeven 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 van werken vanaf een bedrag van €1000.000 en bij leveringen en diensten vanaf een bedrag van €150.000, moet verplicht worden gekozen voor sociale uitgangspunten en worden nagedacht over de kansen die er zijn voor social return bij een specifieke Werk, Dienst en eventueel Levering. Bij Werken, Diensten of Leveringen onder de hierboven genoemde bedragen <u>kan</u> er worden gekozen om social return toe te passen. 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.
2	Milieuvriendelijk inkopen	Door het toepassen van milieuspecten in alle fasen van het inkoopproces zodat dit uiteindelijk leidt tot de daadwerkelijke levering van een product, dienst of werk dat aan deze milieuspecten voldoet.
3	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.
4	Circulair inkopen	Bij circulair Inkopen wordt het inkoopinstrument ingezet om productie en (her)gebruik van producten en diensten te stimuleren en daarmee de transitie naar een circulaire economie te bevorderen. De Gemeente kan bij Inkopen en aanbestedingen bijvoorbeeld het hergebruik van materialen en afvalreductie vereisen.
5	Innovatiegericht inkopen	Innovatiegericht inkopen door het innovatief inrichten van het inkoopproces.
6	MKB vriendelijk	MKB vriendelijk inkopen door het verbeteren van de kansen en de toegang voor het MKB.

De Gemeente stelt dat er bij nieuwe inkopen en aanbestedingen een onderzoeksplicht geldt om MVI toe te passen in de procedure. Per traject geldt dat dit maatwerk is en de toegepaste vorm van MVI dient te worden vastgelegd in het inkoopstartformulier.

Maatschappelijk verantwoord inkopen kan worden ingevuld op de volgende manieren:

- a. De gemeente promoot het zoeken naar bestaande of nieuwe MVI-oplossingen in dialoog met de markt vóór (marktconsultatie) of tijdens de aanbestedingsprocedure (bijvoorbeeld concurrentiegericht dialoog).
- b. In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimeisen of de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst kunnen duurzaamheidscriteria worden opgenomen.
- c. De gemeente kan kijken naar de levensduurkosten en niet enkel de aanschafprijs (TCO).
- d. De hele aanbesteding vindt altijd digitaal plaatst. Dit geldt ook voor het facturatieproces (e-facturatie is mogelijk en daarnaast heeft de gemeente een alternatief via de mail). In de uitvoering monitort de gemeente de aangeboden MVI-oplossingen en controleert of MVI-afspraken worden nagekomen.

Bij aanbestedingen waar houtmaterialen gebruikt worden (o.a. voetgangersbruggen, beschoeiingen van watergangen, zitbankjes etc.) moet voorgeschreven te worden dat opdrachtnemer enkel gecertificeerd hout mag gebruiken. Onder gecertificeerd hout wordt verstaan: hout dat FSC, PEFC of STIP gecertificeerd is en wat in lijn is met het landelijke inkoopbeleid.

Social Return on Investment (SROI) bij inkoop en aanbestedingen

Meer mensen aan het werk, is een belangrijk uitgangspunt vanuit de Participatiewet en de Wet Banen-afpraak. Niet alleen de overheid, maar ook werkgevers hebben hiermee de opdracht gekregen om meer mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te krijgen. Deze opdracht heeft de meeste kans van slagen, voor zowel werkgevers als werknemers, als dit niet vanuit een verplichting maar vanuit een gezamenlijke maatschappelijke opgave gebeurt. De gemeente wil hierin de werkgevers stimuleren, faciliteren en een verbinding zijn rondom personele vraagstukken. De doelstelling is het sociaal ondernemen binnen deze regio verder te stimuleren middels SROI concreet te integreren in de aanbestedingen, daar waar mogelijk.

SROI bij aanbestedingen is primair bedoeld om personen met een afstand tot de arbeidsmarkt meer kansen te geven op werk of ontwikkelingsmogelijkheden. De gemeente vraagt bij overheidsopdrachten (inkopen en aanbestedingen) aan hun leveranciers/opdrachtnemers om deze personen een (ontwikkel)kansen te geven binnen hun organisatie, zolang zij een overheidsopdracht van de gemeente uitvoeren.

Onder SROI wordt verstaan dat de opdrachtnemer bij het uitvoeren van de opdracht, dan wel bij het uitoefenen van zijn bedrijfsactiviteiten, mogelijkheden biedt om personen voor wie extra ondersteuning noodzakelijk is, om op de reguliere arbeidsmarkt geplaatst te kunnen worden, te betrekken bij de activiteiten in de vorm van regulier betaalde arbeid, stage- en scholing of andere vormen van participatie. De doelgroep betreft vooral niet- werkende werkzoekenden die afhankelijk zijn van een gemeentelijke uitkering. Tot de doelgroep behoren echter ook personen die in andere zin naar werk of werkervaring op zoek zijn, al dan niet met functionele- of structurele beperkingen in relatie tot het verrichten van arbeid.

Hoe de concrete toepassing van SROI bij inkoop en aanbestedingen dient te worden ingezet, staat beschreven in de geldende vastgestelde beleidsnotitie 'SROI De6', die is opgesteld door de gemeenten Etten-Leur, Halderberge, Moerdijk, Roosendaal, Rucphen en Zundert, in samenwerking met Werkplein Hart van West-Brabant.

Bij werken vanaf €1.000.000 en bij leveringen en diensten vanaf €150.000 is het verplicht SROI toe te passen. Daarnaast is er een SROI-coördinator. Deze heeft een coördinerende, faciliterende en adviserende rol gedurende het hele aanbestedingstraject.

4.3 Innovatie

De Gemeente kan haar Inkoop- en aanbestedingsbeleid aanwenden om innovatieve oplossingen te stimuleren voor maatschappelijke 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.

Ook kan innovatiegericht Inkopen bestaan uit het toepassen van innovatieve contractsvormen of innovatieve inkoopprocedures zoals innovatiepartnerschap.

5. Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

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 wordt gerechtvaardigd. 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. De Gemeente kan contact opnemen met MVO Nederland voor ondersteuning bij het zoeken naar duurzame oplossingen.

5.2 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 (waaronder 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.

5.3 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen

- 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, lokale Ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. Lokaal inkopen kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop.
- b. De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) en zelfstandigen (ZZP). Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De Gemeente houdt echter bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het MKB 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.
- c. De Gemeente heeft oog voor sociale ondernemingen. Bij Inkopen kan de Gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Door oog te hebben voor deze ondernemingen kan aan alle onderdelen van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen worden bijgedragen. Artikel 2.82 Aanbestedingswet biedt de mogelijkheid deelname aan aanbestedingsprocedures voor te behouden aan sociale werkplaatsen en sociale ondernemingen die de maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als belangrijkste doel hebben.

5.4 Samenwerkingsverbanden

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

5.5 Bepalen van de inkoopprocedure

De Gemeente zal - met inachtneming van de Gids Proportionaliteit bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij het type Inkoop en het karakter van de markt waarin de Ondernemers opereren. In dat laatste geval kan de Gemeente ook kiezen voor een andere procedure, aangezien het voor bepaalde Inkopen niet te kwantificeren is in een vast bedrag.

	Werken	Leveringen	Diensten
Niet reguliere inkoop	Tot € 5.000	Tot € 5.000	Tot € 5.000
Enkelvoudig	€ 5.000 tot € 150.000	€ 5.000 tot € 50.000	€ 5.000 tot € 50.000
Meervoudig	€ 150.000 tot € *2.500.000	€ 50.000 tot Europees drempelbedrag	€ 50.000 tot Europees drempelbedrag
Nationaal	€ 2.500.000 tot Europees drempelbedrag	**€ 100.000 tot Europees drempelbedrag	**€ 100.000 tot Europees drempelbedrag
Europees	Vanaf Europees drempelbedrag* **	Vanaf Europees drempelbedrag***	Vanaf Europees drempelbedrag***

Bedragen zijn exclusief Btw

* vanaf €1.500.000 dienen er altijd 5 partijen te worden uitgenodigd

** overweging om in plaats van een meervoudig onderhandse procedure, nationaal openbaar aan te besteden.

*** indien binnen een opdracht gebruik wordt gemaakt van de percelenregeling als bedoeld in artikel 2.18 of 2.19 van de Aanbestedingswet 2012, dan is het inkoopbeleid niet van toepassing.

Het is van belang per opdracht te bezien welke procedure het meest geschikt en proportioneel is. Bij die afweging spelen naast het hierboven genoemde schema ook nog andere zaken een rol, te weten de transactiekosten van de aanbestedende dienst en de inschrijvende partijen, de marktsamenstelling (het aantal potentiële inschrijvers), de complexiteit van de opdracht en het gewenste eindresultaat.

Bij de keuze van de procedure dienen deze onderdelen derhalve gemotiveerd te worden en vooraf afgestemd te worden met de inkoopadviseur.

De overweging wordt meegegeven om ook bij opdrachten die enkelvoudig onderhands aanbesteed mogen worden, toch meervoudig onderhands aan te besteden. Dit in het kader van proportionaliteit, roulatie van Ondernemers, de economische situatie en in het kader van de Aanbestedingswet dient hierbij de keuze van de aanbestedingsprocedure en keuze Ondernemer gemotiveerd te worden.

Een belangrijk aspect is het afsluiten van raamovereenkomsten. De gemeente kan overwegen raamovereenkomsten af te sluiten voor soortgelijke opdrachten die gebundeld kunnen worden en die door eenzelfde leverancier / markt uitgevoerd kunnen worden. Dit leidt tot een afname van administratieve handelingen en kleine meervoudige en enkelvoudige onderhandse aanbestedingen. Eveneens leidt het tot duidelijke vastgestelde financiële en contractuele voorwaarden. De raamovereenkomsten dienen voor langere tijd (maximaal 4 jaar) te worden afgesloten.

Niet reguliere inkoop

Voor Inkoop onder een bedrag van € 5.000,- behoeft er geen gereguleerde inkoopprocedure doorlopen te worden. In deze gevallen wordt er volstaan met een bestelbon of factuur.

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. De keuze voor Ondernemers wordt gemaakt op basis van het kokersysteem:

1. Lokale ondernemers;
2. Ondernemers waarmee de gemeente positieve ervaring heeft;
3. Overige ondernemers.

Indien er drie ondernemers worden gekozen, dan geldt dat er uit elke koker 1 ondernemer gekozen wordt op basis van objectieve criteria. Indien er 4 of 5 ondernemers gekozen worden, dient er een extra ondernemer uit de lokale koker gekozen worden.

Nationaal aanbesteden

Onder de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente nationaal aanbesteden.

Europees aanbesteden

Boven de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.

5.5 Sociale en andere specifieke diensten

Voor sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening. Volgens deze vereenvoudigde procedure moet een opdracht met een waarde boven 750.000 euro verplicht worden (voor)aan-gekondigd. Met de CPV-zoektool van PIANOo kunt u zien of een bepaalde dienst onder het nieuwe regime voor sociale en specifieke diensten valt of niet.

Sociale en andere specifieke diensten	
Enkelvoudig	Tot € 50.000
Meervoudig	€ 50.000 tot Europees drempelbedrag
Nationaal	*€ 350.000 tot Europees drempelbedrag
Europees	Vanaf Europees drempelbedrag

Bedragen zijn exclusief Btw

*overweging om in plaats van meervoudig onderhandse procedure, nationaal openbaar aan te besteden.

5.6 Raming en financiële 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.

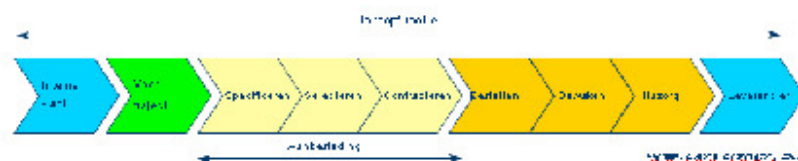
5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De Gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe objectief, 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

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



Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	Voortraject	• Bepalen van inkoopbehoefte • Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) • Raming en bepalen van het financiële budget • Keuze Offerteaanvraag • Goedkeuring budget
2	Specificeren	• Opstellen van eisen en wensen • Omschrijven van de opdracht • Opstellen Offerteaanvraag / Aanbestedingsdocument • Bepalen procedure en contractvorm
3	Selecteren	• Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers • Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of andere platforms zoals TenderNed • Offertes evalueren • Gunning aan winnende Ondernemer
4	Contracteren	• Verzenden opdrachtbrief of tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant • Informeren afgewezen Ondernemers • Registreren getekende overeenkomst • Contract aanmelden bij contractensysteem
5	Bestellen	• Uitvoeren van de opdracht • Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	• Bewaken termijnen • Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder de MVI-afspraken • Tijdige betaling facturen • Tijdige opzegging
7	Nazorg	• Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd • Evalueren overeenkomst met Contractant

6.2 Inkoop in de organisatie

Ter uitvoering van door de Gemeente vastgestelde regelgeving met betrekking tot Inkoop en onder verantwoordelijkheid van het College van burgemeester en wethouders, begeleiden medewerkers van Karel inkoopprocedures en aanbestedingen.

Het is niet toegestaan om gebruik te maken van deskundigheid van externe Ondernemers op het gebied van inkopen en aanbesteden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het College van burgemeester en wethouders van de Gemeente. Het is wel toegestaan om externe Ondernemers in te schakelen conform de aanbestedingsregels om te ondersteunen en begeleiden bij het opstellen van het inhoudelijke Programma van Eisen of bestekken, niet zijnde het inkooptechnische gedeelte van de Aanbestedingsdocumenten.

De inzet van de inkoopadviseur is niet geheel vrijblijvend. Medewerkers zijn in ieder geval verplicht de inkoopadviseur in te schakelen bij een opdrachtwaarde vanaf € 50.000 bij leveringen en diensten en € 150.000 bij werken. Dit is gelijk aan de grens voor de enkelvoudige onderhandse aanbesteding.

"Inschakelen van de inkoop adviseur" houdt in dat een inkoopadviseur mee kijkt bij de (eventuele) totstandkoming van de opdrachtverstrekking en/of waar nodig adviseert en/of een aanbestedingstraject opstart en begeleidt. De betreffende medewerker mag ook zelf de (meervoudig onderhandse) aanbesteding uitvoeren, nadat dit is afgestemd met de inkoopadviseur.

Een medewerker kan ook onder deze grens bij de inkoopadviseur terecht om bijvoorbeeld de juiste opdrachtwaarde te bepalen en daarmee het type aanbesteding. Ook het zaaktype "check aanbesteding" binnen het zaakstelsel kan hiervoor worden gebruikt. Het is de verantwoordelijkheid van de betreffende medewerker zelf om te zorgen dat ook "aanbestedingen" onder deze grens juist verlopen.

6.3 Verantwoordelijken

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. Het College van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. Voor een succesvolle toepassing van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid is betrokkenheid van de bestuurders, budgethouder/opdrachtgever en inkoopadviseur essentieel.

In het geval van een omvangrijk, complex of politiek gevoelig inkoop- of aanbestedingstraject worden bestuurders aan het begin van het traject actief betrokken door het ambtelijk apparaat.

6.4 Evalueren Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het Inkoop - en aanbestedingsbeleid wordt tenminste eenmaal per 4 jaar geëvalueerd. Het bijbehorende Inkoophandboek kan door gemeentelijke of landelijke ontwikkelingen of door ontwikkelingen in de marktsituatie zo nodig (per direct) aangepast worden.