

Inkoopbeleid

gemeente Someren

Oktober 2016

Inleiding

De gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk.

In dit inkoopbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop in de gemeente plaatsvindt. De gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2). Aangezien inkoop 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 beleid 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:

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)

Het inkoopbeleid is van toepassing met ingang van 1 januari 2017.

1. Definities

In dit inkoopbeleid wordt verstaan onder:

Aanbestedingswet Aanbestedingswet 2012. Wet van 22 juni 2016 betreffende de regels omtrent aanbestedingen.

Contractant De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.

Diensten Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Gemeente De gemeente Someren, zetelend in Someren te Wilhelminaplein 1.

Inkoop (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.

Leveringen Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Offerte Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Offerteaanvraag Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Opdracht Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel voor werken, leveringen of diensten of een raamovereenkomst

Ondernemer Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.

Werken Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

2. Gemeentelijke doelstellingen

De gemeente wil met dit inkoopbeleid 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 inkoopbeleid 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 verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. 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 betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de contractant en het streven naar 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 betreft de gemeente interne en andere (externe) gemeentelijke kosten in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen werken, leveringen en diensten speelt een belangrijke rol.

d. Maatschappelijke verantwoord inkopen: duurzaam, sociaal en met oog voor het midden en kleinbedrijf (MKB).

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Naast de financiële aspecten van inkoop wordt er daarom ook rekening gehouden met de maatschappelijke gevolgen voor mens en milieu, mogelijkheden voor social return en het midden- en kleinbedrijf.

e. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de gemeente.

Inkoop moet 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.

f. De gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel ondernemers als zichzelf 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. Concreet zal de gemeente hiertoe digitaal inkopen (en aanbesteden). De gemeente maakt gebruik van de Eigen Verklaring.

Naast deze doelen streeft de gemeente naar de navolgende gewenste effecten:

1. Het stimuleren van de lokale economie;
2. Het bevorderen van de samenwerking met partnerorganisaties, zoals het gemeentelijke SW-bedrijf;
3. Het stimuleren van deelname van inwoners van de gemeente aan de arbeidsmarkt c.q. arbeidsparticipatie;
4. Het stimuleren van marktwerking en het voorkomen van afhankelijkheid van ondernemers.

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

Dit inkoopbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente.

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

a De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

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 volgen uit:

- **Aanbestedingswet:** dit wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). 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' en de Rechtsbeschermingsrichtlijn vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Europese richtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie. Tot slot is ook het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie van belang.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.
- **Jurisprudentie:** jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie, het Europese Gerecht van eerste Aanleg, de Nederlandse Hoge Raad, de gerechtshoven, de rechtbanken en de Raad van Arbitrage voor de Bouw.

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. De gemeente past bij de betreffende inkoop in ieder geval toe:

- Aanbestedingsreglement werken 2016 (ARW 2016) bij werken of aan werken gerelateerde leveringen en diensten;
- Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken;
- Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente, bestaande uit:
 - Algemene Inkoopvoorwaarden 2013 voor Leveringen en Diensten;
 - DNR 2011 met aanvullende voorwaarden;

- Algemene inkoopvoorwaarden voor Accountancy 2014;
- IT inkoopvoorwaarden GIBIT 2016;
- UAV 2012/UAV-Gc 2005.
- Gids Proportionaliteit.

3.3 Algemene beginselen bij inkoop

a Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De gemeente neemt bij al haar inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het proportionaliteitsbeginsel, gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel, vertrouwensbeginsel en zorgvuldigheidsbeginsel.

b Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De gemeente neemt naast bovengenoemde beginselen, bij overheidsopdrachten en concessie overeenkomsten 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 is niet toegestaan.
- **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 leveringen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die diensten en leveringen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de gemeente.

3.4 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaatregeling van de gemeente. De gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

3.5 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit inkoopbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een 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 het vastgestelde integriteitsbeleid. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

b De gemeente contracteert enkel 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

De gemeente hanteert milieu- en sociale aspecten.

Als onderdeel van maatschappelijk verantwoord inkopen voert de gemeente haar inkopen duurzaam uit. Duurzaam inkopen is het meenemen van milieu- en sociale aspecten in het inkoopproces. Dit gebeurt op de volgende wijze:

- De gemeente verplicht zich tot het toepassen van ambitieniveau 1 zoals opgenomen in de landelijke MVI-criteriadocumenten. Afwijkingen hiervan worden gemotiveerd in de per inkooptraject op te stellen inkoopstrategie.
- De gemeente verplicht zich tot onderzoek naar het toepassen van ambitieniveau 2 zoals opgenomen in de landelijke MVI-criteriadocumenten. Onderzoek naar ambitieniveau 3 is een aanbeveling. De resultaten worden vermeld in de inkoopstrategie. Gunningscriteria kunnen betrekking hebben op een product maar ook op de gehele levenscyclus van een product.
- Het door de gemeente vastgestelde algemene beleid/ambitieniveau voor duurzaamheid of specifiek beleid voor het duurzaam inkopen van (bepaalde categorieën) leveringen, diensten en werken, wordt verplicht toegepast. Afwijkingen van dit gemeentelijk beleid moeten gemotiveerd worden in de op te stellen inkoopstrategie.
- Het CROW (nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte) heeft de landelijke 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'. Deze worden toegepast.

- Bij inkooptrajecten worden naast milieu ook sociale eisen en wensen gesteld aan ondernemers. Werken, leveringen en diensten die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden voor medewerkers (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie) tot stand komen, worden geweerd.
- De gemeente streeft naar samenwerking met en behoudt, binnen de kaders van de aanbestedingsregelgeving, zo mogelijk opdrachten voor aan het gemeentelijk SW-bedrijf
- De gemeente koopt zoveel mogelijk op digitale wijze in, per 1 juli 2017 is dit verplicht.

4.3 Social return

Doel

De gemeente stimuleert de participatie van haar inwoners met een achterstand tot de arbeidsmarkt in het arbeidsproces. Als onderdeel van maatschappelijk verantwoord inkopen kan zij dit onder andere doen via social return.

Social return is het maken van afspraken in inkooptrajecten via het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen. Zo kunnen ondernemers een bijdrage leveren aan het gemeentelijk arbeidsbeleid om kansen te bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit door het realiseren van onder andere reguliere banen, stages, werkervarings- en participatieplaatsen aan specifieke doelgroepen.

Via social return kan verder ook worden bijgedragen aan de volgende gemeentelijke doelstellingen:

- het realiseren van de doelen van de Wet Banenafpraak / Participatiewet
- het verminderen van de uitkeringen voor inkomensvoorziening
- het toepassen van sociale aspecten van duurzaam inkopen
- het vergroten van maatschappelijke rendement

Het toepassen van social return gebeurt in samenwerking met Senzer voor de arbeidsmarktregio Helmond - de Peel waartoe de gemeente behoort.

Door Senzer is een document opgesteld ten aanzien van het toepassen van Social return. De beleidspunten vanuit dit document zijn, met uitzondering van de bepalingen over gesubsidieerde organisaties, opgenomen in het gemeentelijk inkoopbeleid. Het document zelf (met een nadere uitwerking van deze punten, de

toepassingsmogelijkheden en andere bepalingen) is opgenomen als bijlage in het handboek inkopen van de gemeente. Tevens is een afzonderlijk document 'stappenplan (protocol) social return' opgenomen als bijlage in het handboek inkopen.

Uitgangspunten toepassen social return

- Social return wordt verplicht toegepast bij alle inkopen vanaf € 150.000 (excl. BTW) op jaarbasis
- Het toepassen van social return wordt overwogen bij alle inkopen vanaf € 50.000 (excl. BTW) op jaarbasis
- Het percentage social return is - als richtlijn - minimaal 5 % van de opdrachtsom waarbij echter maatwerk per opdracht het uitgangspunt vormt. Per traject is het uiteindelijke percentage social return afhankelijk van onder andere de marktsituatie, de aard en omvang van het traject en de beschikbaarheid van geschikte kandidaten
- Bij social return wordt de 'bouwblokkenmethode' toegepast. Dit is een methode om de waarde van social return te bepalen. Hierbij wordt aan de verschillende social return activiteiten (bijvoorbeeld stage, opleiding, plaatsing) vooraf een standaard inspanningswaarde gekoppeld in de vorm van een vaste geldwaarde. De opdrachtnemer kan, in overleg met het werkbedrijf en als maatwerk, de activiteiten met vaste bedragen als bouwblokken stapelen tot de gevraagde social return verplichting. Het moet wel een nieuwe activiteit betreffen en mag alleen meetellen bij deze gemeente.
- Bij social return kan de PSO-ladder worden toegepast. Dit is een Prestatieladder voor Sociaal Ondernemen. Als de gemeente een social return eis stelt en de opdrachtnemer op de PSO-ladder staat kan deze, afhankelijk van de hoogte op de ladder, een kortingspercentage krijgen op de social return eis. De ladder zelf kan niet als eis of gunningscriterium worden gevraagd.
- Het toepassen van social return mag in geen geval leiden tot verdringing van arbeidsplaatsen.

Bij inkooptrajecten wordt een inkoopstrategie opgesteld waarbij social return mogelijkheden worden onderzocht, waarin deze worden vermeld en gemotiveerd. Wanneer toepassing boven de drempelbedragen niet mogelijk is moet dit gemotiveerd worden in de inkoopstrategie.

In een afzonderlijk stappenplan (protocol) social return staan de verschillende toe te passen stappen van social return bij inkopen/aanbestedingen en de rol- en taakverdeling alsmede verantwoordelijkheden van de betrokken medewerkers van de gemeente en het gemeentelijk SW-bedrijf.

4.4 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 oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand product. De innovatie moet duurzaam zijn.

5. Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

- a 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). Wel moet (Europese) wet- en regelgeving worden nageleefd.

- b De gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.**

Gedurende de contractperiode kan bij beide partijen afhankelijkheid ontstaan 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 midden- en kleinbedrijf (MKB)

De gemeente streeft als onderdeel van maatschappelijk verantwoord inkopen naar een stimulering van de lokale economie. Hierbij gelden:

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 gehouden worden 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)

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 doet de gemeente door onder andere gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan en stimuleren 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 samenwerking binnen de eigen organisatie als voor samenwerking met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop Samenwerking zelf, milieuactiviteiten, werkvoorzieningschappen, belastingen, handhaving en veiligheid, ICT, P&O en sociale regelgeving.

5.5 Bepalen van de inkoopprocedure

De gemeente zal per inkoop bepalen welke inkoopprocedure zij zal doorlopen. Er worden geen bedragen vastgelegd. De te doorlopen inkoopprocedure wordt vastgesteld en onderbouwd in de op te stellen inkoopstrategie. Een juist gebruik van de inkoopstrategie leidt er ondermeer toe dat er bewuste keuzes worden gemaakt en dat wordt voldaan aan de motiveringsverplichtingen die vanuit de aanbestedingsregels op de gemeente rusten. De zwaarte van de motivering en het aantal onderwerpen waarover gemotiveerd moet worden is mede afhankelijk van het bedrag van de inkoop. Om deze reden zijn er een drietal formats; een verkorte strategie en een uitgebreide strategie voor gebruik door medewerkers van de gemeente en een format voor gebruik door medewerkers van het

inkoopbureau Bizob. De inkoopstrategie moet schriftelijk door de gemeente worden goedgekeurd.

	Leveringen en Diensten excl. BTW	Werken excl. BTW
Schriftelijke motivering op basis van een verkorte inkoopstrategie	Tot € 30.000,- (én alleen toepasbaar bij eenvoudige procedures)	Tot € 100.000,- (én alleen toepasbaar bij eenvoudige procedures)
Schriftelijke motivering op basis van een uitgebreide inkoopstrategie	Vanaf € 30.000,-	Vanaf € 100.000,-

Wanneer de geraamde waarde van de inkoop een lagere waarde heeft dan € 30.000,- voor leveringen en diensten of € 100.000,- voor werken en er toch geen eenvoudige procedure wordt doorlopen, wordt er een schriftelijke motivering op basis van een uitgebreide inkoopstrategie opgesteld.

Voor inkopen tot € 5.000 is het gebruik van een inkoopstrategie niet verplicht. Het hanteren van deze drempel vermindert de administratieve lasten van de gemeente en verbetert de kansen op opdrachten voor het MKB.

Het vastleggen van bovenstaande bepaling in het beleid leidt tot een financiële rechtmatigheid maar een juridische onrechtmatigheid. De gemeente weegt de belangen van het MKB en de lastenvermindering voor haar organisatie zwaarder dan de juridische onrechtmatigheid op dit punt.

5.6 Raming en financiële budget

Inkoop 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.

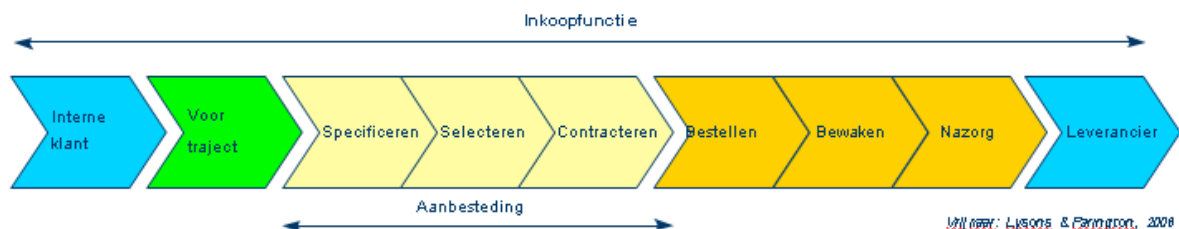
5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door 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 inkoop proces	toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> Bepalen van de inkoopbehoefte Onderzoek naar de aanwezigheid van een bestaande raamovereenkomst Bepalen waarde van de opdracht of raamovereenkomst Aanmaken inkoopdossier Opstellen inkoopstrategie
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> Opstellen offerteaanvraag Opstellen overige aanbestedingsdocumenten
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, de website en/of TenderNed Offertes evalueren Gunning aan winnende ondernemer Informerende afgewezen ondernemers
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) contractant Registreren getekende overeenkomst Opmaken inkoopdossier en ter archivering aanbieden
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van de opdracht Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> Bewaking budget en check op facturen Overleg met en controle op de opdrachtnemer
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> Evaluatie inkoopproces

Bovengenoemde stappen staan nader uitgewerkt in het Handboek inkopen. In dit handboek wordt dieper ingegaan op bovengenoemde stappen. Op deze wijze wordt een professioneel, uniform en doelmatig inkoopproces nagestreefd.

6.2 Inkoop in de organisatie

De gemeente neemt deel aan een regionale inkoop samenwerking middels het Bureau Inkoop en Aanbestedingen Zuidoost-Brabant (Bizob). Bizob ondersteunt een gedeelte van de decentrale inkoop, voert een aantal strategische en tactische inkoop taken uit, is kennispunt voor inkoop en juridisch gerelateerde zaken en neemt deel in diverse werkgroepen met betrekking tot inkoop. Daarnaast worden er samen met andere gemeenten inkoopprojecten doorlopen om op deze wijze voordelen te behalen op het gebied van prijs, kwaliteit en kennis. Bij de deelname aan deze trajecten wordt gewerkt conform een code voor gezamenlijke projecten en wel met inachtneming van de uitwerking hiervan in het handboek.

Het inkoopbureau Bizob wordt ingezet bij inkooptrajecten voor diensten en leveringen vanaf € 30.000 en voor werken vanaf € 100.000. Onder deze bedragen is de inzet facultatief.

6.3 Verantwoordelijken

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor het vaststellen en uitvoeren van het inkoopbeleid en het handboek. De bevoegdheden voor het feitelijk uitvoeren van inkopen en aanbesteden zijn geregeld in de vigerende mandaatregeling van de gemeente.

6.4 Klachtenregeling

De gemeente stelt geen eigen klachtenmeldpunt in, maar zet zich proactief in voor overleg met ondernemers aangaande de betreffende inkoop- en aanbestedingstrajecten. Als een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) een aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de gemeente zodat deze de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de gemeente het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen en de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts. In elke aanbestedingsprocedure zal een verwijzing worden gemaakt naar deze procedure.