



INKOOPBELEID 2023

Gemeente Krimpen aan den IJssel

Vastgesteld door B&W op 20 december 2022

Inhoud

Definities.....	3
1. Inleiding.....	5
1.1 Doel.....	6
1.2 Werkingssfeer	6
1.3 Uitwerking.....	6
2. Doelstellingen	7
2.1 Inkoopstromen worden beheersbaar en bestuurbaar ingericht	7
2.2 Rechtmatigheid, transparantie en integriteit.....	7
2.3 Beschikbare middelen worden doelmatig en efficiënt ingezet	7
2.4 Aandacht voor het MKB.....	8
2.5 Innovatie	8
2.6 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	8
3. Juridische kaders & uitgangspunten	9
3.1 Algemene beginselen van behoorlijk bestuur.....	9
3.2 Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht.....	9
3.3 Europees niveau	10
3.4 Nationaal niveau.....	10
3.5 Lokaal niveau	11
4. Ethische en ideële uitgangspunten	12
4.1 Integriteit.....	12
4.2 Privacy	12
4.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	12
4.4 Professioneel opdrachtgeverschap	13
5. Economische uitgangspunten	14
5.1 Marktoriëntatie en –consultatie.....	14
5.2 Marktbenadering	14
5.3 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie	15
5.4 Midden- en kleinbedrijf (regionaal, lokaal)	16
5.5 Samenwerkingsverbanden	16
6. Organisatorische uitgangspunten.....	17
6.1 Inkoop in de organisatie	17
6.2 Verantwoordelijkheden.....	17
6.3 Inkoopondersteuning.....	17
6.4 Inkoopproces.....	19

Definities

De in het inkoopbeleid 2023 genoemde afkortingen en begrippen zijn hieronder nader uitgewerkt.

Aanbesteding	:	Een inkoopprocedure met als doel het sluiten van (raam)overeenkomsten voor diensten, leveringen en werken.
ARW2016	:	Aanbestedingsreglement Werken 2016. https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/05/01/aanbestedingsreglement-werken-2016
Aw2012	:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), laatst gewijzigd 1 juli 2016 https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2016-241.html .
Algemene Inkoop Voorwaarden	:	De vigerende algemene inkoop voorwaarden van Krimpen aan den IJssel.
Diensten	:	Diensten als bedoel in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Drempelbedragen	:	Bedrag waarboven een bepaalde (Europese) aanbestedingsprocedure is voorgeschreven.
Duurzaam inkopen	:	Het programma Duurzaam Inkopen stimuleert overheden om milieu- en sociale aspecten mee te nemen bij de inkoop van producten en/of diensten.
Gecoördineerde inkoopfunctie	:	Bij een gecoördineerde inkoopfunctie is de algemene expertise van inkoop op een centraal punt belegd waarbij standaardisatie en formaliseren van inkoopprocessen en – procedures centraal staat. De operationele inkoop wordt door teams/budgethouders gedaan.
Gids Proportionaliteit	:	Bij het aanbesteden van opdrachten moet de gemeente het beginsel van proportionaliteit in acht nemen. Dit beginsel is uitgewerkt in de Gids proportionaliteit. Het verplicht gebruik van deze gids geldt zowel voor Europese aanbestedingen, nationale aanbestedingen als voor meervoudig onderhandse procedures. https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/gids-proportionaliteit
Inkoop	:	(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.
Inkoopfunctie	:	De inkoopfunctie bestaat uit de activiteiten die door de gemeente moeten worden uitgevoerd om alle leveringen, diensten of werken van externe bronnen te betrekken.
Inschrijving	:	Een door een ondernemer tijdig ingediende aanbieding op basis van de offerteaanvraag en alle daarbij behorende stukken.
Leveringen	:	Alle (raam)overeenkomsten voor de aankoop, het leasen, het huren of in huurkoop nemen (met of zonder koopoptie) van producten (roerende zaken). Werkzaamheden voor de installatie van deze producten vallen eveneens onder leveringen.
Offerteaanvraag	:	Het document inclusief alle bijlagen, waarin de gemeente de informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een aanbod voor de te verrichten leveringen, diensten dan wel werken.
Ondernemer	:	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Overeenkomst	:	Een contractuele verbintenis voor eenmalige of voor een langere tijdsperiode kopen/huren/leasen van leveringen, uitvoeren van dienstverlening of werken waarbij de hoeveelheid en specifieke afspraken vast staan.

**Raamovereen-
komst**

: Opdrachtgever is niet verplicht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (een bepaalde omvang van) de opdracht door Opdrachtnemer te laten verrichten, maar is gerechtigd dit af te nemen. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van (een bepaalde omvang aan) opdrachten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Werken

: Het product van een geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische functie te vervullen.

1. Inleiding

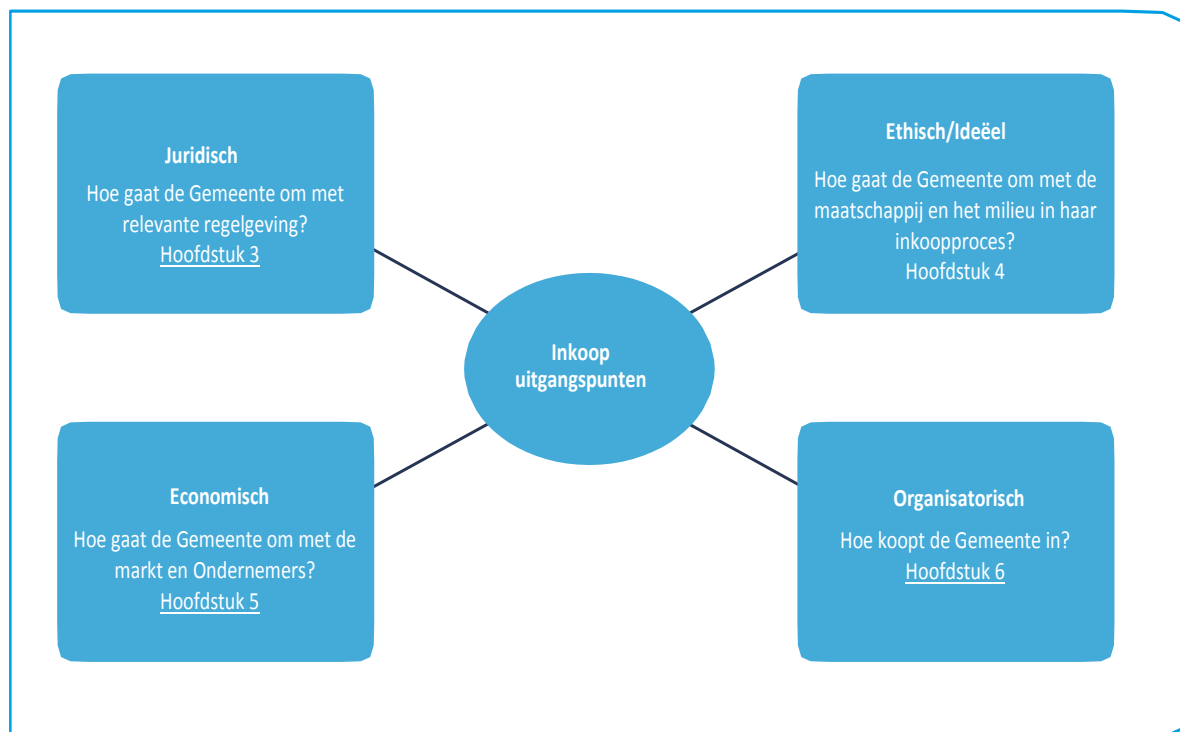
De afgelopen jaren zijn er diverse ontwikkelingen geweest die aanpassing en actualisering van het huidige inkoopbeleid (uit 2014) noodzakelijk maken. De VNG heeft in 2019 het model Inkoop- en aanbestedingsbeleid geactualiseerd. Voor de actualisering wordt dan ook gebruik gemaakt van dit model.

Ten eerste is de externe wet- en regelgeving op de verschillende punten gewijzigd. Per 1 juli 2016 is de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 in werking getreden. Per 25 mei 2018 is de nieuwe Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht. De wetgeving rondom privacy noodzaakt de gemeente hier nog bewuster mee om te gaan. Dat is ook van toepassing op het proces van inkopen.

In dit Inkoopbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkopen in de gemeente plaatsvindt. De gemeente streeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na.

Aangezien inkopen 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 Inkoopbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente.

Daarnaast gaat de gemeente bij het inkopen van werken, leveringen of diensten uit van de volgende inkoopuitgangspunten:



1.1 Doel

Het professionaliseren van de gemeentelijke inkoopfunctie is een continu proces. Ook de komende jaren stelt de gemeente alles in het werk om door middel van haar inkopen optimaal om te gaan met het geld van haar inwoners.

1.2 Werkingssfeer

Dit beleidsdocument richt zich op alle inkopen door de gemeente, zowel werken, diensten als leveringen en omvat beleidsmatige keuzes die meerjarig relevant zijn voor de inkoopfunctie van de gemeente. De inkoopfunctie bestaat uit activiteiten die door de gemeente moeten worden uitgevoerd om alle leveringen, diensten of werken van externe bronnen te betrekken.

Bij interne/externe verzelfstandiging van bedrijfstakken gelieerd aan de gemeente schrijft de wet voor, dat indien de gemeente een belang blijft houden, de intern/extern verzelfstandigende bedrijfstakken verplicht zijn het gemeentelijk beleid te volgen. De jurisprudentie die hierop van toepassing is, is omgezet in wetgeving in de artikelen 1.1 en 1.2 van de Aw2012.

1.3 Uitwerking

Het inkoopbeleid beschrijft op hoofdlijnen hoe met inkoop en aanbesteden door de gemeente wordt omgegaan, het strategisch/beleidsmatig niveau. De daadwerkelijke praktische uitvoering van het doorlopen van aanbestedingen is beschreven in het tactisch/operationeel niveau.

2. Doelstellingen

Het inkoopbeleid geeft sturing aan de inkoopfunctie binnen de gemeente Krimpen aan den IJssel. Het doel is het eenduidig vastleggen en toegankelijk maken voor zowel internen als externe met betrekking tot de uitgangspunten die de gemeente hanteert bij het professioneel en duurzaam inkopen. Dit houdt in dat elke inkoop en aanbesteding van de gemeente conform dit inkoopbeleid wordt uitgevoerd.

2.1 Inkoopstromen worden beheersbaar en bestuurbaar ingericht

De gemeente wil alle facetten van de inkoopfunctie op uniforme, professionele en verantwoorde wijze uitvoeren. Een uniforme werkwijze en uitvoering van aanbestedingen schept duidelijkheid voor de interne klanten en leidt er toe dat ook voor marktpartijen de communicatie, het aanbestedingsproces en uitvoering eenduidig en herkenbaar zijn. Een belangrijk uitgangspunt met betrekking tot uniformiteit is het beschikken over eigen Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) van de gemeente voor leveringen en diensten. Binnen de inkoopfunctie moet rechtmatig en op een professionele manier invulling worden gegeven aan goed opdrachtgeverschap. Het bestuur wil een herkenbare structuur in het inkoopproces. Middels het jaarlijks op te stellen inkoopactieplan en de inkoopdiagnose (spendanalyse) wordt het inkoopproces op basis van actuele gegevens en inzichten bestuurbaar en beheersbaar.

2.2 Rechtmatigheid, transparantie en integriteit

Inkopen gebeurt volgens de daarvoor geldende Europese en nationale wetgeving en het vigerend beleid van de gemeente. Dat betekent onder meer het bieden van gelijke kansen aan ondernemers van leveringen, diensten en werken om mee te dingen naar opdrachten van de gemeente. Onderdeel van dit uitgangspunt is het bevorderen van de ambtelijke en bestuurlijke transparantie, het afleggen van verantwoording over de geleverde inkoopprestaties en de noodzakelijke beheersmaatregelen voor waarborging van de interne en externe integriteit.

2.3 Beschikbare middelen worden doelmatig en efficiënt ingezet

De gemeente bevordert de doelmatigheid van de bestedingen door het doel van een inkoop c.q. een aanbesteding vooraf te formuleren en in het bijbehorende inkoopproces een strategie te gebruiken die zorgt voor het bereiken van dit doel. Met de keuze voor een geschikte strategie wordt niet alleen bedoeld het juist toepassen van de aanbestedingsregels en -drempels, maar zeker ook het optimaal benutten van de mogelijkheden van geschiktheidseisen, selectie- en gunningcriteria, contractvormen en -bepalingen. Binnen de kaders van de Aw2012 wordt doelmatigheid ook nagestreefd door centraal in te kopen (bijvoorbeeld via raamovereenkomsten), door gezamenlijk met andere organisaties in te kopen of door aan te sluiten bij de (raam)overeenkomsten van andere organisaties, waarbij tevens maatschappelijk verantwoord inkopen één van de uitgangspunten is.

De Aw2012 hanteert als regel de gunning op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (<https://www.pianoo.nl/nl/metrokaart/beste-prijs-kwaliteitverhouding>). Dit is ook één van de uitgangspunten bij onze inkoop en aanbestedingen. Indien de gemeente bij Europese aanbestedingen hiervan wenst af te wijken en wil opteren voor het gunningcriterium 'laagste prijs' dient dit gemotiveerd te worden.

2.4 Aandacht voor het MKB

De gemeente hanteert de beginselen van transparantie, objectiviteit, proportionaliteit en non-discriminatie bij al haar inkopen. Dat betekent dat alle potentiële ondernemers gelijke kansen hebben. Een voorkeursbehandeling van lokale ondernemers is volgens de (Europese) wet- en regelgeving niet toegestaan.

De gemeente vindt het evenwel haar maatschappelijke plicht ook kleinere en lokale bedrijven gelegenheid te geven een opdracht voor de gemeente uit te voeren. De mogelijke beleidsinstrumenten zijn nader uitgewerkt in paragraaf 5.1.4.

2.5 Innovatie

De gemeente moedigt, daar waar mogelijk, innovatiegericht inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing voor het onderwerp van de aanbesteding of laat de gemeente ruimte aan de ondernemer om zelf een innovatieve oplossing aan te bieden, bijvoorbeeld door meer functioneel te specificeren of te gunnen op waarde.

2.6 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De gemeente heeft een grote rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. De gemeente wil bij de inkopen waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan. Vanuit Krimpen aan den IJssel worden Promen en het Werkplein hierbij betrokken. De mogelijke beleidsinstrumenten zijn nader uitgewerkt in paragraaf 4.3.

3. Juridische kaders & uitgangspunten

De doelstellingen zoals opgenomen in het vorige hoofdstuk dienen te worden gerealiseerd binnen de diverse juridische kaders en uitgangspunten die op Europees, nationaal dan wel lokaal niveau geldend zijn. In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke wet- en regelgeving op het inkoopproces binnen de gemeente van toepassing is.

3.1 Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

Als overheid heeft de gemeente te maken met de algemene beginselen van behoorlijk bestuur (abbb). De belangrijkste beginselen die in relatie tot inkoop en aanbesteden in acht genomen dienen te worden, zijn:

- Gelijkheidsbeginsel : zorg ervoor dat ondernemers ten alle tijde gelijk worden behandeld;
- Zorgvuldigheidsbeginsel : betracht de nodige zorgvuldigheid bij het nemen van beslissingen;
- Motiveringsbeginsel : onderbouw besluiten goed, zodat belanghebbenden kunnen nagaan op grond waarvan het besluit is genomen;
- Vertrouwensbeginsel : zorg ervoor dat het vertrouwen en de integriteit niet wordt beschadigd;
- Fair play : vermijd de schijn van partijdigheid en biedt belanghebbenden de mogelijkheid om voor hun belang op te komen.

3.2 Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

Naast de in de vorige paragraaf genoemde beginselen, worden bij aanbestedingen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht genomen:

- Non-discriminatie : discrimineer niet op grond van nationaliteit, maar bied gelijke kansen voor alle ondernemers;
- Transparantie : de gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn;
- Proportionaliteit (evenredigheid) : de gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden;

- Wederzijdse erkenning : diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de gemeente;
- Gelijke behandeling : gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.

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 inkoopbeleid meest relevante wet- en regelgeving wordt hieronder uitgesplitst op een aantal niveaus.

3.3 Europees niveau

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 en 'Concessierichtlijn' kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.

De Europese aanbestedingsrichtlijn (2014/18/EG) is van kracht voor alle overheidsaanbestedingen. Hoewel de term 'richtlijn' mogelijk anders doet vermoeden, gaat het hier om wettelijke voorschriften die de overheid bij haar inkoop moet naleven. Het doel van de aanbestedingsrichtlijnen is vrij handelsverkeer tussen de Europese lidstaten te bewerkstelligen, alle ondernemers die daarvoor geschikt zijn een kans op overheidsopdrachten te geven, en te waarborgen dat overheden bij hun inkoop transparant zijn, niet discrimineren en hun geld doelmatig besteden.

3.4 Nationaal niveau

Aanbestedingswet 2012

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 implementeert sinds 1 juli 2016 de Europese Richtlijnen 2014/24/EU en 2014/25/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen'), Concessierichtlijnen 2014/23/EU en Richtlijn 2007/66/EU ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheids- en concessieopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.

Aanbestedingsreglement werken

In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.

Gids Proportionaliteit

De (herziene) Gids Proportionaliteit 2016 is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.

3.5 Lokaal niveau

Inkoopbeleid

Het inkoopbeleid van de gemeente, zoals vastgelegd in dit document, vormt het uitgangspunt bij alle inkopen die in de gemeente plaatsvinden. De gemeentelijke organisatie spant zich in het vigerende beleid zo goed mogelijk uit te voeren. De inkoopfunctie kan hier een belangrijke bijdrage aan leveren. Het inkoopbeleid beschrijft de invulling en ambities van de inkoopfunctie van de gemeente. Het inkoopbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid en de doelstellingen van de gemeente.

Voor de inkoopfunctie binnen de gemeente in het bijzonder betekent dit concreet:

- resultaat- en klantgericht werken;
- investeren in efficiency verhoging binnen de inkoopfunctie;
- van aanbod gestuurd naar vraag gestuurd;
- van reactief naar proactief;
- marktverkenning vooraf en anticiperen op ontwikkelingen;
- van procesgericht naar visiegericht.

Mandaat en volmacht

Inkopen vindt plaats met inachtneming van vigerende mandaat- en volmachtregeling van de gemeente Krimpen aan den IJssel. De gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit inkoopbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijke gemotiveerd besluit van het college B&W en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Een voorstel aan het college om af te wijken van het beleid gaat altijd vergezeld van een advies van de inkoopcoördinator.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

De gemeente heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscode. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

De gemeente wil enkel zakendoen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkopen (en aanbestedingen) 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 (*UEA- formulier in de aanbesteding*).

4.2 Privacy

Uitvoering van taken door een externe partij kan met zich meebrengen dat gegevens dienen te worden uitgewisseld tussen de gemeente (de verantwoordelijke) en de opdrachtnemer (verwerker). Als de gemeente persoonsgegevens laat verwerken door een opdrachtnemer, is altijd een verwerkersovereenkomst tussen beiden verplicht. Dit geldt ook als de bewerker bijvoorbeeld een "dochter" van de gemeente is, zoals bij inbesteding. Steeds wanneer de gemeente het verwerken van persoonsgegevens "uitbesteedt", is een schriftelijke verwerkersovereenkomst vereist.

4.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 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 worden weloverwogen keuzes gemaakt ten aanzien van de balans tussen de sociale, ecologische en economische aspecten.

Dit komt onder meer tot uitdrukking door het volgende:

- Bij aanvang van elk aanbestedingstraject worden de mogelijkheden tot duurzaam inkopen verkend;
- In de programma's van eisen worden waar relevant duurzaamheidsaspecten opgenomen;
- Duurzaamheid wordt waar relevant expliciet meegenomen bij de beoordeling van de ondernemers en aanbiedingen, door dit op te nemen in de geschiktheidseisen, selectie- en/of gunningcriteria;
- Duurzaamheidsafspraken worden waar relevant expliciet opgenomen in de overeenkomsten.

De gemeente Krimpen aan den IJssel hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Social return is onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Het social return (SR) beleid en de uitvoering zijn in onze arbeidsmarktregio geharmoniseerd (SUWI 2022-2025). Afgesproken is dat in alle inkoopopdrachten met een waarde van € 50.000 of meer social return wordt toegepast indien mogelijk. Met deze afspraak wordt beoogd om via de gemeentelijke inkoop

meer kansen te creëren voor de arbeidsparticipatie en arbeidsontwikkeling van werkzoekenden en eenduidigheid te realiseren in beleid en uitvoering voor onze opdrachtnemers (ondernemers/werkgevers).

De keuze voor de wijze van en de nadere invulling van de social return verplichting voor gemeente Krimpen aan den IJssel is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en heeft bij voorkeur een relatie met de opdracht. Voor de wijze waarop de social return kan worden vormgegeven wordt aangesloten bij de regionale spelregels.

4.4 Professioneel opdrachtgeverschap

Professionaliteit houdt in dat op inhoudelijk adequate 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, goed leveranciers- en contractmanagement en in wederzijds respect tussen de gemeente en de ondernemer. De gemeente verstrekt alle inlichtingen en gegevens aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

5. Economische uitgangspunten

Dit hoofdstuk beschrijft welke economische uitgangspunten worden gehanteerd bij het inkopen en aanbesteden. Hierbij wordt gekeken naar onze positie en houding ten opzichte van de (lokale) markt, de wijze waarop de markt wordt benaderd en naar de mate van samenwerking op het gebied van inkoop met andere organisaties.

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. De gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

5.1 Marktoriëntatie en –consultatie

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

Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het ‘product’ en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse. De uitkomsten van deze analyses worden, met in achtneming van de bepalingen uit de Gids proportionaliteit, gebruikt bij het kiezen van de aanbestedingsstrategie.

5.2 Marktbenadering

Welke marktbenadering van toepassing is, is allereerst afhankelijk van de aard van de opdracht en de geraamde opdrachtwaarde, de zogeheten drempelwaarde. Elke twee jaar worden de drempelbedragen voor Europese aanbestedingen door de Europese Commissie vastgesteld.

Onder de Europese drempelwaarden heeft de gemeente de volgende drempelwaarden vastgesteld:

Drempelbedragen(€)	Aanbestedingsvorm
	Verplicht
Diensten en leveringen	
< 50.000	Enkelvoudig onderhands (EO)
≥50.000 en < EU-drempel	Meervoudig onderhands (MO)
≥ EU-drempel	Europees (EU)

Drempelbedragen(€)	Aanbestedingsvorm
Werken	Verplicht
< 150.000	Enkelvoudig onderhands (EO)
≥150.000 en < 1.500.000	Meervoudig onderhands (MO)
≥ 1.500.000 en < EU-drempel	Nationaal (NL)
≥ EU-drempel	Europees (EU)

Sociale en andere specifieke diensten	
Drempelbedragen	Aanbestedingsvorm verplicht
< 200.000	Enkelvoudig onderhands (EO) of Meervoudig onderhands (MO)
≥ 200.000 < EU-drempel	Nationaal (NL)
≥ EU-drempel	Europees (EU) licht regime

De wijze waarop de markt wordt benaderd gebeurt aan de hand van één van onderstaande aanbestedingsvormen:

1. *Enkelvoudig onderhands*, waarbij één geschikte ondernemer wordt uitgekozen.
2. *Meervoudig onderhands*, waarbij minimaal drie en maximaal vijf ondernemers (waarvan én indien mogelijk, tenminste één lokale ondernemer) worden uitgenodigd om een offerte uit te brengen.
3. *Nationaal aanbesteden* met of zonder voorafgaande selectie. De aankondiging voor een opdracht wordt nationaal gepubliceerd. Met voorafgaande selectie wordt uit de aangemelde ondernemers een beperkt aantal (tenminste drie) ondernemers geselecteerd die worden uitgenodigd een offerte uit te brengen.
4. *Europees aanbesteden* met of zonder voorafgaande selectie. Op zowel Europees als nationaal niveau wordt een aankondiging voor een opdracht gepubliceerd.

5.3 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 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)), 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 opdrachtnemer 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.

5.4 Midden- en kleinbedrijf (regionaal, lokaal)

A. De gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers leidt.

In gevallen waar een meervoudig onderhandse offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, wordt altijd minimaal één lokale partij uitgenodigd om een offerte uit te brengen. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen.

B. De gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).

Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De gemeente houdt echter bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan de gemeente doen door per marktsituatie een zo optimaal mogelijke inkoopstrategie te kiezen.

5.5 Samenwerkingsverbanden

De gemeente heeft oog voor (ad hoc) samenwerking met andere aanbestedende diensten op het gebied van inkoop. Per geval wordt een dergelijke potentiële samenwerking beoordeeld op aspecten als doelmatigheid, kosten, invloed van de gemeente op het resultaat en dergelijke.

6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoop in de organisatie

De inkooporganisatie binnen de gemeente is vormgegeven door middel van een gecoördineerd inkoopmodel. Dat houdt in dat:

- Het Inkoopbeleid op centraal niveau worden opgesteld, regelmatig geëvalueerd en daar waar nodig aangepast;
- Het inkopen vindt decentraal, dat wil zeggen op teamniveau, en onder verantwoordelijkheid van de betreffende inkopende team plaats;
- Teams overschrijdende inkoopbehoeften worden concern breed opgepakt, waarbij voor facilitaire en vastgoed zaken team Vastgoed/Facilitair de voortrekkersfunctie vervult en voor de andere inkoopbehoefte per situatie wordt bepaald welk team de voortrekkersfunctie vervult.

6.2 Verantwoordelijkheden

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor het vaststellen van het inkoopbeleid. De teams zijn integraal verantwoordelijk voor het uitvoeren van het inkoopbeleid binnen hun team. De inkoopcoördinator is hieraan ondersteunend. Het beleid wordt geformuleerd en actueel gehouden het team financieel beleid en advies.

Het team financieel beleid en advies heeft als taak:

- De doelstellingen van de inkoopfunctie van de gemeente te formuleren;
- Het opstellen en actueel houden van het inkoopbeleid en -procedures;

De rol van de inkoopcoördinator bestaat uit:

- Het jaarlijks opstellen van een inkoopactieplan, waarin de beleidsmatige en uitvoerende activiteiten (onder andere de aanbestedingskalender) binnen de inkoopfunctie worden opgenomen;
- Het adviseren over inkoopstrategie, inkoop- en aanbestedingsprocedures, marktbenadering, juridische aspecten;
- Het ondersteunen van teams bij het inkopen; het bieden van ondersteuning bij het opstellen van (functionele) programma's van eisen en aanbestedingsdocumenten;
- Het doorgeven van inkoopkennis, -kunde en -tools aan de betrokkenen binnen de organisatie.
- Het uitvoeren van de spend-analyse ter beoordeling van de rechtmatigheid bij inkoop en aanbestedingen.

6.3 Inkoopondersteuning

Om grip en sturing te hebben op het inkoopproces van de gemeente worden binnen de gemeente verschillende instrumenten op het gebied van inkoopondersteuning gebruikt:

a. *Rechtmatigheid:*

De gemeente heeft de plicht om haar uitgaven 100% rechtmatig te doen. Dat houdt onder andere in dat de geldende wet- en regelgeving bij het inkopen in acht wordt genomen. Controle en rapportage op dit aspect vindt plaats door interne controle en de accountant.

b. *Contract compliance*

Daar waar contracten ten behoeve van de gemeente zijn aanbesteed, is de gemeente verplicht om van deze contracten gebruik te maken.

c. *Analyse van de inkoopuitgaven:*

Jaarlijks wordt door de inkoopcoördinator een analyse uitgevoerd op de totale inkoopuitgaven van de gemeente (inkoopdiagnose). Het doel van deze inkoopdiagnose is onder meer antwoord te krijgen op de vraag wie koopt wat in, voor hoeveel en bij welke ondernemers. Op basis van deze informatie worden vervolgens conclusies getrokken en verbeterstappen op het gebied van inkoop geformuleerd. De informatie uit de analyse is bestemd voor directie en teams zodat zij in overleg met de inkoopcoördinator (bij)sturing kunnen geven aan hun inkoopuitgaven. Tevens vormt dit de basis voor het bepalen van een zo optimaal mogelijke strategie per inkooppakket.

d. *Leveranciers- en contractmanagement:*

Leveranciersmanagement is het onderhouden van de relatie met gecontracteerde ondernemers. Een afgesloten contract heeft immers pas toegevoegde waarde als het ook goed wordt uitgevoerd. Contractmanagement is het proces waarbij, op basis van verkregen input, getekende contracten en wijzigingen hierop eenduidig worden vastgelegd, beheerd en bewaakt. Het doel hiervan is de volledige benutting van contracten te faciliteren en managementrapportages te genereren. Binnen de gemeente wordt contractmanagement geïmplementeerd dat voor ieder team, beantwoordt aan het door het team gestelde doel, waarbij uniformiteit zoveel mogelijk wordt nagestreefd.

e. *Inkoopactieplan:*

Jaarlijks stelt de inkoopcoördinator een Inkoopactieplan op. De input voor dit plan komt uit:

- informatie uit regelmatige gesprekken met budgethouders;
- maatschappelijke en/of economische ontwikkelingen;
- de inkoopdiagnose.

Naast een overzicht van de (her)aanbestedingen die uitgevoerd gaan worden, staan in het Inkoopactieplan ook de kwalitatieve actiepunten op het gebied van inkoop benoemd.

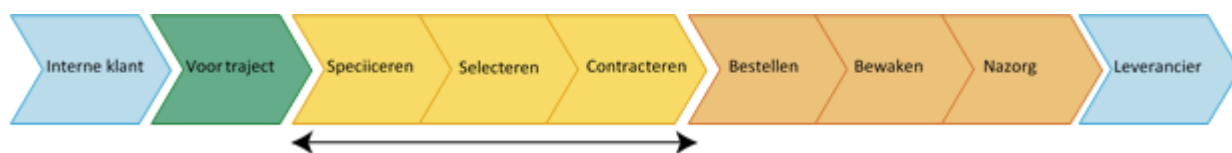
f. *Startnotitie aanbesteden*

Bij de start van een aanbesteding wordt het format “startnotitie aanbesteden” ingevuld. Met behulp van dit document wordt een gemotiveerde keuze gemaakt voor het te volgen aanbestedingstraject. Daarmee biedt de startnotitie ook houvast en duidelijkheid voor het betreffende team en de budgethouder. Bovendien worden de keuze en de bijbehorende overwegingen op deze manier goed vastgelegd, wat in het kader van interne controle en rechtmatigheid van belang is.

De startnotitie wordt in ieder geval opgesteld voor aanbestedingen boven het drempelbedrag voor meervoudig onderhands aanbesteden.

6.4 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject. Het onderstaande plaatje geeft het cyclische inkoopproces weer.



Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	Voortraject	• Bepalen van inkoopbehoefte • Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) • Raming en bepalen van het financiële budget • Invullen startnotitie aanbesteden en keuze offerteaanvraag
2	Specificeren	• Opstellen van eisen en wensen • Omschrijven van de opdracht • Opstellen Offerteaanvraag
3	Selecteren	• Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers • Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, de website of TenderNed • Offertes evalueren • Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) • Gunning aan winnende ondernemer
4	Contracteren	• Teken (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant • Registreren getekende overeenkomst • Informeren afgewezen Ondernemers
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
7	Nazorg	• Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd • Evalueren overeenkomst met Contractant