

## Uitvoeringsregels Inkoop en Aanbesteden 2026-2027

Voor je liggen de Uitvoeringsregels Inkoop- en Aanbestedingen – verder te noemen Uitvoeringsregels I&A.

Deze uitvoeringsregels beschrijven de praktische uitwerking van ons Inkoopbeleid.

Het inkoopbeleid is in maart 2024 vastgesteld door de Raad.

Deze uitvoeringsregels zijn op 13 mei 2026 voor het laatst geactualiseerd vastgesteld door het MT.

Doel van deze Uitvoeringsregels I&A is het vastleggen van de meest relevante afspraken en voorschriften van medewerkers bij alle Inkoopopdrachten; onze mores. De manier waarop wij inkopen en aanbesteden kan zowel intern als extern getoetst worden aan deze Uitvoeringsregels.

Een van de beginselen van inkopen en aanbesteden is transparantie. Als het gaat om de manier waarop wij inkopen en aanbesteden kun je dit beginsel als volgt verwoorden:

**Schrijf op wat je gaat doen en hoe, doe dat zo en zorg dat je kunt aantonen dat je het zo hebt gedaan.**

### 1. De gemeente Soest past de volgende procedures toe

	Werken en Concessies	Leveringen	Diensten	SAS Diensten
<b>Een-op-een</b>	Tot € 150.000	Tot € 50.000	Tot € 50.000	Tot € 150.000
<b>Meervoudig (3 -5 offertes)</b>	€ 150.000 tot € 1.500.000	€ 50.000 tot € 216.000	€ 50.000 tot € 216.000	€ 150.000 tot € 750.000
<b>Nationaal</b>	€ 1.500.000 tot € 5.404.000	-	-	-
<b>Europees</b>	> € 5.404.000	> € 216.000	> € 216.000	> € 750.000

(Bedragen zijn exclusief BTW en gelden voor 2026 en 2027)

Het inhuren van tijdelijk personeel loopt **altijd** via Flextender. Tenzij er een raamovereenkomst (voor specifieke functies) met een andere partij is of als Flextender niet kan leveren. Als je inhuurt buiten Flextender, dan moet je een inkoopzaak voor een "dienst" aanmaken en de juiste procedure volgen.

Toelichting van de procedures:

<b>Een-op-een</b>	De Gemeente vraagt aan één ondernemer een offerte
<b>Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag</b>	De Gemeente vraagt aan ten minste drie en ten hoogste vijf ondernemers een offerte. De budgetbeheerder is vrij in de keuze van het aantal.
<b>Nationaal</b>	Aanbesteding waarop alle potentiële leveranciers uit Nederland kunnen meedingen.
<b>Europees</b>	Aanbesteding waarop alle potentiële leveranciers uit Europa kunnen meedingen.

### 2. Afwijken?

Boven de Europese drempelbedragen kan niet afgeweken worden. Indien het College instemt met een dergelijke afwijking, accepteert het daarmee een onrechtmatigheid.

Onder de Europese drempelbedragen kan de gemeente gemotiveerd kiezen voor een minder zware inkoopprocedure. Hiervoor is akkoord van de inkoopadviseur én de teamleider en/of budgethouder vereist.

### 3. Scheiding Hoe en WAT.

De budgethouder is verantwoordelijk voor het rechtmatig inkopen. De inkoopadviseur is van HOE wordt ingekocht, de budgetbeheerder van het WAT. Dit betekent dat een inkoopadviseur nooit de projectleider is en geen Programma van Eisen opstelt. Voor meervoudig onderhandse procedures en Europese aanbestedingen stemmen inkoopadviseur en budgetbeheerder af wat de rol en betrokkenheid is van de inkoopadviseur.

### 4. We gebruiken bij onze inkopen onze formats.

Al onze formats staan op iSoest. De inkoopadviseur houdt deze up-to-date. Bij opdrachten waarin persoonsdata wordt gebruikt, moet je ook een verwerkersovereenkomst opstellen en laten invullen door de opdrachtnemer. Het format hiervoor staat ook op iSoest. Aangaan en ondertekening van de verwerkersovereenkomst gebeurt door dezelfde functionaris die ook de hoofdovereenkomst mag aangaan en ondertekenen.

#### Inkoopvoorwaarden:

Voor inkoop vanaf 10.000 euro stuur je -als eerste partij- inkoopvoorwaarden mee en verklaar je deze van toepassing. Dit voorkomt veel gedoe achteraf! We hebben meerdere smaken inkoopvoorwaarden:

- Voor ICT overeenkomsten maken we gebruik van de GIBIT, de kwaliteitsnormen IT en de GIBIT overeenkomsten generator.
- Voor overeenkomsten voor Ingenieurs- en architectdiensten maken we gebruik van de DNR en onze (eventueel) vastgestelde afwijkingen daarop.
- Voor alle overige producten en diensten, maken we gebruik van de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Soest.
- Voor werken gelden de UAV of de UAV-GC.
- Voor een Raamovereenkomst gelden al inkoopvoorwaarden; voor elke bestelling binnen deze Raamovereenkomst hoeven niet opnieuw voorwaarden van toepassing te worden verklaard.

#### 5. Wat administreert de budgetbeheerder wanneer waarin?

	ZAAKSYSTEEM	I-FINANCIEN		
Geraamde opdracht waarde (excl BTW)	Inkoop- en contractzaak maken?	Verplichting aanmaken	Laten vermelden op factuur	Prestatie verklaren
0 tot € 2.000	Nee	Nee	BB* nummer	JA
€ 2.000 tot € 10.000	Alleen tabblad Contractregistratie	Nee	BB* nummer	JA
€10.000 tot € 50.000 / € 150.000 (i.g.v. Werk)	JA	JA	Verplichtings- en inkoopzaak-nummer	JA
Dienst/Levering > € 50.000 of Werk > € 150.000	JA	JA	Verplichtings- en inkoopzaak-nummer	JA
Inhuur via Flex tender	NEE	JA (ovv ref.nr Ft*)	Verplichtings-nummer	JA, urenstaat te accorderen

BB = Budgetbeheerder

Ft = Flex tender

#### 6. De budgethouder is verantwoordelijk voor een compleet inkoopdossier in het zaakstelsel (Zaaktype "Inkoop en Aanbesteding")

Als je je aanbesteding via TenderNed hebt gedaan, kun je in het tabblad van de laatste fase je dossier van TenderNed uploaden. Je hoeft dan alleen in het Zaak-systeem je Startformulier te uploaden. Als je je inkoop niet via TenderNed hebt gedaan, dan behoren de volgende documenten in het inkoopdossier te zitten:

Document	Procedure			
	Een-op-een	Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag (MVO)	Nationaal	Europees
Startformulier			X	X
Publicatie op TenderNed		Bij voorkeur	X	X
Aanbestedingsleidraad (incl. programma van eisen) / offerte-aanvraag		X	X	X
Eventuele bestekstekeningen en andere stukken ter toelichting	x	X	x	x
Vragen, die door geïnteresseerden zijn gesteld		X	X	X
Nota('s) van inlichtingen (alle vragen en de beantwoording)		X	X	X
Inschrijvingen / ontvangen offertes	X	X	X	X
Gunningsadvies (verslag en matrix van hoe je tot je oordeel bent gekomen, wie er wint en wie niet)		X	X	X
Voorlopige gunnings- en afwijzingsbrieven		X	X	X

Definitieve gunningsbrief/ opdrachtbrief	X	X	X	X
Definitieve afwijzingsbrief		X	X	X
Alle communicatie met de geïnteresseerden	x	X	X	X

Als je alle fases in het Zaaktype volledig invult, word je 'onderweg' gevraagd de benodigde documenten te uploaden, dan heb je meteen het grootste deel van je dossier compleet. De ondertekende overeenkomst voeg je ook toe in deze zaak.

### 7. Transparant en objectief gunnen en beoordelen

Kwaliteit voor prijs: Om transparant en objectief te zijn, zijn de mensen die de kwaliteitscriteria van de offertes beoordelen, niet op de hoogte van de verschillende geoffreerde prijzen.

We beoordelen absoluut: Het relatief beoordelen van prijs en/of kwaliteit stuit op bezwaren.

De score van de ene inschrijver mag niet afhangen van de kwaliteit of prijs van een andere inschrijver.

We gunnen op Beste Prijs-kwaliteit verhouding (BPKV), tenzij:

Oftewel Laagste prijs moet gemotiveerd worden, na afstemming met de inkoopadviseur, met akkoord van de budgethouder.

### 8. We kopen duurzaam in, tenzij ...

- We nemen altijd minimaal de eisen en criteria over (niveau 2) van [www.mvicriteria.nl](http://www.mvicriteria.nl). Afwijken hiervan is alleen mogelijk i.o.m. Inkoop.
- Vanaf 2027 wordt waarschijnlijk het toepassen van MKI in grond-, weg- en waterbouw aanbestedingen verplicht. In geselecteerde projecten passen we daarom nu al MKI vast toe als ontwerpkeuze, minimumeis of gunningscriterium.
- In het kader van ons 'Programma Circulaire Economie 2025-2030' maken we in elk inkooptraject aantoonbaar circulaire afwegingen.
- Voor aanbestedingen van Werken met asfalt, beton, groen en transport nemen we de productbladen over in onze bestekken als minimumeisen. Uitgangspunt hierbij is circulaire toepassing als dit binnen evenredige kosten kan plaatsvinden. (Staat de eventuele extra investering in verhouding tot verlaging van de voetafdruk van de uit te voeren werkzaamheden met regulier toegepaste materialen?)
- We passen de CO2 prestatieladder toe in daartoe geschikte aanbestedingen: bij meervoudig onderhands en nationaal: als selectiecriteria/geschiktheidseis, bij Europese als gunningscriterium.
- Een gunningscriterium duurzaamheid telt voor minstens 15% mee.
- Voor de gevallen waarin duurzaam inkopen leidt tot hogere kosten bij aanschaf of onderhoud of als extern onderzoek nodig is, leggen we dit voor aan inkoop aan de teamleider, bij grote projecten/raamcontracten aan het College.

### 9. Koop lokaal!

Bij inkopen tot een waarde onder de Nationale of Europese drempel nodigen we bedrijven uit Soest uit voor het maken van een offerte, mits die er zijn!

Raadpleeg het Bedrijvenregister van Soest via: <https://www.zakelijksoest.nl/bedrijvenregister>.

Vind je daar geen geschikte kandidaat om uit te nodigen een offerte te doen of om mee te dingen naar de opdracht, zoek dan via Google naar een lokale kandidaat.

### 10. We passen Social Return toe

De Gemeente past **Social Return** toe in opdrachten van:

- o Diensten en Werken met een waarde vanaf €216.000 (het Europese drempelbedrag D/L)
- o Leveringen met een waarde vanaf €216.000 (het Europese drempelbedrag D/L), mits de opdracht een aanzienlijke arbeidscomponent heeft.

De waarde van de SROI verplichting is in principe 5% van de opdrachtwaarde.

Indien de arbeidscomponent gering is, hanteren we 2%. We conformeren ons aan het Social Return beleid van de gemeente Amersfoort. De budgethouder informeert WSP Amersfoort over een gegunde opdracht met SROI verplichting.