



INKOOPBELEID 2022-2025

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	3	5	Economische uitgangspunten	10	Bijlage 1: Definities	17
			5.1	Product- en marktanalyse	10		
2	Gemeentelijke doelstellingen	4	5.2	Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie	10		
			5.3	Lokale economie en MKB	10		
3	Juridische uitgangspunten	6	5.4	Samenwerkingsverbanden	11		
3.1	Algemeen juridisch kader	6	5.5	Bepalen van de inkoopprocedure	11		
3.2	Uniforme documenten	6	5.6	Wachtkamerbepaling	13		
3.3	Algemene beginselen bij Inkoop	6	5.7	Raming en financiële budget	13		
3.4	Grensoverschrijdend belang	7	5.8	Eerlijke mededinging en commerciële belangen	13		
3.5	Mandaat en volmacht	7					
3.6	Afwijkingsbevoegdheid	7					
4	Ethische en ideële uitgangspunten	8	6	Organisatorische uitgangspunten	14		
4.1	Integriteit	8	6.1	Inkoopproces	14		
4.2	Duurzaam	8	6.2	Inkoop in de organisatie	14		
4.3	Innovatie	9	6.3	Klachtenregeling	15		

1 INLEIDING

De gemeente Dronten spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk. Bij de opstelling van het inkoopbeleid 2018-2021 zijn de basisprincipes uit de Aanbestedingswet 2016 en het VNG-inkoopmodel als uitgangspunt genomen. Deze basisprincipes vormen ook de basis voor het inkoopbeleid 2022-2025. Het VNG-inkoopmodel is tot stand gekomen in samenwerking met gemeenten en na consultatie van het bedrijfsleven om uniformering te bevorderen.

In dit Inkoopbeleid schetsen we de doelstellingen, uitgangspunten en kaders waarbinnen Inkoop in de gemeente Dronten plaatsvindt. De gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2). Aangezien Inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de gemeente continue bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend. Dit beleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente. Het Inkoopbeleid is ondersteunend aan de realisatie van de beleidsdoelstellingen zoals die door college en raad zijn gesteld. Verbeteringen in het inkoopproces hebben een meerwaarde voor en dragen bij aan het behalen van die doelstellingen.

Daarnaast gaat de gemeente bij het inkopen van werken, leveringen of diensten uit van:

- 1. Juridische uitgangspunten:** hoe gaat de gemeente om met de relevante regelgeving? (zie verder hoofdstuk 3).
- 2. Ethische en ideële uitgangspunten:** hoe gaat de gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (zie verder hoofdstuk 4).
- 3. Economische uitgangspunten:** hoe gaat de gemeente om met de markt en ondernemers? (zie verder hoofdstuk 5).
- 4. Organisatorische uitgangspunten:** hoe koopt de gemeente in? (zie verder hoofdstuk 6).



2 GEMEENTELIJKE DOELSTELLINGEN

De gemeente beoogt met dit inkoopbeleid de volgende doelstellingen te realiseren:

a. Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs-kwaliteit verhouding

Bij het inkopen van werken, leveringen en diensten weegt de gemeente naast prijs ook andere kwaliteitsaspecten mee in de beoordeling.

b. Continu een positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de gemeente

Inkoop moet ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de gemeente en daar voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van Inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.

c. Gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze besteden

De gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoopbeleid 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 beheersenen verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De gemeente houdt daarbij in het oog dat opdrachten toegankelijk zijn voor lokale/ regionale ondernemers.

d. 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 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.





e. Administratieve lastenverlichting realiseren voor gemeente én ondernemers

Zowel de gemeente als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen, door digitalisering en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren.

f. Zoveel mogelijk aansluiten op de relevante beleidsregels van de gemeente

In het bijzonder sluit het inkoopbeleid aan op het volgende gemeentelijke beleid en regels:

1. Dronten op Koers
2. Financiële verordening
3. Intern controleplan
4. Economische Visie Dronten.
5. Re-integratieverordening.
6. Integriteitbeleid voor de ambtelijke organisatie.
7. Strategie brede Sociaal Domein.
8. Duurzaam Dronten.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoopbeleid. 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 uitgehouden. De voor het Inkoopbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgt uit:

- **Aanbestedingswet:** dit wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2014/24/EU en 2014/23/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). 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 de betreffende Inkoop in ieder geval toe de vigerende wet- en regelgeving:

- Inkoopvoorwaarden, zoals ARVODI-2018, ARIV-2018 of GIBIT 2020 voorwaarden,
- Aanbestedingsreglement werken ('ARW');
- Branche modellen, zoals UAV, UAV-GC en RAW/STABU;
- Advies Klachtafhandeling bij aanbesteden;
- Gids Proportionaliteit;

3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten boven en onder de (Europese) drempelwaarden de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:





- **Gelijke behandeling:** Gelijke omstandigheden worden niet verschillend 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 moet navolgbaar (en dus controleerbaar) 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 gemeente.

b. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

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

3.4 Grensoverschrijdend belang

Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten waarin 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.

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 Inkoopbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college en voor zover een en ander op basis van de 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 zakelijk, objectief en integer handelen waardoor bijvoorbeeld belangenverstremgeling wordt voorkomen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de door het college vastgestelde gedragscodes zoals het integriteitbeleid voor de ambtelijke organisatie, bestaande uit:

1. Gedragscode voor ambtenaren en overige (tijdelijke medewerkers) van de gemeente Dronten.
2. Klachtenregeling ongewenst gedrag voor de decentrale overheid.
3. Integriteitsverklaring gemeente Dronten.
4. Regeling Klokkeluiders gemeente Dronten.
5. E-mail protocol en digitaal berichtenverkeer gemeente Dronten, inclusief gebruiksregels e-mail en privacyreglement e-mail en internetgebruik en bijbehorende toelichting.
6. Gebruiksregeling Helpdesk Integriteit BING (Bureau Integriteit Nederlandse Gemeenten).
7. Instemming met het beginsel van wederkerigheid inzake loyaliteit.

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'. De Gemeente kan bij twijfel over de integriteit ook het Bureau Bibob om advies vragen.

4.2 Duurzaam inkopen

a. De gemeente neemt milieuaspecten in acht

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Duurzaam inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces. De invulling ervan is zeer opdracht specifiek. We nemen in ieder geval de volgende aspecten mee:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de gemeente welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid en circulariteit op de markt worden aangeboden.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden criteria met betrekking tot duurzaamheid en circulariteit waar mogelijk opgenomen.
- Bij circulair Inkopen wordt het inkoopinstrument ingezet om productie en (her)gebruik van producten en diensten te stimuleren en daarmee de transitie naar een circulaire economie te bevorderen. De Gemeente kan bij Inkopen en aanbestedingen bijvoorbeeld het hergebruik van materialen en afvalreductie vereisen.
- De gemeente heeft in 2019, samen met de Flevolandse gemeenten en de Provincie Flevoland de intentieverklaring circulair Inkopen ondertekend. In deze intentieverklaring is opgenomen dat de gemeente in 2022 tenminste 10% (via circulair opdrachtgeverschap) van onze producten, goederen en diensten circulair inkoop en in 2025 te streven naar het realiseren van 10 tot 50% circulair opdrachtgeverschap en inkoop en te zijn aangesloten bij de Rijkscriteria voor circulair opdrachtgeverschap;

- De ondertekening van deze intentieverklaring laat zien waar de gemeente voor staat, namelijk dat duurzaam en verantwoord inkopen belangrijk is en dat de gemeente haar rol en verantwoordelijkheid als inkopende partij serieus neemt.
- 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.

Het beleid van de gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving. De gemeente heeft de ambitie om zo veel als mogelijk duurzaam in te kopen. De strategische doelstelling om eerlijke (lokale) handel te drijven is bedoeld om onnodig transport te voorkomen, te bevorderen dat producten op een eerlijke manier geproduceerd worden en gebruikers weten waar hun producten vandaan komen.

b. Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats

De gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van mensen met een 'afstand tot de arbeidsmarkt' in het arbeidsproces. Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsreïntegratie, arbeidsomstandigheden en - indien passend - sociaal rendement op de gemeentelijke uitgaven een belangrijke rol. De gemeente streeft ernaar daar waar mogelijk SROI (Social Return on Investment) toe te passen. Dat doet zij door bij Inkoop en aanbestedingen te bekijken indien en voor zover het mogelijk is om contract compliance, of de mogelijkheid van inbesteden van werkzaamheden in het kader van de SW/werkgelegenheidsbeleid op te nemen in het programma van eisen en wensen.

Dit gebeurt door bijvoorbeeld opdrachten voor te behouden aan SW bedrijven of door SROI toe te passen.

• Voorbehouden opdrachten aan SW-voorzieningen

Op grond van de Aanbestedingswet kan de gemeente onder bepaalde voorwaarden, een overheidsopdracht plaatsen bij werkplaatsen met arbeidsgehandicapten. De achtergrond van dit artikel is het sociale belang van het voorzien van sociale werkvoorzieningen van voldoende activiteiten en het feit dat sociale werkvoorzieningen veelal een achterstand hebben bij het verwerven van opdrachten ten opzichte van bedrijven zonder arbeidsgehandicapte medewerkers. Daar waar mogelijk en in voorkomend geval zal de gemeente gebruik maken van deze mogelijkheid.

• Toepassen SROI (Social Return on Investment)

De gemeente streeft ernaar daar waar passend en mogelijk SROI toe te passen bij aanbestedingen binnen de categorie 'werken' en 'diensten' met een minimale loonsomwaarde van 250.000 euro en een minimale opdrachttermijn/looptijd van 6 maanden. In bepaalde situaties is het niet mogelijk of wenselijk om social return toe te passen. Het is aan de gemeente om te bepalen of social return bij een specifieke aanbesteding proportioneel en toepasbaar is. Werken, leveringen en/of diensten die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen worden geweerd.

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

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 (waaronder de keuze van ondernemer(s) en contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

b. De gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie

Gedurende de contractperiode kan bij de contractant afhankelijkheid ontstaan van de gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De gemeente kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve ondernemers.

5.3 Lokale economie en MKB

a. De gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers leidt

Lokale bedrijven zijn bedrijven die gevestigd zijn in de gemeente Dronten. Het gaat hierbij om een feitelijke vestiging van waaruit werkzaamheden worden verricht, een postbusadres is niet voldoende.

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. '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.



c. Database lokale ondernemers (DLO)

Belangrijk onderdeel van dit beleid is het bevorderen van de kansen voor lokale ondernemers om mee te dingen naar gemeentelijke opdrachten. De gemeente heeft een online database voor lokale ondernemers (DLO) geïmplementeerd waar lokale ondernemers zich bij de gemeente bekend kunnen maken.

Om bij onderhandse aanbestedingen (onder de Europese aanbestedingsdrempels) geschikte lokale ondernemers te vinden, raadpleegt de gemeente eerst de DLO. Indien geen of geen geschikte lokale ondernemer aanwezig is in de DLO, kiest de gemeente op grond van objectieve criteria zelf voldoende geschikte ondernemers. Voornoemde betreft uitdrukkelijk het uitnodigingsbeleid en houdt geen garantie in op het daadwerkelijk verkrijgen van opdrachten. In een groslijst-systematiek wordt beschreven hoe de gemeente in de praktijk de gegadigden selecteert. Het staat de gemeente vrij om af te wijken van de beschreven groslijst-systematiek.

d. Past performance

Binnen enkele productgroepen zullen we bij inkopen met een repeterend karakter, waar veelvuldig onderhandse aanvragen worden gedaan, de selectie van de uit te nodigen ondernemers baseren op hun 'past performance'. Het doel van past performance is tweeledig. Enerzijds wil de gemeente door prestaties te meten deze tijdig bespreekbaar maken zodat de prestaties verbeteren. Anderzijds wil de gemeente vooral zakendoen met goed presterende bedrijven.

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 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 ondernemers opereren. In dat geval kan de gemeente afwijken en kiezen voor een andere procedure. Team Inkoop begeleidt bij het kiezen van de juiste



inkoopprocedure. De opdrachtwaarde wordt als volgt bepaald: Je neemt de totale waarde van de overeenkomst (inclusief opties en verlengingen) indien de overeenkomst eenmalig is of een vaste einddatum heeft, of je neemt de totale waarde van de opdracht(en) over een periode van vier jaar, indien de overeenkomst geen einddatum heeft.

De drempelbedragen zijn vastgesteld door de Europese Commissie en zijn exclusief BTW. Deze bedragen worden iedere twee jaar herzien. Voor actuele informatie wordt verwezen naar het publicatieblad van de Europese Unie.

Enkelvoudig onderhands aanbesteden

Bij enkelvoudig onderhands aanbesteden wordt de opdracht gegund aan één partij die op basis van objectieve criteria geselecteerd is om een offerte in te dienen.

Meervoudig onderhands aanbesteden

Bij meervoudig onderhands aanbesteden nodigt de gemeente op basis van objectieve criteria een aantal (minimaal 3 en maximaal 5) gegadigden uit om een offerte in te dienen op basis van een beschrijvend document of bestek met daarin alle relevante informatie. De gemeente dient te kunnen motiveren waarom specifiek deze ondernemingen zijn uitgenodigd om een offerte uit te brengen.

Er zijn diverse mogelijkheden om tot een gestructureerde en zo objectief mogelijke ondernemersselectie te komen bij onderhandse (enkelvoudig en meervoudig) aanbestedingen. De geschiktheid van elk van die mogelijkheden hangt af van de opdracht, de markt en de doelstellingen van de gemeente. Ook de frequentie waarmee een opdracht wordt ingekocht is van belang; voor opdrachten die regelmatig voorkomen is bijvoorbeeld een groslijst-methodiek geschikt.

Nationaal aanbesteden

Onder de (Europese) drempelbedragen bij grensoverschrijdend belang zal de gemeente nationaal aanbesteden. De gemeente zal voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen. Bij leveringen en diensten

Procedure	Werken	Leveringen	Diensten
Enkelvoudig onderhands	Tot € 100.000	Tot € 50.000	Tot € 50.000
Meervoudig onderhands	€ 100.000 tot € 1.500.000	€ 50.000 tot € 125.000	€ 50.000 tot € 125.000
Nationaal	€ 1.500.000 tot € 5.538.000	€ 125.000 tot € 221.000	€ 125.000 tot € 221.000
Europees	Vanaf € 5.538.000	Vanaf € 221.000	Vanaf € 221.000 NB: Sociale en andere specifieke diensten vanaf € 750.000





kan indien er geen sprake is van grensoverschrijdend belang, gekozen worden voor een meervoudig onderhandse aanbesteding.

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.

Sociaal en andere specifieke diensten

In de Aanbestedingswet 2016 is een categorie Sociaal en andere specifieke diensten opgenomen. De drempelwaarde voor Sociale en andere specifieke diensten is in de Europese richtlijn vastgesteld op € 750.000,- exclusief BTW. Voor het verstrekken van opdrachten / diensten die vallen onder Sociaal en andere specifieke diensten hoort een bijbehorend aanbestedingsregime. Denk hierbij aan de uitvoering van een Europese aanbesteding of de uitvoering van een SAS procedure.

5.6 Wachtkamerbepaling

De gemeente behoudt zich het recht voor om een wachtkamerconstructie in de aanbestedingsdocumentatie op te nemen. In geval van contractuele problemen die ontbinding van de overeenkomst tot gevolg hebben met de partij waarmee de gemeente een overeenkomst sluit, alsnog te gunnen aan de opvolgende inschrijver indien deze inschrijver bereid is zijn inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden.

5.7 Raming en financiële 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.

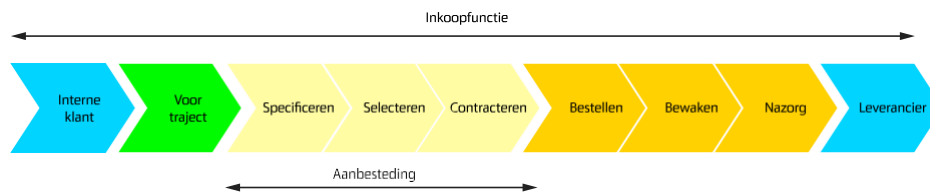


6 ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN

6.1 Inkoopproces

De gemeente Dronten is één entiteit en treedt uniform naar buiten. De gemeente is gericht op bundeling van gelijksoortige inkoopbehoeften voor de hele organisatie.

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject. (Klik op de afbeelding voor een vergroting.)



stap	fase inkoop-proces	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 • Formuleren inkoop- en aanbestedingsstrategie
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen van eisen en wensen • Omschrijven van de opdracht • Opstellen offerteaanvraag

stap	fase inkoop-proces	toelichting
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers • Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, Mercell of Tendered • Offertes evalueren incl. gunningsadvies • Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) • Gunning aan winnende ondernemer • Informeren afgewezen ondernemers
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> • Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) contractant • Registreren getekende overeenkomst
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van de opdracht • Plaatsen van bestellingen
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> • Bewaken termijnen • Controleren nakoming afgesproken prestaties • Tijdige betaling facturen
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> • Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen, facturatie of looptijd • Evalueren overeenkomst met contractant



6.2 Inkoop in de organisatie

Het Inkoopteam verstrekt advies aan de teams over hoe ingekocht en aanbesteed wordt. Daarbij worden inkoopactiviteiten in samenwerking tussen de inkoopadviseurs en de teams uitgevoerd. De teams hebben de materiekennis en zijn budgetverantwoordelijk. De inkoopadviseurs begeleiden de teams bij het inkoopproces. Op deze manier benaderen we de markt op een uniforme en professionele manier.

Gemeentelijke juristen bieden hierbij de nodige juridische ondersteuning. De gemeente hanteert contractmanagement door input van getekende contracten en wijzigingen hierop eenduidig en actief vast te leggen, te beheren en te bewaken om de volledige benutting van contracten te faciliteren. De inzet daarbij is dat er klant - leveranciersrelaties ontstaan die gebaseerd zijn op duidelijkheid over gemaakte afspraken, procedures, samenwerking en toegevoegde waarde.

De verantwoordelijkheden zijn als volgt gedefinieerd:

- Het college is verantwoordelijk voor het vaststellen en de naleving van het Inkoopbeleid.
- De portefeuillehouder Inkoop vanuit het college is bestuurlijk verantwoordelijk voor de inkoopfunctie.
- Het Inkoopteam verstrekt advies aan de teams over hoe ingekocht en aanbesteed wordt. Daarbij worden inkoopactiviteiten in samenwerking tussen Inkoop en de teams uitgevoerd.

- De contracteigenaar (budgethouder) is eindverantwoordelijk voor het contract en levert de daarbij behorende contractdocumenten ter registratie aan bij Inkoop.
- De contractmanager (decentraal belegd bij de teams) monitort en stuurt waar nodig de overeengekomen leveranciersprestaties bij (contract- en leveranciersmanagement).
- De contractbeheerder (belegd bij team Inkoop) zorgt voor contractregistratie en bewaakt expiratedata.

6.3 Klachtenafhandeling

De gemeente conformeert zich aan het advies Klachtafhandeling bij aanbesteden. Klachten van ondernemers over een aanbesteding kunnen worden gemeld bij de klachtcoördinator van de gemeente Dronten.





BIJLAGE 1 – DEFINITIES

In dit Inkoopbeleid verstaan we onder:

Diensten	Alle vormen van dienstverlening.
Inkoop	(Rechts)handelingen van de gemeente gericht op de verwerving van werken, leveringen of diensten en die een of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot die handeling tot gevolg hebben.
Aanbesteden	Het deelproces van inkopen van het specificeren van de behoefte tot en met het contracteren van de opdrachtnemer
Leveringen	De aankoop, lease, huur of huurkoop van producten of de levering van goederen en die slechts zijdelings betrekking hebben op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van die levering.
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/24/EU en 2014/23/EU.
Ondernemer	Een ‘aannemer’, een ‘leverancier’ of een ‘dienstverlener’.

Werken

Een activiteit van bouwkundige of civieltechnische aard, die bestemd is een economische of technische functie te vervullen, bijvoorbeeld de aanleg van wegen, gebouwen, bruggen, riolering, speelplaatsen en tunnels. Ook activiteiten die onlosmakelijk onderdeel uitmaken van een bouwopdracht - zoals installatiewerkzaamheden - beschouwen we als een werk.

