

Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Venray 2021

Zoals vastgesteld in de collegevergadering van 26 oktober 2021.



Inhoud

0	Woord vooraf	3
1	Inleiding	4
2	Definities	5
3	Gemeentelijke doelstellingen.....	6
4	Juridische uitgangspunten	8
4.1	Algemeen juridisch kader.....	8
4.2	Algemene beginselen bij Inkopen.....	8
4.3	Uniforme documenten	9
4.4	Mandaat en volmacht	10
4.5	Afwijkingsbevoegdheid	10
4.6	Klachtenregeling.....	10
5	Ethische en ideële uitgangspunten	11
5.1	Integriteit	11
5.2	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	11
6	Economische uitgangspunten	13
6.1	Product- en marktanalyse	13
6.2	Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie.....	13
6.3	Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen	13
6.4	Innovatie.....	14
6.5	Samenwerkingsverbanden	14
6.6	Bepalen van de inkoopprocedure	14
6.7	Raming en financieel budget	16
6.8	Eerlijke mededinging en commerciële belangen	16
7	Organisatorische uitgangspunten.....	17
7.1	Inkoopproces	17
7.2	Inkopen in de organisatie	18
7.3	Verantwoordelijkheden	18
Bijlage 1	Inkoopstartformulier.....	19
Bijlage 2	Formulier kiezen voor een lagere aanbestedingsvorm	22

0 Woord vooraf

In de Europese richtlijn 2014/24 is de belangrijkste regelgeving vastgelegd voor het aanbesteden van overheidsopdrachtdrachten. In Nederland is deze richtlijn geïmplementeerd in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012¹ die sinds 1 juli 2016 van kracht is en sindsdien niet meer is gewijzigd. Het Inkoopbeleid 2016 zoals dat door het college op 1 augustus 2016 is vastgesteld voldoet qua rechtmatigheid nog aan de Aanbestedingswet 2012.

Dit nieuwe Inkoop- en aanbestedingsbeleid is op dat front dan ook niet noodzakelijk. Maar om synchroon te lopen met de inmiddels vastgestelde "Visie circulaire economie Venray" is een update van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid wel noodzakelijk, zodat de vrijblijvendheid van circulair inkopen verdwenen is.

Het is vanaf nu: Circulair inkopen, tenzij. Dit eventuele "tenzij" wordt gemotiveerd in het nieuwe inkoopstartformulier.

Daarnaast is de actualisatie van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid aangepakt om een paar andere wijzigingen door te voeren.

De belangrijkste wijzigingen ten opzichte van het vorige beleid zijn:

- De opbouw en indeling van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid is aangepast. We volgen met deze update de opbouw van de laatste versie van het VNG-model "Inkoop- en aanbestedingsbeleid". Hiermee sluit het Inkoop- en aanbestedingsbeleid beter aan bij het beleid van de meeste omliggende gemeenten, wat (inkoop)samenwerking vergemakkelijkt.
- Circulair inkopen tenzij met als kader de "Visie circulaire economie Venray". In het inkoopstartformulier wordt vastgelegd wat gedaan is om circulair (of op een andere wijze duurzaam) in te kopen. Voor advies over circulair en duurzaam inkopen en indien, om wat voor reden dan ook, niet circulair wordt ingekocht, kan overlegd worden met de beleidsmedewerker duurzaamheid.
- Social return toepassen tenzij. Deze verplichting bestond al maar was nog niet "hard" benoemd in het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Ook dit wordt in het inkoopstartformulier vastgelegd. Als er, in overleg met bureau SROI, geen social return wordt toegepast dan wordt dit gemotiveerd in het inkoopstartformulier.
- Om de inkoopende collegae te helpen de juiste afwegingen te maken en waar nodig de benodigde motiveringen vast te leggen is er een inkoopstartformulier toegevoegd aan dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Bij een opdrachtwaarde boven de € 10.000,- maakt dit formulier onderdeel uit van het inkoopdossier.

¹ Naar aanleiding van de nieuwe Europese richtlijn 2014/24 is de Aanbestedingswet 2012, zoals eerder vastgesteld in 2012, in juli 2016 alleen aangepast aan deze richtlijn. De naam "Aanbestedingswet 2012" is daarom niet gewijzigd.

1 Inleiding

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

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid 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 (zie verder hoofdstuk 3).

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 Inkoop- en aanbestedingsbeleid 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 4)
2. Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (Zie verder hoofdstuk 5)
3. Economische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de markt en Ondernemers? (Zie verder hoofdstuk 6)
4. Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt de Gemeente in? (Zie verder hoofdstuk 7)

Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2021 vervangt het Inkoopbeleid 2016.

2 Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
Gemeente	De Gemeente Venray, zetelend Raadhuisstraat 1 te Venray.
Inkopen	(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 van de Aanbestedingswet 2012.
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 2012 en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/24.
Ondernemer	Een <i>'aannemer'</i> , een <i>'leverancier'</i> of een <i>'dienstverlener'</i> .
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

3 Gemeentelijke doelstellingen

Met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid willen we 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 haar 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 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 Inkopen. 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, vertrouwen in 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 Inkopen kan de Gemeente hierbij ook interne en andere gemeentelijke en maatschappelijke kosten betrekken in haar afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol.

d) Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) en daarmee bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de Gemeente.

De Gemeente heeft een grote rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken, zoals circulair & duurzaam inkopen en Social Return On Investment (SROI). De Gemeente wil bij haar Inkopen waar mogelijk een bijdrage leveren aan deze maatschappelijke doelstellingen.

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

Inkopen heeft een belangrijke invloed op het gehele prestatieniveau van de Gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De concrete doelstellingen van Inkopen zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.

f) Administratieve lastenverlichting voor zowel de Gemeente als voor Ondernemers.

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 kan de

Gemeente hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De Gemeente maakt, waar nodig, gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument².

g) Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente c.q. de volgende kader stellende stukken.

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

1. Collegeprogramma;
2. Gedragscode ambtenaren;
3. Evaluatie en borging Social Return On Investment (SROI), collegebesluit d.d. 3 juli 2017;
4. "Visie circulaire economie Venray", d.d. 9 feb 2021. Deze visie is terug te vinden op www.venray.nl/visie-circulaire-economie.

² Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Inschrijvers hoeven dan niet het volledige bewijsmateriaal bij inschrijving te verstrekken, wat de administratieve lasten verlicht.

4 Juridische uitgangspunten

4.1 Algemeen juridisch kader

a) De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving worden door de Gemeente restrictief uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

Europese wet- en regelgeving	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.
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 (ARW) 2016	In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen. Toepassing van het ARW 2016 is vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht bij de aanbesteding van Werken onder de (Europese) drempelwaarde.
Gids Proportionaliteit	De (herziene) Gids Proportionaliteit 2016 is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen vanuit de Aanbestedingswet 2012 en geeft handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.
Burgerlijk Wetboek	Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
Algemene wet bestuursrecht	Het wettelijke kader voor het openbaar bestuur.
Gemeentewet	Het wettelijke kader voor gemeenten.

4.2 Algemene beginselen bij Inkopen

a) Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente neemt bij haar Inkopen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

Gelijke behandeling	Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is.
Non-discriminatie	Discriminatie op grond van nationaliteit of herkomst 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 Inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

4.3 Uniforme documenten

De Gemeente streeft ernaar 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, waar mogelijk, bij de betreffende Inkopen in ieder geval toe:

- Algemene Inkoopvoorwaarden. Bij Leveringen en Diensten is dat in principe de laatste versie van onze gemeentelijke Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten (ook conform het VNG-model). Maar dit kunnen ook andere breed toegepaste algemene voorwaarden zijn zoals onder andere de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) bij Werken of de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten (ARVODI-2018).
- Zoveel mogelijk digitaal aanbesteden. Hiermee wordt een standaard werkmethode gehanteerd en de administratieve kosten beperkt.
- Zoveel als mogelijk gebruik maken van een standaard inschrijvingsleidraad, hierin worden de nadere spelregels, afspraken, planning en selectie- & gunningscriteria van de betreffende aanbesteding vastgelegd.

4.4 Mandaat en volmacht

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

4.5 Afwijkingsbevoegdheid

Voor opdrachten onder de Europese aanbestedingsdrempel zijn afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid slechts mogelijk na overleg met de inkoopadviseur en op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit via het "Formulier kiezen voor een lagere aanbestedingsvorm" (bijlage 2). De team- of afdelingsmanager moet dit formulier ondertekenen. In geval van politiek gevoelige dossiers dient een afwijking ter besluitvorming voorgelegd te worden aan het college van burgemeester en wethouders.

Bij opdrachten boven de Europese aanbestedingsdrempel kan en mag niet worden afgeweken van de dan geldende aanbestedingsplicht.

4.6 Klachtenregeling

Gestimuleerd wordt dat de Gemeente en Ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. Hiertoe is een landelijke commissie van aanbestedingsexperts in het leven geroepen. Deze commissie kan op verzoek van een Ondernemer of de aanbestedende dienst bemiddelen bij of een advies geven over een situatie of geschil in het kader van een aanbesteding.

In het verlengde daarvan wordt de Gemeente ook aanbevolen om een lokaal klachtenloket in te richten, waarbij Ondernemers hun klacht kunnen neerleggen in het kader van een aanbesteding. De klacht dient behandeld te worden door iemand met ervaring op het gebied van inkoop en met een juridische achtergrond die niet betrokken is (geweest) bij de onderhavige aanbesteding. De Gemeente sluit hiervoor aan bij het klachtenloket van Inkoopcentrum Zuid. De nadere uitwerking van dit klachtenloket is te vinden op www.venray.nl/inkoop-en-aanbesteding.

5 Ethische en ideële uitgangspunten

5.1 Integriteit

a) De Gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De Gemeente heeft hoog in het vaandel staan dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor men altijd in staat is verantwoording af te leggen over gemaakte keuzes zowel naar interne als externe betrokkenen en bijvoorbeeld belangenverstremgeling wordt voorkomen.

b) De Gemeente contracteert enkel integere Ondernemers.

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 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.

5.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

a) De Gemeente gaat circulair inkopen en neemt daarbij de uitgangspunten zoals opgenomen in de "Visie Circulaire Economie Venray" in acht.

In deze visie zijn de uitgangspunten vastgesteld hoe we met behulp van circulair inkopen (maar ook andere maatregelen) tot een circulaire economie kunnen komen. Circulaire economie betekent dat we het systeem zó veranderen dat zoveel mogelijk spullen en grondstoffen worden hergebruikt. Circulaire economie houdt in dat we:

- Het gebruik van grondstoffen verminderen.
- Meer gaan hergebruiken en delen.
- Gaan repareren en recyclen.

Ondernemers, organisaties, overheid en consumenten werken samen om deze 'cirkel' rond te maken.

Naast de Visie Circulaire Economie Venray is er een uitvoeringsprogramma Circulaire Economie waarin concreet een aantal projecten en trajecten is uitgewerkt hoe we tot een implementatie van circulair inkopen gaan komen. Deze projecten en trajecten hebben, qua circulair inkopen, de hoogste prioriteit. Uitgangspunt is dat we circulair gaan inkopen en per inkooptraject (ook die niet genoemd zijn in het uitvoeringsprogramma circulaire economie) gaan kijken waar en hoe we de grootste winst op dit gebied kunnen halen.

De "Visie Circulaire Economie Venray" is terug te vinden op www.venray.nl/visie-circulaire-economie. Hierbij geldt: "Pas toe of leg uit". Met andere woorden: We kopen circulair in, tenzij. Deze "tenzij" moet in overleg met de beleidsmedewerker duurzaamheid schriftelijk gemotiveerd worden in het inkoopstartformulier (bijlage 1).

b) De Gemeente wil dat Inkopen ook een social return opleveren.

Social return is het principe dat Ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor de Gemeente, door werkgelegenheid en/of werkplekken te creëren voor werkzoekenden en uitkeringsgerechtigden met een lange afstand tot de

arbeidsmarkt. De Gemeente wil dat haar Inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij.

Bij Inkopen kan worden gekozen voor sociale uitgangspunten en wordt nagedacht over de kansen die er zijn voor social return bij een specifieke Werk, Dienst en eventueel Levering. De Gemeente kan social return inzetten voor:

- Het bevorderen van de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Het stimuleren van sociaal ondernemen.

Om tot social return te komen, nemen we als eis in de aanbestedingsdocumenten op dat de opdrachtnemer een percentage van de opdrachtwaarde of loonsom moet gebruiken voor social return. De invulling van social return is altijd maatwerk; het gaat dan ook altijd in overleg tussen Bureau SROI van de Gemeente en de Opdrachtnemer.

De uitgangspunten voor social return zijn vastgelegd in de "Evaluatie en borging Social Return On Investment (SROI), collegebesluit d.d. 3 juli 2017". Ook hierbij geldt "Pas toe of leg uit". Dus SROI wordt toegepast bij ieder inkooptraject, tenzij. Deze "tenzij" moet in overleg met bureau SROI schriftelijk gemotiveerd worden in het inkoopstartformulier (bijlage 1).

6 Economische uitgangspunten

6.1 Product- en marktanalyse

- a) **Inkopen 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). Door een product- en/of marktanalyse kan daarnaast worden geïnventariseerd welke duurzame en innovatieve oplossingen door de markt kunnen worden geboden. Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

6.2 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 Inkopen (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.

6.3 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen

- 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, wordt waar mogelijk rekening 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 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 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 hanteren van niet onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

6.4 Innovatie

De Gemeente kan haar Inkoop- en aanbestedingsbeleid aanwenden om innovatieve oplossingen te stimuleren voor maatschappelijke opgaven. De Gemeente zal waar mogelijk ruimte laten om innovatieve oplossingen aan te bieden, bijvoorbeeld door een opdracht functioneel te beschrijven. Ook worden Ondernemers opgeroepen hun creativiteit en innovatie aan te wenden voor deze uitdagingen.

6.5 Samenwerkingsverbanden

De Gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkopen. 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.

6.6 Bepalen van de inkoopprocedure

Bij iedere aanbesteding die de Gemeente op de markt wil zetten wordt een afweging gemaakt welke inkoopprocedure het meest passend is. Bij deze afweging is onder meer het type Werk, Dienst of Levering en de betreffende markt van belang. Door de juiste afweging hierin te maken kan het maximale resultaat uit de markt gehaald worden. In beginsel is er geen standaard aanbesteding en is het bepalen van de juiste aanbestedingsvorm bij iedere inkooptraject maatwerk.

Om de aanbestedingsvorm te bepalen moet eerst de totale opdrachtwaarde worden bepaald (exclusief BTW, inclusief eventuele opties en verlengingen). Hierbij mag de opdracht niet kunstmatig geknipt worden om de aanbestedingsregels te ontduiken. Daartegenover bestaat vanuit de Aanbestedingswet 2012 (in het kader van de toegang voor het MKB) de verplichting om ongelijksoortige opdrachten niet onnodig samen te voegen en omvangrijke of samengevoegde opdrachten, tenzij dit niet passend is, in percelen op te delen.

Zoals eerder al is aangegeven, bestaat er geen standaard aanbesteding en moet per aanbesteding bekeken worden welke procedure het meest gepast is.

Om een en ander praktisch te houden zal de Gemeente – met inachtneming van de Gids Proportionaliteit – bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij de Gemeente gemotiveerd en met in achtneming van hoofdstuk 1.2 van de Aanbestedingswet 2012 aangeeft dat zij hiervan wenst af te wijken door middel van het formulier “Kiezen voor een lagere aanbestedingsvorm” (bijlage 2).

Bepalen aanbestedingsvorm:

Opdracht	Werken	Leveringen	Diensten
Aanbestedingsvorm			
Gemeentelijk beleid			
Enkelvoudig onderhands	< € 100.000,-	< € 50.000,-	< € 50.000,-
Meervoudig Onderhands	€ 100.000,- tot € 1.500.000,-	€ 50.000,- tot € 150.000,-	€ 50.000,- tot € 150.000,-
Nationaal openbaar	€ 1.500.000,- tot Europees drempelbedrag ³	€ 150.000,- tot Europees drempelbedrag	€ 150.000,- tot Europees drempelbedrag
Europese aanbestedingswetgeving			
Europees openbaar	> Europees drempelbedrag Werken	> Europees drempelbedrag Leveringen	> Europees drempelbedrag Diensten

(De bedragen zijn geëxtraheerd uit de Gids Proportionaliteit die onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingswet 2012 en zijn exclusief BTW)

Enkelvoudig onderhands aanbesteden

De Gemeente vraagt aan één Ondernemer een Offerte.

Meervoudig onderhandse aanbesteding

De Gemeente vraagt ten minste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers een Offerte.

Nationaal openbaar aanbesteden

De opdracht wordt nationaal gepubliceerd op TenderNed⁴ en alle geschikte en geïnteresseerde bedrijven kunnen een Offerte indienen.

Europees aanbesteden

Boven de (Europese) drempelbedragen is de Gemeente in beginsel verplicht om Europees aan te besteden, tenzij dit (in uitzonderingsgevallen) in een bepaald geval niet nodig is op grond van de Aanbestedingswet 2012. De opdracht wordt Europees gepubliceerd op TenderNed en TED⁵ waarna alle geschikte en geïnteresseerde bedrijven een Offerte in kunnen dienen.

Sociale en andere specifieke Diensten

Dit zijn Diensten die limitatief zijn opgenomen in bijlage XIV⁶ van de Europese aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EU en waarvoor een lichter aanbestedingsregime geldt.

Tot een opdrachtwaarde van € 750.000,- is een aanbesteding van dit soort Diensten in beginsel vormvrij.

³ De Europese drempelbedragen voor Werken, Leveringen en Diensten worden iedere 2 jaar vastgesteld door de Europese Commissie.

⁴ TenderNed is het aankondigingsplatform voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

⁵ TED is het aankondigingsplatform voor aanbestedingen van de Europese Unie.

⁶ Bijna alle opdrachten in het sociaal domein vallen hier onder. Maar ook o.a. catering, postdiensten en juridische Diensten.

Boven een opdrachtwaarde van € 750.000,- gelden minimaal de volgende regels:

- De opdracht dient vooraf gepubliceerd te worden op TenderNed zodat de markt zijn interesse voor de opdracht kenbaar kan maken.
- Na opdrachtverlening moet de gunning ook gepubliceerd worden op TenderNed.

6.7 Raming en financieel budget

Inkopen vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht(waarde). 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.

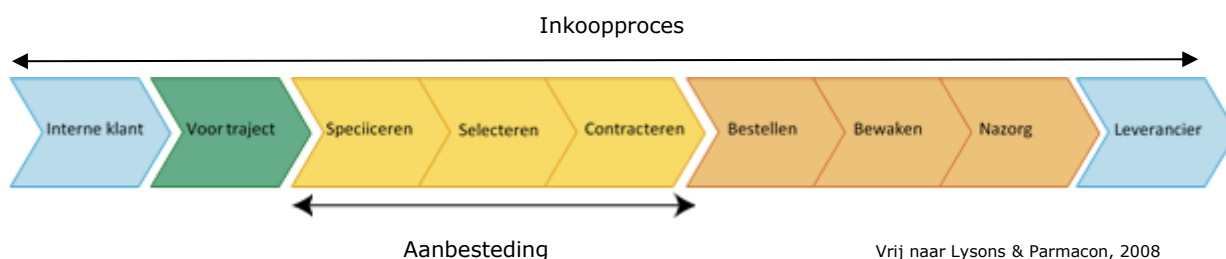
6.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

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 draagt bij aan het in standhouden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De Gemeente wenst geen Ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

7 Organisatorische uitgangspunten

7.1 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	<ul style="list-style-type: none"> • Bepalen van inkoopbehoefte. • Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse). • Raming en bepalen van het financiële budget. • Keuze Offerteaanvraag.
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen van eisen en wensen. • Omschrijven van de opdracht. • Opstellen Offerteaanvraag.
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant. • Registreren getekende overeenkomst. • Informeren afgewezen Ondernemers.
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"> • Beheren contract. • Bewaken termijnen. • Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder de MVI-afspraken. • Tijdige betaling facturen.
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> • Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd. • Evalueren overeenkomst met Contractant.

7.2 Inkopen in de organisatie

Inkoop is bij de Gemeente door middel van een zogenaamd gecoördineerd decentraal inkoopmodel georganiseerd. Dat betekent dat ieder team zelf integraal verantwoordelijk is voor het eigen inkoopproces en voor de uitvoering van het gemeentelijke Inkoop- en aanbestedingsbeleid. In dit team is de teammanager eindverantwoordelijk. Bij inkoopactiviteiten vanaf de meervoudige onderhandse procedure is het ondersteuning van de inkoopadviseur verplicht.

Daarnaast is het verplicht om vanaf een opdrachtwaarde van € 10.000,- een inkoopdossier op te bouwen waarin alle relevante documenten zijn terug te vinden.

Het inkoopstartformulier (bijlage 1) is een verplicht onderdeel van het inkoopdossier. Los daarvan is dit formulier daarnaast een handige checklist bij het maken van de juiste afwegingen/motiveringen zoals genoemd in dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid.

De inkoopadviseur helpt de teams bij de inkoopprocessen en heeft hierbij een signalerende, coördinerende, adviserende, faciliterende en controlerende rol op het inkoop- en aanbestedingsgebied en de aanbestedingsprocedure.

7.3 Verantwoordelijkheden

Inkopen wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor het opstellen van en uitvoering geven aan het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Voor een succesvolle toepassing van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid is betrokkenheid en medewerking van bestuurder, budgethouder/vakafdeling en inkoopadviseur essentieel.

Bijlage 1 Inkoopstartformulier

Inkoopstartformulier gemeente Venray

Bijlage 1 bij het inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Venray 2021

Algemeen	
Afdeling:	
Team:	
Budgethouder:	

Opdracht	
Titel aanbesteding:	
Kenmerk:	
Korte omschrijving van de opdracht:	
Type opdracht:	Kies een item.
Raamovereenkomst:	Kies een item.
Opdrachtwaarde (Excl. BTW, incl. eventuele opties en verlengingen):	€
Is er voldoende budget?	Kies een item.
Looptijd & eventuele verlengingen:	
Is de opdracht verdeeld in percelen?	Kies een item.
Bestaat de opdracht uit samengevoegde opdrachten?	Kies een item.
Welke Algemene voorwaarden zijn van toepassing ⁷ :	
Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van:	Kies een item.

Vastgestelde procedures conform Inkoopbeleid gemeente Venray 2021			
Opdracht	Werken	Leveringen	Diensten
Aanbestedingsvorm			
Gemeentelijk beleid			
Enkelvoudig onderhands	< € 100.000,-	< € 50.000,-	< € 50.000,-
Meervoudig Onderhands	€ 100.000,- tot € 1.500.000,-	€ 50.000,- tot € 150.000,-	€ 50.000,- tot € 150.000,-
Nationaal openbaar	€ 1.500.000,- tot Europees drempelbedrag ⁸	€ 150.000,- tot Europees drempelbedrag	€ 150.000,- tot Europees drempelbedrag
Europese aanbestedingswetgeving			
Europees openbaar	> Europees drempelbedrag Werken	> Europees drempelbedrag Leveringen	> Europees drempelbedrag Diensten

⁷ Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Venray, UAV, GIBIT, ARVODI, etc.

⁸ De Europese drempelbedragen voor Werken, Leveringen en Diensten worden iedere 2 jaar vastgesteld door de Europese Commissie.

Aanbestedingsprocedure	
Voorgestelde aanbestedingsprocedure:	Kies een item.
Is dit een lagere aanbestedingsvorm dan genoemd in bovenstaand overzicht?	Kies een item.

Uit te nodigen Ondernemer(s)⁹			
	Naam	Vestigingsplaats	Onderbouwing waarom deze Ondernemer.
1			
2			
3			
4			
5			

Maatschappelijk verantwoord inkopen	
Wordt er circulair ingekocht? ¹⁰ <i>Zo ja: Wat / hoe?</i> <i>Zo nee: In overleg met beleidsmedewerker duurzaamheid motiveren waarom niet.</i>	
Wordt er Social Return On Investment (SROI) toegepast bij deze opdracht? ¹¹ <i>Zo ja: hoeveel % van opdracht- of loonwaarde.</i> <i>Zo nee: In overleg met bureau SROI motiveren waarom niet.</i>	

⁹ Alleen bij enkelvoudig onderhands (1 Ondernemer) en meervoudig onderhands (min. 3/max. 5 Ondernemers).

¹⁰ Conform de "Visie circulaire economie Venray" moet er circulair worden ingekocht tenzij de opdracht hier niet voor geschikt is. Dit kan als minimumeis en/of als gunningscriterium.

¹¹ Conform de "Evaluatie en borging Social Return On Investment" moet er bij ieder inkooptraject SROI worden toegepast, tenzij de opdracht hier niet voor geschikt is. Dit kan als minimumeis en/of als gunningscriterium.

Bijlage 2 Formulier kiezen voor een lagere aanbestedingsvorm

Formulier kiezen voor een lagere aanbestedingsvorm

Bijlage 2 bij het inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Venray 2021

Algemeen	
Afdeling:	
Team:	
Budgethouder:	
Team- of afdelingsmanager:	

Opdracht	
Titel aanbesteding	
Kenmerk:	
Korte omschrijving van de opdracht:	
Type opdracht:	Kies een item.
Opdrachtwarde (Excl. BTW, incl. eventuele opties en verlengingen):	€
Voorgeschreven aanbestedingsvorm conform Inkoopbeleid gemeente Venray 2021 ¹² :	Kies een item.
NB: Indien de geraamde opdrachtwarde boven de Europese aanbestedingsdrempel komt, kan en mag niet worden gekozen voor een lagere aanbestedingsvorm!.	

Keuze aanbestedingsvorm	
Welke aanbestedingsvorm wordt er gekozen:	Kies een item.

Kiezen voor een lagere aanbestedingsvorm is slechts mogelijk in overleg met de inkoopadviseur en via dit volledig ingevulde formulier en moet voorzien zijn van een deugdelijke motivering.

Daarbij is in ieder geval acht worden geslagen op de volgende aspecten:

- *Omvang van de opdracht*
- *Transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers*
- *Aantal potentiële inschrijvers*
- *Gewenst eindresultaat*
- *Complexiteit & type van de opdracht*
- *Karakter van de markt*

Motivatie voor het kiezen van een lagere aanbestedingsvorm

Ondertekening ¹³	
Datum:	20 oktober 2021
Naam:	Handtekening:
Team- of afdelingsmanager:	
Budgethouder:	

¹² Zie genoemd beleid maar ook het verplicht te gebruiken Inkoopstartformulier.

¹³ Na volledige invulling dit document als PDF opslaan en digitaal ondertekenen in Adobe Reader.