

GEMEENTE

Brielle



Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Brielle 2019

Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
1 Definities.....	3
2 Gemeentelijke doelstellingen.....	4
3 Juridische uitgangspunten.....	5
3.1 Algemeen juridisch kader	5
3.2 Algemene beginselen bij Inkopen	5
3.3 Uniforme documenten	6
3.4 Mandaat en volmacht	6
3.5 Afwijkingsbevoegdheid	6
3.6 Klachtenregeling.....	6
4 Ethische en ideële uitgangspunten	7
4.1 Integriteit.....	7
4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	7
5 Economische uitgangspunten	9
5.1 Product- en marktanalyse	9
5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie.....	9
5.3 Lokale economie (regio Voorne Putten), MKB en sociale ondernemingen	9
5.4 Innovatie.....	10
5.5 Samenwerkingsverbanden	10
5.6 Bepalen van de inkoopprocedure	10
5.7 Raming en financiële budget.....	12
5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen	12
6 Organisatorische uitgangspunten	13
6.1 Inkoopproces.....	13
6.2 Inkopen in de organisatie	13
6.3 Verantwoordelijken.....	14

Inleiding

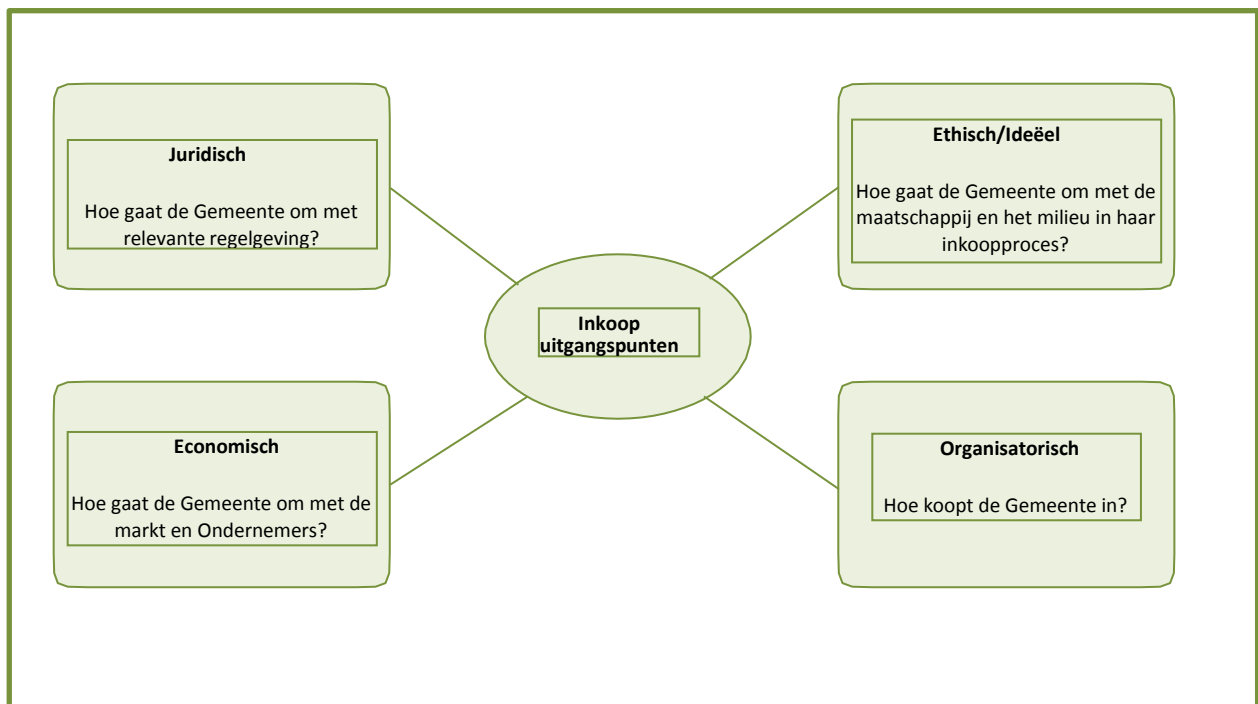
De Gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk.

De gemeente Brielle wil professioneel, doelmatig en rechtmatig inkopen en aanbesteden conform het beleid zoals in deze notitie is geformuleerd en in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving. Daarnaast wil de gemeente met dit inkoop- en aanbestedingsbeleid duurzaam inkopen en de kansen van lokale ondernemers vergroten. Het is een actualisatie van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid dat op 18 maart 2014 door het college is vastgesteld.

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 2).

Aangezien inkopen plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de Gemeente continue 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 en Diensten uit van de onderstaande inkoopuitgangspunten die in de hoofdstukken 3 tot en met 6 nader worden gedefinieerd.



1 Definities

In dit Model 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 publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Brielle, zetelend aan het Slagveld 36, 3231 AP te Brielle.
Inkopen	(Rechts)handelingen van de Gemeente gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of diensten en die in één 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.
Ondernemer	Een <i>'aannemer'</i> , een <i>'leverancier'</i> of een <i>'dienstverlener'</i> .
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

2 Gemeentelijke doelstellingen

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

<p>a Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.</p>	<p>De Gemeente leeft 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.</p>
<p>b Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.</p>	<p>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 risicomangement, 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.</p>
<p>c Het creëren van de meest maatschappelijke waarde voor de publieke middelen.</p>	<p>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.</p>
<p>d Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en daarmee bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de Gemeente.</p>	<p>Inkopen heeft een belangrijke invloed op het gehele prestatieniveau van de Gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De concrete uitgangspunten van Inkopen zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.</p>
<p>e Een continue positieve bijdrage leveren aan het goed presteren van de Gemeente.</p>	<p>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 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.</p>

3 Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

a De Gemeente leeft de relevantie wet- en regelgeving na.

De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

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.
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.
Burgerlijk Wetboek	Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
Gemeentewet	Het wettelijke kader voor gemeenten.
Gids Proportionaliteit	Bij aanbesteden moeten aanbestedende diensten het beginsel van proportionaliteit in acht nemen. De Gids Proportionaliteit geeft hier invulling aan. De Gids Proportionaliteit is een verplicht te volgen richtsnoer. Het verplicht gebruik geldt zowel voor Europese aanbestedingen, nationale aanbestedingen als voor meervoudig onderhandse procedures.
Aanbestedingsreglement Werken	In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de Gemeente restrictief worden uitgelegd en toegepast (beperkttere betekenis geven aan een rechtsregel) om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold.

3.2 Algemene beginselen bij Inkopen

a Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

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

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. 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.

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 zij aan toe zijn en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. De Gemeente past, mitst passend, bij de betreffende Inkopen in ieder geval toe:

- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Brielle

3.4 Mandaat en volmacht

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

3.5 Afwijkingsbevoegdheid

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

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.

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. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor ieder vermoeden van belangenverstrengeling wordt voorkomen. De vastgestelde gedragscodes zijn opgenomen in het 'Integriteitsbeleid Gemeente Brielle (07-11-2014)¹'.

b De Gemeente contracteert enkel met integere Ondernemers.

De Gemeente contracteert alleen integere Ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van Ondernemers is bij Inkopen (en aanbestedingen) 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.

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 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 (decentrale) 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.

¹ <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2014-63251.html>

- Bij de product- en marktanalyse kan de Gemeente inventariseren 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-factoreren etc.).
- De Gemeente monitort de aangeboden MVI-oplossingen en controleert of MVI-afspraken worden nagekomen.
- De Gemeente deelt goede MVI-voorbeelden met andere overheden via pianoo.nl en via de MVI- Zelfevaluatietool.

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, 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.
- Culturele aangelegenheden.
- Het bereiken van andere doelen in het sociaal domein, zoals armoedebestrijding, onderwijs en zorg.

5 Economische uitgangspunten

5.1 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. 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 (regio Voorne Putten), 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, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers(regio Voorne Putten). 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) en zelfstandigen (ZZP).

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De Gemeente houdt echter bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan de Gemeente doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

c De Gemeente heeft oog voor sociale ondernemingen.

Bij Inkopen kan de Gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Door oog te hebben voor deze ondernemingen kan aan alle onderdelen van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen worden bijgedragen. Artikel 2.82 Aanbestedingswet biedt de mogelijkheid deelname aan aanbestedingsprocedures voor te behouden aan sociale werkplaatsen en sociale ondernemingen die de maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als belangrijkste doel hebben.

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

5.5 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 inkoopsamenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociaal domein. Wanneer aanbestedende diensten gezamenlijk aanbesteden, zijn zij gezamenlijk verantwoordelijk voor het correct toepassen van de wet en het proportionaliteitsbeginsel. Bij gezamenlijk aanbesteden kan gebruik worden gemaakt van de handreiking op de website van Pianoo (Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat): 'In drie stappen naar een inkoopsamenwerking'²

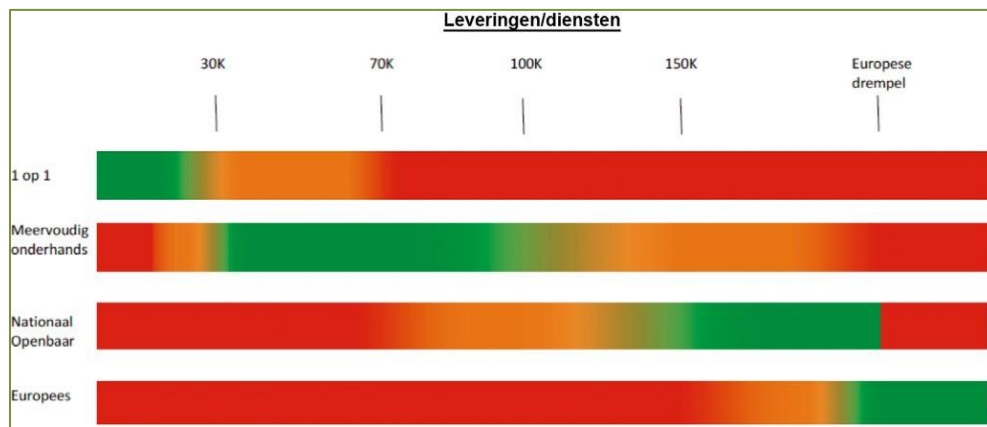
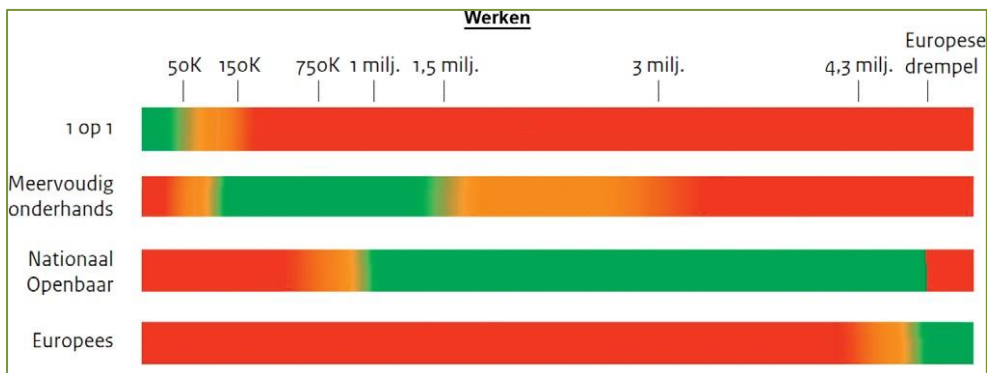
5.6 Bepalen van de inkoopprocedure

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

² <https://www.pianoo.nl/nl/document/2738/handreiking-drie-stappen-naar-een-inkoopsamenwerking>

a **Gids proportionaliteit**

De geraamde waarde van de opdracht is richtinggevend om te bepalen aan welke aanbestedingsprocedure moet worden gedacht. Gelet op overige aspecten die in aanmerking moeten worden genomen is het moeilijk om hier uit te gaan van harde drempelbedragen (met uitzondering van de Europese drempelbedragen). De Gids Proportionaliteit geeft hiervoor wel richtbedragen. Zowel boven als onder de drempel is het van belang dat een procedure wordt gekozen, die aansluit bij het onderwerp van de betreffende aanbesteding, afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële inschrijvers opereren. Dit is niet altijd te kwantificeren in een vast bedrag. Wel kan worden gehandeld op basis van de richtinggevende bandbreedtes zoals deze in de Gids Proportionaliteit zijn opgenomen. Binnen de groene bandbreedtes zijn de voorkeurprocedures te vinden. Binnen de oranje bandbreedtes is een uitgebreide motivatie nodig, in overleg met sectorcontroller. Rood is in beginsel niet toegestaan, mits er sprake is van een bijzondere situatie. Het college is in dit geval het bevoegd orgaan om te besluiten tot een afwijkende inkoopprocedure.



De Gemeente zal – met inachtneming van de Gids Proportionaliteit – bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij de Gemeente gemotiveerd aangeeft waarom zij hiervan wenst af te wijken.

	Werken	Leveringen	Diensten
Enkelvoudig	tot € 150.000	tot € 30.000	tot € 30.000
Meervoudig	€ 150.000 tot € 1.500.000	€ 30.000 tot € 150.000	€ 30.000 tot € 150.000
Nationaal	€ 1.500.000 tot Europees drempelbedrag	€ 150.000 tot Europees drempelbedrag	€ 150.000 tot Europees drempelbedrag
Europees	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag

(Bedragen zijn exclusief BTW)

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

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

Nationaal aanbesteden

Onder de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente nationaal aanbesteden. De Gemeente zal voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

Europees aanbesteden

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

5.7 Raming en financiële budget

Inkopen 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.

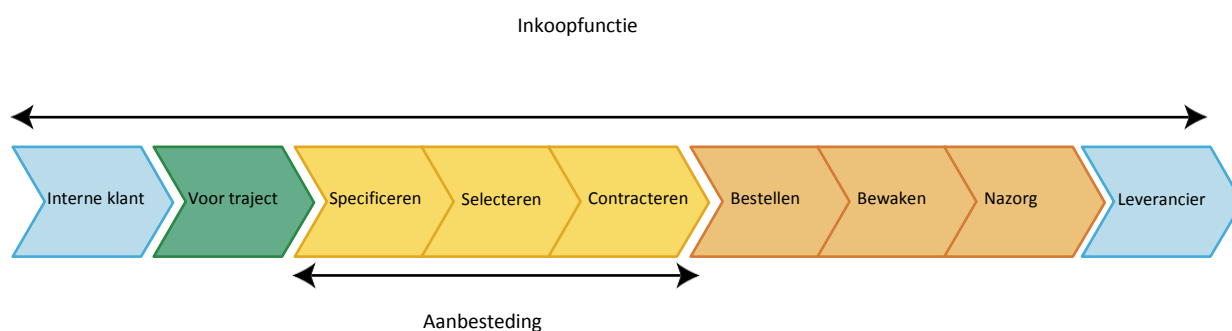
5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

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 zal bijdragen 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.

6 Organisatorische uitgangspunten

6.1 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"> • 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

6.2 Inkopen in de organisatie

Inkopen is in de Gemeente als volgt georganiseerd:

Binnen de Gemeente zijn afdelingen zelf budgetverantwoordelijk, wat maakt dat er een decentrale inkooporganisatie bestaat binnen de Gemeente. Voor inkopen boven een bepaald drempelbedrag

maakt de Gemeente gebruik van het 'startdocument inkopen'. Dit document is bedoeld als interne werkinstructie voor het ambtelijk apparaat bij het voortraject van inkoop en aanbesteding en is het eerste document in het aanbestedingsdossier.

De start van een inkooptraject bestaat uit het formuleren van de behoefte. Ieder inkooptraject boven het grensbedrag (zoals vermeld in het 'Stardocument inkoop en aanbesteden gemeente Brielle') start met het invullen van een Inkoop startdocument. Aan de hand van het Inkoop startdocument wordt het gesprek gevoerd tussen de inkoper, budgethouder en sectorcontroller om de behoefte te specificeren of te nuanceren en de raming te toetsen. Het is belangrijk dat dit gesprek voorafgaand aan het inkooptraject plaatsvindt, zodat er gezamenlijk een strategie kan worden opgesteld. In de planning van het inkooptraject dient hiermee rekening te worden gehouden.

Dit document zal sectorcontrollers en concerncontrol ondersteunen in de controle op de rechtmatigheidsverantwoording intern en is tevens onderbouwing naar onder andere de accountant. Daarnaast is het een vorm van transparantie, waarmee de gevolgde procedure navolgbaar en dus controleerbaar is.

6.3 Verantwoordelijken

Inkopen wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Voor een succesvolle toepassing van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid is betrokkenheid van bestuurder, budgethouder/opdrachtgever en inkoper essentieel. De inkoper is verantwoordelijk voor het samenstellen en (digitaal) archiveren van de vereisten van het aanbestedingsdossier.

Dit beleid, de procedures en de werkwijzen worden jaarlijks geëvalueerd aan de hand van het resultaat van gesloten overeenkomsten en rechtmatigheidsonderzoeken. De evaluatie wordt onder verantwoording van concerncontrol uitgevoerd. De resultaten worden kenbaar gemaakt aan de raad. Zo nodig zal het beleid worden aangepast. Het college beslist over wijzigingen van het beleid.