Inkoop- en Aanbestedings-beleid

2020

gemeente
Noordwijk

Inhoudsopgave

INHOUD

1. Inleiding 3
2. Gemeentelijke doelstellingen 4
2.1 Algemeen 4
2.2 Optimale kwaliteit- prijsverhouding 4
2.3 Doelmatigheid en effectiviteit 4
2.4 Efficiëntie 5
2.5 Optimalisatie van de ketenkosten en levenscycluskosten 5
3. Juridische uitgangspunten 6
3.1 Rechtmatigheid 6
3.2 Contractuele voorwaarden 6
3.3 Klachtenregeling 6
4. Ethische en ideële uitgangspunten 7
4.1 Maatschappelijk verantwoord ondernemen 7
4.2 Milieu 7
4.3 Circulair inkopen 7
4.4 Social return 7
4.5 Integriteit 8
4.6 Innovatiegericht en innovatief inkopen 8
5. Economische uitgangspunten 9
5.1 Bepalen van de inkoopprocedure 9
5.2 Drempelwaarden per 1 januari 2018 9
5.3 Verplichting inkoopstrategie 10
5.4 Afwijkingsbevoegdheid 10
5.5 Lokaal-, regionaal- en MKB-gericht inkopen 11
5.6 Samenwerkingsverbanden 11
5.7 Raming en financiële budget 11
6. Organisatorische uitgangspunten 12
6.1 De inrichting van de inkoopfunctie 12
6.2 Professioneel opdrachtgeverschap 12
6.3 Elektronisch aanbesteden 12
6.4 Toetsingscommissie 12
7. Inhoudelijke richtlijnen 13
7.1 Uitsluitingsgronden, geschiktheid- en selectiecriteria 13
7.2 Gunning 13
8. Definities 14

1. Inleiding

Gemeente Noordwijk spant zich continu in voor (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk.

De gemeente behoort op een doelmatige, rechtmatige en integere wijze in te kopen zodat gemeenschapsgelden op verantwoorde en controleerbare wijze worden aangewend en besteed. Een eenduidig inkoop- en aanbestedingsbeleid helpt de gemeente om een doelmatig inkoper te zijn. Het draagt bij aan mogelijke besparingen en levert verbetering van de kwaliteit van de opdrachten op. Denk hierbij ook aan efficiënte en innovatieve oplossingen.

Dit beleid is geschreven voor de medewerkers in de organisatie en ingehuurd personeel dat namens de gemeente inkoop- en aanbestedingshandelingen verrichten.

De gemeente heeft ervoor gekozen de kennis en ondersteuning op het gebied van inkoop te bundelen door deel te nemen in de Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (Rijk).
Om een correct inkoopproces te waarborgen is, aanvullend op het inkoop- en aanbestedingsbeleid van gemeente Noordwijk, door stichting Rijk een procedure handboek opgesteld. Dit procedure handboek is opgesteld voor alle deelnemende Rijk-gemeenten om de onderlinge samenwerking te harmoniseren. Het procedure handboek bevat de volgende onderwerpen:

1. Het juridisch kader
2. Economische uitgangspunten
3. Inkoopmethodiek van RIJK
4. Rolverdeling en mandaten
5. Procedure verzenden, ontvangen en archiveren
6. Procedure voor juridische conflicten
7. Toepassing inkoopvoorwaarden gemeenten
8. Bijlagen: Definities, Rolverdelingsmodel en Algemene Inkoopvoorwaarden

2. Gemeentelijke doelstellingen

2.1 Algemeen

Bij inkoop en aanbestedingen worden gemeenschapsgelden ingezet. De gemeente heeft de verantwoordelijkheid om deze gelden op een rechtmatige, doelmatige, effectieve, efficiënte en integere wijze te besteden. Hierbij zijn de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- Maximale maatschappelijke toegevoegde waarde tegen een marktconforme prijs
- Rechtmatigheid
- Professioneel opdrachtgeverschap
- Duurzaam ondernemerschap

Centraal hierbij staat de juiste balans tussen beschikbare budgetten, in de markt beschikbare oplossingen en de door de organisatie uit te voeren taken en gestelde (beleids)doelstellingen.

Het inkopen en aanbesteden van opdrachten is een onderdeel van het hele proces om opdrachten in de markt te zetten. De cyclus start bij de eerste ideevorming, de voorbereiding en het opstellen van de documenten. Vervolgens start, na het doorlopen van het aanbestedingsproces, de ingebruikname. Na afloop van de verplichting volgt de beëindiging, waarna de cyclus al dan niet weer van voor af aan begint.

Om de gemeentelijke gelden goed te besteden worden de volgende doelstellingen nagestreefd:

2.2 Optimale kwaliteit- prijsverhouding

Het verwerven van een werk, dienst of levering tegen de laagste prijs houdt niet automatisch in dat de gemeente de beste overeenkomst heeft gesloten voor haar inwoners en/of de eigen organisatie. Uitgangspunt is om de werken, diensten en leveringen te verkrijgen met een gewenst kwaliteitsniveau tegen marktconforme condities.

2.3 Doelmatigheid en effectiviteit

Een opdracht kan alleen worden verstrekt als de financiële middelen daarvoor zijn vastgelegd. Het starten van een aanbesteding kan hiervan afhankelijk zijn. Dit kan enerzijds gebeuren vanuit de begroting en anderzijds door het beschikbaar stellen van kredieten. In beide gevallen wordt een bestemming voor de financiële middelen vastgesteld. De doelmatigheidsdoelstelling brengt met zich mee dat er controle wordt uitgeoefend op de juiste besteding.

2.4 Efficiëntie

De professionalisering en coördinatie van de inkoopfunctie is voortdurend in ontwikkeling. Om deze ontwikkeling te kunnen volgen, te faciliteren en te stimuleren, is het van belang dat het inkoop- en aanbestedingsbeleid zich beperkt tot het richting geven aan het inkopen en aanbesteden. De handvatten voor het uitvoeren van het daadwerkelijke inkoopproces staan beschreven in het procedure handboek van stichting Rijk. Voor alle handelingen geldt dat de administratieve lasten, zowel voor de aanbieders als voor de aanbestedende dienst zoveel mogelijk moeten worden beperkt.

2.5 Optimalisatie van de ketenkosten en levenscycluskosten

Onderdeel van het professioneel opdrachtgeverschap is het optimaliseren van de ketenkosten die ontstaan door de aanbesteding en de uitvoering van de opdracht. Het verder kijken dan het moment van aanbesteding en de impact van de aankoop op het totale bedrijfsproces, leidt uiteindelijk tot lagere kosten voor alle ketenpartners. Het is hierbij van belang om de focus te leggen op de totale kosten van de levenscyclus of ingeschatte gebruiksperiode van de in te kopen leveringen of werken (bijvoorbeeld de totale kosten vanaf het ontwerp, de bouw, het (her)gebruik tot en met de sloop van een gebouw).

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Rechtmatigheid

Een gemeente is een bestuursorgaan. Dit brengt met zich mee dat in beginsel alle (rechts)handelingen onderhevig zijn aan bestuurlijke besluitvorming. Deze besluitvorming kan voorafgaand aan de aanbesteding en zal ook deels na afloop van de aanbesteding plaatsvinden. Bij het voorbereiden van een inkoop- en aanbestedingstraject zal rekening gehouden moeten worden met de diverse benodigde besluiten. Hierbij bestaat het onderscheid tussen de volgende besluiten:

- het goedkeuren van het uitvoeren van een voorgestelde aanbesteding;
- het besluit financiële middelen te bestemmen (krediet, begroting enz.);
- het bekendmaken van de gunningsbeslissing over de uitkomst van de beoordeling van de inschrijvingen;
- het besluit om de opdracht daadwerkelijk te verstrekken (het aangaan van de overeenkomst).

Van punt tot punt kunnen de bevoegdheden en de te volgen procedures betreffende deze besluiten verschillen. Een en ander is afhankelijk van de verschillende mandaatbesluiten. Het mandaatregister is via intranet te raadplegen.

3.2 Contractuele voorwaarden

In de aanbestedingsdocumenten moet een eenduidig contractueel kader worden vastgelegd. Inkoopvoorwaarden vormen daarbij een bruikbaar hulpmiddel. Welke voorwaarden van toepassing worden verklaard, is afhankelijk van de aard van de opdracht. Het gebruik maken van inkoopvoorwaarden is verplicht. Het geheel en/of gedeeltelijk niet gebruik maken en/of op onderdelen aanpassen van inkoopvoorwaarden is toegestaan mits vooraf deugdelijk gemotiveerd en goedgekeurd door de daartoe bevoegde persoon. In de aanbestedingsdocumenten wordt hiernaar verwezen. In het kader van het eenduidige contractuele kader worden leveringsvoorwaarden van inschrijvers in principe afgewezen.

3.3 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat tijdens een aanbestedingsprocedure ontevredenheid ontstaat tussen de gemeente en een ondernemer over hoe door partijen in een aanbestedingsprocedure wordt gehandeld. Dit kan leiden tot een klacht. Ondernemers kunnen met een dergelijke klacht terecht bij het klachtenmeldpunt inkoop en aanbesteding via klachtenmeldpuntaanbesteden@noordwijk.nl. Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de gemeente, dat de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de gemeente. Op de website wordt gepubliceerd hoe een klacht kan worden ingediend en op welke wijze de gemeente de klacht zal behandelen. Insteek van dit meldpunt is dat partijen worden gestimuleerd het geschil in onderling overleg op te lossen waardoor een gang naar de rechter voorkomen kan worden.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Centraal daarin staan de verantwoorde balans tussen de zorg voor het welzijn van de mensen (people), de ecologische kwaliteit (planet) en de economische welvaart (profit). Dit is een integrale verantwoordelijkheid voor de gemeente en wordt ook gevraagd van partners, leveranciers enz.

Gemeente Noordwijk heeft het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) ondertekend. Op basis van het opgestelde actieplan is het aan de ambtelijk opdrachtgever om op inhoud te bepalen welke thema's relevant zijn bij het voornemen tot inkoop van een werk, dienst of levering en deze, samen met de inkoper, te vertalen naar een heldere doelstelling. Deze doelstelling wordt vervolgens als opdracht verwerkt in de aanbestedingsdocumenten door deze bijvoorbeeld als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden op te nemen.

4.2 Milieu

Bij inkopen neemt de gemeente milieuaspecten in acht. Hulpmiddel hierbij kunnen de documenten met milieucriteria van de betreffende productgroep op de website van Pianoo.nl[1] zijn.

Ook kan gebruik worden gemaakt van de duurzaamheidseisen van het CROW (nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte), dat bijvoorbeeld de duurzaamheidscriteria die betrekking hebben op de GWW-sector geschikt heeft gemaakt voor toepassing in RAW-bestekken door middel van het opstellen van de 'RAW-Catalogus Bepalingen – Duurzaam Inkopen'.

Tot slot en niet onbelangrijk, kan de kennis die uit de markt is opgedaan, inspiratie geven voor milieuaspecten. De markt is immers graadmeter voor wat er op dit moment mogelijk is op milieugebied.

4.3 Circulair inkopen

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie op het gebied van circulair inkopen. Dit houdt in dat de gemeente zich optimaal inspant op het optimaal inzetten en hergebruiken van grondstoffen in de verschillende schakels van de productieketens. Doel van de circulaire economie is het hergebruiken van producten en grondstoffen waarbij afval en schadelijke emissies naar bodem, water en lucht zo veel mogelijk worden voorkomen; het is meer dan recycling. Circulair gaat in de kern uit van *geen afval*. Daar waar mogelijk wordt het voldoen van producten aan 'circulair' produceren, opgenomen in de selectie- en/of gunningseisen.

4.4 Social return

De gemeente spant zich in, ook bij inkopen en aanbestedingen, om de arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt[2] te stimuleren, door waar mogelijk contractueel vastgestelde sociale voorwaarden te stellen aan een opdrachtnemer. Doel hiervan is om het aantal uitkeringsgerechtigden terug te dringen en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (inclusief jongeren) aan het werk te helpen. Meer informatie is terug te vinden in het SROI beleid van gemeente Noordwijk.

4.5 Integriteit

Integriteit staat binnen de gemeente hoog op de (politieke) agenda. Bestuurders en ambtenaren handelen integer, evenals ingehuurde personen die werkzaamheden voor en namens de gemeente verrichten. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen. 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 inkopen en aanbestedingen mogelijk. Dit kan door het toepassen van uitsluitingsgronden en/of het hanteren van de ‘Gedragsverklaring Aanbesteden’.

4.6 Innovatiegericht en innovatief inkopen

De gemeente is voorstander van innovatie. Het is daarbij belangrijk een onderscheid te maken tussen innovatiegericht inkopen en innovatief inkopen. Innovatiegericht inkopen gaat over de inkoop van verbeterde en vernieuwende producten ten behoeve van een betere dienstverlening door de gemeente.

Innovatiegericht inkopen heeft soms tot doel een oplossing, product of dienst in te kopen die de gemeente nog niet kent of die er nog niet is. In dat laatste geval moet een oplossing samen met de markt ontwikkeld worden.

Innovatief inkopen gaat over vernieuwing in het proces van aanbesteden. Een vernieuwing in het proces kan leiden tot een betere inkoop.

Innovatiegericht inkopen en innovatief inkopen kan hierbij worden gekoppeld aan de behoefte voor slimme oplossingen voor gemeentelijke uitdagingen, zoals mobiliteitsvraagstukken, de transitie naar een circulaire economie en een gezondere omgeving. Dit kan door maatschappelijke vraagstukken in de markt te zetten in plaats van oplossingen. Slimme oplossingen bedenk je vaak samen met de markt. Deze manier van samenwerken vraagt om een andere benadering ten aanzien van de inkooprelatie. De gemeente zoekt de ruimte in haar aanbestedingen door oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken op een open manier uit te vragen.

1: https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen/productgroepen.
2: Iemand behoort tot de doelgroep social return wanneer hij/zij (langdurig) werkeloos is en staat ingeschreven bij het UWV Werkbedrijf, de gemeente of een vergelijkbare instantie (participatiewet, WW-, WSW-, WGA-/WIA-/WAO, Wajong- of NUG-regeling. Afhankelijk van actuele ontwikkelingen kunnen, in overleg, ook andere groepen als doelgroep worden opgenomen. Denk hierbij aan voortijdig schoolverlaters, statushouders en MBO-studenten niveau 1 en 2.

5. Economische uitgangspunten

5.1 Bepalen van de inkoopprocedure

De gemeente hanteert als uitgangspunt dat alle opdrachten met optimale marktwerking worden aanbesteed. Indien de aard en inhoud van de opdracht, de marktsituatie, bedrijfsmatige- en/of maatschappelijke belangen daartoe aanleiding geven, kan worden volstaan met onderhandse aanbestedingsvormen. De keuze voor de aanbestedingsprocedure moet worden gemaakt, gemotiveerd en vastgelegd in een inkoopstrategie met inachtneming van de beginselen van objectiviteit en proportionaliteit.

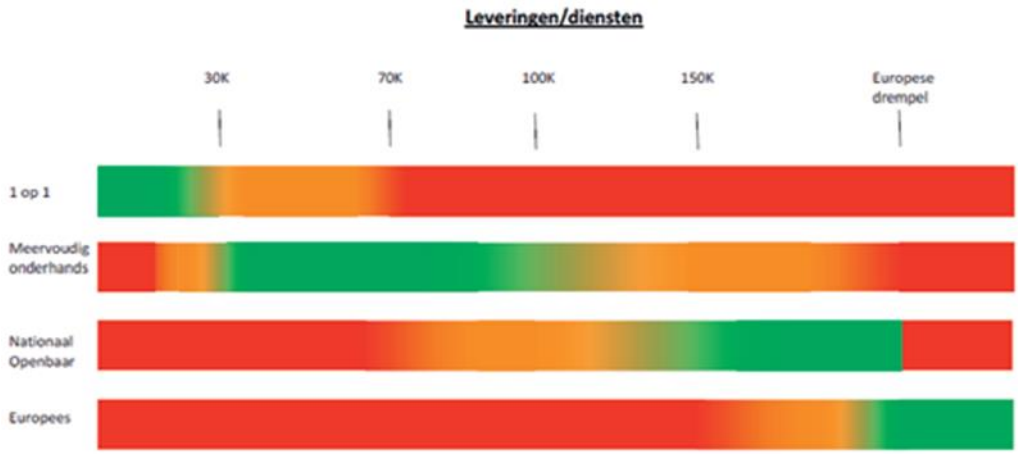
Alle inkopen en aanbestedingen worden uitgevoerd conform wet- en regelgeving en bestaande jurisprudentie. Bij de keuze voor een aanbestedingsprocedure wordt naast de opdrachtwaarde rekening gehouden met de aspecten zoals die zijn vastgelegd in de Gids Proportionaliteit. De keuze moet gemotiveerd worden. De gekozen aanbestedingsprocedure wordt vervolgens objectief, transparant, niet-discriminerend, met gelijke erkenning, evenredig en zorgvuldig uitgevoerd.

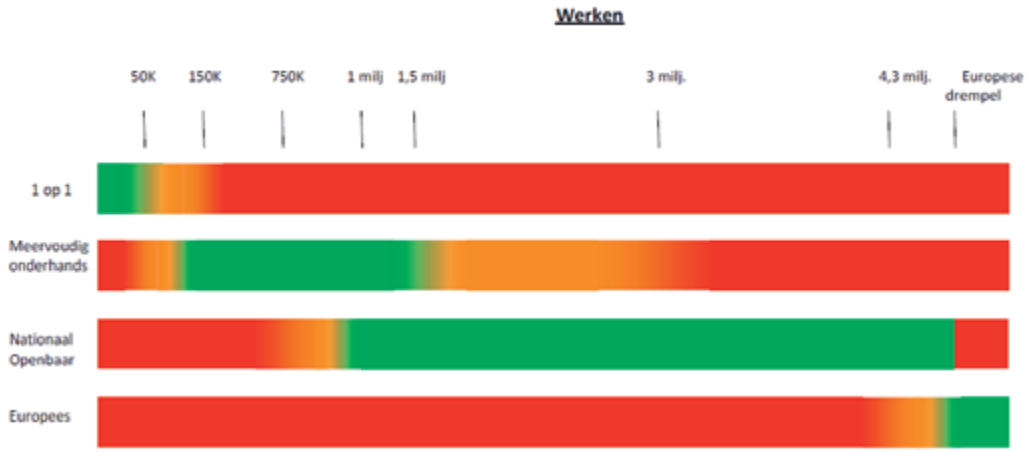
5.2 Drempelwaarden per 1 januari 2018

Procedure	*leveringen/diensten*	*werken*
Europees vanaf:	€ 214.000,-	€ 5.350.000,-
Europees verlicht regime voor specifieke- en sociale diensten tot:	€ 750.000,00	

Deze bedragen worden elke twee jaar bijgesteld door de Europese Commissie. De eerstvolgende wijziging zal zijn op 1 januari 2022.

Model uit Gids Proportionaliteit ter ondersteuning voor de procedure keuze:





Zie bijlage A voor een specificatie van de bedragen en de daarbij behorende aanbestedingsvorm.

Licht regime voor sociale en andere specifieke diensten

Waarde onder € 750.000,-

- Kleurenbalk hierboven is niet van toepassing
- meer vrijheid inrichting procedure
- motivering procedurekeuze
- geen (voor) aankondiging

Waarde boven € 750.000,-

- vooraankondiging of aankondiging bekendmaken
- de aankondiging gegunde opdracht bekendmaken
- motivering procedurekeuze
-

5.3 Verplichting inkoopstrategie

Schriftelijke motivering in een inkoopstrategie is verplicht vanaf € 50.000,00 voor leveringen en diensten en vanaf € 100.000,- voor werken. Hieronder is het opstellen van een inkoopstrategie niet verplicht maar wel gewenst.
Vanaf € 30.000,00 is het aanmaken van een verplichting verplicht.

5.4 Afwijkingsbevoegdheid

Voor aanbestedingen waarvan de opdrachtwaarde onder de (geraamde) waarde is waarop de Europese regelgeving (rechtstreeks) van toepassing is, kan worden afgeweken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid. In alle gevallen moet de gekozen procedure worden gemotiveerd aan de hand van objectieve argumenten. In het geval de keuze voor de procedure samenvalt met een waarde in het oranje gebied is een toelichting/motivering verplicht. In geval de gekozen procedure samenvalt met een waarde in het rode gebied dan dient deze, naast een deugdelijke motivatie, onder de aandacht gebracht te worden van het college van Burgemeester en Wethouders voordat de opdracht in de markt wordt geplaatst. (zie ook het mandaatregister)
Afwijkingen mogen nooit in strijd zijn met wet- en regelgeving.

5.5 Lokaal-, regionaal- en MKB-gericht inkopen

De gemeente wil zowel nieuwe als bestaande leveranciers kansen bieden. Daarnaast wil de gemeente recht doen aan het belang van MKB-bedrijven en wil zij, voor de economie en leefbaarheid van de gemeente, mogelijkheden bieden voor lokale en regionale bedrijven.

De richtlijn voor de inkoper of de bij de inkoop betrokken medewerker is, dat bij het vergeven van opdrachten met gebruikmaking van onderhandse aanbestedingen minimaal één lokale of regionale leverancier wordt uitgenodigd om een inschrijving uit te brengen. De termen lokaal en regionaal worden als volgt gedefinieerd: lokaal: alle leveranciers die gevestigd zijn in de gemeente Noordwijk. Regionaal: alle aanbieders die tot circa 50 km buiten de gemeentegrenzen gevestigd zijn.

De keuze van partijen, rekening houdend met het bovenstaande, is ter beoordeling van en gebaseerd op de expertise van de inkoper of de bij de inkoop betrokken medewerker. De motivering voor de keuze welke leveranciers worden uitgenodigd om mee te dingen naar een (onderhandse) opdracht, wordt in de inkoopstrategie vastgelegd. Afwijken hiervan kan alleen op basis van een deugdelijke motivering hiervoor.

De gemeente zal verder steeds meer aandacht gaan besteden aan de prestaties die bestaande leveranciers hebben geleverd (contractmanagement en past performance). Goede prestaties uit het verleden zullen in de toekomst de kans verhogen uitgenodigd te worden om mee te dingen naar een opdracht.

5.6 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 milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen, handhaving en veiligheid, ICT, P&O en sociale regelgeving. Nadruk hierbij ligt in ieder geval op samenwerking met de gemeenten die aangesloten zijn bij Stichting Rijk.

5.7 Raming en financiële budget

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke, zorgvuldige en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. Met de raming wordt inzichtelijk gemaakt wat de mogelijke kosten zijn van de opdracht, inclusief eventuele opties en verlengingen. De raming is ook van belang om vooraf de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen

6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 De inrichting van de inkoopfunctie

Binnen de gemeente is de inkoopfunctie belegd bij de Contact Persoon Inkoop (CPI) binnen het team Financien Beheer (FIB). De CPI behartigt zowel de belangen van de gemeente als die van stichting Rijk. Hij of zij is het eerste aanspreekpunt voor alle dagelijkse werkzaamheden.

In de praktijk wordt de inkoop zoveel mogelijk decentraal uitgevoerd. Inkopers van stichting Rijk worden op basis van hun kennis gekoppeld aan de verschillende domeinen voor het geven van advies, mee denken in mogelijkheden en het uitvoeren van inkooptaken en aanbestedingstrajecten.

Stichting Rijk voert een aantal strategische en tactische inkooptaken uit, bundelt kennis over inkoop en juridisch gerelateerde zaken, rapporteert over het inkoopbeleid en neemt deel in diverse werkgroepen met betrekking tot inkoop. Daarnaast worden samen met andere gemeenten inkoopprojecten opgepakt om op deze wijze voordelen te behalen op het gebied van betere prijs, kwaliteit en kennis.

6.2 Professioneel opdrachtgeverschap

De inkoopfunctie is een functie die ten dienste staat van de belangen van de gemeente. De portefeuillehouder inkoop is verantwoordelijk voor inkoop. Het college van burgemeester en wethouders en het bestuur van de gemeente is verantwoordelijk voor de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

6.3 Elektronisch aanbesteden

De gemeente streeft ernaar aanbestedingen zoveel mogelijk digitaal (via het verplichte platform TenderNed) te laten verlopen. Naast de wettelijke verplichting om steeds meer via digitale kanalen informatie uit te wisselen. Dit geldt voor aanbesteden en ook voor digitaal factureren en het inrichten van digitale bestelkanalen. In specifieke aanbestedingen zal in de aanbestedingsdocumenten vooraf worden aangegeven welke eisen de gemeente heeft.

6.4 Toetsingscommissie

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie en wil om die reden duurzaamheid en SROI zoveel mogelijk borgen als eis binnen haar aanbestedingen. Om uitvoering van het duurzaamheidbeleid en het SROI- beleid binnen de organisatie te monitoren zal een toetsingscommissie, bestaande uit een directielid, de medewerker duurzaam, de medewerker SROI en de CPI (contact persoon inkoop) jaarlijks een aantal aanbestedingen vanaf het inkoop jaarplan toetsen op deze onderdelen. De aanbesteder zal voorafgaand aan het in de markt zetten van de aanbesteding, een uitnodiging ontvangen om een korte toelichting te geven op betreffende aanbesteding.

7. Inhoudelijke richtlijnen

7.1 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 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.

7.2 Gunning

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 de overkoepelende term voor de drie gunningscriteria:

- beste prijs-kwaliteitverhouding;
- laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit;
- laagste prijs

Het (wettelijk) uitgangspunt is dat wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Als gekozen wordt voor gunning op basis van de laagste kosten of laagste prijs moet dit gemotiveerd worden in de inkoopstrategie. Los van de wettelijke voorschriften, past het bij de doelstelling van de gemeente om bij inkopen en aanbesteden te streven naar een optimale verhouding tussen enerzijds de kwaliteit, waaronder de maatschappelijke aspecten en anderzijds de prijs.

8. Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Gemeente	De gemeente Noordwijk.
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 bedoelde werken, leveringen of diensten tot gevolg hebben.
Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.
Inschrijving	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 2004/17/EG en 2004/18/EG.
Ondernemer	Een ondernemer als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012, ook leverancier.
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Diensten	Diensten als bedoeld in art. 2 Europese aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EU.
Leveringen	Leveringen als bedoeld in art. 2 Europese aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EU.

Bijlage A

Bepalen van de inkoopprocedure leveringen en diensten.

Leveringen/diensten met een opdrachtwaarde van:	Voorgeschreven	Toegestaan	Toegestaan met goedkeuring B&W	Opmerking
< € 50.000,00	Enkelvoudig onderhands	Meervoudig onderhands	-	Geen inkoopstrategie verplicht, wel gewenst. Verplichting aanmaken vanaf € 30.000,00
€ 50.000,00 – € 150.000,00	Meervoudig onderhands	Nationaal	Enkelvoudig onderhands	Min. 3 max. 5 offertes
€ 150.000,00 – € 214.000,00	Nationaal Openbaar	Europees	Meervoudig onderhands	Begeleiding altijd door stg. Rijk. Publiceren op Tenderned
Vanaf € 214.000,00	Europees	-	-	Begeleiding altijd door stg. Rijk. Publiceren op Tenderned

De drempel bedragen worden elke twee jaar bijgesteld door de Europese Commissie. De eerstvolgende wijziging zal zijn op 1 januari 2022.

Bepalen van de inkoopprocedure werken.

Werken met een opdrachtwaarde van:	Voorgeschreven	Toegestaan	Toegestaan met goedkeuring B&W	Opmerking
< € 100.000,00	Enkelvoudig onderhands	Meervoudig onderhands	-	Vanaf € 150.000,00 is het opstellen van een inkoopstrategie verplicht, daaronder niet verplicht, wel gewenst. Verplichting aanmaken vanaf € 30.000,00.
€ 100.00,00 – € 1.500.000,00	Meervoudig onderhands	Nationaal	Enkelvoudig onderhands	Bij Nationaal begeleiding door stg. Rijk.
€ 1.500.000,00 – € 5.350.000,00	Nationaal	Europees	Meervoudig onderhands	Begeleiding Nationaal en Europees door stg. Rijk
Vanaf € 5.350.000,00	Europees	-	-	Begeleiding door stg. Rijk

Aanbesteden van werken gaat altijd in overleg/samenwerking met stichting RIJK.

gemeente
Noordwijk

Voorstraat 42
2201 HW Noordwijk
+31 (0)71 36 60 600
gemeente@noordwijk.nl
noordwijk.nl