

meewerkend



Inkoop- en aanbestedingsbeleid

**‘Doelmatig inkopen binnen de kaders van de
rechtmatigheid’**

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	- 1 -
1. Inleiding.....	- 2 -
1.1 Definities	- 3 -
2. Gemeentelijke doelstellingen.....	- 4 -
2.1 Inkoopdoelstellingen	- 4 -
2.2 Aanverwante organisatiedoelstellingen	- 5 -
3. Juridische uitgangspunten	- 7 -
3.1 Algemeen juridisch kader	- 7 -
3.2 Algemene beginselen bij Inkopen.....	- 7 -
3.3 Uniforme documenten	- 8 -
3.4 Mandaat en volmacht	- 9 -
3.5 Afwijkingsbevoegdheid	- 9 -
3.6 Klachtenregeling	- 9 -
4. Ethische en ideële uitgangspunten	- 11 -
4.1 Integriteit	- 11 -
4.2 Maatschappelijk verantwoord Inkopen	- 11 -
5. Economische uitgangspunten	- 14 -
5.1 Product-, Markt- en Contractanalyse.....	- 14 -
5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie	- 14 -
5.3 Lokale economie en MKB.....	- 14 -
5.4 Grensoverschrijdend belang.....	- 15 -
5.5 Innovatie	- 15 -
5.6 Samenwerkingsverbanden	- 16 -
5.7 Bepalen van de inkoopprocedure.....	- 16 -
5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen	- 18 -
6. Organisatorische uitgangspunten.....	- 19 -
6.1 Inkoop en Contractmanagement	- 19 -
6.2 Verantwoordelijkheden	- 20 -
6.3 Strategieformulier en verplichte dossiervorming	- 20 -
Bijlage(n)	- 22 -

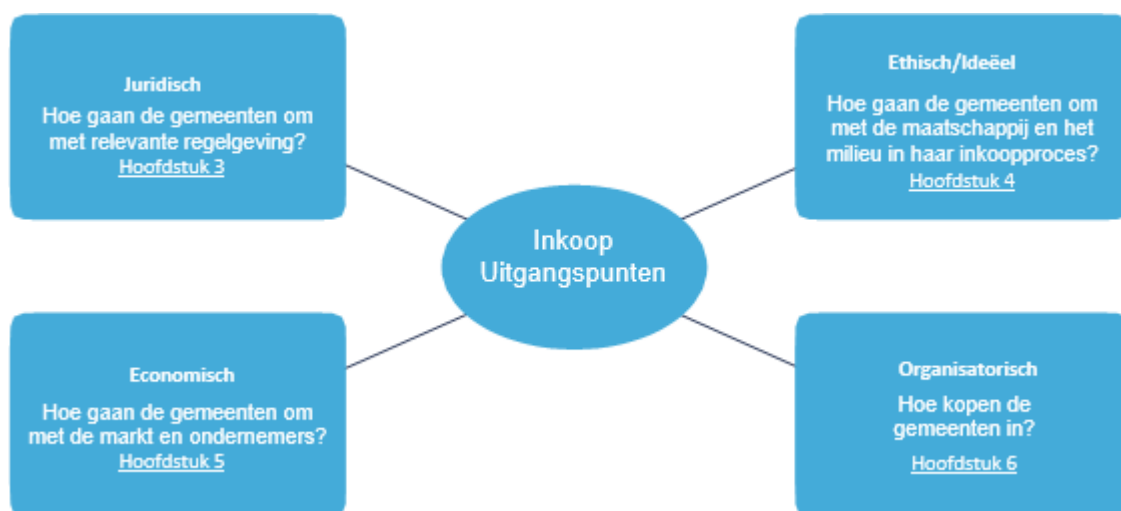
1. Inleiding

Voor u ligt het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Boxtel (hierna ook 'de Gemeente'). De Gemeente besteedt continu aandacht aan (verdere) professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk in het licht van doelmatigheid, rechtmatigheid en integriteit.

In dit inkoopbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkopen in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente streeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2).

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 en de beschreven visie en missie van de Gemeente.

Daarnaast gaat de Gemeente bij het inkopen van werken, leveringen of diensten uit van de volgende uitgangspunten:



Bij elke inkoop die vanuit de Gemeente wordt gerealiseerd vormen bovengenoemde uitgangspunten de gezamenlijk basis voor de doelstellingen van de inkoopprocedure. Hiermee heeft de Gemeente oog voor secundaire doelstellingen die we met onze inkopen proberen te realiseren.

1.1 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 Aanbestedingswet.
Gemeente	De gemeente Boxtel, zetelend Markt 1 te Boxtel.
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 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 aan- bestedingsrichtlijnen.
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
UAV	Vigerende Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken.
UAV-GC	Vigerende Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken voor Geïntegreerde Contractvormen.
GIBIT	Vigerende Gemeentelijk Inkoopvoorwaarden bij IT (VNG Realisatie).
DNR	De Nieuwe Regeling (DNR) bevat de algemene branchevoorwaarden van de Bond van Nederlandse Architecten (BNA) en de Brancheorganisatie van advies, management, en ingenieursbureaus (ONRI).

2. Gemeentelijke doelstellingen

De Gemeente wil met dit inkoop- en aanbestedingsbeleid haar ambities concretiseren en de volgende doelstellingen realiseren.

2.1 Inkoopdoelstellingen

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 Het creëren van de meest maatschappelijke waarde voor de publieke middelen.	Bij inkopen kan de Gemeente 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 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. De Gemeente wil bij de inkopen waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan.
E Een continue positieve bijdrage leveren aan het goed presteren 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 mogelijk, gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
G De Gemeente geeft voorrang aan (Quasi) inbesteden boven inkopen	De Gemeente participeert in diverse gemeenschappelijke regelingen, zoals bijv. WSD Boxtel, ODBN en stichting Bizob. Daarmee hebben zij er een financieel en economisch belang bij dat deze organen voldoende werk hebben. Voorafgaand aan iedere aanbesteding wordt onderzocht of de

	opdracht kan worden (quasi)-inbesteed bij één van de gemeenschappelijke regelingen waarin de Gemeente participeert. Daarbij moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan: • Het uitvoerend orgaan behoort tot de eigen rechtspersoon óf is een zelfstandig rechtspersoon waarbij voldaan wordt aan de voorwaarden van art. 2.24a Aw (toezichts-, activiteiten- en kapitaalscriterium); • Er wordt geen concessie gedaan aan de kwaliteit van de te leveren diensten of producten; • De overeen te komen voorwaarden moeten marktconform en proportioneel zijn. • De aanbidding wordt getoetst aan, uit een marktanalyse, beschikbare kengetallen; • Van de toetsing van de aanbidding, door een in- of externe deskundige, wordt een schriftelijk verslag vastgelegd; • Door de aanbidding van het orgaan op de elementen, materiaalkosten, loonkosten, machinekosten, reiskosten, overheadkosten en dergelijke te toetsen aan de eigen (voor opgestelde) begroting.
--	---

2.2 Aanverwante organisatiedoelstellingen

Naast het aansluiten op het algemeen beleid van de Gemeente en de specifieke inkoopdoelstellingen, zoals benoemd in § 2.1, wil de Gemeente met dit beleid ook uitvoering en invulling geven aan organisatiedoelstellingen op andere beleidsterreinen. In het bijzonder benadrukt de Gemeente de volgende aandachtsvelden, waaraan ook in het kader van professionalisering de komende jaren extra aandacht wordt besteed.

a Contractmanagement

Met de uitvoering van de inkopen streeft de Gemeente ook naar invulling van haar doelstellingen op het gebied van contractmanagement. Te denken valt hierbij aan: uniformering van contractvoorwaarden en de werkwijze binnen de Gemeente, maar ook het komen tot standaardisatie op het gebied van o.a. contracten, contractevaluatie, escalatiemodellen, monitoring van prestatielevering, factuurverwerking, verplichtingenadministratie.

Concreet hanteert de Gemeente rondom de prestatieverklaring het volgende uitgangspunt: De Gemeente heeft de plicht om de prestatieverklaring bij inkopen aan te tonen. Daarvoor hanteren zij het beleid dat bij alle facturen vanaf een minimale waarde een prestatielevering verplicht bij de factuur is bijgevoegd. In intern beleid zijn de spelregels en de minimale waarde benoemd en zijn, conform de BADO notitie, voorbeelden van geaccepteerde prestatieleveringen opgesomd.

Daarnaast verwerkt de Gemeente bij voorkeur E-facturen. Dit ter verbetering van de facturatieverwerking.

b Algemene Verordening Gegevensbescherming

In principe deelt de Gemeente persoonsgegevens niet met derden. Het komt voor dat het verwerken van (persoons)gegevens wordt uitbesteedt aan een externe partij. In dat geval maakt de Gemeente schriftelijke afspraken over onder andere het gebruik, de beveiliging en geheimhouding van persoonsgegevens. Deze afspraken legt de Gemeente met de externe partij schriftelijk vast in een zogeheten verwerkersovereenkomst. Hiermee handelt de Gemeente volgens de AVG en de uitvoeringswet (UAVG).

Benieuwd naar de uitgangspunten van de Gemeente inzake privacy? Kijk dan op <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR489338/1> voor het vigerend beleid van de Gemeente.

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

Uitzonderingen op eigen 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 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	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.
Burgerlijk Wetboek	Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
Gemeentewet	Het wettelijke kader voor Gemeente.
Gids Proportionaliteit	De (herziene) Gids Proportionaliteit 2016 is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.
Aanbestedingsreglement Werken	In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.

3.2 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. 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 behoefte van de Gemeente.
Geheimhouding	Hierin volgt de Gemeente de geheimhoudingsverplichting zoals opgenomen in de Aanbestedingswet.

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.

c Verplichte digitale dossiervorming

De Gemeente zorgt voor uniforme en doelmatige dossiervorming van inkoopprocessen. Hiertoe gebruikt men het digitale zaaksysteem om de definitieve versies van alle relevante documenten, correspondentie en besluitvorming op te slaan. Zie § 6.3 voor nadere toelichting.

3.3 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, mits passend, bij de betreffende Inkopen in ieder geval toe:

- Inkoopvoorwaarden Boxtel, Sint-Michielsgestel & MijnGemeenteDichtbij voor leveringen & diensten (conform VNG model)
- Bij uitsluiting van de inkoopvoorwaarden van de Gemeente wordt zo veel als mogelijk gewerkt met generieke branche gerelateerde Handelsvoorwaarden (bijv. UAV, UAV-GC, GIBIT of DNR)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE)

Bij iedere inkoop worden inkoop-/handelsvoorwaarden van toepassing verklaard. Zij maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst en dragen daarmee bij aan de realisatie van de inkoopdoelstellingen van de Gemeente.

Het is aan de Gemeente om te bepalen welke van de bovengenoemde uniforme documenten het meest passend zijn voor de betreffende inkoop. Hierbij hanteert men de volgende werkwijze:

- 1) In eerste aanleg wordt beoordeeld of de inkoopvoorwaarden van de Gemeente passend zijn. Indien passend, wordt de toepassing hiervan opgenomen in de Offerteaanvraag;
- 2) Indien de inkoopvoorwaarden niet passend zijn, wordt beoordeeld of deze met minimale aanpassingen/ aanvullingen toch toegepast kunnen worden. Indien passend worden de inkoopvoorwaarden toegepast en worden de aanvullingen/ aanpassingen in de overeenkomst (als addendum) vastgelegd;
- 3) Indien de inkoopvoorwaarden met aanvullingen/ aanpassingen niet passend zijn, dan wordt beoordeeld of er generieke branche gerelateerde handelsvoorwaarden zijn die passend zijn

voor de inkoopopdracht. Indien deze generieke branche gerelateerde handelsvoorwaarden passend zijn, wordt de toepassing hiervan in de Offerteaanvraag opgenomen en wordt de toepassing hiervan bevestigd in de overeenkomst;

- 4) Indien generieke branche gerelateerde handelsvoorwaarden niet aanwezig of passend zijn, wordt beoordeeld of de leverings- & handelsvoorwaarden van de Ondernemer passend zijn. Indien deze passend zijn, wordt de toepassing hiervan opgenomen in de Offerteaanvraag en bevestigd in de overeenkomst.

In de (verkorte) inkoopstrategie wordt hierin een gemotiveerde keuze gemaakt en wordt deze keuze vastgelegd. Ook eventuele aanvullingen en/of uitsluitingen op voorwaarden dienen te worden gemotiveerd en vastgelegd in de inkoopstrategie. Daarnaast worden deze aanvullingen/aanpassingen en/of uitsluitingen te worden opgenomen in de Offerteaanvraag en in de overeenkomsten.

3.4 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.

De vigerende mandaat- en volmacht-regeling van de Gemeente vind u hier:

<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR681647/2>

3.5 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts vooraf mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het bevoegd orgaan binnen de Gemeente en voor zover dit mogelijk is op basis van geldende wet- en regelgeving.

In dit voorgenomen besluit wordt een advies van een Adviseur Inkoop of Inkoopconsulent opgenomen alvorens dit ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het bevoegd orgaan binnen de Gemeente. Afwijking achteraf is in strijd met de algemene beginselen bij inkoop daarom niet toegestaan. De motivering voor afwijken vindt zijn grondslag in de inkoopstrategie en de daarin opgenomen elementen.

3.6 Klachtenregeling

Gestimuleerd wordt dat de Gemeente en Ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. In de Offerteaanvraag kan de Gemeente opnemen hoe een klacht wordt ingediend en op welke wijze de Gemeente de klacht vervolgens zal behandelen.

Daarnaast oriënteert de Gemeente, samen met de gemeente Sint-Michielsgestel en gemeenschappelijk samenwerkingsverband MijnGemeenteDichtbij, zich op het gezamenlijk instellen van een centraal klachtenmeldpunt en zetten zij zich proactief in voor overleg met Ondernemers aangaande inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Indien de Gemeente deelneemt in een gezamenlijk inkooptraject of gezamenlijke aanbesteding zal in overleg, vooraf in de inkoopstrategie, worden vastgesteld welke klachtenregeling van toepassing is op de aanbesteding.

Ondernemers die desondanks een formele klacht willen indienen over het handelen of gedragingen van een ambtenaar of bestuurder, kunnen zich wenden tot de klachtenregeling zoals vermeld op de website van de Gemeente.

Ondernemers die een formele klacht willen indienen over het verloop van de aanbestedingsprocedure of het handelen of nalaten van de Gemeente als aanbestedende dienst in de aanbesteding kunnen zich wenden tot de klachtenregeling van de Commissie van Aanbestedingsexperts. Meer informatie hierover is te vinden op <https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

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 (gedragscode voor ambtenaren en gedragscode voor Burgemeester en Wethouders). 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, het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden' of het verrichten van een BIBOB onderzoek conform de Wet Bibob.

Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob)

Conform paragraaf 7.2 van het Bibob-beleid van de Gemeente kan de Gemeente (als aanbestedende dienst) een Bibob onderzoek van toepassing verklaren op de gunning en/of overeenkomst van een overheidsopdracht. Indien een Bibob onderzoek van toepassing is op de inkoopopdracht wordt hiervan expliciet melding gemaakt in de Offerteaanvraag.

Zie <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR723978/1>, voor het vigerend Bibob-beleid van de Gemeente.

4.2 Maatschappelijk verantwoord Inkopen

a Bij Inkopen neemt de Gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht.

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen ('MVI') betekent dat de Gemeente de effecten op people, planet en profit meeneemt bij Inkopen. Met een goed Inkoop- en aanbestedingsbeleid kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd (Inkopen met impact). De Gemeente stimuleert daarom de sociale, ecologische en economische aspecten te integreren bij Inkopen en aanbestedingen van Werken, Diensten en Leveringen.

De Gemeente heeft ook als opdrachtgever en inkoper een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Daarnaast heeft de Gemeente als opdrachtgever en inkoper invloed op Ondernemers om wenselijke maatschappelijke veranderingen teweeg te brengen. Door vooruitstrevende eisen te stellen wil zij een duurzaam beleid door Ondernemers stimuleren. De Gemeente vergroot de impact van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen door haar opdrachtgeverschap en de inkooporganisatie intern goed op elkaar af te stemmen.

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding, door vroegtijdig in de besluitvorming duurzame en sociale aspecten te betrekken en door middel van een marktanalyse de uitvoerbaarheid te toetsen. In alle stappen van het inkoopproces worden weloverwogen keuzes gemaakt ten aanzien van de balans tussen de sociale, ecologische en economische aspecten. Dit kan tot uitdrukking worden gebracht door het volgende:

- De Gemeente analyseert in welke productgroepen, welke maatschappelijke winst te behalen valt.
- In de inkoopstrategie licht de Gemeente toe welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- De Gemeente promoot het in dialoog met de markt vóór (marktconsultatie) of tijdens de aanbestedingsprocedure (bijv. concurrentiegericht dialoog) zoeken naar bestaande of nieuwe MVI-oplossingen.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimumeisen of de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst kunnen duurzaamheidscriteria worden opgenomen.
- De Gemeente stimuleert het kijken naar de levensduurkosten en niet enkel de aanschafprijs.
- De Gemeente kan digitaal Inkopen (E-procurement, E-factureren etc.).
- De Gemeente monitort de aangeboden MVI-oplossingen en controleert of MVI-afspraken worden nagekomen.

Met haar inkopen geeft de Gemeente invulling aan de Duurzaamheidsagenda Boxtel 2022-2026 (zie Bijlage I) welke door de Gemeenteraad op 4 oktober 2022 is vastgesteld. Passend bij de doelstelling hanteert de Gemeente MVI-criteria in haar inkopen om deze doelstellingen te realiseren. Hierbij maakt de Gemeente gebruik van o.a. de criteria die per productgroep zijn uitgewerkt op www.mvicriteria.nl.

Toepassing of uitsluiting van MVI-eisen en/of criteria wordt gemotiveerd en vastgelegd in de inkoopstrategie.”

b Sociaal ondernemen

De Gemeente hecht grote waarden aan een diverse en inclusieve samenleving. Hiertoe wil de Gemeente niet alleen bijdragen middels haar inkopen, maar willen zij zelf ook een bijdrage leveren. Hiertoe ontwikkelt de Gemeente beleid- en uitvoeringsregels om dit in de eigen organisatie te waarborgen.

Daarnaast streeft zij naar stimulering van deze vorm van sociaal ondernemen onder haar gecontracteerde Ondernemers, te denken valt aan:

- Het opleggen van een Social Return taakstelling bij Inkopen met een significante opdrachtwaarde. Ondernemers kunnen aan deze taakstelling voldoen conform de vigerende kadernotitie Social Return van de arbeidsmarktregio Noordoost Brabant.
- Het voorbehouden van overheidsopdrachten aan sociale werkplaatsen of ondernemers die integratie van gehandicapten en kansarmen tot hoofddoel hebben (zgn. 30+ bedrijven) of organisaties die opdrachten uitvoeren in het kader van programma's voor beschermde arbeid. Artikel 2.82 Aanbestedingswet biedt hiertoe de mogelijkheid.

Social Return is het principe dat Ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor de Gemeente, op maatschappelijk of sociaal vlak. De Gemeente wil dat haar Inkopen ook een sociale opbrengst (Return) opleveren voor de maatschappij.

Bij Inkopen en aanbestedingen 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.
- Het bereiken van andere doelen in het sociaal domein, zoals armoedebestrijding, onderwijs en zorg.

Voor advisering en ondersteuning bij de uitvoering van Social Return afspraken, maakt de Gemeente gebruik van de diensten van het Adviespunt Social Return van de WSD (www.adviespuntsocialreturn.nl). Naast advisering en ondersteuning aan de Gemeente biedt het Adviespunt Social Return haar diensten ook aan voor Ondernemers. Indien overeengekomen kan er ook bij andere partijen advies en ondersteuning worden verkregen, motivering voor deze keuze wordt vastgelegd in de inkoopstrategie en bevestigd in de overeenkomst.

5. Economische uitgangspunten

5.1 Product-, Markt- en Contractanalyse

Inkoop vindt plaats op basis van beschikbare, objectieve product-, markt- en contractinformatie. De Gemeente acht het van belang om de markt te kennen door, mits mogelijk en dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht gerechtvaardigd is, een product- en/of marktanalyse uit te voeren en daarnaast bevindingen uit eerdere contracten te gebruiken om nieuwe inkopen rechtmatig en doelmatig uit te voeren. De uitkomsten van deze analyses worden verwerkt in de inkoopstrategie.

- 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 contractanalyse leidt tot inzicht in de voorwaarden, prestaties en doelmatigheid van de eerdere overeenkomsten van de Gemeente.

Middels een product- en/of marktanalyse kan ook worden geïnterviewd welke duurzame en innovatieve oplossingen door de markt kunnen worden geboden. Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse. De Gemeente kan contact opnemen met MVO Nederland voor ondersteuning bij het zoeken naar duurzame oplossingen.

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 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.

5.3 Lokale economie en MKB

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

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse 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 Inkopen.

Bij geschiktheid en aanwezigheid van potentiële leveranciers lokaal of regionaal, gaat bij een Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag bij het uitnodigen (mede gezien de afweging van prijs-kwaliteit verhouding in relatie tot omvang van de opdracht) de voorkeur uit naar minimaal twee lokale ondernemers en één ondernemer die uit de regio (of daarbuiten) komt.

Bij enkelvoudige onderhandse Offerteaanvragen kan, mede als gevolg van de prijs- kwaliteit verhouding of de benodigde flexibiliteit en snelheid in uitvoering, een lokale ondernemer de voorkeur genieten.

Onder lokale Ondernemer wordt door de Gemeente verstaan, een Ondernemer waarvan de onderneming gevestigd is binnen de gemeentegrenzen van de Gemeente. Regionale Ondernemers zijn Ondernemers waarvan de onderneming gevestigd is (aangrenzende) buurgemeenten binnen een straal van circa 50 kilometer van de gemeentegrenzen.

b De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) en zelfstandigen (ZZP).

De Gemeente heeft ook 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 onder-aanneming, het verminderen van de lasten, het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningcriteria en door het aangaan van raamovereenkomsten met meerdere lokale/regionale ondernemers.

5.4 Grensoverschrijdend belang

Opdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten waarbij buiten Nederland gevestigde ondernemers interesse hebben of kunnen hebben.

Of een overheidsopdracht een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden, zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht, de omvang en structuur van de markt en de plaats (geografische ligging) waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

Voorafgaand aan de inkoop vindt een toets plaats of er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Dit kan blijken uit een uitgevoerde marktanalyse of marktconsultatie. De uitkomsten van de toetsing worden vastgelegd in de inkoopstrategie en eventueel openbaar gepubliceerd.

Voor overheidsopdrachten 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 plaatsen via een digitaal platform zoals TenderNed.

5.5 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.

Hierbij kan gedacht worden aan de `right to challenge' en Inkopen bij sociale ondernemingen.

5.6 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 (bijv. BIZOB, RIOZ), de Meierij gemeenten, milieuactiviteiten, watersamenwerking, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving. De keuze voor een samenwerking binnen een inkoopopdracht wordt gemotiveerd in de inkoopstrategie.

5.7 Bepalen van de inkoopprocedure

De Gemeente heeft de vrijheid om zelf zorg te dragen voor haar taken (zelfvoorziening) of deze taken uit te besteden aan de markt.

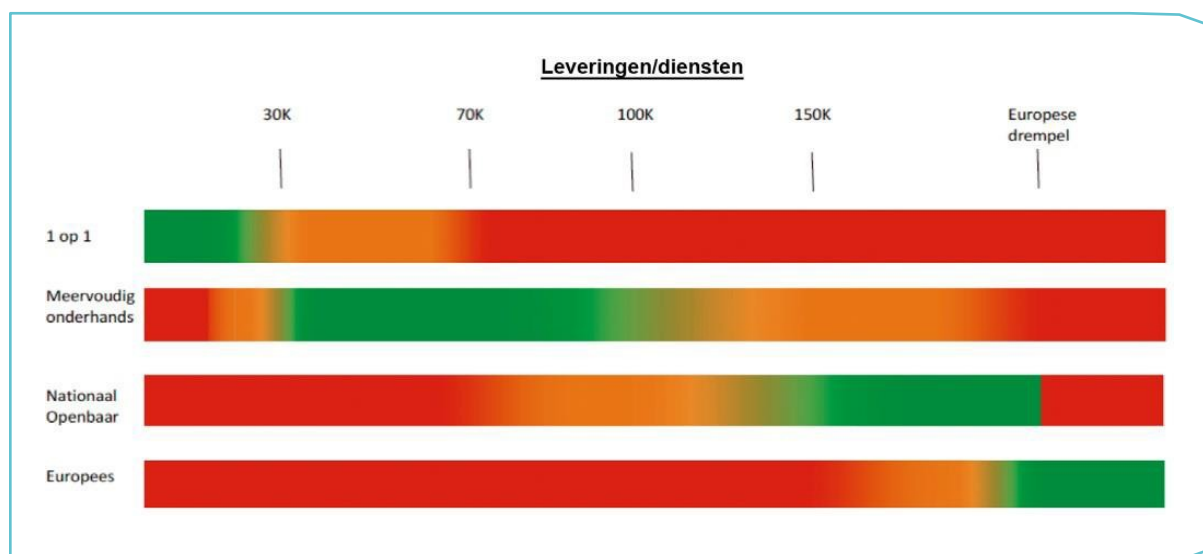
a Inkoopprocedure.

Indien de Gemeente kiest voor een bepaalde inkoopprocedure, hanteert zij (onder meer) het onderstaande uitgangspunt. De keuze voor de procedure kan in eerste instantie worden afgeleid van onderstaande schema's. Vervolgens dient de te doorlopen inkoopprocedure te worden gemotiveerd in de inkoopstrategie. De inkoopstrategie leidt er onder meer toe dat er bewuste keuzes worden gemaakt ten aanzien van de te volgen procedures. Het bevordert de rechtmatigheid en doelmatigheid van inkopen.

Voor het bepalen van de procedure zijn onder andere de volgende elementen van belang:

- Ingeschatte opdrachtwaarde;
- Doelstelling en strategie;
- Aard van de in te kopen Werken, Dienst of Levering;
- Kenmerken van de relevante markt;
- Vigerende wet- & regelgeving.

De Gemeente zal met inachtneming van de onderstaande figuren, zoals vermeld in de Gids Proportionaliteit, de onderstaande procedures toepassen, tenzij de Gemeente gemotiveerd aangeeft waarom zij hiervan wenst af te wijken.





Inkopen vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. Deze raming is exclusief BTW en inclusief opties en verlengingen. Bij opdrachten met een contractduur langer dan 48 maanden, wordt de totale waarde over 48 maanden als uitgangspunt genomen. In alle gevallen dient de Gemeente de raming te kunnen motiveren in de inkoopstrategie. 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.

Indien de ingeschatte opdrachtwaarde voor Leveringen/Diensten of Werken onder de Europese drempelwaarde ligt, maar volgens bovenstaande schema's vallen binnen het groene of oranje van de desbetreffende balk dan acht de Gemeente de gekozen inkoopprocedure proportioneel en passend bij de uitgangspunten van haar beleid. Inkopen met een opdrachtwaarde boven de Europese drempelwaarde moeten altijd via een Europese procedure worden aanbesteed. Hierop is geen afwijking mogelijk, dit is strijdig met wet- & regelgeving.

b Interne beslisboom Inkopen.

Ter verduidelijking en uniformering van de interne procedures heeft de Gemeente een interne beslisboom opgesteld ter ondersteuning bij het kiezen van de juiste inkoopprocedure en de te hanteren formulieren.

c Inkopen in specifieke situaties

Naast de algemeen bekende procedures voorziet de wet- & regelgeving ook in specifieke situaties, onder nader omschreven voorwaarden, een toepassing van andere procedures zoals:

- de concurrentiegerichtte dialoog;
- de mededingingsprocedure met onderhandeling;
- de procedure van het innovatiepartnerschap;
- de procedure voor sociale en andere specifieke diensten;
- het dynamisch aankoopstelsel;
- de prijsvraag;
- 'Best Value Procurement (BVP)'.

De keuze voor een dergelijke procedure wordt met name ingegeven door de wens van de Gemeente om meer inbreng over mogelijke oplossingsrichtingen uit de markt te genereren. De keuze voor andere procedures dient te worden gemotiveerd en vastgelegd in de inkoopstrategie.

5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

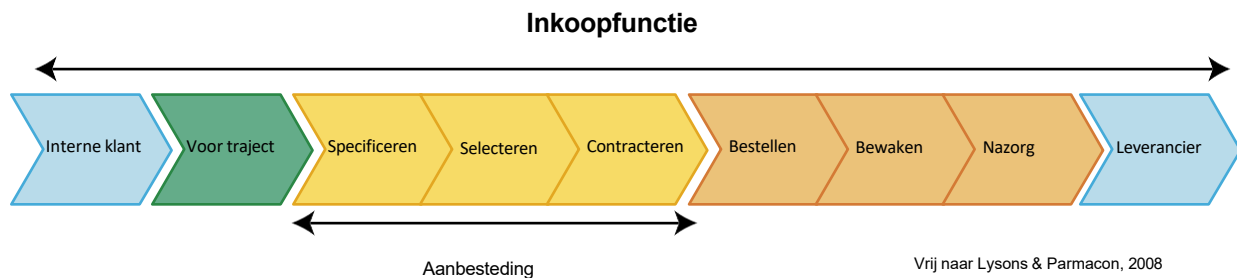
De Gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de Gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde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

Ter bevordering van eerlijke mededinging en commerciële belangen zal de Gemeente bij onderhandse procedures zo veel als mogelijk gebruik maken van een marktanalyse om te komen tot een zogenaamde 'longlist' en/of 'shortlist', hierbij stelt de Gemeente zich ten doel om niet steeds dezelfde opdrachtnemers te contracteren.

6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoop en Contractmanagement

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



Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	Voortraject	• Bepalen van inkoopbehoefte • Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) • Raming en bepalen van het financiële budget • Keuze Offerteaanvraag
2	Specificeren	• Opstellen van eisen en wensen • Omschrijven van de opdracht • Opstellen Offerteaanvraag
3	Selecteren	• Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers • Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of TenderNed • Offertes evalueren • Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) • Gunning aan winnende Ondernemer
4	Contracteren	• Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant • Registreren getekende overeenkomst • Informeren afgewezen Ondernemers
5	Bestellen	• Uitvoeren van de opdracht • Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	• Bewaken termijnen • Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder de MVI-afspraken. • Tijdige betaling facturen
7	Nazorg	• Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd • Evalueren overeenkomst met Contractant

Voor het doorlopen van het proces kan advies worden ingewonnen bij de inkoopconsulent.

6.2 Verantwoordelijkheden

De adviesfunctie van inkoopconsulent is ondergebracht binnen het team Staf en Ondersteuning, Juridische Zaken. Daarnaast kan voor advisering en begeleiding een beroep worden gedaan op de inkoopexperts binnen het eigen team/venster of op de collega's van de stichting Bizob.

De inkoopfunctie is organisatorisch ingericht volgens het model van de gecoördineerde (decentrale) inkoop. In dit model is de inkoop van Werken, diensten en leveringen primair een verantwoordelijkheid van de betreffende budgethouders (veelal teammanagers). Samen met het College van B&W zijn zij verantwoordelijk voor de realisatie van de ambitieniveaus en taakstellingen inzake doelmatigheid, rechtmatigheid en duurzaamheid van de Gemeente.

Door middel van het verlenen van mandaat en/of volmacht kunnen medewerkers bevoegd worden uitgaven te doen en processtappen te ondernemen. Deze bevoegdheden zullen worden opgenomen in de algemene mandaatregeling en in de financiële administratie.

6.3 Strategieformulier en verplichte dossiervorming

Zoals ook in § 5.7b is benoemd volgt uit het doorlopen van de interne beslisboom een keuze voor de toe te passen inkoop-/aanbestedingsprocedure alsmede de instructie voor het gebruiken van de juiste formulieren en het aanleggen van het inkoopdossier.

a gebruik inkoopstrategieformulier

Voor iedere inkoop met een minimale opdrachtwaarde vanaf € 5.000 stelt de Gemeente het gebruik van het inkoopstrategieformulier verplicht. Dit formulier is digitaal vervaardigd en beschikbaar in het zaaksysteem (zaaktype: inkoop). Dit strategieformulier moet in het inkoopdossier opgenomen worden en zal ter onderbouwing van de adviesaanvraag aan de Adviseur inkoop/Inkoopconsulent of de besluitvorming dienen.

b verplichte dossiervorming

De Gemeente is verplicht, conform wet- & regelgeving, alle relevante documenten, correspondentie en besluitvorming te archiveren. In het dossier worden ten minste de volgende documenten opgenomen:

- Strategieformulier (inclusief evt. onderbouwende documenten zoals Markt-, Product- & Contractanalyse)
- Directie- of Collegevoorstel & besluit (indien noodzakelijk)
- aanbestedingsdocumenten:
 - Aanbestedingsleidraad/offerteaanvraag¹ (incl. bijlagen zoals bijv. PvE/Bestek, inschrijfstaat, concept overeenkomst, etc.)
 - publicatie (voor)aankondiging of verzendbewijs offerteaanvraag
 - Nota's van inlichtingen
 - Inschrijvingen/offertes & proces verbaal ontvangst
 - Beoordelingsrapporten en -verslagen
 - Voorgenomen gunningbesluit en evt. afwijzingsbrieven
 - definitieve gunningsbeslissing
 - overeenkomst ²
- eventuele correspondentie en/of klachten over deze inkoopprocedure.

¹ Bij enkelvoudig onderhandse inkoopprocedures kan er voor de uitvraag gewerkt worden met een versimpelde Offerteaanvraag wat ten goede komt van de onderhandeling, snelheid en duidelijkheid voor alle partijen

² Een overeenkomst komt tot stand door overeenstemming over aanbod en de aanvaarding daarvan. Er zijn verschillende mogelijkheden voor om dit te formaliseren. Raadpleeg hiervoor de Adviseur inkoop/Inkoopconsulent of de collega's van Juridische Zaken.

Bij Europese en vrijwillige Nationale procedures is het, op basis van wetgeving, verplicht om aanbestedingsprocedures digitaal te publiceren, de Gemeente hanteert deze verplichting ook voor meervoudig onderhandse procedures. Hierbij geldt dat in de keuze voor digitaal publiceren bij meervoudig onderhandse procedures ook de effecten op het verminderen van de administratieve last en de bevordering van de kansen op opdrachten voor lokale MKB moeten worden afgewogen.

De Gemeente gebruikt hiervoor in eerste aanleg het platform Tendersnet. In specifieke situaties kan de Gemeente er voor kiezen op te publiceren via een ander platform. De keuze voor het gebruik van een ander platform óf het niet gebruiken van een digitaal platform voor de publicatie van een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure wordt gemotiveerd in de inkoopstrategie.

Binnen Tendersnet wordt automatisch een aanbestedingsdossier aangemaakt en zijn controlemechanismen ingebouwd die bijdragen aan het rechtmatig en doelmatig handelen van de Gemeente.

Bijlage(n)

- 1) Duurzaamheidsagenda Boxtel 2022-2026