



## **Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Nieuwkoop**

2021

Ter Aar, april 2021

Het College van burgemeester en wethouders,

de secretaris,

G.G.G. Slooters

de Burgemeester,

R-J. van Duijn

# Inhoudsopgave

## INLEIDING

### 1. DEFINITIES

### 2. GEMEENTELIJKE DOELSTELLINGEN

### 3. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN

- 3.1 Algemeen juridisch kader
- 3.2 Uniforme documenten
- 3.3 Algemene beginselen bij Inkoop
- 3.4 Grensoverschrijdend belang
- 3.5 Mandaat en volmacht
- 3.6 Afwijkingsbevoegdheid

### 4. ETHNISCHE EN IDEËLE UITGANGSPUNTEN

- 4.1 Integriteit
- 4.2 Duurzaam inkopen
- 4.3 Innovatie

### 5. ECOMOMISCHE UITGANGSPUNTEN

- 5.1 Product- en marktanalyse
- 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie
- 5.3 Lokale economie en MKB
- 5.4 Samenwerkingsverbanden
- 5.5 Bepalen van de inkoopprocedure
- 5.6 Raming en financiële budget
- 5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

### 6. ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN

- 6.1 Inkoopproces
- 6.2 Inkoop in de organisatie
- 6.3 Verantwoordelijken

## Inleiding

De Gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk. Dit gebeurt in eerste instantie door te adviseren bij inkoop- en aanbestedingstrajecten en in sommige gevallen zelf het inkooptraject uit te voeren. Het naleven van het vastgestelde beleid draagt daar ook in belangrijke mate aan bij. Hiervoor is het van belang om dit regelmatig onder de aandacht te brengen en doelstellingen te communiceren. Belangrijk speerpunt hierbij is dat we telkens kritisch kijken of het nodig is om geld uit te geven om in behoeften te voorzien. Als de noodzaak hiervan is vastgesteld, dan zal er vervolgens goed worden afgewogen hoe dit het beste kan gebeuren. Het uitgangspunt is om zo min mogelijk kosten te maken en wel de benodigde goederen en diensten van goede kwaliteit beschikbaar te krijgen.

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt inzichtelijk en transparant gemaakt welke doelstellingen, uitgangspunten en kaders er zijn waarbinnen Inkoop in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2). De Gemeente is continu bezig met het zorgvuldig toepassen van het inkoopproces, aangezien Inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving en de gemeente het goede voorbeeld dient te geven. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend, waarbij doelmatig en rechtmatig handelen voorop staan.

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

1. Juridische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de relevante regelgeving? (zie verder hoofdstuk 3)
2. Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (zie verder hoofdstuk 4)
3. Economische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de markt en Ondernemers?(zie verder hoofdstuk 5)
4. Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt de Gemeente in? (zie verder hoofdstuk 6)

## 1. Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

<b>Contractant</b>	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.
<b>Diensten</b>	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet
<b>Gemeente</b>	De gemeente Nieuwkoop
<b>Inkoop</b>	(Rechts)handelingen van de Gemeente gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.
<b>Leveringen</b>	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
<b>Offerte</b>	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
<b>Offerteaanvraag</b>	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG.
<b>Ondernemer</b>	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
<b>Werken</b>	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

## 2. Gemeentelijke doelstellingen

De Gemeente wil met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

**a. Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.**

De Gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de Gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en optimaliseren van de gemeentelijke middelen staan centraal. Eerdere prestaties van leveranciers (Past Performance) kunnen desgewenst altijd meewegen in het besluit om een ondernemer al dan niet uit te nodigen voor een inschrijving. De Gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor Ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.

**b. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.**

Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomangement, de relatie met de Contractant en in wederzijds respect tussen de Gemeente en de Contractant. De Gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de Ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

**c. Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.**

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

**d. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatie- niveau van de Gemeente.**

Inkoop moet tenslotte ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van Inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.

**e. De Gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers voorop.**

Zowel de Gemeente als Ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De Gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld

proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Dat betekent dat zorgvuldig bekeken wordt hoeveel organisaties gevraagd worden om een inschrijving te doen en verder wordt er geprobeerd om het proces zoveel mogelijk digitaal te laten verlopen. De Gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van de uniforme 'eigen verklaring'. Het streven is om het aantal crediteuren en het aantal facturen zoveel mogelijk te beperken.

**f. Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.**

In het bijzonder sluit het beleid aan op het volgende gemeentelijke beleid:

1. Collegeprogramma 2018-2022
2. Ambtelijke en bestuurlijke integriteit
3. Mandaat en volmacht regelingen
5. Duurzaamheid

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

## 3. Juridische uitgangspunten

### 3.1 Algemeen juridisch kader

#### **De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.**

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de Gemeente zoveel mogelijk worden voorkomen en er voor zorgen dat de toepasselijke wet- en regelgeving zoveel mogelijk wordt nageleefd. De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- **Aanbestedingswet:** dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Rechtbeschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.
- **Europese wet- en regelgeving:** wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.

### 3.2 Uniforme documenten

De Gemeente streeft er naar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat Ondernemers weten waar ze aan toe zijn en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. De Gemeente past bij de betreffende Inkoop in ieder geval toe:

- Aanbestedingsreglement werken 2012 ('ARW 2012');
- Richtsnoeren Leveringen en Diensten van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie;
- Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie;
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- GIBIT
- Gids Proportionaliteit

### 3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

#### **a Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht**

De Gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een

duidelijk grensoverschrijdend belang de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- **Gelijke behandeling:** Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
- **Non-discriminatie:** Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
- **Transparantie:** De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** De 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.

#### **b Algemene beginselen van behoorlijk bestuur**

De Gemeente neemt bij haar Inkoop de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

### **3.4 Grensoverschrijdend belang**

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de Gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe.

Overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten waarbij buiten Nederland gevestigde Ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

Of een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden, zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht en de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

Voor overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal de Gemeente een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een



aankondiging van de te verstrekken opdracht zal de Gemeente op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke platforms, zoals dagbladen.

### **3.5 Mandaat en volmacht**

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

### **3.6 Afwijkingsbevoegdheid**

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

## 4. Ethische en ideële uitgangspunten

### 4.1 Integriteit

#### a De Gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De Gemeente heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes, zoals die zijn terug te vinden onder de uitvoeringsregelingen integriteit.

Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor belangenverstrengeling bijvoorbeeld wordt voorkomen.

#### b De Gemeente contracteert enkel met integere Ondernemers.

De Gemeente wil enkel zaken doen met integere Ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van Ondernemers is bij Inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

### 4.2 Duurzaam Inkopen

#### a Bij Inkopen neemt de Gemeente milieuaspecten in acht.

De Gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De Gemeente heeft de intentie uitgesproken om vanaf 2015 100% duurzaam in te kopen. Duurzaam Inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces. Dit komt o.a. tot uitdrukking door het volgende:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de Gemeente welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden duurzaamheidscriteria opgenomen.
- De Gemeente kan kiezen om digitaal in te kopen (E-procurement, gebruik van e-mail etc.).
- De Gemeente streeft ernaar de aangeboden duurzame oplossingen te monitoren, zodat hiervan het werkelijke effect zichtbaar gemaakt kan worden en toekomstige keuzes beïnvloed kunnen worden.
- De Gemeente heeft hiertoe het Manifest Professioneel Inkopen ondertekend.

Met betrekking tot een aantal 'product- groepen' zijn door Agentschap.nl zogenaamde 'duurzaamheidscriteria' opgesteld. Het CROW (nationaal

kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte) heeft bijvoorbeeld de duurzaamheidscriteria die betrekking hebben op de

GWW-sector geschikt gemaakt voor toepassing in RAW-bestekken door middel van het opstellen van de 'RAW-Catalogus Bepalingen – Duurzaam Inkopen'.

**b Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats.**

Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsreïntegratie, arbeidsomstandigheden en - indien passend - social return. De Gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van arbeidsgehandicapten in het arbeidsproces. Daarnaast worden Werken, Leveringen en/of Diensten geweerd die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen.

**4.3 Innovatie**

De Gemeente moedigt, daar waar mogelijk, innovatiegericht Inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht Inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de Gemeente ruimte aan de Ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand 'product'.

## 5. Economische uitgangspunten

### 5.1 Product- en marktanalyse

**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.**

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). Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

### 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

**a De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk.**

De Gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (Contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkoop (waaronder de keuze van Ondernemer(s) en Contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

**b De Gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.**

Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan van de Gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De Gemeente kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve Ondernemers.

### 5.3 Lokale economie en Mkb/ZZP

**a De Gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van Ondernemers leidt.**

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse Offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop.

**b De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (Mkb/ZZP).**

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 gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

#### 5.4 Samenwerkingsverbanden

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

#### 5.5 Bepalen van de inkoopprocedure

Bij het bepalen van de inkoopprocedure hanteert de Gemeente de volgende methode:

##### DE WAARDE VAN DE OPDRACHT BEPAALT DE PROCEDURE

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

(Bedragen zijn exclusief BTW)

	Werken	Leveringen	Diensten
<b>Enkelvoudig</b>	Tot € 50.000	Tot € 50.000	Tot € 50.000
<b>Meervoudig of Nationaal</b>	=> € 50.000 Tot Europees drempelbedrag	=> € 50.000 Tot Europees drempelbedrag	=> € 50.000 Tot Europees drempelbedrag
<b>Europees</b>	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag

De Europese drempelbedragen die gelden voor 2020 en 2021 zijn:

€ 5.350.000                      € 214.000                      € 214.000

De Europese drempelbedragen worden steeds voor 2 jaar bepaald door de Europese Commissie en zijn te vinden via:

<http://www.pianoo.nl/regelgeving/drempelwaarden-europees-aanbesteden>

### **Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag**

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

### **Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag**

De Gemeente vraagt ten minste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers een Offerte. Deze aantallen komen uit de Gids Proportionaliteit.

### **Nationaal aanbesteden**

Onder de (Europese) drempelbedragen kan de Gemeente nationaal aanbesteden als hiervan verwacht wordt dat dit in het belang is voor de Gemeente en de marktwerking. De Gemeente zal voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

### **Europees aanbesteden**

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

## **5.6 Raming en financiële budget**

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve vooraf- gaande schriftelijke raming van de opdracht. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De Gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

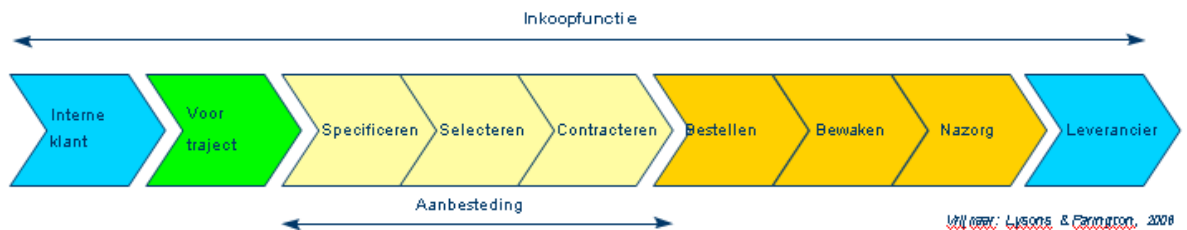
## **5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen**

De Gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de Gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De Gemeente wenst geen Ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

## 6. Organisatorische uitgangspunten

### 6.1 Inkoopproces

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



stap	fase inkoopproces	toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bepalen van inkoopbehoefte</li> <li>Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse)</li> <li>Raming en bepalen van het financiële budget</li> <li>Keuze Offerteaanvraag</li> <li>Formuleren inkoopstrategie</li> </ul>
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opstellen van eisen en wensen</li> <li>Omschrijven van de opdracht</li> <li>Opstellen Offerteaanvraag</li> </ul>
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers</li> <li>Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of Tendered</li> <li>Offertes evalueren</li> <li>Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving)</li> <li>Gunning aan winnende Ondernemer</li> </ul>
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant</li> <li>Registreren getekende overeenkomst</li> <li>Informereren afgewezen Ondernemers</li> </ul>
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uitvoeren van de opdracht</li> <li>Eventueel met het doen van bestellingen</li> </ul>
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewaken termijnen</li> <li>Controleren nakoming afgesproken prestaties</li> <li>Tijdige betaling facturen</li> </ul>
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd</li> <li>Evalueren overeenkomst met Contractant</li> </ul>

### 6.2 Inkoop in de organisatie

Inkoop is door middel van gecoördineerde inkoop georganiseerd. Gecoördineerde inkoop combineert de voordelen van een centrale en een decentrale inkoopfunctie. Net als bij een centrale inkoop worden inkoopvolumes zoveel mogelijk gebundeld en is er centraal specifieke inkoopkennis en een duidelijk aanspreekpunt in de organisatie. De voordelen die van de decentrale inkoopfunctie worden benut is een groter draagvlak binnen de

afdelingen, omdat ze zelf verantwoordelijk zijn voor inkopen en bestellen en de ruimte voor afdelingen om zelf beter rekening te houden met specifieke omstandigheden.

Bij sommige (strategische) contracten is het beter om die centraal in te kopen.

Voorbeelden zijn energie, verzekeringen, kantoorbenodigdheden. Voor allerlei andere producten en diensten is het beter dat die decentraal worden geregeld. Dit geldt vaak voor werken en opdrachten in de zorg. De adviesfunctie is centraal aanwezig is voor de organisatie en die zorgt ook voor het beleid.

### **6.3 Verantwoordelijken**

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. De uitvoering is gemandateerd aan het ambtelijk apparaat.

### **6.4 Inkoopinstrumenten**

De belangrijkste inkoopinstrumenten zijn de nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid en de Algemene inkoopvoorwaarden. Daarnaast is er een contractbeheermodule en een Start en beoordelingsformulier Inkoop om te gebruiken bij aanbestedingen boven €50.000.

Voor het opstellen van een overeenkomst is een checklist beschikbaar op intranet. Er zal een inkoophandboek worden gemaakt waarin het beleid verder operationeel zal worden gemaakt voor het ambtelijk apparaat.