

Inkoop- en Aanbestedingsbeleid

versie 1.0



Inhoud

1	Inleiding	5
2	Omgevingsdienst IJsselland	5
2.1	Samenwerking	5
3	Algemene uitgangspunten	6
3.1	Doelmatigheid	6
3.1.1	Toetsing van aanbod in de markt	6
3.1.2	Gerichte contractkeuze	6
3.1.3	Gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding	7
3.2	Rechtmatigheid	7
3.2.1	Wet- en regelgeving	7
3.2.2	Zicht en grip op inkoopuitgaven	8
3.2.3	Mandaat en volmacht	8
3.2.4	Vragen en klachtenprocedure	8
3.3	Maatschappelijke uitgangspunten	9
3.3.1	Duurzaamheid	9
3.3.1	Circulaire economie	9
3.3.2	Social return	10
3.3.2	Lokaal/regionaal beleid	10
3.3.3	Innovatie	11
3.3.4	Ethisch handelen	11
3.4	Bijzondere situaties	12
3.4.1	Sociaal ondernemen	12
4	Inrichting van de inkoopfunctie	12
4.1	Rollen tijdens het tactische inkoopproces	13
5	Randvoorwaarden tactisch inkoopproces	14
5.1	Algemene beginselen van Aanbesteden	14
5.2	Concurrentiestelling en gehanteerde drempelbedragen	15
5.2.1	Sociale en andere specifieke diensten	15
5.2.2	Inhuur van extern personeel	15
5.3	Drempelbedragen en toe te passen procedures	16
5.3.1	Inkoopprocedures	17
5.3.2	Vergoeding	17
5.3.3	Inkoopproces	17
5.3.4	Algemene inkoopvoorwaarden	17

5.3.5	Contractvorming	18
5.3.6	Opstellen inkoopdossier	18
5.4	Contractbeheer en contractmanagement	19
6	Afwijken van het beleid	19
7	Duur, wijzigingen en evaluatie	19
7.1	Duur	19
7.2	Wijzigingen en evaluatie	20

Definities

Aanbesteden	Een selectieprocedure, om op basis van selectie- en gunningscriteria keuze te maken uit één of meerdere leveranciers.
Inkoop	(Rechts)handelingen gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 gebaseerd op richtlijn 2014/24/EU.
Inkoopmedewerkers	Medewerkers, vallend onder Bedrijfsbureau, die zich primair richten op inkopen en aanbesteden binnen omgevingsdienst IJsselland. Dit zijn onder andere de rollen inkoopondersteuner en inkoopadviseur.
Marktconsultatie	Een door Omgevingsdienst IJsselland georganiseerde informatie-uitwisseling met belanghebbende partijen over een voorgenomen aanbesteding.
Teammanagers	De teammanagers van Omgevingsdienst IJsselland die een inkoopbehoefte hebben.

1 Inleiding

De Omgevingsdienst IJsselland (hierna: de Omgevingsdienst) voert Europese en nationale aanbestedingen/inkopen uit. De Omgevingsdienst heeft de behoefte om de markt met heldere kaders en doelstellingen tegemoet te treden. De wereld rondom Inkoop en Aanbesteden, waarin samenwerking van belang is, staat niet stil. Wet- en regelgeving is voortdurend aan het verandering onderhevig. Dit is van belang voor de uitgangspunten in ons inkoopbeleid, bijvoorbeeld op het gebied van duurzaamheid. In dit inkoopbeleid geeft de Omgevingsdienst haar ambities en doelstellingen weer en probeert daarbij maatschappelijke waarden te respecteren. Daarbij streeft de Omgevingsdienst naar een professioneel opdrachtgeverschap. Naast aanbestedingsrechtelijke uitgangspunten als gelijkheid, objectiviteit, zorgvuldigheid en transparantie in aanbestedingsprocedures, wordt ook waarde gehecht aan kwaliteit in de eigen organisatie (standaardprocessen, contract- en leveranciersmanagement en contractbeheer).

2 Omgevingsdienst IJsselland

De Omgevingsdienst is per 1 januari 2018 gestart en is een gemeenschappelijke regeling tussen elf gemeenten en de provincie Overijssel. Met elkaar geeft de Omgevingsdienst invulling aan advisering, vergunningverlening, toezicht en handhaving op het gebied van milieu. Daarbij waarborgt de Omgevingsdienst de leefomgeving en versterkt bedrijven. Het doel is om risico's te beperken en zo de leefbaarheid van de regio IJsselland te vergroten. De Omgevingsdienst is gevestigd in het Stadskantoor in Zwolle en biedt één aanspreekpunt, zodat specialismen optimaal benut kunnen worden. Voor meer informatie over de Omgevingsdienst kunt u terecht op www.odijsselland.nl.

2.1 Samenwerking

Met het oog op het verkrijgen van zoveel mogelijk maatschappelijke waarde wil de Omgevingsdienst waar mogelijk samenwerken, zowel binnen de eigen organisatie als ook met andere organisaties. De Omgevingsdienst wil met samenwerking de volgende doelen realiseren:

- **Efficiënt inkopen:** De samenwerking kan er toe leiden dat opdrachten gezamenlijk worden aanbesteed en contracten gezamenlijk worden afgesloten en/of gemanaged. De Omgevingsdienst zoekt o.a. de verbinding op basis van productcategorie, diensten en/of specifieke werkzaamheden. Door het samenbrengen van kennis en expertise worden ontwikkelingen en innovaties sneller in kaart gebracht. De kans op kwalitatief betere contracten t.b.v. de ingekochte producten, diensten en/of werken is daarmee groter en eventuele faalkosten worden geminimaliseerd.
- **Effectief inkopen:** Samenwerking kan leiden tot het behalen van inkoopvoordeel. Inkoopvoordeel wordt behaald door bijvoorbeeld één contract in plaats van drie contracten af te sluiten. Tevens hebben grotere contracten ook meer mogelijkheden op het gebied van social return en/of prijs-kwaliteitsverhouding.

Samenwerking is echter geen doel op zich. Per aanbesteding wordt de afweging gemaakt of gezamenlijk Aanbesteden toegevoegde waarde heeft. Hierbij wordt rekening gehouden met de beschikbare capaciteit in de markt en/of eventuele samenvoeging logisch is voor de aard van de opdracht. Indien nodig, wordt de markt betrokken bij dit proces (marktverkenning/marktconsultatie). Een toelichting voor het al dan niet samenwerken is een onderdeel van de inkoopstrategie (paragraaf 3.1).

3 Algemene uitgangspunten

3.1 Doelmatigheid

De Omgevingsdienst handelt als overheidsorganisatie doelmatig. Dit betekent dat de Omgevingsdienst voorafgaand aan elk inkooptraject de mogelijkheden onderzoekt voor het behalen van inkoopstergie, kostenbesparing en efficiëntievoordelen. Voor inkopen wordt dit afhankelijk van de raming van de opdracht vastgesteld in:

- Inkopen tot € 50.000: inkoopmelding¹;
- Inkopen tussen € 50.000 en € 150.000: inkoopformulier;
- Inkopen vanaf € 150.000: inkoopstrategie.

De kwaliteit van de in te kopen leveringen, diensten of werken dient altijd te voldoen aan de gestelde eisen binnen het beschikbare budget.

3.1.1 Toetsing van aanbod in de markt

Voorafgaand aan een aanbesteding voert de Omgevingsdienst een (beknopte) marktverkenning uit om een indicatie te krijgen van de betreffende marktsituatie, potentiële marktpartijen en ontwikkelingen in de markt. Deze verkenning is vormvrij en dient in ieder geval bij een meervoudig onderhandse en Europese aanbesteding uitgevoerd te worden. Bij complexe en/of financieel omvangrijke aanbestedingen kan er gekozen worden voor een Marktconsultatie waarin afstemming gezocht wordt met marktpartijen voor toetsing of inventarisatie van mogelijkheden in de markt. Een Marktconsultatie gaat hiermee verder dan een marktverkenning, omdat marktpartijen gericht benaderd worden.

3.1.2 Gerichte contractkeuze

Ook kan in plaats van het traditioneel beschrijven van het bestek, meer functioneel gespecificeerd worden door te beschrijven voor welk probleem de Omgevingsdienst een oplossing zoekt, zodat er optimaal gebruik

¹Het uitgangspunt is dat inhuur van extern en tijdelijk personeel op basis van een inspanningsverplichting altijd verloopt via het daarvoor ingerichte Dynamische aankoopstelsel (DAS). In deze situaties volstaat, onafhankelijk van de opdrachtwaarde, een inkoopmelding.

gemaakt kan worden van de kennis van de markt en de meest duurzame en innovatieve oplossing gekozen worden.

3.1.3 Gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding

De Omgevingsdienst streeft tijdens een aanbesteding, naar haar oordeel, naar het vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (artikel 2.114, Aanbestedingswet).

In gevallen waarin kwaliteit geen of nauwelijks onderscheidend vermogen heeft, kan de Omgevingsdienst kiezen om te gunnen op laagste prijs (artikel 2.114, lid 2 onderdeel c, Aanbestedingswet) of op laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit (prijs (artikel 2.114, lid 2 onderdeel b, Aanbestedingswet). Dit wordt gemotiveerd in de betreffende aanbestedingsdocumenten.

3.2 Rechtmatigheid

3.2.1 Wet- en regelgeving

Uitgangspunt tijdens aanbestedingen is dat de Omgevingsdienst, naast de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, de aanbestedingsrechtelijke beginselen non-discriminatie, gelijkheid, transparantie en proportionaliteit te allen tijde respecteert. De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgt uit:

- Europese wet- en regelgeving: wet- en regelgeving op het gebied van Aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' (2014/24, 2014/23 en 2014/25) vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen et cetera van de Europese Commissie;
- Aanbestedingswet 2012: deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en – beperkt - onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen;
- De Gids Proportionaliteit, richtsnoer op basis van de Aanbestedingswet;
- Het Aanbestedingsreglement Werken (ARW);
- Burgerlijk Wetboek;
- Gemeente- en Provinciewet;
- Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Om rechtmatigheid te borgen, toetst de Omgevingsdienst bij ieder inkooptraject in ieder geval of de volgende wet- en regelgeving wordt toegepast:

- Aanbestedingswet 2012;
- De Gids Proportionaliteit;
- Aanbestedingsreglement Werken (ARW).

3.2.2 Zicht en grip op inkoopuitgaven

Een van de doelstellingen van dit inkoopbeleid is dat de Omgevingsdienst zicht heeft en grip houdt op relevante inkoopstromen, -processen en -uitgaven. Dit wordt gerealiseerd doordat de volgende acties worden uitgevoerd:

- Het minimaal jaarlijks uitvoeren van een spendanalyse op basis van een uitdraai uit het financiële systeem door Inkoopmedewerkers. Uitgaven worden gecategoriseerd en geanalyseerd waarbij ook gekeken wordt in hoeverre uitgaven op basis van een overeenkomst gedaan zijn.
- Aan de hand van een spendanalyse onderzoeken Teammanagers samen met Inkoopmedewerkers naar verbeterpotentieel in relatie tot uitgaven en afgesloten contracten.
- Het voorbereiden van de controle op rechtmatigheid door de Inkoopmedewerkers. Concreet gaat dit o.a. om het aanleveren van spendgegevens en (documenten uit) het inkoopdossier. Teammanagers zijn verantwoordelijk voor het aanleveren van de juiste documentatie.
- Teammanagers stellen, zover als mogelijk en in samenspraak met Inkoopmedewerkers, hun inkoopbehoefte vast voor de komende twee jaar. Deze worden verwerkt in de organisatie brede aanbestedingskalender die wordt beheerd en geactualiseerd door Inkoopmedewerkers.
- Jaarlijks evalueren Inkoopmedewerkers en Teammanagers of de aanbestedingskalender actueel is. Eventueel wordt de aanbestedingskalender aangepast door Inkoopmedewerkers.
- Jaarlijks laten opnemen van interne rapportages over realiseren van de inkoopdoelstellingen en de naleving van het inkoopbeleid in de bestuur rapportage.

Teammanagers zijn verantwoordelijk voor het naleven van het inkoopbeleid binnen hun team. Inkoopmedewerkers fungeren als procesbegeleider bij inkoopprocedures en ziet organisatie breed toe op de toepassing van het inkoopbeleid.

3.2.3 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats aan de hand van het geldende mandaatbesluit van de Omgevingsdienst. De Omgevingsdienst sluit verbintenissen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en privaatrechtelijke vertegenwoordiging.

3.2.4 Vragen en klachtenprocedure

De Omgevingsdienst geeft bij ieder inkooptraject aan op welke wijze vragen gesteld en klachten ingediend kunnen worden. Tevens is aangegeven op welke wijze de vragen en klachten behandeld worden. Indien marktpartijen na behandeling niet tevreden zijn over de reactie van de Omgevingsdienst kunnen zij hierover een klacht indienen via het mailadres Info@odijsselland.nl.

3.3 Maatschappelijke uitgangspunten

De Omgevingsdienst houdt bij haar inkooptrajecten rekening met een aantal maatschappelijk uitgangspunten welke in dit hoofdstuk worden beschreven. In het inkoopformulier of de inkoopstrategie wordt per traject gemotiveerd of maatschappelijk uitgangspunten al dan niet worden meegenomen.

3.3.1 Duurzaamheid

De Omgevingsdienst koopt maatschappelijk verantwoord in. Dit betekent dat de Omgevingsdienst, naast de prijs van producten, diensten en werken, stuurt op de mogelijke positieve effecten van Inkoop op milieu. De Omgevingsdienst zoekt naar de mogelijkheden om maximaal bij te dragen aan duurzaamheid. De Omgevingsdienst kan hierbij leveranciers, aannemers of dienstverleners selecteren op de duurzaamheidscriteria die zijn vastgesteld door de Rijksoverheid. De Rijksoverheid heeft per productgroep (minimale) milieucriteria en contractvoorwaarden vastgesteld.²

3.3.1 Circulaire economie

De Omgevingsdienst is zich ervan bewust dat de explosieve toename van het verbruik van primaire grondstoffen binnen afzienbare tijd leidt tot schaarste daarvan en een belasting voor het milieu. Het sluiten van materiaal kringlopen voorkomt verdere uitputting van de aarde. De Omgevingsdienst omarmt dan ook de doelstellingen van het kabinet³ om het gebruik van primaire grondstoffen (mineraal, fossiel en metalen) in 2030 terug te brengen naar 50% en in 2050 naar 0%. Dat betekent dat gaandeweg, in toenemende mate en uiteindelijk volledig, een situatie moet ontstaan waarin voor producten inclusief de productie en het gebruik ervan geldt dat:

- Gebruik van nieuwe primaire grondstoffen is geminimaliseerd;
- Levensduur van producten en de daarin besloten grondstoffen is verlengd;
- Materialen en grondstoffen worden hergebruikt bij einde levenscyclus van het product, hierbij o.a. rekening houdend met het ontwerp, gebruik en de waarde van een restproduct.

De Omgevingsdienst wil middels inkopen een belangrijke bijdrage leveren aan de transitie naar een circulaire economie. Door het doorvoeren van circulair inkopen streeft de Omgevingsdienst naar een situatie waarin producten en materialen aan het einde van de levens- of gebruiksduur weer optimaal in nieuwe cyclus ingezet kunnen worden. Waardebehoud van producten en materialen is hierin cruciaal.

² Zie <https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen/productgroepen>

³) Kabinet, minister Kamp EZ en staatssecretaris Dijkstra IM, (september 2016): Rijksbreed programma Circulaire Economie: 'Nederland circulair in 2050'

3.3.2 Social return

Social return is onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen en richt zich met name op de positie van mensen met een (grote) afstand tot de arbeidsmarkt. Onder social return wordt verstaan: “Het opnemen van voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, zodat de opdrachtnemer een bijdrage levert ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.” De Omgevingsdienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Om dit te bevorderen, stellen wij bij het verlenen van onze opdrachten waar mogelijk de contractuele eis dat onze opdrachtnemers extra maatregelen nemen om deze inclusiviteit te realiseren.

In sommige gevallen zal het opnemen van een dergelijke verplichting niet passend zijn voor een opdrachtnemer (bijv. laagconjunctuur) of niet passen bij de opdracht (bijv. lage of juist hoge looncomponent of verdringing van bestaand (tijdelijk) personeel of juist krapte aan personeel). Proportionaliteit speelt daarbij een grote rol. Daarom kunnen wij in een concrete aanbesteding afzien van het opnemen van de verplichting, deze op een ander niveau vaststellen of op een andere wijze invullen. Om een opdrachtnemer bij te staan in de uitvoering van de verplichting kunnen wij een opdrachtnemer in contact brengen met een regionaal werkbedrijf die hem bij de invulling ondersteunt en ons adviseert of en in welke mate aan de verplichtingen is voldaan.

3.3.2 Lokaal/regionaal beleid

De Omgevingsdienst houdt tijdens inkopen rekening met het belang van de regionale en lokale economie. Dit doet de Omgevingsdienst door het waar mogelijk toepassen van percelen, het toestaan van combinaties en het voorkomen van te zware administratieve lasten en/of te zware selectie- en gunningscriteria. Bij de definitie van lokaal en regionaal sluiten wij aan bij de economische regio in IJsselland (zie figuur 1).



Figuur 1: lokaal en regionaal gebied

3.3.3 Innovatie

Daar waar de aard van een dienst, levering of werk het toelaat, het past binnen financiële kaders en doelstelling van de Omgevingsdienst, besteedt de Omgevingsdienst tijdens het inkoopproces en bij contractering aandacht aan innovatie. Door te innoveren spelen marktpartijen in op de veranderende behoeften van klanten en versterken daarmee hun marktpositie. Voor de Omgevingsdienst is, naast het economische effect, innovatie ook belangrijk voor het oplossen van problemen op het gebied van zorg, milieu, energie en mobiliteit.

Om dit te bereiken, moedigt de Omgevingsdienst innovatiegericht inkopen (en Aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of krijgen marktpartijen de ruimte om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van eigenschappen van een bestaand 'product'.

Indien het in te kopen product, levering of dienst daarom vraagt, kan er gekozen worden voor een innovatief inkooptraject. In dit geval kan er functioneel worden gespecificeerd of kan er gekozen worden voor bijvoorbeeld de procedure van een concurrentiegericht dialog.

3.3.4 Ethisch handelen

De Omgevingsdienst handelt integer, waardoor belangenverstremgeling wordt voorkomen en eerlijke mededingen wordt gestimuleerd. Belangenverstremgeling rond een aanbesteding kan zich voordoen wanneer een inschrijvende marktpartij betrokken was, of is, bij de voorbereiding van het project of de aanbesteding of de beoordeling van de inschrijvingen. Belangenverstremgeling kan leiden tot het vervalsen van de mededinging door a) inschrijven met voorkennis of b) manipulatie van de opdracht, de aanbesteding of de gunning. Om (de schijn van) belangenverstremgeling te voorkomen, hanteert de Omgevingsdienst als basis het beleid "Scheiding van Belang" van Rijkswaterstaat⁴. Dit betekent dat een ondernemer in geval van een mogelijke belangenverstremgeling moet kunnen aantonen dat hier geen sprake van is om mee te mogen doen met een aanbesteding. Om belangenverstremgeling binnen onze organisatie te voorkomen, hanteren wij een integriteitsbeleid.

Mits aangegeven in de aanbestedingsdocumenten kan de Omgevingsdienst bij aanbestedingen van overheidsopdrachten in de sectoren bouw, milieu en ICT, als de aard en/of de omvang van de opdracht daartoe aanleiding geven of in het geval dat er aanwijzingen zijn dat er sprake is van omstandigheden zoals opgenomen in artikel 9, lid 2 sub c en d van de Wet Bibob⁵, een eigen onderzoek doen conform de wet Bibob

⁴ Scheiding van belang, beleid tegen belangenverstremgeling bij de aanbesteding. Zoals vastgesteld door DT-RWS op 14 september 2007, met verwerking van de discussie met bouwdepartementen e.a

⁵ Artikel 9, lid 2 sub c: de mogelijkheid dat een gegadigde of onderaannemer wordt gefinancierd met uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen; Artikel 9, lid 2 sub d: de mate van gevaar dat een gegadigde, indien de overheidsopdracht aan hem zou worden gegund, of de onderaannemer bij de uitvoering van die opdracht strafbare feiten zal plegen.

en de daartoe door onze organisaties opgestelde beleidsregels. Ook kan besloten worden om advies te vragen bij het (landelijk) bureau Bibob. Per aanbesteding zal bezien worden of een eigen onderzoek of het inwinnen van Bibob-advies proportioneel is. Naar aanleiding van een eigen onderzoek of een Bibob-advies kan besloten worden een ondernemer uit te sluiten van deelname aan de desbetreffende aanbesteding.

Bij Europese aanbestedingen wordt integriteit van marktpartijen getoetst door het toepassen van uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012. Per aanbesteding wordt bekeken welke facultatieve uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn.

3.4 Bijzondere situaties

3.4.1 Sociaal ondernemen

Ter bevordering van de inclusiviteit kan de Omgevingsdienst in aanbestedingen ruimte bieden aan sociale werkvoorzieningen en sociale ondernemingen. De Omgevingsdienst kan in specifieke inkopen en aanbestedingen gemotiveerd besluiten om opdrachten voor te behouden aan dit soort ondernemingen en de concurrentie uitsluitend te laten plaatsvinden tussen dit soort bedrijven. Voorwaarden is dat tenminste 30% van de medewerkers die ingezet wordt voor de betreffende opdracht gehandicapt of kansarme medewerkers zijn.

4 Inrichting van de inkoopfunctie

In dit hoofdstuk is de inrichting en rolverdeling van de inkoopfunctie toegelicht. Het Algemeen bestuur stelt het inkoopbeleid vast. De directeur en het managementteam stellen kaders vast waarbinnen Teammanagers inkoopactiviteiten uitvoeren.

Teammanagers zijn hierbij:

- Eindverantwoordelijk voor het uitvoeren van tactische en operationele inkoopprocessen waarbij doelmatig en rechtmatig inkopen (conform inkoopbeleid) worden geborgd;
- Eindverantwoordelijk voor het specificeren van de inkoopbehoefte en het opstellen van een inkoopmelding, inkoopformulier of inkoopstrategie;
- Ondersteunen van Inkoopmedewerker tijdens het verwerken van de inkoopbehoefte in een inkoopmelding, inkoopformulier of inkoopstrategie;
- Verantwoordelijk voor het leveren van inhoudelijke input tijdens het uitvoeren van inkoopprocedures;
- Uitvoeringsverantwoordelijk voor contractmanagement van lopende contracten.

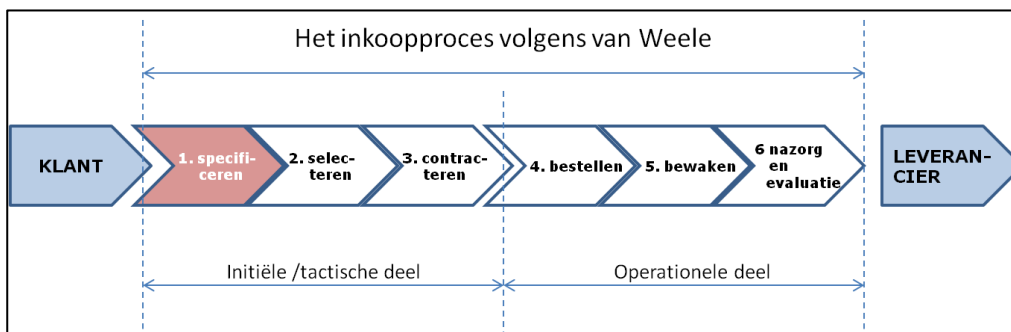
Inkoopmedewerkers zijn hierbij:

- Ondersteunend door het signaleren, adviseren en ondersteunen van Teammanagers en ziet hierbij toe op een rechtmatig inkoopproces (conform inkoopbeleid);

- Uitvoeringsverantwoordelijk voor het verwerken van de inkoopbehoefte in een inkoopmelding, inkoopformulier of inkoopstrategie;
- Uitvoeringsverantwoordelijk (procesbegeleider) tijdens het tactische inkoopproces (enkelvoudig, meervoudig en Europese procedures);
- Uitvoeringsverantwoordelijk voor contractbeheer. Teammanagers blijven eindverantwoordelijk voor het aanleveren en registreren van de juiste (contract)informatie.
- Eindverantwoordelijk voor de inkoopinfrastructuur en voor organisatie brede inkoopanalyse op strategisch niveau o.a. op het gebied van (on)rechtmatige uitgaven, het in beeld brengen van inkoopbehoeften en het actualiseren van het inkoopbeleid.

4.1 Rollen tijdens het tactische inkoopproces

Het inkoopproces van de Omgevingsdienst bestaat uit zes fasen, te weten: specificeren, selecteren, contracteren, bestellen, bewaken en nazorg en evaluatie. Teammanagers zijn eindverantwoordelijk voor het realiseren van hun inkoopbehoeften. Afhankelijk van aard van de inkoopbehoefte worden Teammanagers ondersteund door Inkoopmedewerkers.



Figuur 2: Inkoopproces van Van Weele.

In onderstaande tabel zijn in grote lijnen de rollen, taken en verantwoordelijkheden per fase weergegeven. Hierbij is onderscheid gemaakt in de rollen Teammanagers (betreffende teammanager met inkoopbehoefte) en Inkoopmedewerkers.

Verantwoordelijkheid	Toelichting
Responsible	Uitvoeringsverantwoordelijk
Accountable	Eindverantwoordelijk
Supported	Ondersteunend
Consulted	Verplicht advies
Informed	Wordt geïnformeerd

Fase	Toelichting	Teammanagers	Inkoop - medewerkers
Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> • Specificeren opdrachtomschrijving • Scope, eisen, wensen • Ramen opdrachtwaarde 	R/A	S/I
Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen inkoopmelding, -formulier en -strategie • Aanbestedingsdocumenten opstellen • Bekendmaking aan de markt • Offertes beoordelen • Opdracht gunnen 	A/C	R
Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> • Afsluiten contract • Registeren contract 	A/C	R
Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren opdracht • Bestellen 	R/A	S
Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> • Bewaken termijnen • Bewaken financiële raming • Verlengen of opzeggen 	R/A	S/C
Nazorg en Evaluatie	<ul style="list-style-type: none"> • Evalueren overeenkomst 	R/A	C

5 Randvoorwaarden tactisch inkoopproces

In dit hoofdstuk zijn de randvoorwaarden beschreven die de Omgevingsdienst hanteert voor tactische inkoop.

5.1 Algemene beginselen van Aanbesteden

De Omgevingsdienst baseert keuzes in het inkoop- en aanbestedingsproces en de daaruit voortvloeiende overeenkomst op de volgende beginselen:

- Non-discriminatie: Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet;
- Gelijke behandeling: Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden;
- Transparantie: De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar achteraf) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling;
- Proportionaliteit: De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De Omgevingsdienst past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden zoals bedoeld en opgenomen in de Gids Proportionaliteit.

5.2 Concurrentiestelling en gehanteerde drempelbedragen

De Omgevingsdienst maakt kortweg onderscheid in drie verschillende procedures: de enkelvoudig onderhandse procedure, de meervoudig onderhandse procedure en de Europese procedure. Voor het kiezen van een procedure gelden de volgende uitgangspunten:

- De procedurekeuze wordt in beginsel gebaseerd op de geraamde opdrachtwaarde. Deze opdrachtwaarde is exclusief BTW en inclusief mogelijke opties en verlengingen. Hierbij wordt rekening gehouden met de Gids Proportionaliteit.
- Bij het bepalen van een procedure wordt rekening gehouden met de Gids Proportionaliteit waarbij ook gekeken wordt naar omvang van de opdracht, de transactiekosten, het aantal potentiële inschrijvers, complexiteit en type van de opdracht/sector en het gewenste eindresultaat.
- De Omgevingsdienst wordt gezien als één Aanbestedende dienst. Uitgaven en/of geraamde opdrachtwaarden van losse leveringen, diensten of werken, verstrekt door verschillende budgethouders en/of Teammanagers worden bij elkaar opgeteld.
- Uitgaven en/of geraamde opdrachtwaarden van periodiek terugkerende leveringen, diensten of werken worden bij elkaar opgeteld.

Na het vaststellen van de opdrachtwaarde wordt bepaald of het gaat om een levering, dienst of werk.

- Levering: Omvat aankoop, lease, huur en huurkoop van producten.
- Dienst: Inkopen die niet vallen onder leveringen of werken. Voorbeelden zijn adviesdiensten, opleidingen/trainingen, post- en koeriersdiensten of inhuur van tijdelijke personeel.
- Werk: Omvat alle bouwkundige en civieltechnische werken. Hieronder valt de bouw van een brug, een kantoorgebouw of de aanleg van een weg. Onderhoudswerkzaamheden die verder gaan dan het enkel in stand houden van het werk en verbouwingswerkzaamheden vallen veelal ook onder Werken. In bijlage II van de Richtlijn 2014/24/EU staat een limitatieve lijst van werkzaamheden die onder Werken vallen.

5.2.1 Sociale en andere specifieke diensten

Sociale en andere specifieke diensten zijn diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening en enkele juridische diensten. Voor sociale en andere specifieke diensten gelden andere drempelwaarden. In bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU staat een overzicht van sociale en andere specifieke diensten.

5.2.2 Inhuur van extern personeel

De Omgevingsdienst omschrijft inhuur van extern personeel als het inhuren van extern en tijdelijk personeel op basis van een inspanningsverplichting. Het gaat om de inhuur van specifieke medewerkers met specifieke competenties. Het uitgangspunt is dat inkooptrajecten die hieronder vallen via het Dynamisch aankoopstelsel (hierna: DAS) van Talentenregio worden uitgevraagd. Voor inhuur moet er altijd een

inkoopmelding worden ingevuld en wordt een HR adviseur betrokken bij het specificeren van de inhuurbehoefte.

In uitzonderlijke situaties is het mogelijk om inhuur van extern personeel buiten het DAS in te kopen. Dit dient deugdelijk en schriftelijk onderbouwd te zijn en goedgekeurd te worden door de daarvoor gemandateerde functionaris (zie hoofdstuk 6).

5.3 Drempelbedragen en toe te passen procedures

Inkoopmedewerkers kunnen adviseren over de te hanteren inkoopprocedure voor de betreffende levering, dienst of werk al dan niet vallend onder sociale en andere specifieke diensten. De Omgevingsdienst gaat uit van onderstaande drempelbedragen. Conform de Gids Proportionaliteit kan er gekozen worden voor een meer passende procedure.

Drempelbedragen leveringen en diensten⁶

Opdrachtwaarde	Procedure
Tot € 50.000,-	Enkelvoudig onderhands
≥ € 50.000,- tot vigerende drempelwaarde Europees Aanbesteden	Meervoudig onderhands
Vigerende drempelbedragen Europees Aanbesteden	Europees Aanbesteden

Drempelbedragen werken

Opdrachtwaarde	Procedure
Tot € 150.000,-	Enkelvoudig onderhands
≥ € 150.000,- tot vigerende drempelwaarde Europees Aanbesteden	Meervoudig onderhands
Vigerende drempelbedragen Europees Aanbesteden	Europees Aanbesteden

Drempelbedragen sociale en andere specifieke diensten

Opdrachtwaarde	Procedure
Tot € 150.000,-	Enkelvoudig onderhands
≥ € 150.000,- tot vigerende drempelwaarde Europees Aanbesteden	Meervoudig onderhands
Vigerende drempelbedragen Europees Aanbesteden	Europees Aanbesteden

⁶ Conform paragraaf 5.2.2 verloopt inkooptrajecten voor inhuur van extern personeel altijd via het DAS van Talentenregio.

5.3.1 Inkoopprocedures

Enkelvoudig onderhandse procedure

Bij het uitvoeren van een enkelvoudige procedure wordt er bij één partij een schriftelijk offerte opgevraagd op basis van een offerteaanvraag. Indien de offerte aan de gestelde eisen voldoet, dan kan de Omgevingsdienst de opdracht direct gunnen aan de partij.

Meervoudig onderhandse procedure

Bij het uitvoeren van een meervoudig procedure wordt er bij minimaal drie en maximaal vijf partijen een offerte opgevraagd. Deze offertes dienen te voldoen aan de vooraf vastgestelde minimumeisen en in beginsel gunt de Omgevingsdienst de opdracht op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding aan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Europese Procedure

Europees Aanbesteden is een vorm van Aanbesteden waarbij de Omgevingsdienst zich moet houden aan door de Europese Unie voorgeschreven procedures en richtlijnen. Deze zijn in Nederland omgezet naar de Aanbestedingswet 2012 en zijn van toepassing vanaf de Europese drempelbedragen voor leveringen, diensten en werken.

5.3.2 Vergoeding

Het uitgangspunt is dat de Omgevingsdienst geen kosten vergoedt die een ondernemer maakt om in te schrijven op een aanbesteding. De Omgevingsdienst kan hier per aanbesteding van afwijken. Per aanbesteding wordt aangegeven of er dan niet sprake is van vergoeding (van onderdelen).

5.3.3 Inkoopproces

Voor Europese aanbestedingen geldt dat aankondigingen en gunningen plaatsvinden via het elektronische systeem voor aanbestedingen te weten TenderNed (www.tenderned.nl). Publicaties die horen bij Europese aanbestedingsprocedures worden bovendien gepubliceerd op het Publicatieblad van de Europese Unie via <https://ted.europa.eu/en/> (TED).

Ook meervoudig onderhandse aanbestedingen verlopen via het aanbestedingsplatform TenderNed. Marktpartijen worden uitgenodigd om deel te nemen aan de aanbesteding in TenderNed. Vragenrondes, het indienen van inschrijvingen en uiteindelijke gunning verlopen via TenderNed. In tegenstelling tot Europese procedure worden bij meervoudig onderhandse procedures de aankondiging en gunning niet openbaar gepubliceerd op TenderNed en TED.

5.3.4 Algemene inkoopvoorwaarden

De Omgevingsdienst maakt bij al zijn inkopen gebruik van algemene inkoopvoorwaarden:

- Voor leveringen en diensten algemeen: De meest recente versie van Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van Omgevingsdienst IJsselland.
- Voor inhuur van tijdelijke personeel via het DAS: De meest recente versie van de Algemene Inhuurvoorwaarden Talentenregio.
- Voor ICT-leveringen en ICT-dienstverlening: De meest recente versie van de inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT).

Voorwaarden van opdrachtnemers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Bij iedere aanbesteding hebben potentiële opdrachtnemers tijdens de Nota van Inlichtingen de mogelijkheid om suggesties te doen voor afwijking van de inkoopvoorwaarden om zodoende de voorwaarden te laten aansluiten bij de aard en omvang van de opdracht.

5.3.5 Contractvorming

Met het sluiten van een overeenkomst wordt het inkooptraject afgesloten. Het uitgangspunt is dat er vanaf meervoudig onderhandse aanbestedingen een conceptovereenkomst worden voorgelegd. Potentiële opdrachtnemers kunnen tijdens de Nota van Inlichtingen suggesties en tekstvoorstellen doen om de overeenkomst zoveel mogelijk te laten aansluiten bij de aard en omvang van de opdracht. Daarbij worden risico's zo evenwichtig mogelijk verdeeld.

5.3.6 Opstellen inkoopdossier

Voor iedere doorlopen inkoopprocedure wordt een inkoopdossier opgesteld. Middels het inkoopdossier ontstaat er inzicht in alle stappen inclusief daarin gemaakte keuzes gedurende het inkoopproces. Het inkoopdossier maakt dat verantwoording gedurende het inkoopproces en achteraf (zowel extern als intern) mogelijk is. Inkoopdossiers dienen actueel, overzichtelijk en volledig te zijn, en behoren procedureel en steekproefsgewijs op volledigheid en rechtmatigheid getoetst te worden.

Het inkoopdossier voor een enkelvoudig onderhandse inkoop bestaat minimaal uit:

- De geaccordeerde inkoopmelding;
- Offerteaanvraag inclusief bijlagen;
- De ingediende offerte;
- Het tweezijdig ondertekende contract.

Het inkoopdossier van een meervoudig onderhandse aanbesteding en een Europese aanbesteding bestaat minimaal uit:

- Het ingevulde en geaccordeerde inkoopformulier of inkoopstrategie inclusief opdrachtwaarde en onderbouwing daarvan;
- De offerteaanvraag inclusief bijlagen;
- Publicatie op TenderNed en TED (indien van toepassing);

- De ingediende offerte(s)/inschrijving(en);
- Bij Europese aanbesteding; het proces-verbaal van opening;
- De beoordeling inclusief motivering (indien van toepassing);
- Het tweezijdig ondertekende contract.

5.4 Contractbeheer en contractmanagement

Na afronding van de inkoopprocedure en het sluiten van het contract begint er een nieuwe fase: het uitvoeren van de opdracht. De Omgevingsdienst wil hierin een professioneel opdrachtgever zijn. Naast het systematisch beheren van onze overeenkomsten in één centraal register hecht de Omgevingsdienst waarde aan het uitvoeren van contractmanagement opdat beide partijen het contract adequaat en zoals afgesproken uitvoeren.

De Omgevingsdienst heeft zichzelf verplicht dat er voor inkopen vanaf € 5.000,- verplicht een overeenkomst afgesloten moet worden. Dit contract moet geregistreerd worden. Contracten worden centraal geregistreerd en beheerd door Inkoopmedewerkers. Inkoopmedewerkers monitoren expiratedata en houden zicht op contractwaardes. Teammanagers zijn verantwoordelijk voor het aanleveren van de juiste documenten bij Inkoopmedewerkers. De keuze om al dan niet te verlengen of op te zeggen wordt bepaald door de daarvoor gemandateerde functionaris.

Goed contractmanagement levert een belangrijke bijdrage aan het beoogde (contract)resultaat en voorkomt onnodige kosten. Op basis van omvang en risico wordt per contract het contractmanagement ingericht. De uitvoeringsverantwoordelijkheid voor contractmanagement is belegd bij Teammanagers.

6 Afwijken van het beleid

Dit beleid dient als standaard voor de werkwijze bij Inkopen en Aanbesteden. Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn in bijzondere omstandigheden slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van de directeur van de Omgevingsdienst voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Bij afwijkingen met een gevoelig karakter en/of met grote impact op de organisatie besluit de directeur de afwijking voor te leggen aan het dagelijks bestuur.

7 Duur, wijzigingen en evaluatie

7.1 Duur

Het Inkoopbeleid Omgevingsdienst IJsselland treedt in werking met ingang van de dag nadat de Omgevingsdienst het, na vaststelling door het Algemeen bestuur, heeft gepubliceerd.

7.2 Wijzigingen en evaluatie

De wereld rondom Inkoop en Aanbesteden is in beweging, gedreven door zowel externe factoren (regelgeving, marktontwikkelingen, jurisprudentie et cetera) als interne factoren (verdere professionalisering en ontwikkelingen binnen de Omgevingsdienst). De ontwikkelingen in de Europese regelgeving worden gevolgd en nieuwe regelgeving wordt integraal in dit beleid van toepassing verklaard. Verantwoording over het inkoopbeleid vindt jaarlijks plaats in de jaarrekening van de Omgevingsdienst. Zo nodig vindt herijking van het beleid plaats.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen bestuur van de Omgevingsdienst IJsselland van 11 juli 2024.

De voorzitter,
M.W. Offinga

de secretaris-directeur,
J. D. Nijkamp a.i.