



Gemeente  
West  
Maas en  
Waal

# Inkoop- en Aanbestedingsbeleid 2016

Vastgesteld door de gemeenteraad op  
20 oktober 2016  
In werking getreden op 1 november 2016

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding en leeswijzer .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>Leeswijzer .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Definities .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Doelstellingen.....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Juridische uitgangspunten .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1</b>	<b>Algemeen juridisch kader .....</b>	<b>6</b>
<b>4.2</b>	<b>Algemene inkoopvoorwaarden.....</b>	<b>6</b>
<b>4.3</b>	<b>Algemene beginselen bij inkoop en aanbesteden.....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Ethische en ideële uitgangspunten.....</b>	<b>7</b>
<b>5.1</b>	<b>Integriteit.....</b>	<b>7</b>
<b>5.2</b>	<b>Duurzaam inkopen .....</b>	<b>7</b>
<b>5.3</b>	<b>Social return .....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Economische uitgangspunten.....</b>	<b>9</b>
<b>6.1</b>	<b>Onafhankelijkheid en keuze voor ondernemersrelatie .....</b>	<b>9</b>
<b>6.2</b>	<b>Lokale economie /Midden &amp; Klein Bedrijf .....</b>	<b>9</b>
<b>6.3</b>	<b>Regionale samenwerking .....</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Proces van inkopen en aanbesteden .....</b>	<b>10</b>
<b>7.1</b>	<b>Bepalen inkoopprocedure.....</b>	<b>10</b>
<b>7.2</b>	<b>Waardebepaling van opdrachten .....</b>	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>Organisatorische uitgangspunten .....</b>	<b>12</b>
<b>8.1</b>	<b>Inkoop in de organisatie.....</b>	<b>12</b>
<b>8.2</b>	<b>Inkoopproces binnen de organisatie .....</b>	<b>12</b>
<b>8.3</b>	<b>Inkoopdossier.....</b>	<b>13</b>
<b>9</b>	<b>Algemene bepalingen .....</b>	<b>14</b>
<b>9.1</b>	<b>Afwijken van het beleid .....</b>	<b>14</b>
<b>9.2</b>	<b>Mandatering.....</b>	<b>14</b>
<b>9.3</b>	<b>Klachtenprocedure .....</b>	<b>14</b>

# 1 Inleiding en leeswijzer

## 1.1 Inleiding

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid richt zich zowel op de bedrijfsmatige voordelen die de gemeente met verstandig inkopen kan boeken (de doelmatigheid), het inkopen volgens de geldende wet- en regelgeving (rechtmatigheid) en de wijze waarop de gemeenten invulling geven aan haar taak om zoveel mogelijk maatschappelijke waarde te creëren.

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn de kaders en uitgangspunten geformuleerd voor het handelen van de gemeente ten aanzien van inkopen en aanbesteden. Deze kaders en uitgangspunten zijn algemeen bindend voor de gehele organisatie. Bovendien zorgt het er in belangrijke mate voor dat ook derden op de hoogte zijn van de eenduidige en transparante doelstellingen, uitgangspunten en procedures die in acht genomen moeten worden.

## 1.2 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 zijn de definities geformuleerd. In hoofdstuk 3 zijn de doelstellingen geformuleerd die de gemeente heeft op het gebied van inkopen en aanbesteden. In hoofdstuk 4 zijn de juridische uitgangspunten beschreven. In hoofdstuk 5 zijn de ethische en ideële uitgangspunten beschreven. In hoofdstuk 6 zijn de economische uitgangspunten beschreven. In hoofdstuk 7 is het proces van inkopen en aanbesteden nader uitgewerkt. In hoofdstuk 8 zijn de organisatorische uitgangspunten beschreven. Tot slot zijn in hoofdstuk 9 de algemene bepalingen opgenomen.

## 2 Definities

Aanbesteding	Een inkoopprocedure die ertoe leidt dat een opdracht voor leveringen, diensten of werken of een raamovereenkomst daartoe wordt verstrekt aan één of meerdere ondernemers.
Aanbestedingsregelgeving	Het geheel van geldende wet- en regelgeving bij inkoop en aanbesteden, zowel nationaal als Europees.
Diensten	Een overheidsopdracht voor diensten zoals bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving; inschrijvingen selecteren en beoordelen op basis van een combinatie van prijs en kwaliteit.
Inkoop	(Rechts)handelingen gericht op het verstrekken van opdrachten tot het verkrijgen van diensten, leveringen of werken en die één of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde diensten, leveringen of werken tot gevolg hebben.
Inkoopbeleid	Het beleid dat betrekking heeft op inkoop en aanbestedingen van diensten, leveringen en werken door de gemeente
Klacht	Een schriftelijke melding van een ondernemer die belang heeft bij de aanbesteding en aan de aanbestedende dienst gemotiveerd aangeeft dat hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
Leveringen	Een overheidsopdracht voor leveringen zoals bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Lokale ondernemer	Ondernemer met een hoofd- of nevenvestiging in de gemeente West Maas en Waal.
Offerte	Een voorstel tot het sluiten van een overeenkomst, gericht tot één of meer bepaalde personen, vormt een aanbod, indien er voldoende bepaald is en daaruit blijkt van de wil van de aanbieder om in geval van aanvaarding gebonden te zijn.
Offerteaanvraag	Een verzoek tot het doen van een aanbod van opdrachtgever voor te verrichten prestaties door één of meerdere ondernemers.
Ondernemer	Een zelfstandig opererende organisatorische eenheid die uit één of meer personen bestaat waarin door voldoende inbreng van arbeid of middelen, ten behoeve van derden diensten of goederen worden geleverd of werken tot stand worden gebracht op een markt.
Social return	'Social return afspraken hebben als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en wordt als onderdeel bij bepaalde aanbestedingen verplicht gesteld.'
Tenderned	Het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid. Alle overheden publiceren via het aankondigingsplatform van Tenderned hun nationale en Europese aanbestedingen. Hier vinden ondernemingen dus alle aanbestedingen van de overheid.
UAV 2012	Besluit vaststelling Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)
Werken	Een overheidsopdracht voor werken zoals bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

### 3 Doelstellingen

Met het ontwikkelen en implementeren van het inkoop- en aanbestedingsbeleid wil de gemeente publieke gelden niet alleen doelmatig maar ook op een transparante, proportionele, eenduidige en non-discriminatoire wijze besteden. De gemeente kan dit doen door een groeiende professionalisering van haar inkoopfunctie.

Om dit te bereiken heeft de gemeente de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- Juridische uitgangspunten; hoe gaan we om met wet- en regelgeving?
- Ethische en ideële uitgangspunten; hoe gaan we om met integriteit en de maatschappij?
- Economische uitgangspunten; hoe gaan we om de markt, onze ondernemers?
- Organisatorische uitgangspunten; hoe koopt de gemeente in?

Met inachtneming van de bovengenoemde uitgangspunten wil de gemeente met dit inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelen realiseren:

- Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed
- Een integere en betrouwbare, zakelijk en professionele inkoper en opdrachtgever zijn
- Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding
- Een continu positieve bijdrage leveren aan de het gehele prestatieniveau van de gemeente
- Maatschappelijk verantwoord inkopen (duurzaam, sociaal en met oog voor de lokale economie)
- Administratieve lastenverlichting voor zowel de ondernemers als voor de gemeente

## 4 Juridische uitgangspunten

### 4.1 Algemeen juridisch kader

De gemeente neemt bij inkopen boven en onder de (Europese) drempelwaarden algemene beginselen en uitgangspunten van aanbestedingsrecht in acht, zoals deze in de aanbestedingsregelgeving voor opdrachten boven en onder de (Europese) drempelwaarden zijn geformuleerd. Afhankelijk van de gekozen procedure gaat daarbij om:

- **Europese wet- en regelgeving:** wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De Aanbestedingsrichtlijnen vormen naast het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze aanbestedingsrichtlijnen
- **Aanbestedingswet 2012:** dit wettelijk kader implementeert de Europese richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen. De Aanbestedingswet vormt samen met het Aanbestedingsbesluit, Aanbestedingsreglement Werken 2012, Gids Proportionaliteit en de Eigen Verklaring het wettelijk kader voor alle inkopen en aanbestedingen.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijk kader voor de overeenkomsten.

### 4.2 Algemene inkoopvoorwaarden

De gemeente beschikt over algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten. Deze voorwaarden moeten als hoofdregel aan bestaande en nieuwe ondernemers worden aangeboden, met daarbij een schriftelijke uitsluiting van de algemene verkoopvoorwaarden van de ondernemer.

Voor de aanbesteding van werken wordt het UAV 2012 van toepassing verklaard (B&W besluit 7 mei 2013).

Bij sommige opdrachten zijn er naast of in plaats van deze inkoopvoorwaarden specifiekere voorwaarden nodig omdat de Algemene Inkoopvoorwaarden niet aansluiten bij die opdracht of omdat er algemeen geaccepteerde andere voorwaarden bestaan die beter aansluiten. In dat geval is het wel belangrijk om aan te geven wat het verschil is tussen de voorwaarden. Ook is, wanneer wordt afgeweken van de vastgestelde voorwaarden, overleg met de inkoopadviseur of Juridische Zaken een voorwaarde.

### 4.3 Algemene beginselen bij inkoop en aanbesteden

De gemeente neemt bij overheidsopdrachten boven en onder de (Europese) drempelwaarden de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- **Proportionaliteit:** de eisen die aan de inschrijver en inschrijving worden gesteld, dienen in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de opdracht.
- **Non-discriminatie en gelijkheid:** er mag geen onderscheid worden gemaakt in nationaliteit en iedere inschrijver moet gelijk behandeld worden.
- **Transparantie:** bekend maken dat een opdracht te vergeven is en procesgang en procedure moeten doorzichtig zijn.
- **Wederzijdse erkenning:** erkennen dat alle lidstaten mogen meedoen.
- **Objectiviteit:** het proces van inkopen en aanbesteden is gebaseerd op verifieerbare feiten en het gebruik van onafhankelijke (beoordelings)methodieken.

## 5 Ethische en ideële uitgangspunten

### 5.1 Integriteit

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

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 inkopen en aanbesteden in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA). Dit is een verklaring waar uit onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijke persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht.

De gemeente kan ter voorkoming van het faciliteren van criminele organisaties de wet Bibob toepassen bij nationale en Europese aanbestedingen. De toetsing wordt uitgevoerd door het bureau BIBOB in opdracht van de gemeente.

### 5.2 Duurzaam inkopen

Als gemeente is er de wettelijke verplichting om bij inkopen zoveel mogelijk maatschappelijke waarde te creëren met de doelstellingen van de gemeente als leidraad. De markt kan uitgedaagd worden om met innovatieve en duurzame oplossingen te komen, die aansluiten bij de doelstellingen van de gemeente om een betere invulling te geven aan haar behoefte.

Door bijvoorbeeld eisen te stellen op het gebied van milieu en welzijn worden leveranciers en aanbieders van diensten gestimuleerd om de aangeboden producten en diensten steeds verder te verduurzamen. Waar vroeger vaak gedacht werd dat duurzaam inkopen kostenverhogend werkt, blijkt in de praktijk dat op langere termijn duurzame producten zelfs voordeel opleveren door lagere energie, en/of onderhoudskosten.

Gezien de impact van het inkoopbeleid wordt duurzaam inkopen een steeds belangrijker thema bij aanbestedingen. De gemeenten hebben daarom in dit verband via de Vereniging Nederlandse Gemeenten de doelstelling uitgesproken om 100% duurzaam in te kopen.

Om aan deze doelstelling te voldoen worden bij leveringen en diensten met een geraamde opdrachtwaarde boven de € 30.000,-- en voor werken met een geraamde opdrachtwaarde boven de € 100.000,-- de minimumduurzaamheidseisen van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (indien mogelijk) standaard opgenomen in de offerteaanvraag.

Daar waar mogelijk/wenselijk wordt duurzaamheid opgenomen in de gunningscriteria en dus expliciet meegenomen bij de beoordeling van leveranciers en aanbiedingen.

Leveranciers van de gemeente worden geacht zich te houden aan de in Nederland gangbare normen en waarden met betrekking tot arbeidsvoorwaardelijke aspecten. Aspecten als discriminatie van werknemers of leveranciers, gebruikmaking van kinderarbeid, ontoereikende arbeidsomstandigheden of andere onethische gedragingen worden niet getolereerd.

### 5.3 Social return

De gemeente onderschrijft het belang van social return bij inkopen en aanbesteden als het instrument om het bedrijfsleven te stimuleren in de bedrijfsvoering actief mee te werken aan het verbeteren van de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Hiervoor verplicht de gemeente zich om bij opdrachten boven de € 200.000,-- social return toe te passen. In dit geval zal minimaal 5% van de opdrachtsom worden besteed aan social return.

Social return is in principe ook mogelijk voor inkoopopdrachten onder de € 200.000,--. De invulling van deze stap wordt afgestemd met Werkzaam.



## 6 Economische uitgangspunten

### 6.1 Onafhankelijkheid en keuze voor ondernemersrelatie

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 keuze bij haar inkoop (waaronder de keuze van ondernemers), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

De gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve aanbieders.

### 6.2 Lokale economie /Midden & Klein Bedrijf

De gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers leidt. Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen zonder dat dit mag leiden tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers.

De gemeente geeft hier hieraan invulling door waar mogelijk:

- gebruik te maken van percelen in aanbestedingen;
- administratieve lasten te verminderen;
- het hanteren van onnodig zware geschiktheids-, selectie- en gunningscriteria te voorkomen;
- lokale ondernemers uit de gemeente West Maas en Waal de gelegenheid te bieden zich aan te melden, zodat zij, die dat willen, in de toekomst deel kunnen nemen aan de aanbestedingen.

De gemeente wil de kansen van lokale ondernemers op het verwerven van opdrachten maximaliseren binnen de wettelijk toegestane kaders. De gemeente zal hiertoe in de onderhandse procedures overwogen rekening houden met de mogelijkheden van de lokale markt. Bij de enkelvoudige onderhandse opdrachten zal altijd gekeken worden naar de mogelijkheden op de lokale markt. Bij de meervoudig onderhandse procedures zal bij drie offerteaanvragen minimaal één lokale ondernemer worden uitgenodigd en bij vier of vijf offerteaanvragen zullen minimaal twee lokale ondernemers worden uitgenodigd. Uiteraard geldt dat het wel mogelijk moet zijn om lokale ondernemers uit te nodigen gelet op de gevraagde leveringen & diensten en uitvoering van werken.

### 6.3 Regionale samenwerking

De gemeente hanteert als uitgangspunt, dat zij oog heeft voor inkoop samenwerking. Dit geldt zowel voor samenwerking binnen de eigen organisatie als voor samenwerking met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Het deelnemen aan samenwerkingsverbanden is geen doel op zich maar zal bij elke gelegenheid op mogelijke kwalitatieve en/of financiële voordelen beoordeeld worden.

## 7 Proces van inkopen en aanbesteden

### 7.1 Bepalen inkoopprocedure

De gemeente beziet per opdracht welke aanbestedingsprocedure geschikt en proportioneel is. Hierbij hanteert zij het voorschrift 3.4 A uit de Gids Proportionaliteit. De Gids Proportionaliteit geeft handvatten voor een redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel. Hierbij wordt acht geslagen op:

- o De omvang van de opdracht;
- o De transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers;
- o Het aantal potentiële inschrijvers;
- o Het gewenste eindresultaat;
- o De complexiteit van de opdracht;
- o Het type opdracht;
- o Het karakter van de markt.

De motivering voor de te volgen inkoopprocedure wordt, als onderdeel van de inkoopstrategie, gearhiveerd in het aanbestedingsdossier.

### 7.2 Waardebepaling van opdrachten

Voor de bepaling van de waarde van de overheidsopdracht (of van de raamovereenkomst) stelt de budgethouder een raming op. De berekening van de waarde moet gebaseerd zijn op het totale bedrag, exclusief BTW. Bij de berekening van een overeenkomst wordt rekening gehouden met het geraamd totaalbedrag van de gehele looptijd, met inbegrip van de eventuele opties en eventuele verlengingen van de overeenkomst. Als de duur van de opdracht niet te bepalen is wordt met de opdrachtwaarde over 4 jaren gerekend.

Bij het bepalen van de opdrachtwaarde houdt de gemeente rekening met de mogelijkheden en voorwaarden op het gebied van opsplitsen, clusteren en de percelenregeling.

De gemeente heeft in onderstaande tabel de drempelwaarden opgenomen voor de inkoop- en aanbestedingsprocedures.

Procedure	Bedragen Leveringen en Diensten	Bedragen Werken
Enkelvoudig	Tot € 30.000,--	Tot € 100.000,--
Meervoudig	€ 30.000,-- tot Europese drempel <sup>1</sup>	Tussen € 100.000,-- en € 1.500.000,--
Nationaal	N.v.t.	Tussen € 1.500.000,-- en Europese drempel <sup>2</sup>
Europees	Vanaf Europese drempel	Vanaf Europese drempel

Bij alle inkoopopdrachten dienen objectieve keuzes gemaakt te worden van de wijze van aanbesteden en van de (uit te nodigen) ondernemer(s). Deze keuzes moeten altijd worden gemotiveerd.

De gemeente moet bij een opdracht kunnen motiveren:

- o Op welke objectieve gronden welke type aanbestedingsprocedure gebruikt wordt;
- o Op welke objectieve gronden welke ondernemers toegelaten worden tot de procedure;
- o Waarom opdrachten worden samengevoegd;
- o Waarom de opdracht niet is opgedeeld in percelen;
- o Waarom het gunningscriterium laagste prijs wordt toegepast in plaats van te gunnen op criterium EMVI

<sup>1</sup> Voor de periode 2016 en 2017 is dit € 209.000,--

<sup>2</sup> Voor de periode 2016 en 2017 is dit € 5.225.000,--

De voorgeschreven procedures onderscheiden zich door de manier waarop de marktpartijen worden gevraagd deel te nemen aan een inkoop- of aanbestedingstraject:

Enkelvoudig onderhands	De gemeente nodigt 1 ondernemer uit om een offerte uit te brengen
Meervoudig onderhands	De gemeente nodigt 3 tot 5 ondernemers uit een offerte uit te brengen
Nationaal	De aanbesteding wordt door de gemeente nationaal aangekondigd en ondernemers hebben de vrijheid een inschrijving in te dienen
Europees	De aanbesteding wordt door de gemeente Europees aangekondigd en ondernemers hebben de vrijheid een inschrijving in te dienen

Zowel de openbare als de Europese procedure kennen een tweetal varianten, te weten: de openbare variant en de niet-openbare variant. Bij de niet-openbare variant verloopt de aanbesteding in twee fases, te weten: de selectiefase (selectie ondernemers) en de offertefase

De hiervoor genoemde procedures zijn de meest gangbare procedures. In uitzonderingsgevallen kan worden uitgeweken naar minder gangbare, maar volgens de wettelijke richtlijnen geaccepteerde procedures (bijv. concurrentiegerichte dialoog) en aanbestedingsvormen (bestuurlijk aanbesteden).

## 8 Organisatorische uitgangspunten

### 8.1 Inkoop in de organisatie

De gemeente heeft grotendeels een decentrale inkooporganisatie. Binnen de gemeente is een inkoopadviseur werkzaam op strategisch en tactisch inkoopniveau.

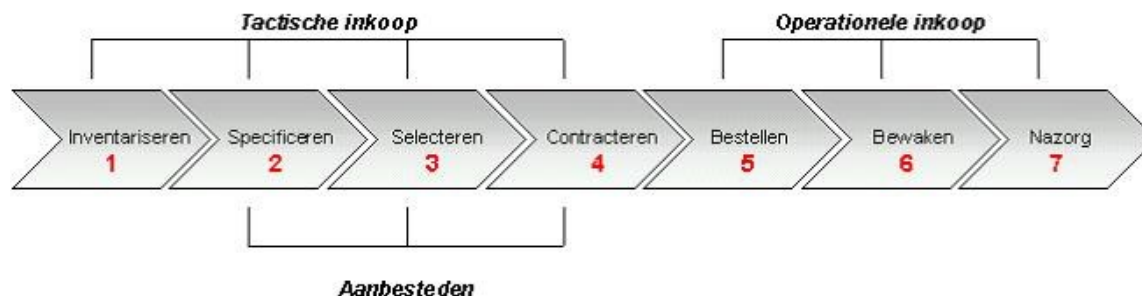
De inkoopadviseur ondersteunt de budgethouder bij de toepassing van het inkoopbeleid en uitvoering van het inkoopproces. De inkoopadviseur heeft een adviesrol ten behoeve van alle organisatieonderdelen. De inkoopadviseur zorgt er ook voor dat het inkoopbeleid wordt geëvalueerd en, indien nodig, bijgesteld.

De budgethouder is bevoegd om zelfstandig in te kopen tot een bedrag van € 30.000,-- excl. Btw voor leveringen en diensten en € 100.000,-- excl. Btw voor werken. Bij opdrachten met een opdrachtwaarde hoger dan genoemde bedragen is het verplicht om de inkoopadviseur in te schakelen.

Budgethouders werken er aan mee, dat er een multifunctioneel inkoopteam wordt samengesteld. In deze teams zullen de verantwoordelijkheid en taken van de deelnemers worden afgestemd en indien nodig worden vastgesteld.

### 8.2 Inkoopproces binnen de organisatie

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fases. De fases zijn hieronder gevisualiseerd en uitgeschreven.



De eerste vier fases van het inkoopproces worden aangeduid als de tactische inkoop. De fases vijf tot en met 7 geven de operationele inkoop weer. Naast de tactische en operationele inkoop wordt ook de strategische inkoop onderscheiden. De strategische inkoop omvat vraagstukken zoals doelen vanuit bestuursbeleid en zakelijk beleid omzetten naar inkoopvisie en –missie, het bepalen van inkoop- en aanbestedingsstrategie, ontwikkelen van inkoop- en aanbestedingsbeleid en uitvoeren van inkoopdiagnose.

In de volgende tabel wordt per fase een toelichting gegeven over de werkzaamheden:

Fase	Toelichting
1. Inventariseren	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Bepalen 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 eisen en wensen</li><li>○ Omschrijven van de opdracht</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 beoordelen</li> <li>○ Nader onderhandelen (indien rechtmatig mogelijk)</li> <li>○ (voornemen tot) gunning aan winnende ondernemer</li> <li>○ Informeren afgewezen ondernemers</li> </ul>
4. Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Teken (raam)overeenkomst met (winnende) ondernemer</li> <li>○ Registreren getekende overeenkomst in contractstelsel</li> </ul>
5. Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uitvoeren van de opdracht</li> <li>○ Eventueel bestellingen plaatsen op basis van de overeenkomst</li> </ul>
6. Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bewaken overeenkomst</li> <li>○ Bewaken bestellingen</li> <li>○ Controleren facturen</li> </ul>
7. Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Beheren overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexering of looptijd</li> <li>○ Evalueren overeenkomst met ondernemer</li> </ul>

### 8.3 Inkoopdossier

Van iedere aanbesteding wordt door de budgethouder een aanbestedingsdossier bijgehouden. Door dossiervorming is het verloop van het aanbestedingsproces en rechtmatigheid daarvan aantoonbaar. Daarnaast kan dossiervorming als sturingselement dienen voor toekomstige aanbestedingen en wordt openheid en transparantie van aanbestedingen bevorderd.

In het dossier moet in ieder geval worden opgenomen:

- Het inkoopstartformulier
- De offerteaanvraag met bijlagen
- De nota's van inlichtingen
- De offertes
- Een proces verbaal van opening van de inschrijvingen
- De beoordeling van de offertes
- De opdrachtbevestiging c.q. de gunningsbrieven
- De overeenkomst

## 9 Algemene bepalingen

### 9.1 Afwijken van het beleid

Afwijking van het inkoop- en aanbestedingsbeleid is slechts mogelijk in uitzonderlijke gevallen op basis van een deugdelijke motivatie. De adviseur Inkoop toetst in samenspraak met de adviseur Juridische Zaken de motivering. Het college van B&W dient te besluiten over de afwijking.

Bij uitzonderlijke gevallen valt te denken aan:

- Dwingende spoed als gevolg van onvoorziene omstandigheden, die niet aan de gemeente zijn toe te rekenen;
- Als het gaat om opdrachten die om artistieke, exclusieve of technische redenen slechts aan één bepaalde ondernemer kan worden toevertrouwd;
- Bij vervolgoopdrachten, als de keuze van een andere opdrachtnemer technische onmogelijkheden met zich mee zou brengen welke vooraf niet te voorzien waren;
- Wet- en regelgeving.

### 9.2 Mandatering

De gemeente draagt er intern zorg voor dat bij het inkopen van goederen of diensten of bij het doen uitvoeren van opdrachten een functionaris verantwoordelijk is die volgens het mandaatbesluit voldoende gemandateerd is en beslissingen kan nemen over het verloop van de aanbestedingsprocedure en de gunning. Dit betekent ook dat de overeenkomst ondertekend dient te worden door de gemandateerde functionaris.

### 9.3 Klachtenprocedure

De gemeente volgt het inkoop- en aanbestedingsbeleid zo zorgvuldig mogelijk. Naast de mogelijkheid van het stellen van vragen in een aanbestedingsprocedure is het ook mogelijk dat ondernemers, branche- en belangenorganisaties klachten over een aanbestedingsprocedure indienen.

De wijze van klachtafhandeling wordt in de aanbestedingsstukken aangegeven.