

## **Inkoop- en Aanbestedingsbeleid 2017**

Op basis van het concept VNG

Ingangsdatum: 15 maart 2017<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Vastgesteld 28 februari 2017

# Inleiding

Voor de gemeente Mook en Middelaar (hierna te noemen Gemeente) is het belangrijk om aandacht te besteden aan de (verdere) professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk in het licht van de doelmatigheid, rechtmatigheid en integriteit. Een professioneel Inkoop- en aanbestedingsbeleid helpt de Gemeente om een doelmatig inkoper/aanbesteder te zijn. Het draagt niet alleen bij aan mogelijke besparingen, maar geeft **tevens** zichtbare verbeteringen van de kwaliteit van opdrachten. Denk daarbij ook aan efficiënte en innovatieve oplossingen.

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 Inkoop in de Gemeente plaatsvindt. Daarbij leven zij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2).

Aangezien Inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de Gemeente continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de Inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend.

In het Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt de vraag beantwoord wat de Gemeente belangrijk vindt op het gebied van inkoop. Daarnaast zal het college ter uitvoering van artikel 26 van de financiële verordening in een separaat reglement de gemeentelijke uitvoeringsregels voor aanbestedingen van werken, diensten en leveringen vastleggen. Op deze wijze wordt een duidelijke scheiding aangebracht tussen beleid (wat) en uitvoering (hoe).

De Gemeente gaat bij het inkopen van Werken, Leveringen of Diensten uit van:

- Juridische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de relevante regelgeving? (zie verder hoofdstuk 3);
- Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar Inkoopproces? (zie verder hoofdstuk 4);
- Economische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de markt en leveranciers? (zie verder hoofdstuk 5);
- Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt de Gemeente in? (zie verder hoofdstuk 6).

# 1. Voornaamste 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 2012 laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016.
Gemeente	De Gemeente Mook en Middelaar, zetelend aan het Raadhuisplein 6 te Mook.
Inkoop	<p>Inkoop omvat procesmatig het <i>inventariseren</i> en <i>specificeren</i> van hetgeen ingekocht dient te worden, het <i>selecteren</i> en <i>contracteren</i> van de meest geschikte Ondernemer, het daadwerkelijk <i>bestellen/afnemen</i> van Werken, Leveringen en/of Diensten en het bewaken van hetgeen ingekocht dient te worden inclusief de <i>nazorg</i>.</p> <p>(Rechts)handelingen van de Gemeente gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meerdere facturen van een Contractant met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.</p>
Inkoopreglement	Geeft een praktische invulling en uitwerking van en is gebaseerd op het gemeentelijk Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. De meer tactische (inventariseren, specificeren, selecteren en contracteren) en operationele (bestellen, bewaken, nazorg) aspecten van inkoop zijn vastgelegd in dit inkoopreglement, dat men name in gaat op het "hoe"
Leveringen	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 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 vigerende Europese aanbestedingsrichtlijnen en de Aanbestedingswet 2012.
Ondernemer	Een ' <i>aannemer</i> ', een ' <i>leverancier</i> ' of een ' <i>dienstverlener</i> '.
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

## 2. Gemeentelijke doelstellingen

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

- a. Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.**  
De Gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het 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 bedrijven tot gemeentelijke opdrachten. Tevens biedt de Gemeente gelijke kansen aan aanbieders van werken, leveringen en diensten om mee te dingen naar opdrachten.
- b. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.**  
Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomangement, vertrouwen in de opdrachtnemer (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) prijs-kwaliteit verhouding.**  
Bij het inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan de Gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de te verwerven Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol.
- d. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente.**  
Inkoop moet tenslotte ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van Inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.
- e. De Gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers voorop.**  
Zowel de Gemeente als Ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het Inkoopproces. De Gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt Inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de Gemeente hiertoe digitaal inkopen (en aanbesteden). De Gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van de uniforme 'eigen verklaring'.

**f. Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.**

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

- Beleid Social Return;
- Gemeentelijke coalitieakkoorden;
- Regionaal arbeidsmarktbeleid;
- Milieubeleidsplannen;
- Mandaat- en volmachtregelingen;
- Ambtelijk en bestuurlijk integriteitsbeleid;
- Beleid duurzaam inkopen.

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

-

## 3. Juridische uitgangspunten

### 3.1. Algemeen juridisch kader

#### **De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.**

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

- **Aanbestedingswet 2012:** dit wettelijk kader implementeert de Europese Richtlijnen 2014/24/EU ('Aanbestedingsrichtlijn klassieke overheid'), 2014/25/EU ('aanbestedingsrichtlijn speciale sectoren') en 2014/23/EU (Concessierichtlijn). Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.
- **Europese wet- en regelgeving:** wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.

### 3.2. Uniforme documenten

De Gemeente streeft er naar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat Ondernemers weten waar ze aan toe zijn en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. De Gemeente past bij betreffende inkoop zoveel als mogelijk toe:

- Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016'), bij werken;
- Aanbestedingsbesluit;
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen & diensten (VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden);
- Inkoopvoorwaarden ICT (VNG/KING model GIBIT);
- Gids Proportionaliteit;
- Klachtenregeling Inkoopcentrum Zuid u.a. ([www.inkoopcentrumzuid.nl](http://www.inkoopcentrumzuid.nl));
- RAW systematiek, bij werken;
- Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV2012), bij werken;
- Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)).

Bovengenoemde opsomming is niet limitatief en er kunnen ook geen rechten aan ontleend worden. De gemeente is vrij om desgewenst andere, en/of meer toepasselijke en/of recentere documenten te gebruiken.

### 3.3. Algemene beginselen bij Inkoop

#### **a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht**

De Gemeente neemt bij inkoop boven de (Europese) drempelwaarden en bij inkoop van overheidsopdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- Gelijke behandeling: Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
- Non-Discriminatie: Discriminatie op grond van o.a. 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 behoeften van de aanbestedende dienst.

**b. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur**

- De Gemeente neemt bij haar inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel, vertrouwensbeginsel.

### 3.4. Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij inkopen en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de Gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Opdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn opdrachten waarbij buiten Nederland gevestigde Ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

Of een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden, zoals bijvoorbeeld de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht, de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

Voor overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal de Gemeente een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel.

### 3.5. Mandaat en volmacht

Inkoop 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.

### 3.6. 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, of gemandateerden (zie inkoopreglement) van de Gemeente en voor zover een en ander op basis van geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

## 4. Ethische en ideële uitgangspunten

### 4.1. Integriteit

**a. De Gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.**

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

**b. De Gemeente contracteert enkel met integere Ondernemers.**

De Gemeente wil enkel zaken doen met integere Ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van Ondernemers is bij Inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de Gedragsverklaring Aanbesteden.

### 4.2. Duurzaam inkopen

**a. Bij inkopen neemt de Gemeente milieuaspecten in acht.**

De Gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De Gemeente streeft er naar om duurzaam in te kopen. Duurzaam inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het Inkoopproces. Dit komt o.a. tot uitdrukking door het volgende:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de Gemeente welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden duurzaamheidscriteria opgenomen.
- De Gemeente kan kiezen om digitaal in te kopen (E-procurement, gebruik van e-mail etc.).
- De Gemeente zal de aangeboden duurzame oplossingen monitoren. Op deze wijze kan zij een duurzame oplossing inbedden in de eigen organisatie van de Gemeente en haar werkwijze.

Nadere eisen zijn opgenomen/uitgewerkt in het 'inkoop/aanbestedingsreglement van de gemeente'.

**b. Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats.**

Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsreïntegratie, arbeidsomstandigheden en – indien passend – social return. De Gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom - waar mogelijk en doelmatig – de participatie van arbeidsgehandicapten in het arbeidsproces. Daarnaast worden Werken, Leveringen en/of Diensten geweerd die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen.

Nadere eisen zijn opgenomen/uitgewerkt in het 'inkoop/aanbestedingsreglement'.

### 4.3. Innovatie

De Gemeente moedigt – daar waar mogelijk - innovatiegericht inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de Gemeente ruimte aan de Ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand 'product'.



## 5. Economische uitgangspunten

### 5.1. Product- en Marktanalyse

- a. **Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd.**

De Gemeente acht het van belang om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het ‘product’ en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de Ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

### 5.2. Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

- a. **De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk.**

De Gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers (Contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkoop, 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 leveranciers.

### 5.3. Lokale economie & MKB

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

In gevallen waar een enkelvoudige Inkoop en/of een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure volgens de aanbestedingsregels 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 de Inkoop.

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

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De Gemeente houdt echter bij haar inkopen 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.

## 5.4. 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.

## 5.5. Bepalen van de inkoopprocedure

Bij het bepalen van de inkoopprocedure hanteert de Gemeente de volgende methode:

*aan de hand van de waarde van de opdracht.*

De Gemeente zal - met inachtneming van de Gids Proportionaliteit - bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij het type Inkoop en het karakter van de markt waarin de potentiële inschrijvers opereren. In dat laatste geval kan de Gemeente ook kiezen voor een andere procedure, aangezien het voor bepaalde inkopen niet te kwantificeren is in een vast bedrag.

<i>Bedragen zijn inclusief BTW</i>	<b>Werken</b>	<b>Leveringen</b>	<b>Diensten</b>	<b>Concessie overeenkomsten</b>	<b>Sociale en specifieke diensten</b>
<b>Enkelvoudig</b>	tot € 150.000,-	tot € 40.000,-	tot € 40.000,-	> Europese drempel voor werken. De meest geëigende procedure	< € 750.000,- De meest geëigende procedure
<b>Meervoudig</b>	€ 150.000,- tot € 1.500.000,-	€40.000,- tot het tweejaarlijks vastgestelde Europees drempelbedrag	€40.000,- tot het tweejaarlijks vastgestelde Europees drempelbedrag		
<b>Nationaal</b>	€1.500.000,- tot het tweejaarlijks vastgestelde Europees drempelbedrag	n.v.t.	n.v.t.		
<b>Europees</b>	Vanaf het tweejaarlijks vastgestelde Europees drempelbedrag.				>= € 750.000,-

### **Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag**

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

### **Meervoudig onderhandse offerteaanvraag**

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

### **Nationale aanbesteden**

Onder de Europese drempelbedragen zal de Gemeente nationaal aanbesteden, waarbij zij de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid in acht zal nemen. De Gemeente zal voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

### **Europees aanbesteden**

Boven de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de aanbestedingsregelgeving.

### **Concessieovereenkomsten**

De “concessieovereenkomsten” hebben betrekking op zowel concessies voor Werken als Diensten. Het Europees drempelbedrag voor werken is bepalend voor deze aanbestedingsvorm.

### **Sociale en specifieke diensten**

Bij inwerkingtreding van de herziene Aanbestedingswet 2012 op 1 juli 2016 zijn de zogenaamde “2B-diensten” komen te vervallen. Hiervoor zijn de “sociale en specifieke diensten” in de plaats gekomen. Deze diensten zijn restrictief en bevatten enkel de volgende categorieën:

- Gezondheidszorg, maatschappelijke en aanverwante dienstverlening;
- Administratieve sociale diensten, administratieve diensten voor onderwijs, administratieve diensten voor gezondheidszorg en culturele diensten;
- Diensten voor verplichte sociale verzekering;
- Uitkeringsdiensten;
- Overige gemeenschaps-, sociale en persoonlijke diensten, met name diensten verleend door vakbonden, door politieke organisaties, door jongerenverenigingen, alsmede diverse diensten door ledenverenigingen;
- Religieuze diensten;
- Hotels en Restaurants
- Juridische dienstverlening, voor zover niet uitgesloten op grond van artikel 10 onder d van de Europese richtlijn;
- Andere administratieve diensten en overheidsdiensten;
- Diensten ten behoeve van de gemeenschap.

Alle andere aanbestedingen die onder “diensten” gerangschikt moeten worden zijn derhalve onderhevig aan het schema zoals onder “diensten” is aangegeven.

## **5.6. Raming en financiële budget**

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de overheidsopdracht of raamovereenkomst. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De Gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

## **5.7. Eerlijke mededinging en commerciële belangen**

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

## **5.8. Subsidieontvangers**

In beginsel is voor subsidieontvangers van de Gemeente, dit inkoop- en aanbestedingsbeleid van toepassing (doorgeschoven aanbestedingsplicht). In het voorkomend geval zullen zij gewezen worden op de ook voor hen geldende en te hanteren aanbestedingsregels c.q. aanbestedingsprocedures.

## 6. Organisatorische uitgangspunten

### 6.1. Inkoopproces

Het inkoopproces<sup>2</sup> bestaat uit verschillende fasen.

- 1 **Voortraject**
  - Bepalen van inkoopbehoefte
  - Bepalen van het aanbod (bijv. via bedrijfskolom-, product- en marktanalyse)
  - Raming en bepalen van het financiële budget
  - Keuze inkoopprocedure of aanbestedingsprocedure
  
- 2 **Specificeren**
  - Opstellen van eisen en wensen
  - Omschrijven van de opdracht
  - Opstellen Offerteaanvraag
  
- 3 **Selecteren**
  - Eventuele voorselectie leveranciers
  - Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of Tendered
  - Offertes evalueren
  - Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van aanbestedingsregelgeving)
  - Gunning aan winnende Inschrijver
  
- 4 **Contracteren**
  - Teken en (raam) overeenkomst met winnende Inschrijver (Contractant)
  - Registreren getekende overeenkomst
  - Informeren afgewezen leveranciers
  
- 5 **Bestellen**
  - Uitvoeren van de opdracht
  - Eventueel met het doen van bestellingen
  
- 6 **Bewaken**
  - Bewaken termijnen
  - Controleren nakoming afgesproken prestaties
  - Tijdige betaling facturen
  
- 7 **Nazorg**
  - Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen, looptijd
  - Evalueren overeenkomst met Contractant

### 6.2. Verantwoordelijken

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat.

---

<sup>2</sup> De fasen van de aanbesteding zijn de fasen 2 t/m 4