



**Omgevingsdienst
West-Holland**



**Inkoop- en
aanbestedingsbeleid
2024-2029**

Inhoud

Inhoud	1
1. Inleiding	3
2. Definities	4
3. Doelstellingen	5
4. Juridische uitgangspunten	6
4.1. Algemeen juridisch kader	6
4.2. Uniforme documenten	6
4.3. Algemene beginselen bij inkoop	6
4.3.1. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht	6
4.3.2. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur	7
4.4. Grensoverschrijdend belang	7
4.5. Mandaat en volmacht	7
4.6. Afwijkingsbevoegdheid	7
5. Ethische en ideële uitgangspunten	8
5.1. Integriteit	8
5.2. Duurzaam inkopen	8
5.4. Innovatie	9
6. Economische uitgangspunten	10
6.1. Product- en marktanalyse	10
6.2. Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie	10
6.3. Lokale economie en MKB	10
6.4. Samenwerkingsverbanden	11
6.5. Bepalen van inkoopprocedure	11
6.6. Drempelbedragen	11
6.7. Inkoopprocedures	12
6.8. Raming en financiële budget	13
6.9. Eerlijke mededinging en commerciële belangen	13
6.10. Externe inhuur	13
7. Rechtmatigheidsverantwoording	14
7.1. Inkoopproces	14
7.2. Aanbesteden	14
7.3. De inrichting van de inkoopfunctie	15
7.4. Professioneel opdrachtgeverschap	15
7.5. Elektronisch aanbesteden	16
8. Inhoudelijke richtlijnen	17
8.1. Uitsluitingsgronden, geschiktheid- en selectiecriteria	17
8.2. Gunningcriteria	17
8.3. Integriteittoets Onderneming	17
8.4. Verklaring rechtmatigheid/regelmatigheid aanbidding	17
8.5. Vastleggen, prestatie meten en evalueren van overeenkomsten	18

Besluit van het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst West-Holland tot vaststelling van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst West-Holland;

Gelet op de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit;

Overwegende dat het huidige inkoop- en aanbestedingsbeleid dateert uit 2017;

Overwegende dat het nieuwe inkoop- en aanbestedingsbeleid in overeenstemming is gebracht met de gewijzigde Aanbestedingswet;

Besluit:

1. Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid Omgevingsdienst West-Holland vast te stellen en, na bekendmaking, met ingang van 1 januari 2024 in werking te laten treden;
2. Het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid Omgevingsdienst West-Holland, vastgesteld door het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst West-Holland in 2017, met ingang van 1 januari 2024 in te trekken.



1. Inleiding

De Omgevingsdienst West-Holland (hierna dienst) 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 bij de dienst plaatsvindt. De dienst leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2). Aangezien inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de dienst continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De doelstellingen van de dienst zijn hierbij leidend. Dit beleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de dienst.

Dit document, het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de dienst, is het belangrijkste beleidsdocument op het gebied van inkoop en beschrijft de doelstellingen die de dienst heeft bij het professioneel verwerven van de inkooppakketten.

Daarnaast schetst het beleid de achtergronden die bij het bepalen en realiseren van de doelstellingen relevant zijn. Tevens gaat de dienst bij het Inkopen van Werken, Leveringen of Diensten uit van:

- a. Juridische uitgangspunten: hoe gaat de dienst om met de relevante regelgeving? (Zie verder hoofdstuk 3)
- b. Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de dienst om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (Zie verder hoofdstuk 4)
- c. Economische uitgangspunten: hoe gaat de dienst om met de markt en ondernemers? (Zie verder hoofdstuk 5)
- d. Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt de dienst in? (Zie verder hoofdstuk 6)



2. Definities

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Aanbesteden: De uitnodiging aan een of meer ondernemers om deel te nemen aan een procedure, met als doel het doen van een aanbod (offerte) voor de uitvoering van een opdracht. Aanbesteden maakt dus onderdeel uit van het inkoopproces en heeft betrekking op de wijze waarop de inkoper de (externe) markt benadert en tot een afspraak met een of meerdere partijen komt;

Aanbestedende Dienst: Omgevingsdienst West-Holland.

Contractant: De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de dienst.

Diensten: Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Inkoop: De activiteiten die in de dienst moeten worden vervuld om alle leveringen van goederen, diensten of werken die noodzakelijk zijn voor de taken en verantwoordelijkheden die de dienst heeft, buiten de dienst te betrekken met de meeste maatschappelijke toegevoegde waarde tegen de meest aantrekkelijke voorwaarden

Leveringen: Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Offerte: Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Offerteaanvraag: Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de dienst voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/24/EG.

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

Werken: Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Inkoop adviseur: De inkoopadviseur is namens de dienst verantwoordelijk voor het zo optimaal mogelijk verwerven en managen van een of meer inkooppakketten. Een inkoper is geen functie maar een rol die wordt vervuld door een lid van het betreffende Team, dat verantwoordelijk is voor een betreffend inkooppakket.



3. Doelstellingen

De dienst 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 dienst leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de dienst 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 Omgevingsdienst West-Holland middelen staan centraal. De dienst houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor ondernemers tot de opdrachten van de dienst

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 risicomangement, vertrouwen in de Contractant en in wederzijds respect tussen de dienst en de Contractant. De dienst 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. Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.

Bij het inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan de dienst ook interne en andere (externe) kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol.

d. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de dienst.

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

e. De dienst stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers voorop.

Zowel de dienst als Ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De dienst verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de dienst hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De dienst maakt, waar mogelijk, gebruik van de uniforme 'eigen verklaring'

f. Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de dienst.

In het bijzonder sluit het beleid aan op het volgende dienst-beleid:

- Het Jaarplan, uitwerking van het beleid, per jaar voor de dienst.
- De P&C cyclus.
- De Financiële regeling (kaderstelling financiën en budgetten).

Veel van de doelstellingen van de dienst worden uiteindelijk ook gerealiseerd in samenwerking met andere partijen, die de daadwerkelijke inkoop en aanbestedingen uitvoeren. Bij het realiseren, door deze andere partijen wordt het beleid van de dienst toegepast.

In het P&C cyclus en in de "Financiële regeling" staat o.a. beschreven hoe de P&C cyclus plaatsvindt, welke informatie op welke momenten nodig is en hoe de procedures gevolgd horen te worden met betrekking tot de drempelbedragen en te volgen inkoopproces. Dit wordt verder toegelicht in paragraaf 5.6.



4. Juridische uitgangspunten

4.1. ALGEMEEN JURIDISCH KADER

De dienst leeft de relevante wet- en regelgeving na. Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat van deze wet- en regelgeving wordt afgeweken. Indien kan worden afgeweken kan dit gemotiveerd gedaan worden als een specifieke situatie daarom vraagt. De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgt uit:

- **De Aanbestedingswet:**
De Aanbestedingswet 2012 en AWR 2016. De bieden het 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 en heeft zijn weg gevonden naar de bovenvermelde Aanbestedingswet.
- **Burgerlijk Wetboek:**
Het wettelijke kader voor Nederlandse overeenkomsten.
- **Archiefwet**
Wet- en regelgeving over de bewaartermijnen van onder andere de aanbestedings- en inkoopdossiers.
- **Rechtmatigheidsverantwoording**
De dienst dient zelf een rechtmatigheidsverantwoording op te nemen in haar jaarrekening.
- De Gids Proportionaliteit

4.2. UNIFORME DOCUMENTEN

De dienst 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 dienst past bij de betreffende inkoop in ieder geval de volgende documenten toe:

- Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016' laatste versie);
- Richtsnoeren voor Leveringen en Diensten van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie;
- Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken
- Algemene rijks Inkoopvoorwaarden/ standaardovereenkomst voor Diensten, Leveringen en Werken;
- Gids Proportionaliteit;
- Rechtmatigheidsverantwoording ter zake inkopen en jaarlijkse accountantscontrole.

4.3. ALGEMENE BEGINSELEN BIJ INKOOP

4.3.1. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De dienst neemt bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

Gelijkheidsbeginsel

Er zijn geen discriminerende factoren aanwezig bij een aanbesteding waardoor de ene marktpartij meer kansen krijgt dan de ander. Iedereen moet objectief en op dezelfde wijze behandeld worden en iedereen moet dezelfde informatie krijgen.



Non-discriminatiebeginsel

Er wordt geen onderscheid naar nationaliteit gemaakt.

Transparantiebeginsel

Vooraf is met een voor iedereen leesbare beschrijving duidelijk wat er verwacht wordt. Beslissingen worden duidelijk gemotiveerd.

Proportionaliteitsbeginsel

Technische specificaties, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, selectie- en gunningscriteria moeten relevant zijn en in verhouding staan tot de aard en omvang van de opdracht.

4.3.2. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De dienst neemt bij haar Inkoop de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het zorgvuldigheidsbeginsel, rechtszekerheidsbeginsel, verbod op willekeur, evenredigheidsbeginsel, gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel, vertrouwensbeginsel, beginsel van fair play (verbod op vooringenomenheid) en verbod op détournement de procédure.

4.4. GRENDOVERSCHRIJDEND BELANG

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de dienst de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe.

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 dienst een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht zal de dienst op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke platforms, zoals dagbladen.

4.5. MANDAAT EN VOLMACHT

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en ondermandaatsregeling van de dienst. De dienst wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

4.6. AFWIJKINGSBEVOEGDHEID

Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van de directie van de dienst en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving toegestaan is.

5. Ethische en ideële uitgangspunten

5.1. INTEGRITEIT

a. De dienst stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De dienst heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde NEVI-gedragscode (versie van 2017 herdruk) en algemene normen en wetgeving. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

b. De dienst wil enkel zakendoen met integere ondernemers

De dienst wil enkel zakendoen 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'¹.

5.2. DUURZAAM INKOPEN

a. Bij inkoop neemt de Omgevingsdienst de Maatschappelijk Verantwoord opdrachtgeven en inkoop (MVOI) aspecten in acht.

De dienst heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijke verkeer en streeft ernaar om duurzaam in te kopen. Duurzaam inkopen is het meenemen van de sociale en milieuaspecten. Het MVI is niet meer de verantwoordelijkheid voor alleen de Inkoop van de dienst. De kern ligt juist bij het goed opdrachtgeverschap. Dit komt tot uitdrukking door het volgende:

- Voordat het inkoopproces wordt gestart zal in de processen Voorfase-inkoop en Voorfase-inkoop Inhuur, de opdrachtgever betrokken zijn bij het opstellen van de behoefte met haar eisen en wensen.
- Alle aspecten die betrekking hebben op de invulling van het MVOI-beleid worden getoetst en, indien van toepassing opgenomen in de definitieve behoefte beschrijving.
- De dienst zal de aangeboden duurzame oplossingen toetsen bij het beoordelen van de aanbiedingen en gedurende levensuur. Hiermee blijven inkoop de opdrachtgever betrokken.

b. Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats.

Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsintegratie, arbeidsomstandigheden en – indien passend – Social Return. Social Return houdt in dat er sociale voorwaarden, eisen en wensen in een inkoop of aanbestedingstraject worden opgenomen, en heeft als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Ondernemers kunnen op deze manier een bijdrage leveren aan de werkgelegenheid binnen de dienst, waardoor dit, naast het “gewone” rendement, ook een concreet sociaal

Per inkoop en aanbesteding wordt gekeken of Social Return mogelijk is en kan worden toegepast, rekening houdend met proportionaliteit en rechtmatigheid; dit geldt voor zowel onder als boven de drempel voor Europese aanbestedingen. Wanneer dit niet mogelijk is wordt dit gemotiveerd.

Daarnaast worden Werken, Leveringen en/of Diensten geweerd die o.a. onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen rendement oplevert.

¹ De integriteitstoets is in paragraaf 7.3 verder uitgewerkt.



5.4. INNOVATIE

De dienst moedigt innovatiegericht inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de dienst-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'.

6. Economische uitgangspunten

6.1. 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 dienst 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.

6.2. ONAFHANKELIJKHEID EN KEUZE VOOR DE ONDERNEMERSRELATIE

a. De dienst acht een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk.

De dienst streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (Contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De dienst 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 Omgevingsdienst kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.

Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan van de dienst door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. 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.

c. Met inachtneming van bovenstaande uitgangspunten en regelgeving.

De dienst respecteert het opgebouwde vertrouwen met bestaande Ondernemers, in die zin dat zij worden uitgenodigd om mee te dingen naar voor hen relevante opdrachten.

6.3. LOKALE ECONOMIE EN MKB

a. De dienst heeft oog voor de 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 dienst moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen.

b. De dienst heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).

Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De dienst houdt echter bij haar inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan de dienst doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onder aanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en Gunningscriteria.

6.4. SAMENWERKINGSVERBANDEN

De dienst 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 omgevingsdiensten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop samenwerking of Inkoop van human resources (zie verder hoofdstuk 7). Daar waar er kansen en mogelijkheden zijn voor de dienst, zal er met de partijen in de regio worden aanbesteed. Per aanbesteding wordt dan door middel van een marktanalyse onderzocht of gezamenlijk aanbesteden tot de mogelijkheden behoort.

6.5. BEPALEN VAN INKOOPPROCEDURE

De dienst hanteert als uitgangspunt dat alle opdrachten met optimale marktwerking worden aanbesteed. Als de waarde en inhoud van de opdracht, de marktsituatie of bedrijfsmatige of maatschappelijke belangen daartoe aanleiding geven, kan eventueel worden volstaan met onderhandse of enkelvoudige aanbestedingsvormen.

De keuze voor de aanbestedingsprocedure dient te worden gemaakt en gemotiveerd, onder andere via de inkoopstrategie, aan de hand van de beginselen van objectiviteit en proportionaliteit. De motivatie wordt door het Team in het aanbestedingsdossier gedocumenteerd (via een startformulier).

Bij de keuze voor een aanbestedingsprocedure spelen in ieder geval de volgende aspecten een rol:

- De omvang van de opdracht
- Het marktsegment
- Transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijver
- Aantal potentiële inschrijvers
- Het gewenste eindresultaat
- De complexiteit van de opdracht
- Het type van de opdracht en het karakter van de markt
- Passende mate van openbaarheid
- Het grensoverschrijdend belang van de opdracht
- Andere politiek bestuurlijke of inkoop technische afwegingen
- Samenhang met al verstrekte opdrachten
- Lengte van levertijden

De keuze moet beargumenteerd worden. De gekozen aanbestedingsprocedure dient daarna uiteraard objectief, transparant en niet-discriminerend te worden ingericht en uitgevoerd.

6.6. DREMPELBEDRAGEN

De dienst 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 laatste geval kan de dienst ook kiezen voor een andere procedure, aangezien het voor bepaalde Inkopen niet te kwantificeren is in een vast bedrag.

Procedure	Leveringen/ Diensten	Werken
1. Vrij	Tot € 1.250,00	€ 50.000,00
2. Enkelvoudig	Tot € 1.250,00 tot € 50.000,00	Van € 50.000 tot € 1.500.000,00



3. Meervoudig	€ 50.000 tot Europese drempel ²	€ 1.500.000 – tot Europese drempel ³
4. Nationaal	€ 50.000 tot Europese drempel ⁴	€ 1.500.000 – tot Europese drempel
5. Europees	Vanaf Europese drempel	Vanaf Europese drempel

(Bedragen zijn exclusief BTW)

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

6.7. INKOOPPROCEDURES

De dienst past de volgende inkoopprocedure toe. Bij de Europese procedure kan voor elk van de door de AW2012 beschreven Europese procedure worden gekozen.

Voordat een van de genoemde inkoopprocedures wordt gestart zal de Voorfase-inkoop van de dienst geaccordeerd moeten zijn door de bevoegde betrokkenen. Als er geen akkoord is zal er geen inkoopprocedure worden gestart

a. Verkorte Inkoopprocedure, drempel € 1.250, -

De dienst vraagt minimaal aan één ondernemer een offerte.

b. Enkelvoudig onderhandse inkoopprocedure.

De dienst vraagt, op basis van een offerteaanvraag, minimaal aan één ondernemer een offerte.

c. Meervoudig onderhandse inkoopprocedure

De dienst vraagt ten minste aan drie ondernemers en ten hoogste aan vijf ondernemers een offerte.

d. Nationaal aanbesteden (onverplichte publicatie)

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

e. Europees aanbesteden

Boven de (Europese) drempelbedragen zal de dienst Europees aanbesteden.

f. Bijlage XIV Diensten

Een uitzondering op de onder a t/m e genoemde procedures zijn de zogenoemde Bijlage XIV Diensten. In de Aanbestedingswet (artikel 2:38) is een onderscheid gemaakt naar IIA en Bijlage XIV Diensten. Voor Bijlage XIV Diensten geldt een verlicht Europees regime. Dit verlichte regime geldt alleen voor 'sociale Diensten en andere specifieke Diensten'.

Voor deze Diensten is een aparte regeling opgesteld en geldt een hoger drempelbedrag, namelijk € 750.000,00 exclusief BTW. In het geval van een Bijlage XIV Diensten dient u contact op te nemen met de Inkoop adviseur.

² Voor 2024 en 2025 bedraagt het Europees drempelbedrag voor Diensten en Leveringen € 221.000, -

³ Voor 2024 en 2025 bedraagt het Europees drempelbedrag voor Werken € 5.538.000, -

⁴ Voor 2024 en 2025 bedraagt het Europees drempelbedrag voor Diensten en Leveringen € 221.000, -



6.8. 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 dienst wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

6.9. EERLIJKE MEDEDINGING EN COMMERCIËLE BELANGEN

De Omgevingsdienst bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de dienst een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De Omgevingsdienst wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

6.10. EXTERNE INHUUR

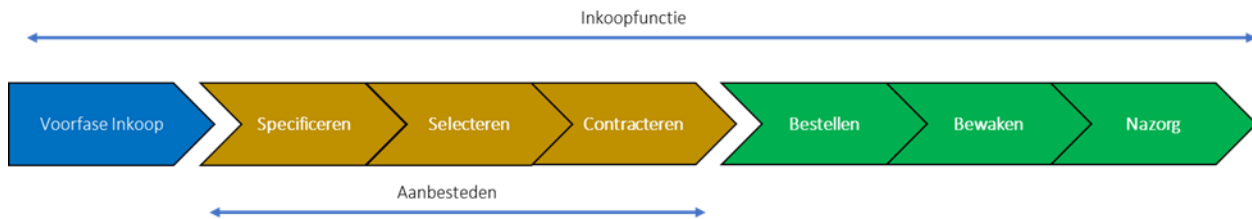
Bij de dienst is een interne gedragscode Externe Inhuur vastgesteld. Deze interne gedragscode die streeft naar een effectieve en efficiënte inzet van externe capaciteit en meer transparantie in de afwegingen en besluitvorming. Daarnaast staan er brede regels over het invullen van vacatures. Dit beleid wordt door de dienst in dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid overgenomen. Uitgangspunten hierin zijn primair de inzet van eigen personeel en daarnaast restrictie met betrekking tot het maximaal uurtarief (€ 125,-, exclusief btw) en het jaarbedrag (€ 178.000, -, exclusief BTW) voor in te huren personen. Als een opdrachtgever wil afwijken van deze regels moet het MT hiervoor toestemming geven.



7. Rechtmatigheidsverantwoording

7.1. INKOOPPROCES

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf de voorfase inkoop.



Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	Voorfase inkoop	<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 Formuleren van Inkoopstrategie Vastleggen met de Voorfase Inkoop
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> Opstellen van eisen en wensen Omschrijven van de opdracht Opstellen Offerteaanvraag
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of TenderNed. Offertes evalueren Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) Gunning aan winnende Inschrijver
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> Tekenen (Raam)Overeenkomst met (winnende) contractant Registreren getekende Overeenkomst Informereren afgewezen Inschrijvers
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van de opdracht. Specifiek maken van de opdracht (Bestelopdracht) Eventueel met het doen 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 of looptijd Evalueren Overeenkomst met Ondernemer

7.2. AANBESTEDEN

Aanbesteden heeft betrekking op twee fasen van de (tactische) inkoop; selecteren en contracteren.

Het gaat daarbij met name om de vraag hoe een opdracht in de markt wordt gezet. Met andere woorden: welke procedure is van toepassing, welke uitzonderingen zijn mogelijk, welke reglementen zijn van toepassing, hoe selecteer ik een Ondernemer.

Het specifieke karakter van aanbesteden is gelegen in de volgende elementen:

Op basis van interne (grotendeels aan het zicht van derden onttrokken) besluitvorming, vindt een selectie plaats vanuit de externe markt, waarbij specifieke wet- en regelgeving van toepassing is, bedoeld om een open en eerlijke marktwerking te bewerkstelligen. Deze elementen brengen met zich mee dat het selectieproces een zodanig groot afbreukrisico kent, dat specifieke aanbestedingsinstructies noodzakelijk zijn.



Waar dit beleid zich richt op de fase aanbesteden, vindt zij haar beslag voornamelijk in de fase specificeren. De keuzes gemaakt in deze fase bepalen voor een groot deel de kosten en baten in de latere fasen van het inkoopproces. Tijdens het specificeren worden alle voorbereidingen getroffen om de aanbesteding te kunnen doorlopen, partijen te selecteren en te contracteren, evenals de bestelling te kunnen doen, de naleving van de overeenkomst te bewaken en de nazorg te geven die benodigd is.

In de fase specificeren kan de aanbestedende dienst invulling geven aan de verschillende onderwerpen in deze notitie. Hierbij staan de aanbestedende dienst de volgende instrumenten ter beschikking:

- De keuze voor de aanbestedingsprocedure en de inrichting daarvan.
- Het programma van eisen van de dienst, levering of het werk.
- Geschiktheid- en selectiecriteria aan de aanbieder.
- Gunningcriteria in relatie tot de aanbidding.
- Algemeen administratieve of juridische bepalingen van de overeenkomst.

Het is de taak voor Inkoop om op een passende manier invulling te geven aan deze nota.

7.3. DE INRICHTING VAN DE INKOOPFUNCTIE

De dienst is een organisatie in beweging. Zowel qua beleid als qua bedrijfsvoering en de inkoopfunctie.

De Inkoop van de dienst, onderdeel van het Team Planning en Control welke weer behoort onder de afdeling Bedrijfsvoering, is verantwoordelijk voor het stellen van kaders, de vertaalslag van het beleid van de dienst naar de toepassing daarvan in de inkoopactiviteiten, de inkoop-controlefunctie en de ondersteuning van de inkopers (op teamniveau) bij de inrichting van de inkoopfunctie. Inkoop buigt zich over beleidsonderwerpen met betrekking tot de inkoopfunctie. Inkoop werkt voor het inhoudelijk vormgeven van de inkoopfunctie van Omgevingsdienst West-Holland.

De inkoop op teamniveau draagt een eigen inkoopverantwoordelijkheid in het verlengde van hun takenpakket. Deze inkoop treedt naar buiten toe als onderdeel van één entiteit; de dienst. Deze inkoop zet dus namens Omgevingsdienst West-Holland, de aanbestedende dienst, inkooptrajecten in de markt.

7.4. PROFESSIONEEL OPDRACHTGEVERSCHAP

De inkoopfunctie van de dienst is een functie die ten dienste staat van de organisatie en de belangen van de dienst. Niet inkoop, maar opdrachtgevers bepalen wat er ingekocht moet worden op basis van hun eisen en wensen. Opdrachtgevers (procuratiehouders) tekenen de overeenkomsten met Ondernemers, inkoop faciliteert het proces. Bestuurlijk is dit op eenzelfde manier vormgegeven. De portefeuillehouder Inkoop is in het Management Team verantwoordelijk voor de inrichting en werking van de inkoopfunctie.

Om de samenhang tussen opdracht gevende en inkopende rol beter te borgen, is een dienst breed implementatieplan opgesteld.

Aanbestedingsbeleid en Professioneel Opdrachtgeverschap, heeft als doel te zorgen dat de dienst in alle contacten met marktpartijen, van voorbereiding tot benutting, als opdrachtgever, als inkoper en als afnemer/gebruiker van een werk, dienst of levering, professioneel handelt en maximale maatschappelijke toegevoegde waarde tegen optimale voorwaarden weet te realiseren.



7.5. ELEKTRONISCH AANBESTEDEN

De dienst besteedt vele opdrachten digitaal aan via de module van TenderNed of via private aanbestedingsplatforms die actief een koppeling hebben met TenderNed om zo de verplichte publicaties te verzorgen. De interne werkprocedures voor het doen van aanbestedingen, worden nader uitgewerkt om conform wetgeving te voldoen aan de richtlijn voor elektronisch aanbesteden. De dienst wil naast de wettelijke verplichting steeds meer via digitale kanalen informatie uitwisselen. Dit geldt voor aanbesteden, maar ook voor digitaal factureren en het inrichten van digitale bestelkanalen. In specifieke aanbestedingen zal de dienst in de aanbestedingsdocumenten vooraf aangeven welke eisen en wensen de dienst heeft.

8. Inhoudelijke richtlijnen

8.1. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEID- EN SELECTIECRITERIA

Uitsluitingsgronden, geschiktheid- en/of selectiecriteria worden van opdracht tot opdracht bepaald, naast andere criteria die rechtstreeks volgen uit de aan te besteden opdracht. Geschiktheid- en/of selectiecriteria kunnen een afgeleide zijn van diverse beleidsdoelstellingen, zoals duurzaam inkopen en social return.

8.2. GUNNINGCRITERIA

Gunning is, zowel volgens de Europese Richtlijnen als volgens het nationale recht, mogelijk op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI).

EMVI is een overkoepelende term voor de drie gunningscriteria:

- laagste prijs.
- laagste kosten, op basis van kosteneffectiviteit (zoals levenscycluskosten).
- beste prijs-/kwaliteitverhouding.

Het wettelijke uitgangspunt is dat wordt gegund op beste prijs-/ kwaliteitverhouding. Als wordt gekozen voor een gunning op laagste prijs, dan dient dit te worden gemotiveerd. Bij gunning op laagste kosten hoeft dit niet.

Voor de dienst is gunning op beste prijs-/kwaliteitverhouding het uitgangspunt. Los van wettelijke voorschriften, past dit ook bij de doelstelling van de dienst om bij inkopen en aanbesteden te streven naar een optimale verhouding tussen van belang zijnde aspecten als prijs, kwaliteit en duurzaamheid. De dienst heeft grote ambities op het gebied van duurzaamheid en milieu. In sommige gevallen kunnen deze onderwerpen aanleiding geven om te gunnen op laagste kosten.

8.3. INTEGRITEITTOETS ONDERNEMING

Integriteit staat binnen de dienst hoog op de (politieke) agenda. Het gaat hierbij niet alleen om het eigen handelen, maar ook om het handelen van partijen waarmee de dienst-overeenkomsten aangaat of transacties verricht. Voorkomen moet worden dat de dienst onnodig zakendoet of blijft doen met niet-integere partijen of deze anderszins faciliteert. Hierdoor kan immers de integriteit van de dienst zelf geraakt worden. Om dit te ondervangen, kan de dienst een partij met wie zij zaken zal doen, screenen. Het gaat daarbij niet alleen om integer zijn bij de aanvang van een aanbesteding, maar ook om integer blijven tijdens de uitvoering van de overeenkomsten. In elke overeenkomst wordt integriteitsclausule opgenomen. Bij indicaties van integriteitsrisico's, zal de screening worden overgedragen aan de Screeningsunit. Indien nodig en in uiterste gevallen kan er, binnen de bij de aanbesteding benoemde Bibob-sectoren, een Bibob-advies bij het Landelijk Bureau Bibob worden aangevraagd.

De uitkomsten van de screening of het Bibob-advies kunnen ertoe leiden dat een marktpartij wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden dat extra bewakingsmaatregelen in de overeenkomst worden opgenomen of dat een bestaande overeenkomst wordt ontbonden.

8.4. VERKLARING RECHTMATIGHEID/REGELMATIGHEID AANBIEDING

Bij Europese aanbestedingen voor diensten en leveringen, verlangt de dienst een zogenaamde 'Verklaring regelmatigheid aanbidding' ondertekend door een bevoegd bestuurder van de inschrijver. Bij aanbesteding van werken, onder toepassing van het ARW 2016, dient de 'Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model-K-Verklaring)' te worden gehanteerd. Dit moet door de aanbestedende dienst expliciet in de aanbestedingsdocumenten/contracten worden vermeld.



8.5. VASTLEGGEN, PRESTATIEMETEN EN EVALUEREN VAN OVEREENKOMSTEN

De dienst kent voor het vastleggen van haar contractuele verplichtingen een intern Omgevingsdienst West-Holland breed contractenregister. Na afronding van het inkooptraject, worden de contracten door de inkoop in het contractenregister, conform interne richtlijnen, vastgelegd. In het register wordt ook de commerciële informatie van Ondernemers vastgelegd zoals tarieven.

Om actief op het gebruik van overeenkomsten te sturen, hanteert de dienst in een aantal nader benoemde contract prestatiemeten. Dit staat vermeld in de aanbestedingsstukken. Bij prestatiemeten wordt houding en gedrag en de samenwerking tussen opdrachtgever en ondernemer op een systematische manier gemonitord en vastgelegd. Deze informatie kan ook gebruikt worden bij het uitnodigen van partijen bij onderhandse aanbestedingen en wordt gedeeld met andere overheidsorganisaties die meedoen aan prestatiemeten.

Een aantal type overeenkomsten wordt door de dienst geëvalueerd. Het doel van de evaluatie is om zowel gedurende de looptijd als aan het einde van de overeenkomst de ervaringen zoals opgedaan gedurende de looptijd vast te leggen, mogelijke verbeteringen door te voeren en inzichten eventueel mee te nemen in een nieuw inkooptraject. Ook deze evaluaties worden vastgelegd in het overeenkomstenregister van de dienst. Als er sprake is van evaluatie of prestatiemeten, wordt dit in de desbetreffende uitvraag vermeld en gaat de (potentiële) ondernemer door ondertekening van zijn offerte of het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, akkoord met registratie en gebruik van deze gegevens.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van Omgevingsdienst West- Holland gehouden op 4 november 2024.

de voorzitter,

de secretaris,

A.M. North

M.E. Krul-See