

**Inkoop- en
aanbestedingsbeleid
gemeente Woensdrecht**

Inhoudsopgave

INLEIDING

1. DEFINITIES

2. GEMEENTELIJKE DOELSTELLINGEN

3. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN

- 3.1 Algemeen juridisch kader
- 3.2 Uniforme documenten
- 3.3 Algemene beginselen bij Inkoop
- 3.4 Grensoverschrijdend belang
- 3.5 Mandaat en volmacht
- 3.6 Afwijkingsbevoegdheid
- 3.7 Klachtenregeling

4. ETHISCHE EN IDEËLE UITGANGSPUNTEN

- 4.1 Integriteit
- 4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen
 - 4.2.1. Circulaire economie
 - 4.2.2. Social return
- 4.3 Innovatie

5. ECOMOMISCHE UITGANGSPUNTEN

- 5.1 Product- en marktanalyse
- 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie
- 5.3 Lokale economie en MKB
- 5.4 Samenwerkingsverbanden
- 5.5 Bepalen van de inkoopprocedure
 - 5.5.1. Niet reguliere inkoop
 - 5.5.2. Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag
 - 5.5.3. Meervoudig onderhandse offerteaanvraag
 - 5.5.4. Nationaal aanbesteden
 - 5.5.5. Europees aanbesteden
- 5.6 Sociale en andere specifieke diensten
- 5.7 Raming en financiële budget
- 5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

6. ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN

- 6.1 Inkoopproces
- 6.2 Inkoop in de organisatie
- 6.3 Verantwoordelijken
- 6.4 Evalueren Inkoop- en Aanbestedingsbeleid
- 6.5. Toepassen Inkoop- en Aanbestedingsbeleid

7. PRIJSSTIJGINGEN

- 7.1 Lopende contracten
 - 7.1.1 Onvoorziene omstandigheden/overmacht
 - 7.1.2. Maatwerk
 - 7.1.2.1. In de contracten zijn afspraken gemaakt over prijsstijgingen
 - 7.1.2.2. Er zijn geen afspraken gemaakt
 - 7.1.3. Wijzigingen in het contract
- 7.2. Prijsstijgingen nieuwe aanbestedingen

8. INWERKINGTREDING

Inleiding

Naar aanleiding van de gewijzigde Europese en Nationale wet- en regelgeving op het gebied van inkopen en aanbesteden, is het Inkoop- en aanbestedingsbeleid geactualiseerd door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Woensdrecht. 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 van werken, leveringen of diensten in de gemeente plaatsvindt. 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 en dit beleid sluit zoveel mogelijk aan aan die doelstellingen. De gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na die nader wordt toegelicht in hoofdstuk 2. Daarnaast worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:



1. Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan:

Aanbesteding

Een inkoopprocedure die ertoe leidt dat een opdracht van de gemeente voor leveringen, diensten en werken verstrekt wordt aan een of meerdere ondernemers.

Aanbestedingsdocument

Een aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de vigerende nationale Aanbestedingswet en de vigerende Europese aanbestedingsrichtlijnen, niet zijnde een Offerteaanvraag.

Aanbestedingswet¹

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die per 1 juli 2016 van kracht is.

Concessie

Een overeenkomst met dezelfde kenmerken als een overheidsopdracht voor:

- diensten waarbij de tegenprestatie voor de te verrichten diensten bestaat uit het recht de dienst te exploiteren, al dan niet gecombineerd met een betaling;
- werken waarbij de tegenprestatie voor de uit te voeren werken bestaat uit het recht het werk te exploiteren, al dan niet gecombineerd met een betaling.

Contractant

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente Woensdrecht.

Diensten

Overheidsopdrachten die niet onder Werken of Leveringen vallen.

Gemeente

De gemeente Woensdrecht.

Gids Proportionaliteit²

De 3^e herziening van de Gids Proportionaliteit.

Inkoop

(Rechts)handelingen van de Gemeente gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die één of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.

Inkoopproces

Het inkoopproces omvat het inventariseren en specificeren van hetgeen ingekocht moet worden, het selecteren en contracteren van de meest geschikte ondernemer(s), het daadwerkelijk bestellen van Werken, Leveringen en/of Diensten en het bewaken van hetgeen ingekocht dient te worden inclusief de nazorg.

Leveringen

Leveringen omvatten aankoop, huur, lease en huurkoop van producten

Regionale Ondernemer

Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener', als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, waarvan de hoofdvestiging zich bevindt in volgorde van prioriteit:

- 1) Binnen de kernen van de Gemeente;
- 2) Binnen een van de gemeente behorende bij de Brabantse Wal gemeenten;
- 3) Binnen de regio West-Brabant.

Offerte

Een aanbod in de zin van het civiele recht.

Offerteaanvraag

Een enkelvoudig of meervoudig verzoek van de Gemeente voor te verrichten prestaties.

Ondernemer

Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.

Werken

Werken betreffen alle bouwkundige en civieltechnische werken. Hieronder valt de bouw van een brug, een kantoorgebouw of de aanleg van een weg.

1. [Link naar: Gewijzigde Aanbestedingswet 2012](#)

2. [link naar: Gids Proportionaliteit \(3^e herziening, januari 2022\)](#)

3. 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 daarbij 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 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 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 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 de Inkoop kan de Gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke en maatschappelijke kosten betrekken in de 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 Inkoop waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan.

e. **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.

f. **De Gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemer voorop**

Zowel de Gemeente als Ondernemer 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 gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor al haar inkopen en aanbestedingen.

Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente

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

1. Coalitieakkoord 2022-2026 "Stabiel en daadkrachtig voor Woensdrecht"
2. Regionale (West-Brabant West) inkoopstrategie Jeugdzorg
3. Vigerend beleid rondom Duurzaamheid
4. Informatieveiligheid en beleid
5. Integriteitsbeleid

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

Voor het aanbesteden gelden Europese en nationale regels. Deze 'spelregels' zijn opgesteld om het vrij verkeer van goederen, diensten en kapitaal tussen EU-lidstaten te bevorderen en een optimale marktwerking te bereiken. Het gaat erom dat op transparante wijze optimaal invulling wordt gegeven aan de inkoopbehoefte van de Gemeente. Als aanbestedende dienst is de Gemeente niet vrij in de keuze van de procedure om een opdracht te plaatsen. De Aanbestedingswet 2012 is in 2013 in werking getreden en geldt voor alle aanbestedingen door (semi-) publieke instellingen in Nederland. Deze wet bepaalt dat een aanbestedende dienst op objectieve gronden moet kiezen welk type aanbestedingsprocedure wordt toegepast en welke ondernemers worden toegelaten tot de procedure.

De Gemeente leeft bovengenoemde 'spelregels' na. De wet beschouwt het proportionaliteitsbeginsel als één van de dragende beginselen van aanbestedingsrecht. Dit beginsel houdt in dat de keuzes die een aanbestedende dienst maakt en de eisen en voorwaarden die hij stelt bij een aanbesteding, in redelijke verhouding dienen te staan tot de aard en omvang van de aan te besteden opdracht. 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. (zie verder 3.6). De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- **Aanbestedingswet 2012**
Dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese Aanbestedingsrichtlijnen:
 - [2014/23/EU](#) voor concessieovereenkomsten;
 - [2014/24/EU](#) voor klassieke overheidsopdrachten;
 - [2014/25/EU](#) voor het plaatsen van opdrachten in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en postdiensten.Deze wet biedt één kader voor overheids- en concessieopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij 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 kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen et cetera van de Europese Commissie.
- **Burgerlijk Wetboek**
Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet**
Het wettelijke kader voor gemeenten.
- **Gids proportionaliteit**
De Gids Proportionaliteit is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geen 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.
- **Jurisprudentie**

3.2 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 bij de betreffende Inkoop, in geval van toepassing, in ieder geval toe:

- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Woensdrecht;¹
- Aanbestedingsreglement werken 2016 (ARW 2016);²
- Gids Proportionaliteit;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);³
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);⁴
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken (UAV2012)⁵.

3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessie overeenkomsten 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. Zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- **Proportionaliteit**
De keuze van de procedure, 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 keuze van de procedure, 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 de Inkoop de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht.

3.4 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten 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 de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht en 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

¹ Klik [hier](#): Algemene inkoopvoorwaarden voor levering en diensten

² Klik [hier](#): Aanbestedingsreglement werken 2016

³ Klik [hier](#): UEA

⁴ Klik [hier](#): GIBIT

⁵ Klik [hier](#): UAV

transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht zal de Gemeente op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke platforms, zoals TenderNed.

3.5 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende regeling van de Gemeente inzake mandaat, volmacht en machtiging. 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 van de Gemeente. Een deugdelijk gemotiveerd besluit wil zeggen, een besluit:

- dat niet in strijd is met de regelgeving inzake aanbestedingen;
- waarbij de feiten van het geval juist zijn beschreven en aangetoond wordt dat deze feiten het besluit kunnen billijken;
- waaraan een uitgebreide belangenafweging aan ten grondslag ligt en waarbij het belang van afwijken aantoonbaar zwaarder weegt dan het belang van het volgen van het beleid;
- waarbij de risico's van het afwijken van het beleid duidelijk zijn omschreven.

Afwijkingsvoorstellen dienen te zijn voorzien van zowel een schriftelijk advies van de inkoopadviseur als een schriftelijk advies van een juridisch adviseur.

3.7 Klachtenregeling

Een klachtenregeling is, naast de reguliere mogelijkheden voor communicatie, een belangrijk instrument om problemen die ondernemers ervaren in een aanbestedingsprocedure in een vroeg stadium bespreekbaar te maken. Adequate klachtafhandeling kan tot gevolg hebben dat klachten die in onderling overleg worden opgelost niet aan de rechter hoeven worden voorgelegd.

In de komende aanpassing van de Aanbestedingswet worden aanbestedende diensten verplicht te zorgen voor een laagdrempelige klachtenregeling. Een onafhankelijk klachtenloket binnen of buiten de organisatie wordt verplicht. Vooruitlopend op deze verplichting is een separate klachtenregeling vastgesteld. De behandeling van klachten voor de Gemeente wordt verzorgd door het Inkoopbureau West-Brabant vanwege de onafhankelijkheid en deskundigheid.

<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR693165/1>

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 voor hen geldende gedragscodes.

b. De Gemeente contracteert alleen integere Ondernemers

De Gemeente wil alleen 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'. In het gemeentelijk Bibob-beleid is bepaald dat de Gemeente bij twijfel het Bibob-instrument kan inzetten. De gemeente maakt dit bij de aanvang van het aanbestedingsproces kenbaar maken aan potentiële contractanten.

4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen ('MVI') betekent dat de Gemeente de effecten op people, planet en profit meeneemt bij Inkopen. De Gemeente heeft als opdrachtgever en inkoper een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. 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. In alle stappen van het inkoopproces worden weloverwogen keuzes gemaakt. Dit kan tot uitdrukking worden gebracht door het volgende:

- bij de product- en marktanalyse kan de Gemeente inventariseren welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden;
- in de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimumeisen of de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst kunnen duurzaamheidscriteria worden opgenomen;
- de Gemeente kan digitaal Inkopen (E-procurement, E-factoreren, etc.). De gemeente heeft de 'Duurzaamheidsvisie gemeente Woensdrecht 2017-2035' opgesteld met daarin o.a. de visie op Circulaire economie.

4.2.1. Circulaire Economie

In 2035 is het gebruik van materialen van de gemeente Woensdrecht 100% circulair. Dit betekent dat alle materialen die we inkopen en gebruiken afkomstig zijn van duurzame bronnen, eenvoudig hergebruikt kunnen worden en gezond zijn voor mens en natuur.

4.2.2. Social return

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.

4.3. Innovatie

De Gemeente kan - daar waar mogelijk - het 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.

Ook kan innovatiegericht inkopen bestaan uit het toepassen van innovatieve contractvormen of innovatieve inkoopprocedures zoals innovatiepartnerschap.

5. Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

De Gemeente acht het van belang om de markt te kennen door een product en/of marktanalyse uit te voeren, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet kan worden gerechtvaardigd. 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 Inkoop (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, midden- en kleinbedrijf (MKB) en sociale ondernemingen

De gemeente heeft oog voor het 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. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. Lokaal inkopen kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop.

a. De Gemeente heeft oog voor het MKB en zelfstandigen (ZZP)

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De Gemeente houdt echter bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het MKB 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.

b. 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 Samenwerkingsverbanden

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

De Gemeente hanteert - 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 Ondernemers 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.

	Werken	Leveringen	Diensten
Niet reguliere inkoop	Tot € 5.000	Tot € 5.000	Tot € 5.000
Enkelvoudig	€ 5.000 tot € 100.000	€ 5.000 tot € 25.000	€ 5.000 tot € 25.000
Meervoudig	€ 100.000 tot € 750.000	€ 25.000 tot Europees drempelbedrag	€ 25.000 tot Europees drempelbedrag
Nationaal	€ 750.000 tot Europees drempelbedrag	* € 100.000 tot Europees drempelbedrag	* € 100.000 tot Europees drempelbedrag
Europees	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag

Bedragen zijn exclusief BTW

** Overweging om in plaats van meervoudig onderhands, nationaal openbaar aan te besteden.*

Het is van belang per opdracht te bezien welke procedure het meest geschikt en proportioneel is. Bij die afweging spelen naast het hierboven genoemde schema ook nog andere zaken een rol, te weten de transactiekosten van de aanbestedende dienst en de inschrijvende partijen, de marktsamenstelling (het aantal potentiële inschrijvers), de complexiteit van de opdracht en het gewenste eindresultaat. Om de keuze van de procedure te bepalen wordt het Inkoopformulier gebruikt en vindt er afstemming plaats met de inkoopadviseur die namens de Stichting Inkoopbureau West-Brabant verbonden is aan de Gemeente..

Een belangrijk aspect is het afsluiten van raamovereenkomsten. De gemeente kan overwegen raamovereenkomsten af te sluiten voor soortgelijke opdrachten die gebundeld kunnen worden en die door eenzelfde leverancier/ markt uitgevoerd kunnen worden. Dit leidt tot een afname van administratieve handelingen en kleine meervoudige en enkelvoudige onderhandse aanbestedingen. Eveneens leidt het tot duidelijke vastgestelde financiële en contractuele voorwaarden. De raamovereenkomsten dienen voor langere tijd (maximaal 4 jaar) te worden afgesloten.

5.5.1. Niet reguliere inkoop

Voor Inkoop onder een bedrag van € 5.000, - behoeft er geen gereguleerde inkoopprocedure doorlopen te worden. In deze gevallen wordt er volstaan met een bestelbon of factuur.

5.5.2. Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

5.5.3. Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

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

5.5.4. Nationaal aanbesteden

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

5.5.5. 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 geldende wet- en regelgeving.

5.6 Sociale en andere specifieke diensten

Voor sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening. Volgens deze vereenvoudigde procedure moet een opdracht met een waarde boven €750.000 euro verplicht worden (voor)aangekondigd. Met de CPV-zoektool van PIANOo kunt u zien of een bepaalde dienst onder het nieuwe regime voor sociale en specifieke diensten valt of niet.

Sociale en andere specifieke diensten	
Niet reguliere inkoop	Tot € 5.000
Enkelvoudig	€ 5.000 tot € 50.000
Meervoudig	€ 50.000 tot € 350.000
Nationaal	€ 350.000 tot Europees drempelbedrag
Europees	Vanaf Europees drempelbedrag

Bedragen zijn exclusief BTW

5.7 Raming en financieel budget

Inkoop 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.

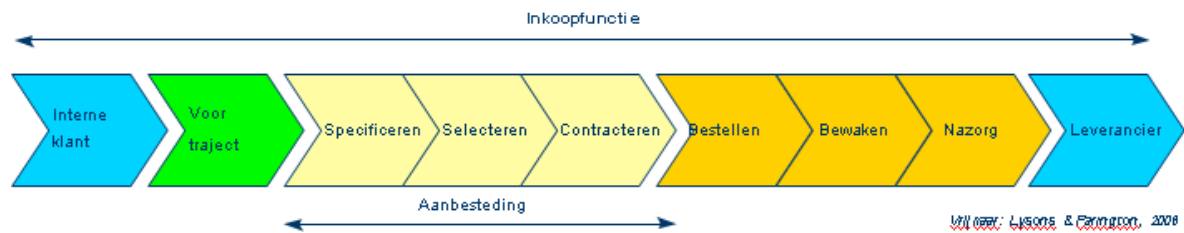
5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

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 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.

6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject.



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 • Invullen Inkoopformulier • Goedkeuring budget
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen van eisen en wensen • Omschrijven van de opdracht • Opstellen Offerteaanvraag/ Aanbestedingsdocument • Bepalen procedure en contractvorm
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers • Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of andere platforms zoals TenderNed • Offertes evalueren • Gunning aan winnende Ondernemer
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> • Verzenden opdrachtbrief of tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant • Informeren afgewezen Ondernemers • Registreren getekende overeenkomst • Contract aanmelden bij contractensysteem
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 • Tijdige opzegging
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> • Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd • Evalueren overeenkomst met Contractant

6.2 Inkoop in de organisatie

Onder verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders begeleiden medewerkers van de Stichting inkoopbureau West-Brabant in ieder geval de nationale en Europese aanbestedingsprocedures. Voor overige inkoop-/aanbestedingsprocedure geldt dat deze gemeld moeten worden bij de inkoopadviseur die namens de Stichting verbonden is aan de Gemeente. Het is niet toegestaan om gebruik te maken van deskundigheid van anderen dan de inkoopadviseurs van de Stichting inkoopbureau West-Brabant, zonder dat het college van burgemeester en wethouders hierover een besluit heeft genomen. Het is wel toegestaan om externe Ondernemers in te schakelen conform de aanbestedingsregels om te ondersteunen en begeleiden bij het opstellen van het inhoudelijke Programma van Eisen of bestekken, niet zijnde het inkoop technische gedeelte van de Aanbestedingsdocumenten.

6.3 Verantwoordelijken

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat, als bedoeld in 6.2 in samenspel met de Stichting Inkoopbureau West-Brabant. De portefeuillehouder Inkoop is verantwoordelijk voor het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de correcte en rechtmatige uitvoering van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. Voor een succesvolle toepassing van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid is betrokkenheid van het college, budgethouder/opdrachtgever en inkoper essentieel. Het is aan de budgethouder/opdrachtgever zijn of haar vakportefeuillehouder in een vroeg stadium te informeren over de aanbesteding.

6.4 Evalueren Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het Inkoop - en aanbestedingsbeleid wordt tenminste eenmaal per 4 jaar geëvalueerd.

6.5 Toepassen Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het correct toepassen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt nader omschreven in het Inkoophandboek. Dit document kan door gemeentelijke of landelijke ontwikkelingen of door ontwikkelingen in de marktsituatie zo nodig (per direct) aangepast worden.

7. Prijsstijgingen

7.1. Lopende contracten

In gevallen waar onverwachts prijsstijgingen ontstaan (bijvoorbeeld door een gezondheids crisis of een oorlogssituatie) kan er sprake zijn van aanpassingen van lopende contracten of zelfs het ontbinden van contracten.

Hoofregel is dat contractanten zelf aan de gemeente moeten aangeven wanneer zij hun opdracht niet na kunnen komen. Per geval zal beoordeeld moeten worden wie het risico hiervan moet dragen of dat er sprake is van risicoverdeling en of in de contracten voorzien is in onvoorziene omstandigheden.

7.1.1 Onvoorziene omstandigheden/overmacht

Bij onvoorziene omstandigheden mag een ongewijzigde instandhouding van het contract niet verwacht worden. De "bewijslast" ligt bij de contractant. Hij moet aantonen dat de omstandigheid nog niet kenbaar was bij het sluiten van het contract en hij moet het financieel nadeel aantonen als ook dat de gemeente onredelijk handelt als deze de oorspronkelijke contractuele afspraken in stand te laat.

Van overmacht is sprake als de contractant zijn verplichtingen niet meer kan nakomen. Per geval moet getoetst worden of hier sprake van is. Dat het niet meer rendabel is een contract na te komen is geen reden voor opzegging/ontbinding.

7.1.2 Maatwerk

Per geval zal moeten worden beoordeeld of een beroep van de contractant op onvoorziene omstandigheden of overmacht terecht is. Niet iedere prijsstijging komt in aanmerking voor compensatie, het normale ondernemersrisico geldt ten alle tijden. Er moet sprake zijn van uitzonderlijke situaties. Daarbij kan het in de rede liggen het risico te verdelen. Bij door de gemeente erkende overmacht kan het contract worden ontbonden, maar er zal eerst gestreefd worden naar instandhouding van het contract, eventueel gewijzigd.

7.1.2.1. In de contracten zijn afspraken gemaakt over prijsstijgingen

Het kan zijn dat in contracten afspraken zijn gemaakt over prijsstijgingen als gevolg van onvoorziene omstandigheden. Als de aanbestedingsdocumenten (contract- en algemene inkoopvoorwaarden) de mogelijkheid bieden om de prijsstijgingen te compenseren, dient per geval te worden beoordeeld wat de mogelijkheden zijn de prijsstijgingen te compenseren. Voorbeelden hiervan zijn een prijsindexatiebepaling, een verzekering van de contractant, een risicoregeling, een herzieningsregeling, enz.

Met inachtneming van de voorwaarden in de Aanbestedingswet en het Burgerlijk Wetboek kan het contract worden gewijzigd (artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012 en artikel 7:753 van het Burgerlijk Wetboek). Zie hieronder 7.1.3.

7.1.2.2. Er zijn geen afspraken gemaakt

Als een contractant een beroep doet op onvoorziene omstandigheden en er is niets in het contract opgenomen, dan geldt het bepaalde in artikel 6:258 van het Burgerlijk Wetboek. Aanpassing van het contract is mogelijk.

7.1.3 Wijziging van het contract

Wijziging van het contract is mogelijk mits er geen sprake is van een wezenlijke wijziging. Bij een wezenlijk wijziging moet in overweging worden genomen of een nieuwe aanbesteding aan de orde is. Er is sprake van een wezenlijk wijziging⁶, kort samengevat;

- Als de voorwaarden wijzigen die, als zij deel hadden uitgemaakt van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure, ervoor zorgen dat de gunning er anders had uit gezien;
- Als het economisch evenwicht van de opdracht verlegd wordt ten gunste van de opdrachtnemer, terwijl dit niet voorzien was in de oorspronkelijke opdracht;
- Als er sprake is van een aanzienlijke verruiming van het toepassingsgebied van de opdracht;

⁶ <https://www.pianoo.nl/nl/visie-de-wezenlijke-wijziging>

- Als er een nieuwe opdrachtnemer in de plaats komt zonder dat sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.163f van de Aanbestedingswet 2012.

7.2 Prijsstijgingen nieuwe aanbestedingen

Bij nieuwe aanbestedingen moet worden overwogen of het opnemen van indexatiebepalingen of herzieningsclausules zinvol is. Ook kan een risicoregeling een optie zijn. Dit is maatwerk en kan per aanbesteding anders zijn. Gelet op de ontwikkelingen de afgelopen tijd, moet hier vooraf aandacht voor zijn. Het wijzigen van contracten is een mogelijkheid, maar vooraf afspraken maken heeft de voorkeur.

8. Inwerkingtreding

Dit beleid treedt in werking op 3 dagen na bekendmaking er van in het Gemeenteblad onder intrekking van het oude beleid van 2016.

Ondertekening

Vastgesteld op 7 februari 2023 door het college van burgemeester en wethouders van Woensdrecht.