



Inkoopbeleid 2021 gemeente Meppel

Datum: augustus 2021

Inhoudsopgave

1. Doelstellingen gemeente Meppel	3
1.1 Inleiding	3
1.2 De doelstellingen	3
1.3 Belangrijke pijlers	5
2. Kaders van het inkopen en aanbesteden	6
2.1 Aanbesteden.....	6
2.2 Juridisch kader	6
2.5 Opdrachtraming	6
2.6 Splitsen en clusteren.....	7
2.7 Beste prijs- kwaliteitsverhouding	7
2.8 Overheidsopdrachten en raamovereenkomsten	7
2.9 Het bepalen van de inkoopprocedure	7
3. Organisatorische uitgangspunten	9
3.1 De inkooporganisatie en contractbeheer	9
3.2 Mandaat	9
3.3 Algemene voorwaarden	9
3.4 Afwijkingsbevoegdheid	9
3.5 Klachtenregeling	9
3.6 Registratie en dossiervorming	9

1. Doelstellingen gemeente Meppel

1.1 Inleiding

Dit Inkoopbeleid is opgesteld, omdat de gemeente Meppel alle uitgangspunten omtrent het inkopen door medewerkers vast wenst te leggen. Al deze uitgangspunten kan de medewerker meenemen met betrekking tot alle beslissingen die worden gedaan in het kader van het inkoopproces. Met de vaststelling van dit Inkoopbeleid wordt elk inkoopproces en elke aanbesteding uitgevoerd onder de uitgangspunten van dit Inkoopbeleid. Zo wordt het gehele inkoopproces goed geborgd in de organisatie.

1.2 De doelstellingen

De gemeente Meppel heeft als doelstelling om de kerntaken waarvoor het is opgericht goed uit te voeren en hanteert daarbij onderstaande inkoopvisie: Het Inkoopbeleid draagt bij aan deze doelstelling, door de focus te leggen op doelstellingen die het uitvoeren van de kerntaken van de gemeente Meppel ondersteunen.

De gemeente Meppel stelt de volgende doelen aan haar Inkoopbeleid:

- Het rechtmatig inkopen.
- Het doelmatig inkopen.
- Het stimuleren van de lokale en regionale economie.
- Het duurzaam en circulair inkopen

Deze doelen worden bij het uitvoeren van een inkoopprocedure nader uitgewerkt. Per inkoopopdracht wordt beoordeeld op welke wijze kan worden bijgedragen aan het realiseren van de doelstellingen.

Het rechtmatig inkopen

De gemeente Meppel heeft als doel om rechtmatig in te kopen. Dit houdt in dat wordt ingekocht conform de relevante (Europese) wet- en regelgeving en het inkopen plaatsvindt op een transparante, objectieve en niet-discriminerende wijze.

Het doelmatig inkopen

De gemeente Meppel wenst zo doelmatig mogelijk in te kopen. Het uitgangspunt is om inkopen te realiseren binnen een optimale prijs/kwaliteitsverhouding. Afwijkingen hiervan dienen nader te worden toegelicht. Hierbij zijn het VN verdrag, de NEN norm digitale toegankelijkheid de geldende regelgeving waar de gemeente Meppel en haar gecontracteerde partners aan voldoen.

Het stimuleren van de lokale en regionale economie

De gemeente Meppel wenst de regionale economie zoveel mogelijk te stimuleren, zonder dat dit tot ongelijke behandeling van ondernemers leidt. Indien bij een inkoopprocedure een enkelvoudige onderhandse procedure of meervoudig onderhandse procedure is toegestaan, wordt er gestreefd om rekening te houden met de regionale economie en lokale/regionale ondernemers. De gemeente Meppel kan hier rekening mee houden door:

- in het geval waarbij een enkelvoudig onderhandse procedure is toegestaan, de opdracht te gunnen aan, indien mogelijk, een leverancier binnen de regio van de gemeente Meppel
- in het geval waarbij een meervoudig onderhandse procedure is toegestaan, rekening te houden met de lokale/regionale economie en lokale/regionale leveranciers.
- indien mogelijk bij een meervoudig onderhandse aanbesteding tenminste één leverancier uit de regio uit te nodigen tot het doen van een aanbod.

Het duurzaam en circulair inkopen

Bij iedere inkoopprocedure wil de gemeente Meppel een bewuste keuze maken op het gebied van duurzaamheid en circulariteit. Indien een Europese aanbesteding wordt uitgevoerd, wordt gestreefd om aansluiting te vinden bij de duurzaamheidscriteria van PIANOo¹. Deze criteria zullen door de gemeente Meppel worden gehanteerd bij alle inkooptrajecten, waarbij het uitgangspunt is dat binnen het budget zo duurzaam mogelijk wordt ingekocht. In geval van een meervoudig onderhandse procedure of enkelvoudig onderhandse procedure wordt door de gemeente Meppel afgewogen of aansluiting wordt gezocht bij de duurzaamheidscriteria van PIANOo. Ook wordt in iedere Europese aanbesteding en meervoudig onderhandse procedure afgewogen of circulair kan worden ingekocht. Bij voorkeur wordt de methode Total Cost of Ownership daarbij toegepast. De Total Cost of Ownership (de levensduurcyclus) is het totaalbedrag aan kosten inclusief duurzaamheid en circulariteit voor de aanschaf en het bezit van een product of dienst gedurende de hele levenscyclus/gebruikscyclus.

Bij een Europese aanbesteding of meervoudig onderhandse procedure zoekt team Inkoop afstemming met team Duurzaamheid teneinde te inventariseren of team Duurzaamheid een actieve bijdrage kan leveren aan het verwezenlijken van duurzaamheidsdoelstellingen in de betreffende aanbesteding.

Tot slot wordt in beginsel bij alle opdrachten met een raming vanaf 200.000 euro Social Return toegepast. Dit betreft een voorwaarde in de aanbesteding ten behoeve van het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt.

¹ PIANOo is het Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat



1.3 Belangrijke pijlers

Naast bovenstaande doelstellingen heeft de gemeente Meppel twee belangrijke pijlers die zoveel mogelijk verdisconteerd worden bij een inkoopprocedure, namelijk participatie en toegankelijkheid. Onder participatie wordt verstaan het zoveel mogelijk betrekken van inwoners en ondernemers bij inkooptrajecten. Met toegankelijkheid wordt bedoeld dat Inkoop makkelijk benaderbaar dient te zijn voor collega's en dat aanbestedingsprocedures volledig digitaal en transparant via TenderNed plaatsvinden. Voor de gemeente Meppel is het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de (digitale) samenleving. Inclusie, toegankelijkheid en participatie, zijn daarom onderdelen die verdisconteerd worden in inkoopprocedures. Bovendien zullen de toegankelijkheidseisen nader uitgewerkt worden in het Inkoopbeleid waarmee deze in elke aanbesteding worden meegenomen.

2. Kaders van het inkopen en aanbesteden

2.1 Aanbesteden

Er zijn vier basisbeginselen van het aanbesteden. De gemeente Meppel past deze basisbeginselen toe bij alle inkopen.

Non-discriminatie

In een aanbesteding mag geen onderscheid naar nationaliteit gemaakt worden.

Gelijke behandeling

In een aanbesteding mogen geen discriminerende factoren aanwezig zijn, waardoor de een meer kansen krijgt dan de ander. Iedereen moet objectief en op dezelfde wijze behandeld worden en iedereen moet dezelfde informatie krijgen.

Transparantie

In een aanbesteding dient het vooraf voor iedereen middels een leesbare beschrijving duidelijk te zijn wat er verwacht wordt. Beslissingen moeten duidelijk worden gemotiveerd.

Proportionaliteit

In een aanbesteding dienen technische specificaties, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectie- en gunningscriteria relevant te zijn en in verhouding staan tot de aard en omvang van de opdracht.

2.2 Juridisch kader

De gemeente Meppel volgt bij al haar inkopen alle relevante wet- en regelgeving.

De Aanbestedingswet 2012 die geldig is vanaf 1 juli 2016 bevat regels voor aanbestedingen van zowel boven als onder de Europese drempelbedragen.

De bepalingen van deze Aanbestedingswet zijn uitgewerkt in het Aanbestedingsbesluit, een algemene maatregel van bestuur.

In dit aanbestedingsbesluit is onder andere de Gids proportionaliteit opgenomen en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

2.5 Opdrachtraming

Elke opdracht wordt geraamd, om te weten welke aanbestedingsregels moeten worden toegepast. Voor de waardebepaling van de opdracht wordt uitgegaan van de opdrachtsom exclusief BTW.

De uitleg van de specifieke methode van raming voor leveringen en diensten is opgenomen in de toelichting.

2.6 Splitsen en clusteren

Splitsingsverbod

Een opdracht mag niet bewust in stukken worden geknipt, om op die wijze onder de verplichting tot Europees aanbesteden uit te komen.

Clusterverbod

Opdrachten mogen niet onnodig worden samengevoegd.

De gemeente Meppel houdt bij het eventueel samenvoegen rekening met:

- de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;
- de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente Meppel en de leverancier;
- de mate van samenhang van de opdrachten.

Indien samenvoeging van opdrachten plaatsvindt, wordt dit door de gemeente Meppel gemotiveerd in de aanbestedingsstukken.

De gemeente Meppel deelt een opdracht op in meerdere percelen, tenzij dit niet passend wordt geacht. In dat geval dient de gemeente Meppel dit besluit te motiveren in de aanbestedingsstukken.

2.7 Beste prijs- kwaliteitsverhouding

Het uitgangspunt van de Aanbestedingswet is om te gunnen op beste prijs- kwaliteitsverhouding. Wordt er op de laagste prijs of de laagste kosten gegund, dan dient dit door de gemeente Meppel in de aanbestedingsstukken te worden gemotiveerd.

2.8 Overheidsopdrachten en raamovereenkomsten

De gemeente Meppel kan er voor kiezen om een overheidsopdracht aan te gaan of een raamovereenkomst. Er dient hiervoor een keuze te worden gemaakt, omdat er onder andere een verschil is in afname- en leveringsverplichting

In de toelichting wordt nader ingegaan de overheidsopdracht en de raamovereenkomst.

2.9 Het bepalen van de inkoopprocedure

De gemeente Meppel bepaalt na onder andere de raming van de opdrachtwaarde en na de bepaling van het hoofdvoorwerp van de opdracht (dienst, levering of werk) welke inkoopprocedure toegepast dient te worden. In voorschrift 3.4 A van de Gids



Proportionaliteit staat omschreven met welke aspecten rekening gehouden dient te worden, voor de keuze van de aanbestedingsprocedure.

Inkoopprocedure voor sociale en andere specifieke diensten

Voor sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, aangezien deze diensten een beperkte grensoverschrijdende dimensie hebben. Dit betreffen diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening, administratiediensten voor onderwijs en enkele juridische diensten. Een opsomming van sociale en andere specifieke diensten is weergegeven in [bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU](#).

1. Opdrachtwaarde onder de €750.000: Enkelvoudig onderhandse procedure of meervoudig onderhandse procedure. In voorschrift 3.4 A van de Gids Proportionaliteit staat omschreven met welke aspecten rekening gehouden dient te worden, voor de keuze van de aanbestedingsprocedure.
2. Opdrachtwaarde boven de €750.000: Europese aanbesteding.

In de toelichting staan de verschillende procedures (enkelvoudig onderhandse, meervoudig onderhandse en de Europese aanbestedingsprocedure) uitgelegd.

3. Organisatorische uitgangspunten

3.1 De inkooporganisatie en contractbeheer

Binnen de gemeente Meppel fungeert afdeling Inkoop als centraal aanspreekpunt op het gebied van inkoop- en aanbesteding. Deze afdeling kan alle inkoopprocedures begeleiden of kan daar eindverantwoordelijk voor zijn. Daarnaast kan dit centraal aanspreekpunt zowel gevraagd als ongevraagd advies uitbrengen aan de organisatie over inkoopvraagstukken in de breedste zin van het woord. Ook beheert afdeling Inkoop alle contracten. Alle inkopen met een raming vanaf 15.000 euro dienen bij Inkoop te worden aangemeld.

3.2 Mandaat

Het ondertekenen van een overeenkomst gebeurt door diegene die daar binnen de gemeente Meppel bevoegd voor is. De gemeente Meppel waarborgt daarmee dat alle overeenkomsten en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming worden aangegaan.

3.3 Algemene voorwaarden

Op alle inkoopopdrachten zijn de algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Meppel van toepassing, tenzij branche specifieke voorwaarden passender worden geacht. De voorwaarden van de leveranciers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen door de gemeente Meppel

3.4 Afwijkingsbevoegdheid

Er kan door de gemeente Meppel worden afgeweken van dit inkoopbeleid (tot de Europese drempel). De betreffende afwijking dient te worden goedgekeurd door het College en mag nooit in strijd zijn met wet- en regelgeving.

3.5 Klachtenregeling

Bij iedere aanbesteding wordt in het aanbestedingsdocument uitgelegd op welke wijze een leverancier een klacht kan indienen.

3.6 Registratie en dossiervorming

De gemeente Meppel houdt in het kader van openheid en transparantie voor iedere inkoopprocedure een digitaal dossier bij. Dit dossier wordt bijgehouden om in geval van een rechtszaak het verloop van het aanbestedingsproces aan te tonen. Ook kan dit dossier worden gebruikt om (rechtmatigheid)rapporten op te stellen. Daarnaast kan het dossier worden gebruikt als sturingsinstrument voor toekomstige inkoopprocedures.