

# WELBESTEED

**Inkoop- en aanbestedingsbeleid  
gemeente Westland**



WELBESTEED  
INKOOP- EN AANBESTEDINGS-  
BELEID GEMEENTE WESTLAND

AFDELING DIENSTVERLENING  
TEAM FAZA/INKOOP



Postadres:  
Postbus 150  
2670 AD Naaldwijk  
T(0174) 673 673  
F(0174) 673 600  
Einkoop@gemeentewestland.nl

**WELBESTEED**

**Inkoop- en aanbestedingsbeleid  
gemeente Westland**

status:	Concept (7 <sup>e</sup> versie)
datum:	02-11-2011



## 1. Inleiding.

Voor u ligt het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Westland 2011, opvolger van de beleidsnota's Welbested uit 2005 en de evaluatie van het beleid in 2007. De nota 'Welbested', zoals vastgesteld op 15 maart 2005 door burgemeester en wethouders, vormt de basis van het Westlands inkoop- en aanbestedingsbeleid. Op basis van die nota heeft de gemeente Westland de afgelopen jaren een professionele inkoopfunctie opgebouwd.

Landelijk staan de ontwikkelingen op het gebied van professioneel inkopen niet stil. De gemeente wil maatschappelijk verantwoord ondernemen door haar leveranciers stimuleren met dit inkoop- en aanbestedingsbeleid. Ook de wetgeving is volop in beweging. Zo zal er een nationale aanbestedingswet van kracht worden die het Besluit Aanbestedingsregels Overheidsopdrachten (BAO) zal gaan vervangen. Daarnaast is ook de Europese regelgeving en met name ook de jurisprudentie daaromtrent volop in ontwikkeling. Tenslotte is de focus op naleving van de aanbestedingsregels door overheden flink toegenomen. Naar aanleiding van het bovenstaande en de ervaringen van de afgelopen periode is het inkoop- en aanbestedingsbeleid herzien.

Het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid heeft voor iedere medewerker een bindend karakter ongeacht de plaats in de organisatie. De inkoopadviseurs, deel uitmakende van het team Facilitaire Zaken van de afdeling Dienstverlening, hebben een coördinerende inkooprol en zijn het eerste aanspreekpunt en verantwoordelijk voor het gemeentelijke inkoopbeleid. De inkoopadviseurs zorgen voor procedures, praktische inkoopinstrumenten en ondersteunen en adviseren afdelingen bij het inkopen en aanbesteden.

De budgethouders zijn verantwoordelijk voor de inkopen. Ook de verantwoordelijkheid voor het volgen van de juiste aanbestedingsprocedure ligt bij de budgethouder.

Het aanbestedingsbeleid is van kracht op alle opdrachten waar als aanbestedende dienst handelt:

1. De gemeente Westland;
2. Samenwerkingsverbanden van de gemeente Westland met derden waarbij de gemeente Westland in meerderheid deelneemt in de kosten van het project, dan wel leidende partij is;
3. Projecten waarin de gemeente Westland optreedt als gedelegeerd opdrachtgever voor derden.



## 2. Doelstelling

De gemeente Westland stelt zich de volgende doelen met betrekking tot inkoop:

- De gemeente wil doelmatig, efficiënt en rechtmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en aanbesteed;
- De gemeente wil werken, leveringen en diensten tegen een zo optimaal mogelijke integrale kosten-kwaliteitverhouding inkopen.
- De gemeente Westland stelt zich bij het verlenen van opdrachten op als een betrouwbare partij, die werkt volgens vaste regels en zonder willekeur of bevoordeling en die tevens integer en zorgvuldig handelt. De gemeente wil controleerbare procedures door deze inhoudelijk te beschrijven, te bewaken en inzichtelijk te maken voor alle partijen.

Om bovengenoemde doelen te verwezenlijken zijn ideële, economische en juridische uitgangspunten geformuleerd en vastgelegd in dit inkoop- en aanbestedingsbeleid.

### 3. Het inkoopproces

Onder inkoop wordt in het algemeen verstaan:

'Inkoop is alles waar een externe factuur tegenover staat'.

Kortom: alle beïnvloedbare handelingen die facturen van derden tot gevolg hebben. Het is een procesmatige activiteit, die we onderverdelen in zeven stappen.

De eerste vier fasen van het inkoopproces behoren tot de zogenaamde 'tactische inkoop'. Tactische inkoopactiviteiten zijn die activiteiten, die de voorwaarden creëren om operationele inkoop haar werk te laten doen:

1. voorbereiden: bepalen van de behoefte; inventariseren van het aanbod en het vaststellen van de inkoop tactiek;
2. specificeren: opstellen van functionele, technische, logistieke en onderhoudsspecificaties;
3. selecteren: aanvragen en beoordelen van offertes en selecteren van leveranciers en/of dienstverleners;
4. contracteren: onderhandelen en afsluiten van contracten.

De uitvoerende inkoopactiviteiten worden 'bestellen' genoemd, ofwel operationele inkoop. Operationele inkoop gaat uit van bestaande contracten en omvat de laatste drie fasen van het inkoopproces:

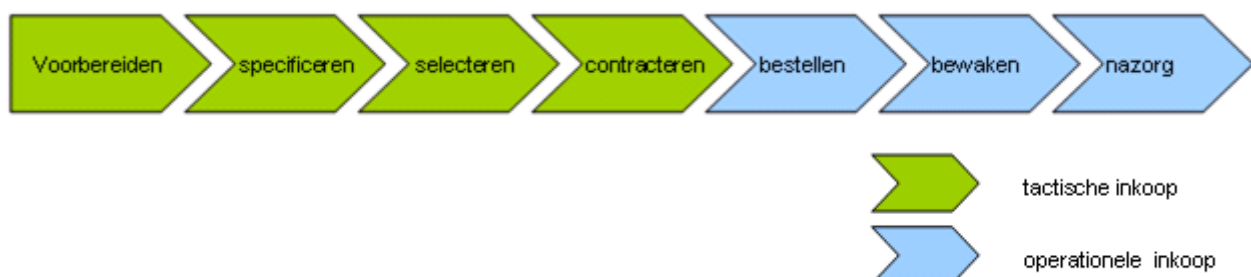
5. bestellen: het plaatsen van de orders;
6. bewaken van de afspraken: bewaken van het uitleveren van de orders (afspraken over bestelwijze, leverwijze, factureerwijze) en het verifiëren en afhandelen van de facturering;
7. nazorg: het afhandelen van claims; klachten afhandelen; het evalueren van leveranciers en het herzien van contracten.

Hoewel inkopen en aanbesteden nauw met elkaar verweven zijn, is er een onderscheid tussen beide begrippen.

Het proces dat begint met het beschrijven van het in te kopen product (specificeren) en eindigt met een contract met één of meer leveranciers, heet 'aangeboden'.

'Aangeboden is het proces van inkopen waarbij de opdrachtgever op transparante en objectieve wijze de opdracht verstrekt aan een opdrachtnemer, die voldoet aan bepaalde eisen en die de beste aanbieding heeft gedaan. Aangeboden maakt dus specifiek deel uit van wat omschreven is als de 'tactische inkoopfunctie'.

Figuur 1: aanbesteden binnen het inkoopproces





## 4. Het speelveld van inkoop

Door het professioneel inrichten van het inkopen en aanbesteden krijgen verschillende aanbieders een eerlijke en gelijke kans, de procedures zijn transparant en op basis van objectieve en vooraf vastgestelde criteria wordt een keuze gemaakt voor een opdrachtnemer.

Westland bekijkt het inkoop- en aanbestedingsbeleid vanuit drie invalshoeken, te weten:

- a. Ideële uitgangspunten: hoe gaan we om met de maatschappij?
- b. Economische uitgangspunten: hoe gaan we om met de markt, onze leveranciers?
- c. Juridische beleidsuitgangspunten: hoe gaan we om met de vigerende wet- en regelgeving?

### a. Ideële uitgangspunten

Bij ideële beleidsuitgangspunten staat de vraag centraal welke waarden en normen de gemeente Westland wil uitdragen in haar inkoop- en aanbestedingsbeleid. Ideële beginselen moeten concreet zijn vastgelegd als onderdeel van het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid om daadwerkelijk als toetsingskader te fungeren.

Concreet zijn de onderstaande ideële uitgangspunten gekozen:

1. *Arbeidsvoorwaarden*: potentiële opdrachtnemers, die aantoonbaar gebruik maken van kinderarbeid, discrimineren naar geloof, ras of sekse of naar Nederlandse maatstaven onvoldoende arbeidsvoorwaarden bieden aan hun werknemers worden bij het selectieproces van het inkoopproces uitgesloten. Bij twijfel wordt het gemeentebestuur verzocht over het specifieke geval te besluiten.
2. *Politiek/economisch*: er wordt geen zaken gedaan met organisaties, bedrijven en/of landen die wetten overtreden, kinderarbeid toestaan of op een andere wijze een negatief bestuur bedrijven. De gemeente Westland onderschrijft hiermee het belang van integriteit in het handelsverkeer. In selectie- en gunningcriteria zullen, daar waar toepasbaar, voorwaarden worden gesteld aan de integriteit van potentiële opdrachtnemers.

Ook aan de integriteit van bestuurders en ambtenaren worden eisen gesteld. Iedere medewerker van de gemeente zal zich moeten houden aan het gemeentelijke integriteitbeleid<sup>1</sup>. Onder integriteit wordt verstaan: eerlijk, betrouwbaar, zorgvuldig, onkreukbaar en transparant. Duidelijke afspraken maken, open communiceren en elkaar aanspreken op verantwoordelijkheden behoren tot deze cultuur.

Toegespitst op het inkoopbeleid betekent dit dat:

- Inkomende medewerkers zijn loyaal aan het gemeentebelang; het persoonlijke belang of gevoelen mag hierbij geen rol spelen;
- Leveranciers worden rechtvaardig behandeld;
- De gemeente doet eerlijk zaken en 'afspraak is afspraak'.

---

<sup>1</sup> Vastgelegd in de Westlandse Gedragscode van september 2007



### Duurzaam inkopen ambitie van de gemeente Westland

De gemeente Westland heeft, als voorbeeldfunctie ten opzichte van inwoners en bedrijven, de intentie zoveel mogelijk duurzaam in te kopen en onderschrijft de doelstellingen van het 'Programma duurzaam inkopen' van (destijds) het Ministerie van VROM (nu Ministerie van Infrastructuur en Milieu).

Sinds 1997 is duurzame ontwikkeling een EU-doelstelling. De Europese ambities zijn voor Nederland vertaald in het Nationaal Klimaatakkoord 2007. Voor gemeenten zijn hierin de volgende doelen geformuleerd: 75% duurzaam inkopen in 2010 (in euro's) en 100% duurzaam inkopen in 2015. Het rijk wil hiermee samen met medeoverheden de markt voor duurzame producten stimuleren door het goede voorbeeld te geven en zelf duurzame producten te kopen. Jaarlijks besteden de gezamenlijke overheden meer dan 50 miljard euro aan de inkoop van goederen, werken en diensten. Door als overheden duurzaam in te kopen, krijgt de markt voor duurzame producten een stevige impuls. Er wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de inkoopcriteria van Agentschap.nl. Agentschap.nl is de uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu die overheden faciliteert door duurzaamheidscriteria te ontwikkelen voor relevante productgroepen. Een productgroep is 100% duurzaam ingekocht als bij de aanbesteding de criteria voor die productgroep van Agentschap.nl zijn toegepast. Deze specificaties bevatten minimale en verdergaande eisen aan duurzaamheidsaspecten. De minimale eisen moeten in ieder geval overgenomen worden in elke aanbesteding om de inkoop als 'duurzaam' te kunnen betitelen.

De ambitie van 100% duurzaam inkopen in 2015 vergt dat relevante duurzaamheidsaspecten mee worden gewogen als selectie- en/of als gunningscriteria. Voor de productgroepen waarvoor Agentschap.nl nog geen criteria heeft, neemt Westland zo mogelijk zelf duurzaamheidscriteria op in de betreffende aanbesteding.

In haar rol van opdrachtgever zet de gemeente Westland haar inkoopkracht dus in om milieu- en sociale winst te bereiken.

### Stimuleren arbeidsmogelijkheden voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt

De gemeente Westland wil arbeidsmogelijkheden stimuleren voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt.

#### **Sociale criteria**

Bij het opstellen van ieder aanbestedingsdocument zal de gemeente beoordelen of de aanbesteding geschikt is voor de inzet van werkzoekenden, stagiaires of mensen die vallen onder de Wsw.

Bewust beleid maken om deze doelgroep in te zetten bij werken en diensten valt onder de noemer social return. Social return betekent het door gemeenten (of andere opdrachtgevers) aangaan van convenanten en/of het stellen van sociale besteksvoorwaarden bij aanbestedingen, het verlenen van vergunningen of subsidies met als doel regionale werkgelegenheid te bevorderen en/of (werkloos) werkzoekenden en leerlingen aan een werkplek te helpen.

Het inzetten van social return in overheidsopdrachten kan voor alle betrokken partijen tot een win-win situatie leiden. Het gaat dan om de gemeente, ketenpartners (UWV, CWI, reïntegratie-bedrijven), opdrachtnemers/werkgevers en de doelgroep.



Social return wordt in Westland als volgt geregeld:

- Bij aanbestedingen van diensten met een waarde groter dan € 100.000,00 en voor aanbestedingen van werken met een waarde groter dan € 500.000,00 wordt in beginsel SROI ingezet als zwaarwegend gunningscriterium: tenminste 25% van de totaal te behalen score;
- Onder SROI wordt verstaan het bieden van tijdelijke werkgelegenheid aan werkzoekenden, mensen die vallen onder de Wet sociale werkvoorziening of leerlingen/stagiairs;
- De hoeveelheid toe te passen SROI bedraagt een hoeveelheid met een geldwaarde van tenminste 5% van de inkoopsom exclusief BTW. Bij kapitaalintensieve projecten (projecten waarbij de waarde van de te verbruiken middelen relatief hoog is) kan worden gewerkt met tenminste 5% van de loonsom. Dit is ter beoordeling van de inkoopende vakafdeling. Indien deze eis bij een opdracht met in verhouding weinig personeelskosten zou leiden tot een onevenredig groot aandeel voor inzet van contract compliance, kan het college besluiten voor de betreffende opdracht een lager percentage vast te stellen;
- Inkopen van leveringen vallen niet onder de social return regeling.
- Het college kan in uitzonderingsgevallen beslissen geen SROI toe te passen. De inhoudelijke onderbouwing voor het maken van een uitzondering wordt dan vastgelegd in het inkoopdossier

## b. Economische uitgangspunten

De gemeente Westland besteedt publieke middelen voor haar uitgaven. Het is van belang dat hier op efficiënte en effectieve wijze mee wordt omgegaan. Het algemene economische uitgangspunt is gelijke kansen voor iedereen. Dit betekent zoveel mogelijk in concurrentie inkopen.

We onderscheiden de volgende wijze van aanbesteden:

### **Nationaal:**

- Enkelvoudig onderhands aanbesteden  
*De gemeente kiest één opdrachtnemer;*
- Meervoudig onderhands aanbesteden (met voorselectie)  
*De gemeente vraagt minimaal drie potentiële opdrachtnemers om offerte uit te brengen;*

### **Europees:**

- Europees openbaar aanbesteden zonder voorafgaande selectie;  
*De gemeente plaatst op Europees niveau een aankondiging voor een opdracht. Vrije concurrentie uit heel Europa;*
- Europees openbaar aanbesteden met voorafgaande selectie (dit is de 'Niet openbare Europese procedure')  
*De gemeente plaatst op Europees niveau een aankondiging voor een opdracht. Vrije concurrentie uit heel Europa. Aanbestedingsprocedure in twee fasen: algemene bekendmaking waarbij iedere geïnteresseerde zich als gegadigde mag aanmelden. Vervolgens mogen alleen de door de aanbestedende dienst geselecteerde ondernemers inschrijven.*





Bij elke aanbestedingswijze moet de basis gekozen worden waarop de opdracht wordt gegund:

Dit kan zijn:

- de laagste prijs of
- de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

### Bij voorkeur aanbesteden op basis van EMVI

Om de indirecte kosten, kwaliteit en duurzaamheid bij de beoordeling te betrekken, geldt als algemeen beleidsuitgangspunt dat opdrachten worden aanbesteed volgens het principe van de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)'. Bij de EMVI-methode laat de gemeente zien, dat niet alleen de prijs belangrijk is, maar dat nog vele andere kwaliteitsaspecten belangrijk, zo niet belangrijker, zijn om een opdracht naar behoren te kunnen opleveren.

De aan te besteden dienst of product moet beoordeeld worden op zijn integrale kostprijs oftewel de Total Cost of Ownership (TCO). Dit betekent dat naast de aanschafprijs alle bijkomende kosten gedurende en na het gebruik ervan meegewogen worden, zoals duurzaamheidseigenschappen, levensduur, onderhoudskosten, gebruikskosten en levertijden.

Producten die een hoge mate van standaardisatie kennen en goed te specificeren zijn (bijvoorbeeld kantoorartikelen, kopieer- en printpapier, straatklinkers e.d.) worden gegund tegen de laagste prijs.

### Voorkomen van afhankelijkheid van leveranciers

De gemeente Westland vindt het onwenselijk dat leveranciers in een te grote mate van haar afhankelijk zijn. Daarom hanteert ze een bij de opdracht passende omzeteis, om te voorkomen dat een leverancier niet kan voortbestaan als de gemeente Westland om wat voor reden dan ook als klant wegvalt. Immers, een raamovereenkomst mag maar een duur hebben van maximaal vier jaar. Bij GWW aanbestedingstrajecten zijn raamovereenkomsten van vijf jaar (3 jaar + 2 x 1 jaar verlenging) gebruikelijk.

Anders gezegd: De gemeente Westland houdt zich aan het 'proportionaliteitsbeginsel'. De gekozen criteria en eisen moeten zowel noodzakelijk als passend zijn met het oog op hetgeen de gemeente met de aanbesteding wil bereiken. De gestelde eisen mogen dus niet te zwaar zijn in verhouding tot de opdracht.

### Geen papierwinkel

De gemeente vindt het wenselijk de administratieve lasten van de inschrijvers zoveel mogelijk te beperken. Daar waar andere overheden de nodige bewijsdocumenten vragen volstaat Westland met het laten ondertekenen van één bijlage bij het zogenaamde 'beschrijvend document' en toetst de financieel-economische draagkracht van de best scorende inschrijver(s) door het opvragen van een kredietinformatierapport bij een hiertoe gespecialiseerde dienstverlener. Net zo betrouwbaar, maar voor de inschrijver(s) minder administratieve rompslomp.



### Stimuleren mogelijkheden voor kleine marktpartijen en regionale bedrijven

De gemeente Westland hanteert de beginselen van transparantie, objectiviteit en non-discriminatie in haar aanbestedingsbeleid.

Lokale leveranciers worden niet bevoordeeld, maar ook niet benadeeld. De vestigingsplaats en oorsprong van een onderneming spelen geen rol bij de selectie of bij de gunning van een aanbesteding. Dit is volgens de (Europese) regelgeving ook niet toegestaan.

Er is een duidelijk spanningsveld tussen de wens om regionale bedrijven opdrachten te gunnen en het uitgangspunt gelijke kansen voor iedereen. Eén van de drie basisprincipes in het aanbesteden is het non-discriminatie beginsel. Voorkeur geven aan regionale bedrijven staat hiermee op gespannen voet. Het zou immers discriminatie van niet-regionale bedrijven betekenen.

In hoeverre Westlandse bedrijven worden uitgenodigd bij opdrachten op uitnodiging, de zogenaamde onderhandse aanbestedingen, wordt nader toegelicht in de paragraaf 'juridische uitgangspunten'.

De gemeente Westland stimuleert het bieden van mogelijkheden aan kleine marktpartijen binnen de mogelijkheden die de (Europese) regelgeving hiervoor stelt en waar het doeltreffend is. Deze mogelijkheden zijn het gebruik van percelen binnen openbare aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming en het hanteren van niet onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

### Zorgvuldige selectie van partijen

De gemeente Westland wil zaken doen met financieel gezonde, geschikte en integere bedrijven en wil daarom gebruik maken van 'Preferred Suppliers'. Een Preferred Supplier voldoet aan een aantal eisen die de gemeente Westland stelt en verwerft daarmee plek op een Groslijst. Bij onderhandse aanbestedingen selecteert de gemeente Westland alleen inschrijvers uit de Groslijst.

Elke marktpartij kan zich op elk moment aanmelden voor de Groslijst waarna bij gebleken geschiktheid deze partij op de Groslijst komt. De Groslijst is opgebouwd per marktsegment.

Ervaringen met de marktpartijen worden bijgehouden en zal bij slecht presteren leiden tot verwijdering van de Groslijst voor een nader te bepalen periode.

Het moment van invoeren van de Groslijst is gepland vanaf het tweede kwartaal van 2012.

### Geen prijzen van andere marktpartijen doorgeven

Het bekend maken van prijzen levert zowel aanbesteder als inschrijver geen bewezen voordelen op. De gemeente geeft daarom geen prijzen vrij van andere leveranciers. Hiermee beogen we de rechtmatige commerciële belangen van leveranciers te beschermen.

De gemeente Westland maakt bij de inkoop van leveringen en diensten volgens EMVI uitsluitend de rangorde van de scores bekend, niet de exacte prijzen, tenzij anders bepaald in het beschrijvend document. Bij de aanbesteding van werken worden de prijzen wél bekend gemaakt.



## De markt verkennen

Voor het opstellen van specificaties is een marktverkenning noodzakelijk en een marktonderzoek in voorkomende gevallen een goed hulpmiddel. Om inzicht in de markt te verkrijgen hanteert de gemeente Westland de volgende twee methoden:

### **Marktanalyse**

Doel van een marktanalyse is om vast te stellen wat de markt kan bieden, of er voldoende aanbieders zijn en/of de gestelde specificaties haalbaar zijn. De bekendste vormen van marktanalyse zijn 'eigen ervaring', 'desk research' (via internet) en 'field research' (spreken met marktpartijen en/of intermediairs).

Het is niet altijd mogelijk om specificaties te maken op basis van een marktanalyse, bijvoorbeeld omdat hetgeen ingekocht wordt nieuw is of omdat het niet mogelijk is een prijs vast te stellen.

### **Marktconsultatie**

Marktconsultatie is het toetsen van oplossingsrichtingen en ideeën bij marktpartijen in een fase waarin deze informatie nog gebruikt kan worden bij het opstellen van de specificaties. Het beoogt de kwaliteiten, kennis en ervaring van marktpartijen te benutten voor de verdere uitwerking van een idee. Marktconsultatie vindt plaats voorafgaand aan een aanbestedingsprocedure en is wederzijds vrijblijvend met volledige openbaarheid en zonder verplichtingen.

Bij het uitvoeren van een marktconsultatie staat de gelijke behandeling voorop. Een leverancier mag door de marktconsultatie niet een betere positie krijgen dan de overige leveranciers. Met de resultaten van de consultatie maakt de aanbestedende dienst een programma van eisen of bestek en zet dat op de markt via een (Europese) aanbesteding.

Een marktonderzoek wordt (in principe) uitgevoerd door een materiedeskundige van het in te kopen produkt en/of dienst.

## c. Juridische uitgangspunten

Bij elke Europese en nationale aanbestedingsprocedure moeten de beginselen van het EG-verdrag worden nageleefd. Bij aanbestedingen leggen drie beginselen veel gewicht in de schaal, die worden gehanteerd in het gemeentelijk beleid.

- Het gelijkheidsbeginsel, op grond waarvan aanbesteders verplicht zijn alle aanbieders gelijk te behandelen;
- Het transparantiebeginsel, dat meebrengt dat de gehele aanbestedingsprocedure transparant en controleerbaar moet zijn;
- Het objectiviteitsbeginsel, dat vereist dat het optreden van de aanbesteder objectief is, oftewel gebaseerd op feiten en heldere criteria.

Deze beginselen hanteert de gemeente Westland voor al haar inkopen, zowel onder als boven de drempelbedragen van Europees aanbesteden.

### **Juridisch kader**

Voor de gemeente Westland gelden de volgende juridische inkoopkaders<sup>2</sup>:

- Europese richtlijn 2004/18/EC betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten (BAO);

---

<sup>2</sup> Gedurende de looptijd van het beleid kunnen deze documenten geactualiseerd worden. De meest actuele versie is in beginsel van toepassing.

- Wet implementatie rechtsbeschermingsrichtlijnen aanbesteden (WIRA);
- Aanbesteding Reglement Werken (ARW 2005);
- De Nota 'Welbesteed', waarin het Westlandse inkoop- en aanbestedingsbeleid is vastgelegd;
- De Mandaatregeling 2011.

Naast deze specifiek op inkoop en aanbesteding gerichte wet- en regelgeving zijn nog andere wetten relevant voor gemeenten in hun rol als inkoper:

- De Algemene Wet Bestuursrecht, waarin opgenomen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur;
- De Gemeentewet als wettelijk kader voor het handelen van gemeenten;
- Het Burgerlijk Wetboek (BW) ten aanzien van het contractenrecht;
- Wet Bevordering Integriteitsbeoordeling door het Openbaar bestuur (BIBOB). Deze wet beoogt te voorkomen dat onder meer door aanbesteding van een overheidsopdracht als bedoeld in deze wet, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde 'criminele' activiteiten faciliteert. Een aanbestedende dienst, in dit geval de gemeente Westland, kan het bureau BIBOB advies vragen inzake overheidsopdrachten, die behoren tot een bij Besluit BIBOB aangewezen sector, zijnde ICT, milieu en/of bouw.

Boven de Europese drempelwaarden dient de Europese aanbestedingsrichtlijn te worden nageleefd. Onder deze Europese drempelwaarden heeft de gemeente Westland eigen drempelbedragen:

#### Voor leveringen en diensten

- bij inkopen < € 50.000,00: enkelvoudig onderhands, één offerte;
- bij inkopen > € 50.000,00: meervoudig onderhands, minimaal drie offertes;
- bij inkopen > € 200.000,00 (EU-drempel): Europees aanbesteden.

#### Voor werken

- bij inkopen < € 100.000,00: enkelvoudig onderhands, één offerte;
- bij inkopen > € 100.000,00 meervoudig onderhands, minimaal drie offertes;
- bij inkopen > € 5.000.000,00 (EU-drempel): Europees aanbesteden.

In een tabel ziet dit er als volgt uit:

Procedure	Leveringen en diensten	Offertes	Werken	Offertes
Enkelvoudig onderhands	< 50.000,00	1	< 100.000,00	1
Meervoudig onderhands	> 50.000,00	3	> 100.000,00	3
Europees <sup>3</sup>	> 200.000,00 (EU-drempel)	publiceren	> 5.000.000,00 (EU-drempel)	publiceren

Bij twijfel van de waarde van de opdracht rondom de Europese drempelbedragen kiest de gemeente Westland voor een Europese aanbesteding (met of zonder voorselectie) om hiermee zo objectief, transparant en niet discriminerend mogelijk te handelen.

<sup>3</sup> Europese drempelbedragen 2012-2014. Europese drempelbedragen wijzigen elke twee jaar.



### Rechtmatigheidscontrole externe accountant

De jaarlijkse accountantscontrole moet onder andere toezien op de rechtmatigheid van gemeentelijke uitgaven. Een toets op de naleving van deze juridische inkoopkaders boven de EU-drempel maakt onderdeel uit van de accountantscontrole in het kader van de jaarrekeningcontrole. Aangezien ideële uitgangspunten, zoals deze zijn genoemd in dit stuk onder 4a, zich niet lenen voor controle door de accountant in het kader van de jaarrekening worden deze niet meegenomen met de accountantscontrole. Deze zijn niet concreet genoeg.

Het niet op een niet juiste manier doorlopen van inkooptrajecten kan ertoe leiden dat geen rechtmatigheidsverklaring bij de jaarrekening van de accountant zal worden verkregen. In verband hiermee is het via SmartDocuments op te roepen en in te vullen formulier 'keuzebepaling aanbestedingsprocedure' en de toetsing hiervan door de inkoopadviseur(s) een verplichte stap. Dit draagt bij aan het voorkomen van onrechtmatigheden bij een aanbestedingsprocedure.

### Overeenkomsten

Besluiten tot het aangaan van een overeenkomst worden in naam van het college genomen, dat deze bevoegdheid om uitvoering te geven aan het beleid in ruime mate heeft neergelegd bij de afdelingshoofden en teamleiders. Deze mandaatbevoegdheid is opgenomen in de mandaatregeling, vastgesteld door burgemeester en wethouders. De mandaatregeling is van toepassing op alle inkopen van de gemeente Westland.

Voor bepaalde inkopen, voornamelijk standaardproducten met een hoge bestelfrequentie, streeft de gemeente Westland naar het afsluiten van raamovereenkomsten omdat dit diverse voordelen geeft. Onder een raamovereenkomst (ook wel mantelovereenkomst genaamd) wordt verstaan elke overeenkomst, waarbij gedurende een bepaalde periode met een of meer ondernemers de voorwaarden voor in te kopen producten c.q. diensten of werken worden vastgelegd.

Het aangaan van raamovereenkomsten biedt afdelingen de flexibiliteit om bestellingen te plaatsen zonder dat telkens het totale inkoopproces doorlopen hoeft te worden.

### Afwijken van het beleid

Het college is bevoegd af te wijken van het Westlandse inkoopbeleid indien zij dit noodzakelijk achten. De budgetverantwoordelijke neemt hiertoe vooraf het initiatief. De toestemming van het college om af te wijken van het beleid wordt te allen tijde opgenomen in het inkoopdossier.

### Gebruik van formats

Om de professionaliteit en kwaliteit van de inkoopactiviteiten te borgen, gebruikt de gemeente Westland formats (standaarddocumenten) bij het inkopen en aanbesteden. Deze formats zijn aan ontwikkelingen onderhevig zoals marktwijzigingen, jurisprudentie en regelgeving.

### Algemene inkoopvoorwaarden

De gemeente Westland beschikt over eigen inkoopvoorwaarden. In de gemeentelijke inkoopvoorwaarden worden zaken geregeld als onder andere leveringstermijnen, betaling, kwaliteit, garantie en keuring, aansprakelijkheid, duurzaamheid, ontbinding en toepasselijk recht en geschillen.

De gemeentelijke inkoopvoorwaarden zijn gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel Den Haag, zijn te raadplegen op de gemeentelijke website en worden op verzoek kosteloos toegestuurd. Bij elke aanbesteding, onderhands, nationaal openbaar of Europees, worden deze van toepassing verklaard en worden algemene verkoop- en/of branchevoorwaarden van de opdrachtnemer uitdrukkelijk uitgesloten.



## 5. Vereisten in het inkoopdossier

Voor de inkopen dient een inkoopdossier of projectdossier bijgehouden te worden. Het dossier is in beginsel openbaar in het kader van de Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB), voor zover geen vertrouwelijke gegevens van bedrijven in het geding zijn. Een dergelijk dossier is bedoeld om aan te kunnen tonen dat de juiste procedure is gevolgd en dat deze procedure correct is uitgevoerd. Met deze dossiervorming wordt tevens de openheid en transparantie van het integrale inkoopbeleid van de gemeente Westland bevorderd. Het dossier is voorts van belang in het licht van de reguliere accountantscontrole (rechtmatigheidscontrole). De bugethouder is verantwoordelijk voor een goede en volledige dossiervorming. Uitgangspunt is dat alle stappen in het inkoopproces goed gedocumenteerd zijn vastgelegd.

In onderstaande tabel is de samenstelling van de inkoopdossiers weergegeven.

O = optioneel

V = verplicht

	Nationaal		Europees	
	Enkelvoudig onderhandse aanbesteding	Meervoudig onderhandse aanbesteding	Openbare aanbesteding	Niet openbare aanbesteding
<b>Documenten</b>				
Formulier melding aanbesteding	O	V	V	V
Formulier marktverkenning	O	O	O	O
Memo afwijken beleid	V	V		
Offerteaanvraag/bestelbon	V			
Offerte	V			
Getekende offerte/opdrachtbrief	V			
Orderbevestiging	V			
Pakbon/afleverbon/kassabon	O			
<b>Aankondiging/publicatie</b>				
Publicatie op internet			V	V
Uitnodiging tot aanmelding				V
<b>Préselectie</b>				
selectiedocument				V
beoordelingsprocedure				V
Nota van Inlichtingen				V
Proces-verbaal van opening				V
Beoordeling aanmeldingen				V
Voornemen tot uitnodiging				V
Afwijzingsbrieven				V



<b>Gunningsfase/offertetraject</b>				
Offerteaanvraag		V		
Beschrijvend document			V	V
Programma van Eisen/bestek		V	V	V
Nota van Inlichtingen		V	V	V
Proces-verbaal van opening			V	V
Gunningsadvies		O	V	V
Gunningsmatrix		V	V	V
Offerte gegunde inschrijver		V	V	V
Offertes niet gegunde inschrijver		O	O	O
<b>Alcateltermijn</b>				
Voorlopige gunningsbrief			V	V
Gemotiveerde afwijzingsbrief		V	V	V
Definitieve gunningsbrief		V	V	V
Overeenkomst		O	V	V
Afmelding EU			V	V



## 6. Het inkoopbeleid in een notendop

Hieronder zijn de hoofdlijnen van het beleid samengevat.

### Doelstelling

- doelmatig en rechtmatig
- volgens vaste regels en zonder willekeur of bevoordeling
- integer en zorgvuldig

### Aanbestedingswijzen

De gemeente onderscheidt drie vormen van aanbestedingswijzen:

1. Enkelvoudig onderhands
2. Meervoudig onderhands
3. Europees

### Drempelbedragen

Voor het gebruik van de juiste inkoopprocedure heeft de gemeente drempelbedragen vastgelegd. Het toepassen van de juiste inkoopprocedure is op deze wijze vastgelegd.

### Wet- en regelgeving

De gemeente zal zich te allen tijde gedragen conform de geldende wet- en regelgeving.

### Raamovereenkomsten

De gemeente Westland streeft naar inkoop met raamovereenkomsten waar dit financiële en/of logistieke voordelen met zich meebrengt voor de gemeente Westland.

### Redelijke omzeteis

De gemeente houdt zich aan het 'proportionaliteitsbeginsel'. De gestelde eisen en criteria zijn niet te zwaar in verhouding met de opdracht.

### Beperking van administratieve lasten voor inschrijvers

De gemeente wil geen administratieve rompslomp voor inschrijvers op aanbestedingen. De financieel-economische draagkracht wordt getoetst door een externe organisatie op het gebied van credit-management, waardoor inschrijvers geen bewijsdocumenten hoeven te verstrekken.

### EMVI en TCO

De gemeente gunt opdrachten in principe via de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Verschillende criteria die verband houden met de opdracht spelen een rol. Voorbeelden hiervan zijn kwaliteit, prijs, functionele kenmerken, duurzaamheidsaspecten, gebruikskosten, plan van aanpak, leveringstermijn en uitvoeringstermijn. De integrale kosten van een dienst, levering of werk worden meegewogen (Total Cost of Ownership).

### Preferred Suppliers

De gemeente wil gebruik maken van 'preferred suppliers' die worden opgenomen op een Groslijst die wordt onderhouden op basis van nieuwe aanmeldingen een toelatingstoetsen en ervaringen. Er komt een mechanisme dat garandeert dat leveranciers op deze lijst aan de beurt komen om een offerte uit te brengen.





### Melden aanbesteding verplicht

Het niet op een juiste manier doorlopen van inkooptrajecten kan leiden tot het niet afgeven van een rechtmatigheidsverklaring bij de jaarrekening door de accountant. Invulling van het formulier 'melding aanbesteding' is daarom een verplichte stap.

### Sociaal inkopen

De gemeente stimuleert arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (social return).

### 100% duurzaam in 2015

De gemeente Westland heeft de ambitie om in 2015 voor 100% duurzaam in te kopen. Bij aanbestedingen worden duurzaamheidscriteria meegewogen als selectie- en/of als gunningscriteria.

### Inkoopdossier

De handelingen en besluitvorming die leiden tot inkopen worden vastgelegd in een inkoop- of projectdossier, evenals afwijken van het beleid, die alleen met toestemming van het college mogen voorkomen.

### Inkoopvoorwaarden

Bij elke aanbesteding worden de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Westland van toepassing verklaard.



## 7. Definities en begrippen

### Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het beleid van de gemeente Westland met daarin opgenomen doelen, kaders, uitgangspunten, drempelbedragen en randvoorwaarden van de gemeente met betrekking tot de inkoop van werken, leveringen en diensten.

### Inkoop

Inkoop is alles waar een externe factuur tegenover staat.

### Aanbesteden

Het proces van inkopen waarbij de opdrachtgever op transparante wijze de opdracht verstrekt aan een opdrachtnemer, die voldoet aan bepaalde eisen en die de beste aanbieding heeft gedaan.

### Aanbestedende dienst

De partij die de aanbesteding doet, in dit geval: gemeente Westland

### Leveringen

Leveringen hebben betrekking op koop, lease, huur of huurkoop van producten. Het zijn producten (roerende zaken) zoals bedrijfsauto's, kantoorbenodigdheden, meubilair, printers, drukwerk, e.d.

### Diensten

Werkzaamheden niet zijnde leveringen en/of werken, zoals bijvoorbeeld onderhoudswerkzaamheden, schoonmaak, ingenieurswerkzaamheden of het inhuren van consultants.

### Werken

Zijn infrastructurele werken waar de gemeente een speciale verantwoordelijkheid voor heeft. Een 'werk' betreft dus niet alleen wegen, bruggen, fietspaden of rioleringen, maar ook (de bouw van) schoolgebouwen, gemeentekantoren, sportaccommodaties of zwembaden.



#### EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Als de opdracht aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt gegund, spelen verschillende criteria die verband houden met het voorwerp van de opdracht een rol. Voorbeelden van deze criteria zijn: kwaliteit, prijs, technische waarde, esthetische en functionele kenmerken, duurzaamheid, gebruikskosten, rentabiliteit, klantenservice, leveringstermijnen, plan van aanpak en uitvoeringstermijn.

#### TCO

Total Cost of Ownership: de integrale kosten van een dienst, levering of werk. Naast de aanschafprijs worden alle bijkomende kosten meegewogen, zowel tijdens als na het gebruik, zoals levensduur en onderhoud, evenals verborgen kosten zoals opleiding en gebruiksgemak.

#### MVO

Maatschappelijk verantwoord ondernemen is een vorm van ondernemen gericht op economische prestaties (profit), met respect voor de sociale kant (people), binnen de ecologische randvoorwaarden (planet), oftewel: de triple-P benadering.

#### Rechtmatig

Het voldoen aan de aanbestedingsregels en de bepalingen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

#### Transparant aanbesteden

Alle gemaakte keuzen in inkoop- en aanbestedingsprocessen moeten verantwoord kunnen worden. Zorgvuldig, duidelijk, controleerbaar en zonder willekeur.

#### Raamovereenkomst

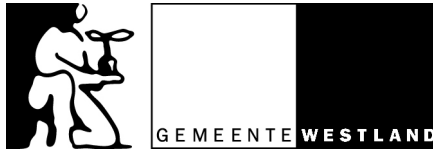
Een overeenkomst tussen de gemeente Westland met één of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen opdrachten vast te leggen (prijs, hoeveelheid, garantie, geschillen, e.d.).

#### Proportioneel

Een bevoegdheid niet zwaarder hanteren dan redelijkerwijs noodzakelijk is. De getelde eisen en criteria zijn niet te zwaar in verhouding met de opdracht.

**WELBESTEED  
INKOOP- EN AANBESTEDINGS-  
BELEID GEMEENTE WESTLAND**

**AFDELING DIENSTVERLENING  
TEAM FAZA/INKOOP**



Postadres:  
Postbus 150  
2670 AD Naaldwijk  
T(0174) 673 673  
F(0174) 673 600  
Einkoop@gemeentewestland.nl

**Informatie/contact**

Afdeling Dienstverlening  
Team Faza/cluster Inkoop  
Postbus 150  
2670 AD NAALDWIJK  
T (0174) 673673

E [inkoop@gemeentewestland.nl](mailto:inkoop@gemeentewestland.nl)  
I [www.gemeentewestland.nl/actueel/aanbestedingen](http://www.gemeentewestland.nl/actueel/aanbestedingen)