

## Inkoopbeleid gemeente Waadhoeke

### INKOOPBELEID

Inkoopbeleid is onderdeel van de Inkooporganisatie. Het beschrijft in algemene zin wat Waadhoeke nastreeft met inkopen en aanbesteden.

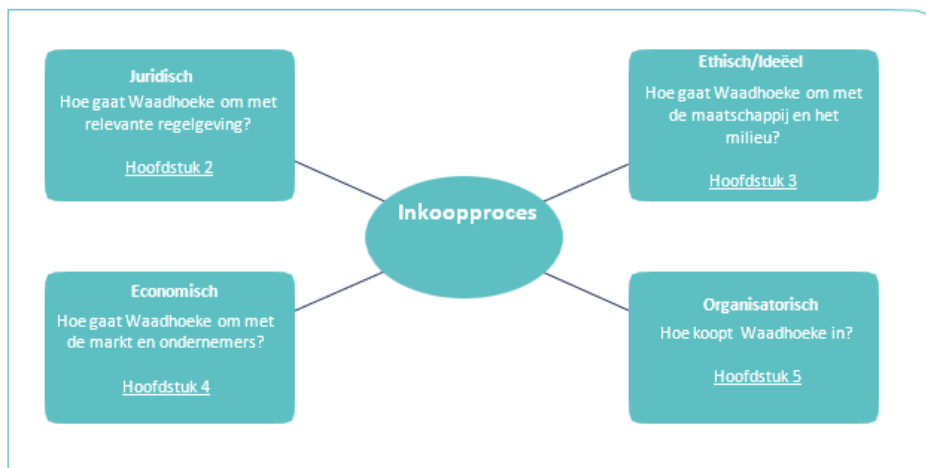
De totale beschrijving van de inkooporganisatie bestaat uit:

1. Inkoopbeleid beschrijft doelen
2. Inkoopkaders beschrijft normen (diverse gemeentelijke doelstellingen)
3. Inkoopproces beschrijft de stappen die worden doorlopen
4. Werkinstructie inkopen beschrijft de handelingen om te komen tot inkoop
5. Inkoopanalyses beoordelen rechtmatigheid, doelmatigheid en effectiviteit

In de Financiële verordening gemeente Waadhoeke 2024 wordt in artikel 28 (Financiële organisatie) onder g, is bepaald dat het College zorgdraagt voor het beleid en de interne regels voor de inkoop en de aanbesteding van goederen, werken en diensten.

Visie:

*“De Gemeente wil een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele en maatschappelijk verantwoorde inkomer en opdrachtgever zijn. Professioneel houdt in dat op een bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkopen. 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.”*



### 1. DOELEN VAN DIT INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID

Met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid streeft de gemeente Waadhoeke het volgende na:

1. Vastleggen en actueel houden van het aanbestedingsbeleid
2. Rechtmatig en doelmatig inkopen, zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden besteed, rekening houdend met:
  - a. Wet en regelgeving
  - b. Beschikbaar budget en geraamde kosten
  - c. Voldoende toegang voor lokale ondernemers voor opdrachten
3. Creëren van de meeste toegevoegde (maatschappelijke) waarde in de zin van:
  - a. De beste prijs-kwaliteit verhouding

- b. Optimale invulling van maatschappelijk verantwoord inkopen op gebied van SROI en duurzaamheid
- c. Ruimte voor innovatie

## 2. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN

### 2.1 Algemeen juridisch kader

De voor inkoop meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012). Deze wet biedt één kader voor overheids- en concessieopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.
Europese richtlijnen	Richtlijn 2014/23/EU voor concessies Richtlijn 2014/24/EU voor klassieke overheidssector Richtlijn 2007/66/EG voor rechtsbescherming
Burgerlijk Wetboek	Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
Gemeentewet	Het wettelijke kader voor Gemeenten.
Gids Proportionaliteit	De (meest recent herziene) Gids Proportionaliteit is in zijn geheel het verplichte richtsnoer voor aanbestedingen en geeft handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteits-beginsel. Indien hiervan wordt afgeweken dient gemotiveerd te worden waarom.
Aanbestedingsreglement Werken	Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 dient verplicht te worden toegepast bij overheidsopdrachten voor werken onder de Europese drempelwaarde. Daarbij geldt, net als bij de Gids Proportionaliteit, het 'pas toe of leg uit' principe: afwijkingen dienen gemotiveerd te worden.
Jurisprudentie	Jurisprudentie van het Hof van Justitie van de EU

Waadhoeke tracht uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving tot een minimum te beperken.

### 2.2 Algemene beginselen bij inkopen

#### 2.2.1 Algemene beginselen bij aanbesteden

##### **Vanuit aanbestedingsrecht:**

Non-discriminatie en gelijkheidsbeginsel (art. 1.8 1.12 lid 1 en 1.15 lid 1 Aw 2012)	Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen lidstaten en op basis van nationaliteit.
Transparantiebeginsel (art. 1.9, 1.12 lid 1 en 1.15 lid 2 Aw 2012)	Er moet bekend worden gemaakt dat er een opdracht (overheidsopdracht, concessie-opdracht of speciale-sectoropdracht) te vergeven is. Er moet een passende mate van openbaarheid worden betracht. De procesgang en de proceduregang moeten doorzichtig zijn.
Proportionaliteitsbeginsel (art. 1.10, 1.13 en 1.16 Aw 2012)	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.

##### **Vanuit de Algemene Wet bestuursrecht**

Algemene beginselen van behoorlijk bestuur	Normen voor overheidshandelen bedoeld om de individuele belangen van natuurlijke personen en rechtspersonen te beschermen tegen willekeurig gebruik van de macht van de overheid.
--	---

### 2.3 Uniforme documenten

Door het hanteren van uniforme documenten worden verschillende regelingen voorkomen, duidelijkheid gecreëerd, aanbesteden en inkopen vereenvoudigd en kosten verlaagd voor zowel ondernemers als de gemeente. De gemeente hanteert:

- Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Waadhoeke;
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012);
- GIBIT 2020 voorwaarden voor IT producten en/of diensten;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

#### **2.4 Mandaat en volmacht**

Inkopen vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en volmachtregeling van de gemeente.

#### **2.5 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. Mogelijkheden om af te wijken zijn gelimiteerd tot hetgeen in de Aw2012 en de Gids proportionaliteit staan omschreven.

Afwijkingen worden alleen in zeer uitzonderlijke gevallen toegestaan. Het is uitgesloten om af te wijken, indien het omstandigheden betreft die aan de gemeente te wijten zijn, of voorzienbaar waren, zoals tijdgebrek. Alleen onaanvaardbare zware (financiële) consequenties kunnen hierop een uitzondering vormen.

#### **2.6 Klachtenregeling**

De gemeente kent de volgende procedures voor afhandeling van klachten:

1. Een klacht insturen naar de gemeente kan via [Klachten Waadhoeke](#);
2. Klachtafhandeling bij Europese Aanbestedingen [Klachten bij Europese Aanbestedingen](#).

### **3. ETHISCHE EN IDEËLE UITGANGSPUNTEN**

#### **3.1 Integriteit**

De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde "Gedragscode integriteit Burgemeester en Wethouders" en het "Integriteitsbeleid voor de medewerkers van de gemeente Waadhoeke".

Een toetsing van de integriteit van ondernemers kan op basis van de uitsluitingsgronden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), uitgegeven door Justis, Ministerie van Justitie en Veiligheid.

#### **3.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen**

##### *3.2.1 Duurzaam.*

De gemeente hanteert in alle aanbestedingen de meest optimale mix van duurzaamheidsdoelen die leiden tot de meest gewenste uitvoering van de opdracht.

##### *3.2.2 Sociale aspecten.*

##### *Arbeidsnormen en mensenrechten*

De gemeente verwacht van haar leveranciers dat zij risico's op schendingen van arbeidsnormen en mensenrechten in hun productieketen voorkomen (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon).

##### *SROI*

De gemeente biedt via haar inkoop- en aanbestedingsbeleid mogelijkheden aan Social Return on Investment door:

- 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.

### **4. ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN**

#### **4.1 Product- en marktanalyse**

Onderdeel van professioneel inkopen is materiedeskundigheid. De gemeente streeft ernaar om altijd vooraf kennis van de markt en materie in huis te hebben, voordat een inkoop- of aanbestedingsprocedure wordt gestart. Een product- en/of marktanalyse en/of een marktconsultatie kunnen onderdeel vormen van het inkoopproces.

#### **4.2 Keuze van leveranciersrelatie**

Bij het aangaan van verplichtingen houdt de gemeente rekening met:

- voorkomen van te grote onderlinge afhankelijk tussen gemeente en leverancier;
- het strategisch belang;

- het financieel belang.

Op basis van deze aspecten wordt de keuze voor een contractvorm en -duur bepaald.

### **4.3 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen**

#### **4.3.1 Oog voor lokale economie.**

Bij enkelvoudige of meervoudige onderhandse aanbestedingsprocedures worden lokale of regionale partijen uitgenodigd, tenzij dit om dwingende redenen niet mogelijk of gewenst is. Dwingende redenen zijn bijvoorbeeld:

- beschikbaarheid;
- duurzaamheidscriteria;
- SROI criteria.

#### **4.3.2 Oog voor MKB en zelfstandigen (ZZP).**

De gemeente kiest ervoor om, conform de Gids Proportionaliteit, opdrachten zoveel als mogelijk op te delen in percelen om de kansen voor MKB en ZZP zo groot mogelijk te maken, tenzij dit om dwingende redenen niet mogelijk of gewenst is. Dwingende redenen zijn bijvoorbeeld:

- bedrijfseconomische redenen;
- duurzaamheidscriteria;
- SROI mogelijkheden.

#### **4.3.3 Voorbehouden opdrachten.**

Bij Inkopen kan de Gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen.

### **4.4 Innovatie**

Innovatieve oplossingen worden gestimuleerd als ze bijdragen tot het realiseren van gemeentelijke doelen. Dan kan ook afgeweken worden aan andere eisen die de gemeente stelt aan bijvoorbeeld garanties, certificering of dergelijke.

### **4.5 Samenwerkingsverbanden**

Om verschillende redenen kan de gemeente kiezen om vanuit een samenwerkingsverband in te kopen of aan te besteden. De gemeente zal daarbij niet altijd penvoerder zijn. In die gevallen kan de gemeente zich conformeren aan het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de penvoerder.

## **5. ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN**

### **5.1 Inkoop in de organisatie**

De Gemeente heeft inkopen en aanbesteden georganiseerd volgens het regie- en coördinatiemodel. De operationele inkopen vinden decentraal plaats. Inkoop adviseert, vervult de strategische inkoopfunctie en begeleidt Europese en Meervoudig Onderhandse aanbestedingen en draagt bij aan het verder professionaliseren van inkoop en aanbesteden binnen de Gemeentelijke organisatie.

### **5.2 Bepalen van de inkoopprocedure**

Bij de keuze voor een bepaalde inkoopprocedure hanteert de Gemeente (onder meer) de uitgangspunten van drempelbedragen. De gemeente neemt daarbij de richtlijnen van de Gids Proportionaliteit in acht. De keuzes voor de inkoopprocedures zijn in principe beperkt tot:

#### **Enkelvoudig onderhands gunnen**

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

#### **Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag**

De Gemeente vraagt ten minste aan drie en ten hoogste aan vijf ondernemers een offerte, met oog voor lokale economie.

#### **Nationaal aanbesteden**

Onder de drempelbedragen voor Europese aanbestedingen zal de gemeente kiezen voor een onderhandse aanbesteding in verband met de omvang van de procedure ten opzichte van de (beperkte) opdracht. Alleen indien Nationaal aanbesteden grote voordelen op kan leveren zal de gemeente voor dit instrument kiezen.

#### **Europees aanbesteden**

Boven de drempelbedragen zal de Gemeente Europees aanbesteden.

In bijzondere voorkomende gevallen kunnen andere vormen van aanbesteden worden gekozen, indien daar grote voordelen aan hangen. Uiteraard met inachtneming van de Aanbestedingswet.

### 5.3 Raming en budget

Inkopen 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. Een raming zal dus altijd tegen het beschikbare budget worden afgewogen.

### 5.4 Verantwoordelijkheden

Inkopen wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. De portefeuillehouder Inkopen is verantwoordelijk voor Inkopen. Het college van Burgemeester en Wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Voor een succesvolle toepassing van daarvan is betrokkenheid van bestuurder, budgethouder/opdrachtgever en inkoper essentieel.

## INKOOPKADERS

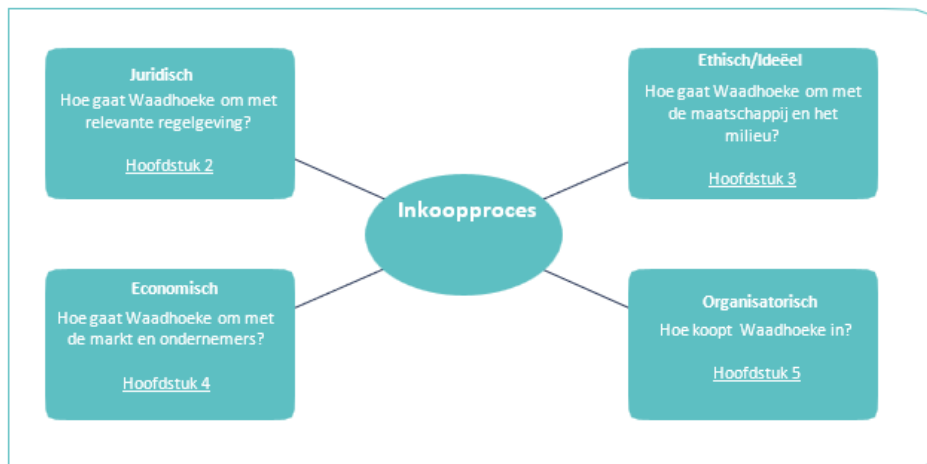
Inkoopkaders beschrijven normen op gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen en aanbesteden. Hierbij worden ethische en ideële uitgangspunten en de rol die de gemeente ziet in de lokale economie vertaald naar concrete normen bij inkoop en aanbestedingen.

De totale beschrijving van de inkooporganisatie bestaat uit:

1. Inkoopbeleid beschrijft doelen
2. **Inkoopkaders beschrijft normen (diverse gemeentelijke doelstellingen)**
3. Inkoopproces beschrijft de stappen die worden doorlopen
4. Werkinstructie inkopen beschrijft de handelingen om te komen tot inkoop
5. Inkoopanalyses beoordelen rechtmatigheid, doelmatigheid en effectiviteit

Visie:

*“De Gemeente wil een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele en maatschappelijk verantwoorde inkoper en opdrachtgever zijn. Professioneel houdt in dat op een bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkopen. 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.”*



### 1. DOELEN

1. Vertalen van diverse gemeentelijke doelen in concrete normen en richtlijnen voor inkoop;
2. Normeren van kaders stellen om de resultaten van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid te kunnen meten en duiden.

### 2. JURIDISCH KADER

#### 2.1 Drempelbedragen

In onderstaand overzicht zijn drempelbedragen weergegeven waarbinnen specifieke inkoopprocedures gelden en specifieke eisen gelden.

	Werken	Leveringen en diensten	Startformulier?
--	--------	------------------------	-----------------

<b>Enkelvoudig zonder offerte</b>	< € 10.000	< € 2.500	Nee
<b>Enkelvoudig met offerte</b>		€ 2.500,- € 10.000	Nee
<b>Enkelvoudig met offerte</b>	€ 10.000 tot € 100.000	tot € 50.000	Ja
<b>Meervoudig</b>	€ 100.000 tot € 5.538.000	€ 50.000 tot € 221.000	Ja
<b>Nationaal*</b>	€ 1.500.000 tot € 5.538.000	€ 150.000 tot € 221.000	Ja
<b>Europees</b>	Vanaf € 5.538.000	Vanaf € 221.000	Ja

\* Toelichting Nationale procedure: Onder de drempelbedragen voor Europese aanbestedingen zal de Gemeente kiezen voor een onderhandse aanbesteding in verband met de omvang en daarmee administratieve lasten van de procedure ten opzichte van de (beperkte) opdracht. Alleen indien Nationaal aanbesteden grote voordelen op kan leveren zal de gemeente voor dit instrument kiezen.

## 2.2 Uniforme inkoopvoorwaarden

Door het hanteren van uniforme inkoopvoorwaarden worden verschillende regelingen voorkomen, duidelijkheid gecreëerd en aanbesteden en inkopen vereenvoudigd. De gemeente hanteert de volgende voorwaarden:

- Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Waadhoeke;
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012);
- GIBIT 2020 voorwaarden voor IT producten en/of diensten.

## 3. ETHISCH- EN IDEEEL KADER

Waadhoeke tracht uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving tot een minimum te beperken.

### 3.1 Duurzaam

De gemeente hanteert in alle aanbestedingen vanaf Meervoudig Onderhands de meest optimale mix van duurzaamheidsdoelen die leiden tot de meest gewenste uitvoering van de opdracht. Dat houdt in:

- Bij elke inkoopactie zoeken naar het meest duurzame alternatief;
- Vanaf Meervoudige aanbestedingen voor leveringen of diensten is duurzaamheid een verplicht gunningscriterium dat minimaal voor 20% meeweegt in de besluitvorming;
- Bij RAW bestekken vormt duurzaamheid een onderdeel van het ontwerp of de specificatie;
- Duurzaamheidscriteria worden gekozen uit de MVI Criteriatool van de Rijksoverheid ([www.mvi-criteria.nl](http://www.mvi-criteria.nl));

#### Doel van deze richtlijnen:

Vanaf Meervoudige aanbestedingen is 75% duurzaam ingekocht en voldoen daarmee aan bovenstaande voorwaarden.

### 3.2 SROI

#### SROI

De gemeente hanteert SROI doelen in haar aanbestedingen met daarbij de volgende norm:

De Friese eis ([www.sroifryslan.nl/wp-content/uploads/2021/01/Friese-eis-SR-paragraaf-Friesland.pdf](http://www.sroifryslan.nl/wp-content/uploads/2021/01/Friese-eis-SR-paragraaf-Friesland.pdf))

#### Doel van deze eis:

Per opdracht dient 2% van de totale opdrachtwaarde, exclusief BTW, aangewend te worden voor Social Return voor de volgende opdrachten:

## 4. ECONOMISCH KADER

### 4.1 Lokale economie

#### Definities

Lokaal: Onderneming gevestigd met hoofd- of nevenvestiging in de gemeente Waadhoeke.

Regionaal: Onderneming gevestigd met hoofd- of nevenvestiging in een aan Waadhoeke grenzende gemeente.

De gemeente biedt in alle aanbestedingen zoveel mogelijk kansen voor MKB en lokale ondernemers binnen de volgende richtlijnen:

- Waadhoeke vermijdt onnodig clusteren van opdrachten.

- Opdrachten worden zoveel als mogelijk opgedeeld in percelen.
- Bij onderhandse aanbestedingen
  - minimaal 1, liefst meer lokale ondernemers uit te nodigen,
  - als dat niet lukt minimaal 1, liefst meer regionale ondernemers.
- Ondernemers moeten voldoen aan gestelde eisen uit juridisch, ethisch en ideëel kader.
- Ondernemers moeten voldoen aan overige kwalitatieve eisen. Niet

**Doel van deze richtlijnen:**

1. minimaal 30% van alle uitgaven is regionaal besteed
2. minimaal 40% van alle crediteuren is gevestigd in de regio