

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Gemeente Noordoostpolder

Voorgesteld besluit

1. Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid vaststellen;
2. Het intrekken van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid vastgesteld door het College op 20 april 2015;
3. Het informeren van de raad.

Voorwoord

Wij zijn een gemeente die ruimte biedt en daarmee onze inwoners helpt om samen tot een innovatieve, ondernemende en bruisende Noordoostpolder te komen. Dit bereiken wij door naar elkaar te luisteren en te kijken met een open blik. Wij staan voor meer keuzevrijheid, minder regels en nieuwe manieren van wonen en ondernemen.

Op een professionele wijze Inkopen en aanbesteden is van groot belang voor Gemeente Noordoostpolder (verder: de Gemeente). Een professioneel Inkoop- en aanbestedingsbeleid helpt ons de organisatiedoelstellingen te realiseren.

Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is het beleidsdocument op het gebied van inkoop en aanbestedingen. De algemene beginselen van het aanbestedingsrecht, non-discriminatie, gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit vormen de kaders waarbinnen het Inkoop- en aanbestedingsbeleid tot stand is gekomen. Deze beleidsnota geeft een beschrijving van de inkoopdoelstellingen die wij willen realiseren bij het plaatsen van overheidsopdrachten voor Werken, Leveringen en (SAS-)Diensten.

Het verder professionaliseren van de inkoopfunctie is een continu proces. Bij Inkopen en aanbestedingen gaat het naast het realiseren van mogelijke besparingen ook over het creëren van maatschappelijke waarde en klantwaarde voor onze samenleving. Wij zijn steeds op zoek naar efficiënte, innovatieve en duurzame oplossingen en het zoveel mogelijk betrekken van het Midden- en Kleinbedrijf bij het plaatsen van overheidsopdrachten.

De inkooporganisatie is ingericht volgens het gecoördineerd inkoopmodel. De Inkopen vinden plaats binnen de vier inkoopdomeinen Sociaal, Fysiek, Informatievoorziening en Leveringen & Diensten. Binnen de verschillende domeinen zijn de inkoopadviseurs samen met de interne klant verantwoordelijk voor de tactische en operationele inkoop.

Het naleven van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid en dus het volgen van de voorgeschreven inkoop- en aanbestedingsprocedures en het gebruik van standaarden, levert een directe bijdrage aan het afleggen van de rechtmatigheidsverantwoording door het college van burgemeester en wethouders (verder: het college van B en W), voor wat betreft het naleven van de regels omtrent Europese Aanbestedingen.

Het VNG-model Inkoop- en aanbestedingsbeleid vormt de basis voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente.

Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid is vastgesteld door het college van B en W en de raad is geïnformeerd.

1. Inleiding

1.1 Doelstelling van dit beleid

Dit beleidsdocument is in eerste instantie voor medewerkers en inkoopadviseurs van de Gemeente die belast zijn met de dagelijkse inkoop- en aanbestedingspraktijk. Het inkoopbeleid maakt duidelijk wat de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn die tot de inkoopfunctie behoren.

Het beleid schrijft op hoofdlijnen de kaders en procedures voor, die gelden voor Inkopen en Aanbestedingen onder en boven de Europese drempelbedragen. Hierin zijn onder andere ook specifieke eisen over bijvoorbeeld duurzaam Inkopen en sociale aspecten van Inkopen opgenomen.

De beleidsaspecten die op hoofdlijnen zijn beschreven en een nadere uitwerking nodig hebben zijn verder uitgewerkt in het Handboek Inkoop & Aanbesteding.

Het Handboek Inkoop & Aanbesteding biedt uitvoeringsinstructies voor de dagelijkse inkoop- en aanbestedingspraktijk en schrijft daarbij ook het gebruik van standaarddocumenten en processen voor.

Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid is een openbaar document. Door middel van publicatie van dit document worden inwoners en ondernemers geïnformeerd over de wijze waarop de Gemeente zaken wenst te doen en over de beleidsaspecten die hierbij een belangrijke rol spelen.

Naast het realiseren van de gemeentelijke doelstellingen en de hiervan afgeleide inkoopdoelstellingen wordt met het Inkoop- en aanbestedingsbeleid een optimale bijdrage geleverd aan Inkopen en Aanbestedingen die voortvloeien uit de zes bestuurlijke Programma's van de huidige Programmabegroting:¹

- Programma 1 Fysieke leefomgeving
- Programma 2 Sociale Leefbaarheid
- Programma 3 Economische Ontwikkeling
- Programma 4 Dienstverlening en Besturen
- Programma 5 Financiën
- Programma 6 Krachtig Noordoostpolder

In de praktijk valt hierbij in willekeurige volgorde bijvoorbeeld te denken aan:

- Infrastructurele werken
- Energietransitie
- Circulaire economie
- Afvalinzameling
- Stimuleren lokale economie
- Sociaal Domein
- Mobiliteit
- Interne Dienstverlening

Hiermee sluit het Inkoop- en aanbestedingsbeleid zoveel mogelijk aan op het algemeen beleid van de Gemeente. Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid en het Handboek Inkoop & Aanbesteding zijn bindend voor de gehele organisatie van de Gemeente.

1.2 Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Aanbesteding	Het proces waartoe Ondernemers worden uitgenodigd deel te nemen, met als doel een concurrerende Offerte uit te brengen voor het verkrijgen van een opdracht.
Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Gemeente	Gemeente Noordoostpolder, zetelend Harmen Visserplein 1 te Emmeloord.
Handboek Inkoop & Aanbesteding	Het Handboek bevat alle procesbeschrijvingen die te maken hebben met inkopen en aanbesteden.
Inkopen	(Rechts)handelingen van de Gemeente gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die één 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 Ondernemer die een vestiging (geen postbusadres) heeft binnen de grenzen van de Gemeente.
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 en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Regionale ondernemer	Een Ondernemer die een vestiging (geen postbusadres) heeft in één van de aangrenzende gemeenten. Aangrenzend is in dit geval maximaal 60 km vanaf de gemeentegrens van gemeente Noordoostpolder.
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

1.3 Leeswijzer

Na de inleiding van hoofdstuk 1, geeft hoofdstuk 2 inzicht in de centrale doelstellingen die de Gemeente nastreeft. In de hoofdstukken 3 tot met 6 worden de uitgangspunten beschreven die de Gemeente hanteert bij het Inkopen van Werken, Leveringen en Diensten.

1) [Home | Begroting 2024 \(begroting-2024.nl\)](#)

2. Gemeentelijke doelstellingen

De Gemeente wil met het Inkoop- en aanbestedingsbeleid de ambities uit het collegeakkoord concretiseren en de volgende doelstellingen realiseren:

2.1 Rechtmatigheid en doelmatigheid

De Gemeente doet haar Inkopen rechtmatig en doelmatig zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.

De Gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van haar Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de Gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven dragen daadwerkelijk bij aan de realisatie van het beoogd 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.

2.2 Professioneel Opdrachtgeverschap

De Gemeente is een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever. Professionaliteit houdt in dat wij op bewuste en zakelijke wijze omgegaan met Inkopen. Wij investeren continu 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.

2.3 Creëren van Maatschappelijke waarde

De Gemeente creëert zoveel mogelijk 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.

2.4 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen draagt bij 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 levert bij de Inkopen hieraan waar mogelijk een bijdrage.

2.5 Goed prestatieniveau van de Gemeente

Wij leveren continu een positieve bijdrage aan het goed presteren van de Gemeente. Inkopen heeft een belangrijke invloed op het gehele prestatieniveau van de Gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De concrete doelstellingen van Inkopen zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.

2.6 Administratieve lastenverlichting

Bij Inkopen besteden wij zoveel mogelijk aandacht aan het verlagen van de administratieve lasten 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 voert de Gemeente hiertoe meervoudig onderhandse- en Europese Aanbestedingen digitaal uit via het aanbestedingsplatform TenderNed. De Gemeente maakt, waar noodzakelijk en proportioneel, gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

De Gemeente leeft te allen tijde de relevante wet- en regelgeving na. Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving worden door de Gemeente restrictief uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold.

De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante Europese- en Nationale wet- en regelgeving volgen onder andere uit:

- Aanbestedingsbesluit van 11 februari 2013;

- Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016);
- Aanbestedingswet 2012 (Aw. 2012);
- Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- Burgerlijk Wetboek (BW);
- Europese Richtlijnen (in bijzonder de Richtlijnen 2014/24/EU en 2014/23/EU betreffende het plaatsen overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten);
- Gemeentewet;
- Gids Proportionaliteit (Gids P);
- Jurisprudentie;
- Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie (VWEU-Verdrag);
- Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob);
- Wet Markt en Overheid;
- Wet open overheid (Woo).

3.2 Algemene beginselen bij Inkopen

3.2.1 Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente neemt bij haar Inkopen 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 is navolgbaar (en dus controleerbaar). 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 worden toegelaten voor zover die Diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de Gemeente.

3.2.2 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.

3.3 Uniforme documenten

De Gemeente hanteert zoveel mogelijk uniforme documenten, 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, mits passend, bij de betreffende Inkopen in ieder geval de meest recente versie toe van:

- De Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten (AIV);
- De Algemene voorwaarden Inhuur Flexibele Arbeidskrachten (AVIFA);
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
- De Nieuwe Regeling 2011 (herziening 2013);
- Rationalisering Automatisering Grond- Water- en Wegenbouw (RAW-bestek);
- Standaard bestekken Bouw en Utiliteitsbouw (STABU);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV);
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen (UAV-GC).

In beginsel wijzen wij algemene voorwaarden van Ondernemers van de hand en gelden in voorkomend geval een van de hiervoor genoemde voorwaarden. Tenzij er branche en/of paritair opgestelde algemene voorwaarden beschikbaar zijn. In dat geval zijn deze integraal van toepassing. De Gemeente kan in dat geval afwijkende bepalingen opnemen in de aanbestedingsstukken.

3.4 Mandaat en volmacht

De Gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

Het college van B en W is het bevoegd orgaan dat namens de Gemeente overeenkomsten mag (ondertekenen) aangaan. Inkopen en Aanbestedingen vinden plaats met inachtneming van de geldende mandaat- en budgetregeling van de Gemeente.

Wij houden bij het voorbereiden van een Aanbesteding rekening met de benodigde ambtelijke en of bestuurlijke besluitvorming. In de praktijk vindt de besluitvorming tussen de volgende fasen in het proces plaats:

- bij het goedkeuren van een voorgestelde aanbesteding en of aanbestedingsprocedure via het Inkoopmeldingsformulier of Projectvoorstel (kredietbeheerder en inkoopadviseur);
- bij het bestemmen van de financiële middelen (budgetbeheerder/budgethouder);
- bij de gunningsbeslissing betreffende de uitslag van de aanbestedingsprocedure (budgetbeheerder/budgethouder of portefeuillehouder);
- bij het verlenen van de definitieve opdracht en of het aangaan van de overeenkomst (budgetbeheerder/budgethouder of portefeuillehouder).

Afhankelijk van de waarde van de opdracht en de geldende mandaat- en budgetregeling kan de bevoegdheid tot het nemen van een besluit per Aanbesteding verschillen.

3.5 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van directie en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

In het Handboek Inkoop & Aanbesteding is de afwijkingsprocedure opgenomen. De directie is namens het college van B en W bevoegd om besluiten te nemen tot afwijken van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

3.6 Klachtenregeling

De Gemeente lost klachten en geschillen van Ondernemers tijdens een Aanbesteding op een onafhankelijke wijze, snel en laagdrempelig op. Hiermee voorkomt de Gemeente dat een geschil onnodig aan een rechter wordt voorgelegd.

Tijdens Aanbestedingen wordt steeds in de aanbestedingsstukken de bijlage "Spelregels tijdens het aanbestedingstraject" toegevoegd waarin onder andere de klachtenregeling van de Gemeente is opgenomen. Hierin wordt aandacht besteed aan de wijze van indiening, de randvoorwaarden, de afhandeling en rechtsbescherming.

3.7 Rechtmatigheid en (accountants) controle

Het college van B en W is verantwoordelijk voor het opnemen van de rechtmatigheidsverantwoording in de jaarrekening. Hiermee legt zij verantwoording af aan de raad over de naleving van de regels omtrent subsidies, Europese Aanbestedingen, oneigenlijk gebruik en lasten.

Naast de interne (accountants) controle wordt minimaal twee keer per jaar een spendanalyse door team inkoop uitgevoerd op de beïnvloedbare Inkopen en Aanbestedingen van de Gemeente. Ook worden accountgesprekken met de verschillende clusters gevoerd. Uit de controle moet blijken dat de Gemeente de publieke middelen op een integere en doelmatige wijze besteedt en daarmee de naleving van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid en de Europese wet- en regelgeving, in bijzonder de Aanbestedingswet, gewaarborgd is. Het betreft hier dus alle Inkopen en Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese drempelbedragen.

3.8 Staatssteun

Bij het verlenen van steun aan Ondernemers neemt de Gemeente de staatssteunregels in acht die zijn vastgelegd in de artikelen 107, 108 en 109 van het VWEU-verdrag. Steun aan Ondernemers mag nooit leiden tot ongeoorloofd staatssteun.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

4.1.1 Bestuurlijke en ambtelijke integriteit

De Gemeente heeft het integer handelen van haar bestuurders en ambtenaren hoog in het vaandel staan. De bestuurders en ambtenaren houden zich, naast bestaande wet- en regelgeving met betrekking tot integriteit, aan:

- de door de Gemeente vastgestelde Gedragscode integriteit burgemeester en wethouders Gemeente Noordoostpolder 2021²;
- de Gedragscodes voor ambtenaren werkzaam bij Gemeente Noordoostpolder³; en
- de Gedragscode van de Nederlandse vereniging voor inkoopmanagement (Nevi)⁴ (specifiek voor inkoopadviseurs).

De bestuurders en ambtenaren handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

4.1.2 Integere Ondernemers

De Gemeente wil alleen zaken doen met integere Ondernemers. Een toetsing van de integriteit van Ondernemers is bij Inkopen en Aanbestedingen in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

Daarnaast is het mogelijk om een Bibob-onderzoek uit te voeren. De Wet Bibob staat voor de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur. Met deze wet kan de Gemeente zich beschermen tegen het risico dat zij onbewust in zee gaat met criminele (rechts-)personen. En daarmee onbedoeld criminele activiteiten, zoals het witwassen van zwart geld, ondersteunt.

De Gemeente met een overheidstaak kan het Bibob-onderzoek ten aanzien van een gegadigde of onderaannemer in de zin van de wet, uitvoeren bij elke overheidsopdracht.

De Gemeente kan ook om advies vragen bij het Landelijk Bureau Bibob. De Bibob-beleidsregel⁵ is te vinden op overheid.nl.

4.2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

4.2.1 Ambities MVOI

Inkopen en Aanbestedingen leveren direct of indirect een bijdrage aan het realiseren van de doelstelling van de Gemeente. De ambities van de Gemeente zijn in lijn met het programma Klimaat en Energie. De Gemeente heeft het voornemen om een MVOI-actieplan op te stellen.

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (verder: MVOI) betekent dat de Gemeente de effecten op people, planet en profit meeneemt bij Inkopen en Aanbestedingen. Met een goed Inkoop- en aanbestedingsbeleid kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd (Inkopen met impact) en levert de Gemeente hiermee ook een bijdrage aan het verwezenlijken van de Duurzame Ontwikkelingsdoelen van de Verenigde Naties.

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 stimuleren wij een duurzaam beleid door Ondernemers. De Gemeente vergroot de impact van MVOI door haar opdrachtgeverschap en de inkooporganisatie intern goed op elkaar af te stemmen.

2) <https://zoek.officiëlebeleidmakingen.nl/gmb-2025-39595.html>

3) <http://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR386292>

4) [Nevi Gedragscode | Nevi](#)

5) <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR695855/2>

De basis voor MVOI 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 maken wij weloverwogen keuzes ten aanzien van de balans tussen de sociale, ecologische en economische aspecten. De wens is om dit onder meer als volgt tot uitdrukking te brengen:

- de Gemeente analyseert in welke productgroepen, welke maatschappelijke winst te behalen valt;
- bij de product- en marktanalyse inventariseert de Gemeente 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 MVOI-oplossingen;
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimumeisen of de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden, waar mogelijk, duurzaamheidscriteria en voorwaarden opgenomen (<https://www.mvicriteria.nl/nl>);
- de Gemeente stimuleert het kijken naar de levensduurkosten en niet enkel de aanschafprijs;
- de Gemeente kan digitaal Inkopen (E-procurement, E-factureren etc.).

Sociale, ecologische en economische aspecten worden vertaald in specifieke MVOI-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 klimaatneutrale bedrijfsvoering binnen de Gemeente (zoals in energie, mobiliteit en materiaalgebruik). Daarnaast worden ook Ondernemers aangespoord 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 en opdrachtgeverschap**
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.
- **Internationale Sociale Voorwaarden**
De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV), gebaseerd op de fundamentele arbeidsnormen van de International Labour Organisation (ILO), vereisen dat leveranciers analyseren of er risico's zijn op schendingen van arbeidsnormen en mensenrechten in hun productieketen (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon). Als er risico's zijn, dan spannen Ondernemers zich in om deze risico's te voorkomen of te verkleinen. Hiertoe kan de Gemeente bij Inkopen en Aanbestedingen de ISV van toepassing verklaren. In de Offerteaanvraag kan de Gemeente de ISV opnemen als uitvoeringseisen.

4.2.2 Inclusieve en eerlijke samenleving

De Gemeente streeft naar een inclusieve samenleving. Dit betekent dat de Gemeente in al haar activiteiten, zowel binnen de gemeente als in de (wereldwijde) keten, uitdraagt dat zij optimaal oog heeft voor betekenisvolle bijdragen van uiteenlopende mensen en het bevorderen van hun zelfredzaamheid en toekomstperspectief.

4.2.3 Creëren van Maatschappelijke waarde (SROI)

De Gemeente creëert bij het doen van haar Inkopen en Aanbestedingen zoveel mogelijk maatschappelijke waarde voor haar publieke middelen en doet dit onder meer door het toepassen van Social Return on Investment (SROI).

SROI 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 en Aanbestedingen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij.

Ondernemers verplichten zich bij het zaken doen met de Gemeente een bepaald percentage van de opdrachtwaarde of loonsom in te zetten om personen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen.

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

Het uitgangspunt is dat op alle Inkopen en Aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven de geldende Europese drempelbedragen een SROI-eis van 5% wordt meegenomen in de aanbestedingsstukken.

De uitvoeringsinstructies op het SROI beleid zijn vastgelegd in de Handreiking SROI.

4.2.3.1 Voorbehouden opdracht

De Gemeente kan voor het creëren van maatschappelijke waarde ook opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen en sociale Ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben, of de uitvoering ervan voorbehouden in het kader programma's voor beschermde arbeid.

Concern voor Werk

De gemeente kan een alleenrecht geven aan Concern voor Werk⁶ voor gemeentelijke opdrachten op het gebied van:

- schoonmaakwerkzaamheden ten behoeve van de openbare ruimte;
- beheer en onderhoud fysieke objecten openbare ruimte;
- schoonmaakwerkzaamheden gemeentelijke gebouwen;
- beheer en onderhoud groenvoorzieningen;
- catering werkzaamheden;
- re-integratie werkzaamheden (met uitzondering van specialistische dienstverlening);
- inzamelen van oud textiel, klein chemisch afval, afgedankte elektrische apparaten en product herbruikbaar afval;
- beheren van een afvaldepot op het afvalscheidingsstation voor gratis recyclebaar afval en klein chemisch afval.

WerkCorporatie

Namens de Gemeente is de WerkCorporatie belast met het begeleiden van haar inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt naar werk en aan het werk te houden. De WerkCorporatie ondersteunt Contractanten bij het vinden van de meest geschikte invulling van hun SROI-verplichting en oefent ook de controle uit op naleving van de SROI verplichting door de Contractant.

5. Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

Inkopen 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). Door een product- en/of marktanalyse kan daarnaast worden geïnventariseerd welke duurzame en innovatieve oplossingen door de markt kunnen worden geboden. Een analyse van de markt kan bestaan uit een marktverkenning en of een marktconsultatie.

5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers, zowel tijdens als na de contractperiode, niet wenselijk. De Gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkopen waaronder de keuze van Ondernemer(s) en Contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

6) <http://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR49019>

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 en MKB

5.3.1 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, houden wij zoveel mogelijk rekening met de lokale economie en lokale Ondernemers. Dit betekent dat de Gemeente bij een enkelvoudige offerteaanvraag door middel van een schriftelijke uitvraag één, bij voorkeur lokale, aanbieder vraagt een Offerte in te dienen. Bij een meervoudig onderhandse offerteaanvraag vraagt de Gemeente aan minimaal 3 en maximaal 5 aanbieders om een Offerte in te dienen, hierbij is bij voorkeur minimaal één lokale aanbieder. Het Inkoopmeldingsformulier wordt hier ingezet als sturingsinstrument.

De Gemeente voorkomt discriminatie en laat daarbij niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen liggen. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van Inkoop.

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

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen krijgen. De Gemeente houdt bij haar Inkoop en Aanbestedingen de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit doen wij door daar waar mogelijk gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de (administratieve) lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

5.3.3 Kansen voor lokale ondernemers

De gemeente streeft er naar ook de lokale Ondernemers zoveel mogelijk in gelegenheid te stellen om mee te dingen naar opdrachten die worden ingekocht. Hierbij wordt rekening gehouden met de normen uit de aanbestedingswetgeving, zoals non-discriminatie.

Hieronder volgen een aantal handvatten waardoor de lokale Ondernemers eenvoudiger mee kunnen dingen naar opdrachten:

1. Voorkomen van het onnodig clusteren van opdrachten tot één grote opdracht (splitsingsverbod⁷);
2. Opdrachten waar mogelijk opdelen in percelen (splitsingsgebod⁸);
3. Geen of lage eisen stellen aan de hoogte van de totale omzet van de Ondernemer;
4. Voorkomen van onnodig zware selectie- en gunningcriteria;
5. Toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming;
6. Bij iedere enkelvoudig en meervoudig onderhandse aanbesteding minimaal één lokale aanbieder uit te nodigen (indien aanwezig en geschikt);
7. Toepassing van groslijsten en database lokale ondernemers voor bepaalde soorten van dienstverlening waarin ook lokale en regionale aanbieders zijn opgenomen.

5.3.4 Contacten met lokale ondernemers

Om lokale ondernemers optimaal te betrekken bij het inkoop- en aanbestedingsbeleid van Gemeente Noordoostpolder treedt inkoop tenminste 1x per jaar in overleg met de BV Noordoostpolder (BVN) om samen af te stemmen waar er behoefte aan is.

5.3.5 Groslijstsystematiek en Database Lokale Ondernemers

De Gemeente hanteert voor het selecteren van Ondernemers voor deelname aan een enkelvoudige en of meervoudig onderhandse procedure de groslijstsystematiek. De Gemeente hanteert verschillende groslijsten voor inkooppakketten met een repeterend karakter. Ondernemers die voldoen aan de gestelde selectie- en geschiktheidseisen kunnen zich op basis van hun expertise aanmelden voor opname in de

7) Splitsingsverbod: het onnodig samenvoegen van opdrachten. Indien er sprake is van clustering dan moet dit worden gemotiveerd in de aanbestedingsstukken

8) Splitsingsgebod: in beginsel moet een (geclusterde) opdracht in meerdere percelen worden verdeeld. Indien er sprake is van percelen dan moet worden gemotiveerd in de aanbestedingsstukken.

desbetreffende groslijst. De handreiking selectiemethode groslijstsystematiek geeft een volledige beschrijving van de werking van de groslijstsystematiek.

Naast de groslijstsystematiek beschikt de Gemeente over een Database Lokale Ondernemers (DLO). Ondernemers met een vestigingsplaats binnen de gemeentegrenzen kunnen zich kosteloos op basis van hun expertise aanmelden voor opname in de DLO. Bij gebleken geschiktheid kan de Gemeente Ondernemers uit de DLO uitnodigen deel te nemen aan een onderhandse aanbesteding.

5.4 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.

5.5 Samenwerkingsverbanden

De Gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkopen. 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.

5.6 Externe inhuur

Voor de tijdelijke inhuur van extern personeel plaatst de interne opdrachtgever, na afstemming met de HR Adviseur, de vacature via het Dynamisch Aankoopstelsel voor inhuur van tijdelijk extern personeel, of maakt gebruik van de raamovereenkomsten die voor deze vorm van dienstverlening zijn afgesloten.

Voor het afwijken hiervan geldt de afwijkingsprocedure zoals is vastgelegd in het Handboek Inkoop & Aanbesteding.

5.7 Contractbeheer en contractmanagement

Alle inkoopcontracten worden centraal in een digitaal contractenregister geregistreerd. Binnen de clusters voeren de contractbeheerders actief contractbeheer op de door hen afgesloten contracten. Afhankelijk van de financiële impact op de dienstverlening en de omvang van de dienstverlening passen de contractmanagers contractmanagement toe op hun contracten. Actief contractbeheer en contractmanagement waarborgt het optimaal benutten van het contract en het realiseren van de contractdoelstellingen.

5.8 Bepalen van de inkoopprocedure

De Gemeente heeft de vrijheid om zelf zorg te dragen voor haar taken (zelfvoorziening) of deze taken uit te besteden aan de markt.

Indien de Gemeente kiest voor een bepaalde inkoopprocedure, hanteert zij (onder meer) de geraamde waarde van de opdracht als uitgangspunt. Bij deze afweging is onder meer het type Werk, Dienst of Levering en de markt van belang.

5.8.1 Geraamde waarde van de opdracht

De Gemeente hanteert voor het bepalen van de te volgen inkoopprocedure de totale geraamde waarde van de in de markt te zetten opdracht. Onderstaand tabel geeft de drempelbedragen en bijbehorende inkoopprocedures weer. Afwijken hiervan kan alleen met inachtneming van het bepaalde hierover in paragraaf 3.5 van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid en het Inkoopreglement.

Procedure	Werken	Leveringen	Diensten	SAS-diensten ⁹
Uit de hand	< € 5.000	< € 5.000	< € 5.000	n.v.t.
Enkelvoudig	≥ € 5.000 < € 150.000	≥ € 5.000 < € 70.000	≥ € 5.000 < € 70.000	≥ € 5.000 < € 90.000
Meervoudig Onderhands	≥ € 150.000 < € 3.000.000	≥ € 70.000 < EU drempel	≥ € 70.000 < EU drempel	≥ € 90.000 < € 300.000

9) Sociale en andere specifieke diensten, bedoeld in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU

Nationaal	≥ € 3.000.000 < EU drempel	n.v.t.	n.v.t.	≥ € 300.000 < EU drempel
Europees ¹⁰	≥ EU drempel	≥ EU drempel	≥ EU drempel	≥ EU drempel
SAS-procedure	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	≥ EU drempel

Uit de hand procedure

Opdrachten met een geraamde waarde kleiner dan €5.000 worden door middel van een opdracht bon in de markt gezet.

Enkelvoudige procedure

De Gemeente nodigt minimaal één, bij voorkeur lokale, Ondernemer uit een Offerte uit te brengen. In het Inkoopmeldingsformulier motiveert de interne opdrachtgever op welke objectieve, transparante, proportionele en non-discriminatoire gronden tot de selectie van de Ondernemer is gekomen.

Meervoudig onderhandse procedure

De Gemeente nodigt via TenderNed tenminste drie en ten hoogste vijf Ondernemers uit een Offerte uit te brengen. Hierbij wordt daar waar mogelijk rekening gehouden met lokale economie en lokale Ondernemers. In het Inkoopmeldingsformulier motiveert de interne opdrachtgever op welke objectieve, transparante, proportionele en non-discriminatoire gronden tot de selectie van Ondernemers is gekomen.

Nationale procedure

De Gemeente volgt zowel voor Werken met een geraamde opdrachtwaarde tussen de € 3.000.000 en de geldende Europese drempelwaarde, als voor SAS-diensten met een geraamde opdrachtwaarde tussen de € 300.000 en de geldende Europese drempelwaarde een Nationale aanbestedingsprocedure. Deze aanbestedingen worden op nationaal niveau gepubliceerd via TenderNed.

Europese procedures

De Gemeente volgt een Europese aanbestedingsprocedure (conform de ARW 2016 en Aw 2012) voor Werken, Leveringen en (SAS-) Diensten met een geraamde opdrachtwaarde vanaf de geldende Europese drempelwaarde. Deze aanbestedingen worden op Europees niveau gepubliceerd via TenderNed.

SAS-procedure

De Gemeente kan bij SAS-diensten naast de Europese procedure ook kiezen voor het volgen van een SAS-procedure (vereenvoudigde procedure) bij opdrachten waarvan de geraamde opdrachtwaarde boven de geldende Europese drempelwaarde ligt. Deze aanbestedingen worden gepubliceerd via TenderNed.

5.8.2 Inkoopmeldingsformulier en Projectvoorstel

Elk van de hiervoor genoemde inkoopprocedures, met uitzondering van de Uit de hand procedure, start met het invullen van een Inkoopmeldingsformulier voor alle opdrachten met een geraamde waarde vanaf € 20.000 exclusief btw.

Bij Europese procedures wordt aanvullend een projectvoorstel opgemaakt en met inachtneming van de budgetregeling ter goedkeuring voorgelegd aan de budgetbeheerder, budgethouder of verantwoordelijke portefeuillehouder.

5.9 Raming en financiële budget

Inkopen en Aanbestedingen vinden 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.

De geraamde waarde van een opdracht is exclusief btw en wordt berekend over de totale waarde van de opdracht - inclusief meerwerkopties - over de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingsopties.

¹⁰ De Europese Commissie stelt elke 2 jaar deze drempelbedragen voor Werken, Leveringen en Diensten vast.

5.10 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 standhouden 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 De Inkooporganisatie

De inkooporganisatie van de Gemeente is een professionele organisatie en blijft zich continu ontwikkelen. De inkooporganisatie is ingericht volgens het gecoördineerd inkoopmodel. Kenmerkend voor dit model is dat de inkoopactiviteiten zowel centraal als decentraal zijn belegd. De inkooporganisatie is onderverdeeld in drie domeinen:

1. Sociaal Domein
2. Fysiek Domein
3. Interne Bedrijfsvoering

Aan elk domein is een inkoopadviseur gekoppeld die als aanspreekpunt fungeert. De inkoopadviseurs maken onderdeel uit van het cluster Advies.

Centrale inkoopactiviteiten

De centrale inkoopactiviteiten, zoals Europese aanbestedingen, worden uitgevoerd door de inkoopadviseurs in de rol van procesverantwoordelijke. De clusters zijn als materiedeskundigen verantwoordelijk voor de inhoud, al dan niet met externe ondersteuning.

Decentrale inkoopactiviteiten

De decentrale inkoopactiviteiten, zoals onderhandse aanbestedingen, worden desgewenst met ondersteuning van de inkoopadviseur, voornamelijk door de clusters uitgevoerd. De verantwoordelijkheid voor de controle op de naleving van de gestelde kaders bij onderhandse Aanbestedingen ligt bij de inkoopadviseurs. Dit betekent concreet dat de inkoopadviseurs voorafgaand aan de publicatie de aanbestedingsstukken ter controle ontvangen.