Inkoopbeleid

Versie: 8.4
Datum: 1 januari 2022

Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Samenvatting van de wijzigingen
2.0	13 maart 2013	T. van Druten A. Vriend-Smal	Aanpassing o.b.v. de Aanbestedingswet per 1-4-2013
3.0	13 maart 2013	R. Kleijn	Laatste aanpassingen na ronde onder inkoopcoördinatoren
4.0	2 april 2013	A. Vriend-Smal en R. Kleijn	Aanpassingen na juridische toetsing door extern deskundige
5.0	11 april 2013	B. Timmer	Kleine tekstaanpassingen
5.3	22 april 2013	R. Kleijn	Tekstaanpassingen Kleine Stuurgroep.
6.0	30 januari 2014	B. Timmer	Deelnemer Meerinzicht toegevoegd. Drempelbedragen aangepast.
7.0	19 mei 2014	E. van Beek	Versiebeheer, opmaak, drempelbedragen gecompleteerd.
8.0	1 januari 2017	S. van Goor R. Kleijn	Algehele herziening o.b.v. de Aanbestedingswet per 1 juli 2016 en de Drempelbedragen vanaf 1 juli 2016
8.1	1 januari 2018	S.C. van Goor	Drempelbedragen aangepast ingaande 1-1-2018
8.2	1 januari 2019	W. Kunstman	Drempelbedragen aangepast ingaande 1-1-2020
8.3	13 mei 2020	W. Kunstman	Link SROI aangepast blz. 17
8.4	1 januari 2022	W. Kunstman	Drempelbedragen aangepast ingaande 1-1-2022

Inhoudsopgave

Voorwoord **4**
Hoofdstuk 1 Inleiding **5**
1.1 Doelstellingen inkoopbeleid 5
1.2 Bijdrage aan organisatiedoelstellingen 6
1.3 Relatie met andere beleidsgerelateerde onderwerpen 7
1.4 Totstandkoming en leeswijzer 8
1.5 Definities en begrippen 8
Hoofdstuk 2 Organisatie inkoopfunctie **10**
2.1 Inkoopproces 10
2.2 Inrichting van de inkoopfunctie 11
2.3 Standaard werkwijzen 11
Hoofdstuk 3 Juridisch kader **13**
3.1 Algemeen juridisch kader 13
3.2 Algemene inkoopvoorwaarden 13
3.3 Algemene beginselen bij inkoop 13
3.4 Inkoophandboek 14
3.5 Afwijken van het inkoopbeleid 14
3.6 Klachtenregeling aanbesteden 14
Hoofdstuk 4 Ethische en ideële uitgangspunten **16**
4.1 Integriteit 16
4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen 16
4.2.1. Duurzaam inkopen 17
4.2.2. Sociale aspecten bij inkopen 17
4.3 Innovatie 19
Hoofdstuk 5 Economische uitgangspunten **20**
5.1 Inkopen of subsidiëren 20
5.2 Product- en marktanalyse 20
5.3 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie 20
5.4 Lokale/regionale ondernemers en MKB 20
5.5 Bepalen van de Inkoopprocedure 21
5.6 Eerlijke mededinging en commerciële belangen 22

Voorwoord

Voor u ligt het integrale inkoopbeleid van de Inkoopsamenwerking Noord-Veluwe (ISNV) bestaande uit gemeenten Elburg, Ermelo, Harderwijk, Hattem, Heerde, Nunspeet, Nijkerk, Oldebroek, Putten en Zeewolde, Omgevingsdienst Noord-Veluwe (ODNV),GR Meerinzicht en GR Bedrijfsvoerings-organisatie h2o, hierna genoemd: de deelnemende organisaties.

De inkooppraktijk binnen de deelnemende organisaties is zo complex en omvangrijk dat samenwerking op het gebied van kennisdeling en inkoopbundeling voordelen biedt. De Inkoopsamenwerking Noord-Veluwe is in 2008 gestart, hierna genoemd: de ISNV.
De ISNV bundelt de inkoopactiviteiten en kennis van individuele deelnemende organisaties, daar waar dit passend is en dit tot kwalitatieve en kwantitatieve voordelen leidt.
Daarnaast werken de deelnemende organisaties zo efficiënt mogelijk op inkoopgebied. Dat betekent dat het inkoopbeleid en de inkoopvoorwaarden voor alle deelnemende organisaties vrijwel gelijk zijn. Waar een deelnemer nadere invulling van het inkoopbeleid heeft, wordt dit in een lokaal addendum vermeld. Indien in ISNV-verband de markt wordt benaderd dan geldt het ISNV-inkoopbeleid.

Opdrachtgever voor de ISNV is de secretarissenkring. Opdrachtnemer is de stuurgroep bestaande uit een vertegenwoordiging van de managementteams van de deelnemende organisaties.

Het inkoopbeleid geeft de kaders en spelregels weer voor het inkopen van Leveringen, Diensten en Werken.
Het inkoopbeleid helpt de deelnemende organisaties in het streven naar een rechtmatige en doelmatige inkooppraktijk. Relevante wetgeving is in het beleid verwerkt. Ook draagt het inkoopbeleid zorg voor een juiste inbedding van thema's zoals Social Return, Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, lokale/regionale ondernemers en MKB.

De deelnemende organisaties willen met dit beleid interne medewerkers en externe opdrachtnemers een handvat bieden voor een professionele samenwerking bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Voor de praktische uitwerking van het inkoopbeleid wordt een inkoophandboek gehanteerd evenals algemene inkoopvoorwaarden.

Hoofdstuk 1 Inleiding

Binnen de overheidssector groeit de aandacht voor professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk. Daar is een aantal redenen voor aan te geven, die deels met elkaar verband houden:

- de toenemende druk op de rechtmatigheid van het handelen op het gebied van inkoop en de daaraan gerelateerde (goedkeurende) accountantsverklaring;
- de Europese en Nederlandse regelgeving en jurisprudentie;
- de Aanbestedingswet 2012 en de herziening in 2016;
- de toenemende druk op de budgetten;
- de toenemende aandacht voor thema's zoals Social Return, Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en lokale/regionale ondernemers en MKB.

In dit inkoopbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop in de deelnemende organisaties plaatsvindt.

Daarnaast gaan de deelnemende organisaties bij het inkopen van Werken, Leveringen of Diensten uit van:

- Juridisch kader: hoe gaan de deelnemende organisaties om met de relevante regelgeving?
- Ethische en ideële: hoe gaan de deelnemende organisaties om met thema's zoals integriteit, sociale verantwoordelijkheid, Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, Maatschappelijke Verantwoord Inkopen, lokale/regionale ondernemers en MKB;
- Economische uitgangspunten: hoe gaan de deelnemende organisaties om met de markt.

1.1 Doelstellingen inkoopbeleid

Het inkoopbeleid geeft sturing aan de wijze van inkopen in de deelnemende organisaties.
De deelnemende organisaties willen met dit inkoopbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

- **Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed**
  De deelnemende organisaties leven daartoe de bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het inkoopbeleid na. Daarnaast kopen de deelnemende organisaties 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 de gemeentelijke middelen staan centraal. De deelnemende organisaties houden daarbij in het vizier dat er voldoende toegang is voor marktpartijen en waarbij MKB en lokale ondernemingen mee kunnen inschrijven op opdrachten.

- **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 opdrachtgever schap komt tot uitdrukking in betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de Opdrachtnemer en in wederzijds respect tussen de deelnemende organisaties en de Opdrachtnemer. De deelnemende organisaties spannen zich in om alle inlichtingen en

gegevens te verstrekken aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het Inkoopproces.

- **Inkopen op basis van prijs/kwaliteit.**
  Werken, Leveringen en Diensten worden zoveel mogelijk aanbesteed op basis van prijs en kwaliteit. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de volgende drie methoden:
  - Op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding;
  - Op basis van de laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit (zoals levenscycluskosten);
  - Op basis van de laagste prijs.

De deelnemende organisaties kunnen ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. De kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol.

- **Een continu positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de deelnemende organisaties.**
  Inkoop is ondersteunend aan het gehele prestatieniveau van de deelnemende organisaties en moet daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van Inkoop zijn daarbij rechtstreeks afgeleid van de doelstellingen van de deelnemende organisaties.

- **Een (administratieve) lastenverlichting realiseren voor zowel de deelnemende organisaties als voor ondernemers.**
  Zowel de deelnemende organisaties als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het Inkoopproces. De deelnemende organisaties verlichten deze lasten door proportionele eisen en criteria te stellen, door een efficiënt Inkoopproces uit te voeren en door bij voorkeur digitaal en elektronisch in te kopen (en aanbesteden).

1.2 Bijdrage aan organisatiedoelstellingen

Eén van de doelstellingen die de Deelnemende organisaties met dit inkoopbeleid willen realiseren is een continue positieve bijdrage aan de organisatiedoelstellingen, door:

- **Mogelijkheden te bieden aan lokale/regionale ondernemers**
  Bijdrage Inkoop: bij onderhandse aanbestedingen hiervoor voorwaarden scheppen en bij Nationale en Europese Aanbestedingen en de mogelijkheden benutten.
- **Mogelijkheden te bieden aan MKB**
  Bijdrage Inkoop: bij onderhandse aanbestedingen hiervoor voorwaarden scheppen en bij Nationale en Europese aanbestedingen en de mogelijkheden benutten.
- **Versnelling van gemeentelijke procedures en vermindering van regeldruk**
  Bijdrage Inkoop: de inkoopprocedures en de inkoopdocumenten zo eenvoudig mogelijk houden, zo veel mogelijk digitaal en elektronisch aanbesteden en documenten uniformeren en standaardiseren.
- **Economische doelstelling**
  Bijdrage Inkoop: professionaliseren van de inkoopfunctie, door een goede inkoopstrategie, het sluiten van raamovereenkomsten waar dit passend is, en professioneel contractbeheer en –management welke moet leiden tot een verbetering van de prijs/kwaliteitsverhouding op lange termijn.
- **Bijdragen aan het creëren van Maatschappelijk Waarde**

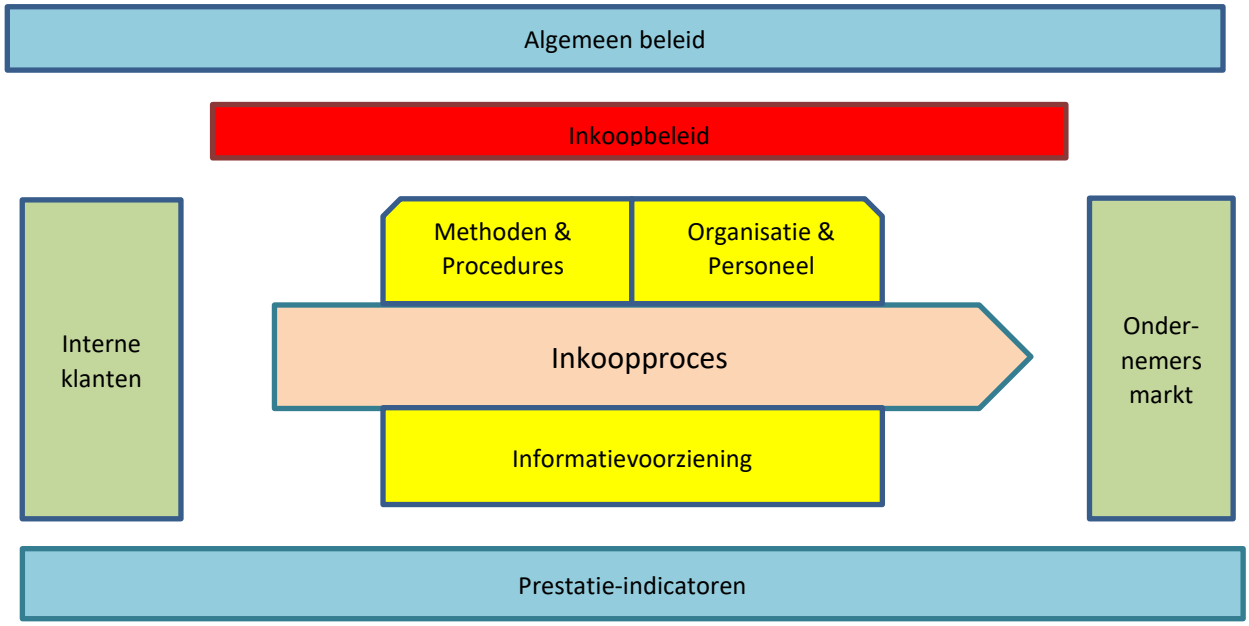
Bijdrage Inkoop: in aanbestedingen zoveel mogelijk maatschappelijke waarde creëren door milieucriteria (duurzaamheid) en sociale criteria (sociale voorwaarden en Social Return) in Aanbestedingen op te nemen en uitvoering te faciliteren en te monitoren.

1.3 Relatie met andere beleid gerelateerde onderwerpen

Eén van de doelstellingen van het inkoopbeleid is het scheppen van kaders om een bijdrage te kunnen leveren aan het algehele prestatieniveau van de deelnemende organisaties.

Dit inkoopbeleid is van invloed op en ondersteunend aan andere beleid gerelateerde onderwerpen, zoals:

- de organisatieverordening van de deelnemende organisaties;
- het economisch beleid en/of het economisch beleidsplan;
- de programmabegroting;
- het gemeentelijke arbeidsmarkt- en re-integratiebeleid;
- het integriteitbeleid van de deelnemende organisaties;
- het mandaatbesluit;
- het beleid op het gebied van risicomanagement en/of de notitie risicomanagement;
- de Financiële verordeningen op basis van de Gemeentewet;
- gemeentelijke milieubeleidsplannen en uitvoeringsprogramma;
- het subsidiebeleid.



1.4 Totstandkoming en leeswijzer

Bij de totstandkoming van het Inkoopbeleid is de aanpak gevolgd zoals is weergegeven in de handreiking “VNG Model Inkoopbeleid” van de VNG. Ondersteunende instrumenten als procedures, richtlijnen en standaard formats zijn opgenomen in een inkoophandboek. Het inkoopbeleid is volgens onderstaande indeling beschreven:

- Definities en begrippen (hoofdstuk 1.5);
- Organisatie inkoopfunctie (hoofdstuk 2);
- Juridisch kader (hoofdstuk 3);
- Ethische en ideële uitgangspunten (hoofdstuk 4);
- Economische uitgangspunten (hoofdstuk 5).

1.5 Definities en begrippen

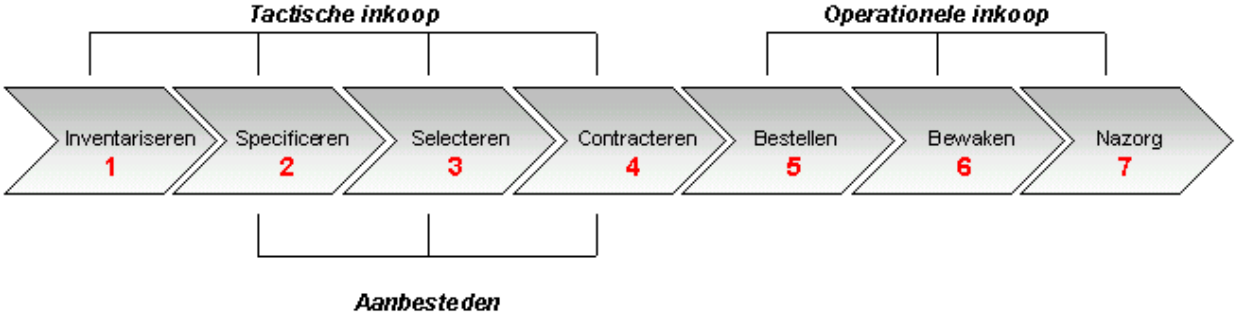
Aanbesteding	Een inkoopprocedure die ertoe leidt dat een opdracht van één of meer deelnemende organisaties voor Leveringen, Diensten of Werken of een raamovereenkomst daartoe verstrekt wordt aan één of meerdere Ondernemers.
Aanbestedingswet en regelgeving	Het geheel van geldende wet- en regelgeving bij Inkoop en aanbesteden, zowel Nationaal als Europeesrechtelijk.
Deelnemende organisaties	Deelnemers van het Inkoopsamenwerkingsverband Noord Veluwe (ISNV): o Gemeente Elburg, zetelend te Elburg; o Gemeente Ermelo, zetelend te Ermelo; o Gemeente Harderwijk, zetelend te Harderwijk; o Gemeente Hattem, zetelend te Hattem; o Gemeente Heerde, zetelend te Heerde; o Gemeente Nunspeet, zetelend te Nunspeet; o Gemeente Nijkerk, zetelend te Nijkerk; o Gemeente Oldebroek, zetelend te Oldebroek; o Gemeente Putten, zetelend te Putten; o Gemeente Zeewolde, zetelend te Zeewolde; o Omgevingsdienst Noord Veluwe, zetelend te Harderwijk; o GR Meerinzicht, zetelend te Ermelo o GR Bedrijfsvoeringsorganisatie h2o
Diensten	Een overheidsopdracht voor diensten zoals bedoeld in de Aanbestedingsregelgeving.
Inkoop	(Rechts) Handelingen van één of meer deelnemende organisaties gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die één of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.
Inkoophandboek	Handboek waarin specifiek voor het inkoopproces geldende interne procedures, bevoegdheden en richtlijnen staan beschreven.
Inkoopproces /-procedure	De enkelvoudig onderhandse Aanbesteding, de meervoudig onderhandse Aanbesteding, de nationale of Europese Aanbesteding (openbaar en/of niet openbaar) gericht op of resulterend in een overheidsopdracht voor Leveringen, Diensten of Werken dan wel een raamovereenkomst voor Leveringen, Diensten of Werken.

Inkoopstrategie	In de inkoopstrategie worden de uitgangspunten van het inkoopproces van een bepaalde opdracht vastgesteld. Richtinggevend voor de inkoopstrategie zijn een marktanalyse, de inkoopbehoefte, het organisatie- en inkoopbeleid en de Algemene Inkoopvoorwaarden ISNV.
Algemene Inkoopvoorwaarden ISNV	De Algemene Inkoopvoorwaarden die van toepassing zijn op offerte-aanvragen en deel uitmaken van een overeenkomst.
Leveringen	Een overheidsopdracht voor leveringen zoals gedefinieerd in de Aanbestedingsregelgeving.
Lokaal/regionale Ondernemers	Ondernemers met een hoofd- of nevenvestiging in de gemeente van de deelnemende organisatie (lokaal) dan wel in een groep van gemeenten van de deelnemende organisaties (regionaal).
Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	Integrale visie op inkopen waarbij waarde wordt gecreëerd op sociaal (people), economisch (profit) en ecologisch (planet) gebied.
Maatschappelijke Waarde	Het extra voordeel op innovatie, milieu of sociaal gebied voor een gemeenschap van een inkoopproces over en boven de directe inkoop van Diensten, Leveringen en Werken.
MKB	Onderneming met ≤ 250 medewerkers.
Offerte	Een onherroepelijk aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een verzoek van opdrachtgever tot het doen van een aanbod voor het verrichten van prestaties door één of meerdere ondernemers.
Ondernemer	Een zelfstandig optredende organisatorische eenheid die uit één of meer personen bestaat waarin door voldoende inbreng van arbeid of middelen, ten behoeve van derden diensten of goederen worden geleverd of werken tot stand worden gebracht op een markt
Opdrachtgever	De deelnemers van de ISNV
Opdrachtnemer	Degene die zich jegens een opdrachtgever verbindt tot het verrichten van werkzaamheden ter uitvoering van de opdracht.
Overheidsopdracht	een overheidsopdracht voor werken, leveringen, diensten of een raamovereenkomst
Social Return en Social Return On Investment (SROI)	Social Return is een aanpak om meer mogelijkheden te bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt om weer deel uit te maken van de arbeidsmarkt. SROI is het rendement van maatschappelijke investeringen (Social Return). Dit zowel vanuit het Sociale Werkvoorziening-bedrijf waarmee de deelnemende organisatie verbonden is alsook vanuit de Sociale Dienst van de deelnemende organisatie(s).
Subsidie	De aanspraak op financiële middelen, door een bestuursorgaan verstrekt met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager, anders dan als betaling voor aan het bestuursorgaan geleverde goederen of diensten (volgens de Algemene wet bestuursrecht (AWB))
Werken	Een overheidsopdracht voor werken zoals bedoeld in de aanbestedingsregelgeving.

Hoofdstuk 2 Organisatie inkoopfunctie

2.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het inventariseren.



De eerste vier fasen van het inkoopproces worden aangeduid als de *tactische inkoop*. De fasen vijf tot en met zeven geven de *operationele inkoop* weer. Naast de tactische en operationele inkoop wordt ook de *strategische inkoop* onderscheiden. De strategische inkoop omvat vraagstukken zoals de vertaling van organisatiebeleid naar inkoopbeleid, het analyseren van de markt, de keuzes voor het in- en uitbesteden, de inkooporganisatie en lange termijn strategie.

In de volgende tabel wordt per fase een toelichting gegeven over de werkzaamheden:

Fase	Toelichting
1. Inventariseren	○ Bepalen van inkoopbehoefte; ○ Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse); ○ Raming en bepalen van het financiële budget; ○ Keuze offerteaanvraag; ○ Formuleren inkoopstrategie.
2. Specificeren	○ Opstellen van eisen en wensen; ○ Omschrijven van de opdracht; ○ Opstellen offerteaanvraag.
3. Selecteren	○ Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers; ○ Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, de website of Tenderned; ○ Offertes evalueren; ○ Nader onderhandelen (indien rechtmatig mogelijk); ○ (voornemen tot) Gunning aan winnende Ondernemer; ○ Informeren afgewezen ondernemers.
4. Contracteren	○ Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) ondernemer; ○ Registreren getekende overeenkomst.
5. Bestellen	○ Uitvoeren van de opdracht; ○ Eventueel met het doen van bestellingen.
6. Bewaken	○ Bewaken termijnen; ○ Controleren nakoming afgesproken prestaties; ○ Tijdige betaling facturen.
7. Nazorg	○ Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd; ○ Evalueren overeenkomst met opdrachtnemer.

2.2 Inrichting van de inkoopfunctie

Elke deelnemende organisatie zorgt er voor dat het inkoopbeleid en het inkoopproces goed worden geborgd in de eigen organisatie. Binnen de ISNV zijn inkoopcoördinatoren en inkoopadviseurs werkzaam op strategisch en tactisch inkoopniveau. Daarnaast wordt gewerkt met contractmanagers en contractbeheerders.

De inkoopcoördinator of inkoopadviseur ondersteunt de budgethouder bij de toepassing van het inkoopbeleid en uitvoering van het Inkoopproces. De inkoopcoördinator heeft een adviesrol ten behoeve van alle organisatieonderdelen. De inkoopcoördinator of inkoopadviseur zorgt er ook voor dat het inkoopbeleid gezamenlijk wordt geëvalueerd en, indien nodig, bijgesteld.

2.3 Standaard werkwijzen

Een eenduidige professionele werkwijze is een speerpunt voor de deelnemende organisaties. Het hanteren van een standaard werkwijze maakt het mogelijk om inkoopinformatie op een eenduidige wijze te registreren en rapporteren. Dit zodat verantwoording kan worden afgelegd met betrekking tot de bestede gelden (doel- en rechtmatigheid). De standaard werkwijze is vastgelegd in het Inkoophandboek met daarin opgenomen eenduidige procedures, richtlijnen en hulpmiddelen voor het daadwerkelijk inkopen van Leveringen, Diensten en Werken.

De onderstaande standaard werkwijzen worden gehanteerd:

- **Regionale (ISNV) inkoopkalender**
  De deelnemende organisaties stellen gezamenlijk een meerjaren regionale (ISNV) inkoopkalender op, deze wordt jaarlijks geactualiseerd en vastgesteld en gepubliceerd op de internetsite http://www.ISNV.nl. Daarin zijn de uit te voeren gezamenlijke inkooptrajecten en projecten voor inkoopprofessionalisering opgenomen. Daarnaast kan de deelnemende organisatie desgewenst een lokale inkoopkalender opstellen met daarin de lokale inkooptrajecten en projecten voor inkoopprofessionalisering. Per Aanbesteding wordt bepaald of en in hoeverre de deelnemende organisaties gezamenlijk aanbesteden.

- **Uniforme documenten en standaard formulieren**
  De deelnemende organisaties werken met uniforme documenten en standaard formulieren om de professionele werkwijze te kunnen waarborgen. Aanbestedingen worden zoveel mogelijk digitaal en elektronisch uitgevoerd. Op deze wijze wordt gestreefd naar het bieden van een constante kwaliteit aan de interne klanten en externe opdrachtnemers en verlaging van administratieve lasten. Uniformiteit in de uitvoering draagt er ook aan bij dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn en niet met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd.

- **Dossiervorming**
  Van iedere Aanbesteding wordt door de budgethouder een aanbestedingsdossier bijgehouden. Door dossiervorming is het verloop van het aanbestedingsproces en rechtmatigheid daarvan aantoonbaar. Daarnaast kan dossiervorming als sturingsinstrument dienen voor toekomstige aanbestedingen en wordt openheid en transparantie van aanbestedingen bevorderd.

- **Contractbeheer**
  In het kader van zorgvuldig opdrachtgeverschap streven de deelnemende organisaties er naar om alle contracten per deelnemende organisatie inzichtelijk te krijgen volgens een lokaal of centraal gestructureerd systeem. Doel hiervan is de interne organisatie voldoende inzicht te bieden in lopende contracten en contractuele afspraken. Op deze wijze kan eenvoudig worden vastgesteld wanneer overeenkomsten voor bewerking (onderhandeling/Aanbesteding) moeten worden opgepakt.

- **Contractmanagement**
  Contractmanagement zorgt voor de realisatie van de afspraken die met de leveranciers zijn overeengekomen, zodat het doel van het contract (invullen van een inkoopbehoefte) op de juiste wijze wordt gerealiseerd. Voor de belangrijke contracten wordt iemand aangewezen die hiervoor verantwoordelijk is.

Hoofdstuk 3 Juridisch kader

3.1 Algemeen juridisch kader

De deelnemende organisaties nemen bij inkopen boven en onder de (Europese) drempelwaarden algemene beginselen en uitgangspunten van aanbestedingsrecht in acht, zoals deze in de aanbestedingsregelgeving voor opdrachten boven en onder de (Europese) drempelwaarden zijn geformuleerd. Afhankelijk van de gekozen procedure gaat het daarbij om:

- **Aanbestedingswet 2012 (versie 1 juli 2016) en Aanbestedingsbesluit**:
  Dit wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2014/24/EG en 2014/25/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen'). Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen. De Aanbestedingswet 2012 vormt samen met het Aanbestedingsbesluit (ARW 2016, Gids Proportionaliteit en Uniform Europees Aanbestedingsdocument) het wettelijke kader voor alle inkopen en aanbestedingen.

- **Europese wet- en regelgeving**:
  Wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' vormen naast het Verdrag betreffende de Werking van de Europese unie (VwEU) momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen van de Europese Commissie en uit jurisprudentie.

- **Burgerlijk Wetboek**: het wettelijke kader voor overeenkomsten.

3.2 Algemene inkoopvoorwaarden

De deelnemende organisaties passen bij inkopen van Leveringen en Diensten de Algemene Inkoopvoorwaarden ISNV toe.

In bijzondere omstandigheden kan vooraf met wederpartijen worden overeengekomen om één of meerdere bepalingen van de Algemene Inkoopvoorwaarden ISNV te vervangen door bepalingen in de overeenkomst die meer op de specifieke situatie zijn toegesneden. In specifieke situaties kan het nodig zijn om andere voorwaarden of onderdelen daarvan van toepassing te verklaren.
De volgende meest actuele versie van voorwaarden worden regelmatig gebruikt:
- Inkoop van Werken (bouwkundig en GWW): ARW 2016, UAV 2012, UAV-GC, RAW of STABU;
- Inkoop van diensten en Leveringen ICT: GIBIT, IBD (o.a. bewerkersovereenkomst);
- Inkoop van Ingenieurs- en adviesdiensten: DNR+addendum.

3.3 Algemene beginselen bij inkoop

Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht
De deelnemende organisaties nemen bij overheidsopdrachten en concessie overeenkomsten boven en onder de (Europese) drempelwaarden de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- **Gelijke behandeling (Objectiviteit):** in gelijke omstandigheden mogen marktpartijen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.

- **Non-discriminatie:** discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.

- **Transparantie:** de gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.

- **Proportionaliteit (evenredigheid):** de gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De deelnemende organisaties passen het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden. In dit verband wordt verwezen naar de meest recente versie van de Gids Proportionaliteit.

- **Wederzijdse erkenning:** diensten en goederen van ondernemers uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de deelnemende organisaties.

Algemene beginselen van behoorlijk bestuur en precontractuele beginselen van goede trouw
De deelnemende organisaties nemen bij hun inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel alsmede de precontractuele beginselen van goede trouw, zoals redelijkheid en billijkheid.

3.4 Inkoophandboek

Bij alle inkopen kan het Inkoophandboek worden gebruikt. Het Inkoophandboek is toegespitst op de individuele deelnemende organisatie waarbij specifieke wensen en eisen kunnen worden vermeld. Dit kan een nadere uitwerking zijn van mogelijkheden die in de relevante wetgeving worden gegeven, omdat de deelnemende organisaties bepaalde onderwerpen belangrijk(er) vinden. Het kan ook gaan om handvatten en richtlijnen die de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht borgen, rekening houdend met de omvang van de inkopen. In het Inkoophandboek wordt verwezen naar de vigerende mandaat- en volmacht regeling van de Deelnemende organisaties.

3.5 Afwijken van het inkoopbeleid

Afwijkingen van het inkoopbeleid (uitgezonderd de wetgeving) zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van B en W, Directie (bij een gemeenschappelijke regeling) of dagelijks bestuur van de deelnemende organisaties voor zover een en ander op basis van de wet- en regelgeving mogelijk is. Bij de opstelling van dit gemotiveerd voorstel dient altijd advies ingewonnen te worden bij de inkoopcoördinator of inkoopadviseur.

3.6 Klachtenregeling aanbesteden

Wanneer partijen van mening verschillen inzake een Aanbesteding is het van belang om snel en laagdrempelig tot een oplossing te komen. Doel van de klachtenregeling aanbesteden is het bieden van een kader voor klachtenafhandeling om te bevorderen dat klachten snel en laagdrempelig worden afgehandeld.
Een belanghebbende heeft in een Aanbesteding 4 mogelijkheden om een bezwaar kenbaar te maken bij een gemeente (in volgorde van oplopende zwaarte):

1. Vragen stellen bij de nota van inlichtingen;
2. Via de klachtenregeling een klacht indienen bij de deelnemende organisatie;
3. Een klacht indienen bij de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts;
4. Een kort geding aanhangig maken via de rechtbank.

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de Aanbesteding aan de aanbestedende dienst waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft dat hij het niet eens is met de Aanbesteding of een onderdeel daarvan.
De wijze van uitvoering van de klachtenregeling is te raadplegen op de ISNV-website (www.isnv.nl).

Hoofdstuk 4 Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

De deelnemende organisaties stellen bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop. De bestuurders, inkopers en alle andere betrokkenen/belanghebbenden bij het inkoopproces handelen integer conform de Gedragscode "Handreiking verantwoord inkopen" (zie https://www.nevi.nl/sites/default/files/Brochure_Gedragscode_2012_A5.PDF).
Aan deze gedragscode liggen de volgende vier kernwaarden ten grondslag: zakelijk fatsoen, deskundigheid en objectiviteit, vrije mededinging en duurzaamheid.

Het is belangrijk dat medewerkers (bestuurders en alle betrokkenen bij het inkoopproces) eerlijk, integer en betrouwbaar zijn, handelen in overeenstemming met vaktechnische standaarden en beslissingen nemen op basis van feiten in plaats van eigenbelang.

De deelnemers van de ISNV kopen in bij integere marktpartijen. Dit betekent onder andere dat wij in het kader van de Wet BIBOB een onderzoek kunnen instellen naar een marktpartij. Indien uit het onderzoek is gebleken dat er een ernstig gevaar is dat de overeenkomst wordt gebruikt om strafbare feiten te plegen of om uit strafbare feiten verkregen of te verkrijgen op geld waardeerbare voordelen te benutten, kan dit er toe leiden dat er geen zakenrelatie met deze marktpartij wordt aangegaan of de lopende zaakrelatie wordt beëindigd.

De deelnemende organisaties kunnen speciale voorwaarden verbinden aan de uitvoering van een opdracht. In geval zal zij deze vermelden in de oproep tot mededinging of in de aanbestedingsstukken. Deze voorwaarden kunnen onder andere verband houden met economische, innovatie- of milieu gerelateerde dan wel sociale of arbeid gerelateerde overwegingen.

4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Inkoop vindt op een verantwoorde en milieubewuste wijze plaats. Dit betekent dat bij alle inkopen een juiste balans wordt gezocht tussen kosten en beschikbare budgetten (profit), milieuaspecten (planet) en sociale aspecten (people). Dit mede in verband met de voorbeeldfunctie die de deelnemende organisaties in het maatschappelijk verkeer wensen te vervullen. De deelnemers van de ISNV kopen 100% duurzaam in, waarbij rekening wordt gehouden met de mogelijkheid om:

- Circulair in te kopen: in de circulaire economie bestaat afval niet. Verspilling van grondstoffen wordt tegengegaan door de herbruikbaarheid van producten en materialen en waard vernietiging te minimaliseren**;**
- Biobased Inkopen: producten die biologische afbreekbaarheid zijn;
- Social Return toe te passen;

en ontwikkelde instrumenten toe te passen zoals:
- CO2-Prestatieladder;
- Prestatieladder MVO Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen;
- Prestatieladder SO Sociaal ondernemen.

De deelnemers van de ISNV kopen zoveel mogelijk in bij marktpartijen die maatschappelijk verantwoord ondernemen. Hieronder verstaan wij tenminste dat een ondernemer elke vorm van dwangarbeid verwerpt en de regelgeving van de Verenigde Naties over mensenrechten en de rechten van kinderen respecteert.

De fundamentele arbeidsnormen als geformuleerd door de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn onverkort van toepassing.

Als nationale regelgeving voorziet in strengere maatregelen heeft deze voorrang boven internationale afspraken.

Een marktpartij gaat~~,~~ binnen de kaders van de geldende wet- en regelgeving, alle vormen van discriminatie tegen, met name oneerlijke of ongelijke behandeling op grond van geslacht, ras, handicap, etnische of culturele afkomst, godsdienst of maatschappijvisie, leeftijd of seksuele geaardheid.

4.2.1. Duurzaam inkopen

Milieuaspecten houden zowel de procedurele aspecten van Inkoop in, als de inhoudelijke 'product' aspecten met betrekking tot de verwerving en het ge- en verbruik van een Werk, Levering of Dienst. Dit komt o.a. tot uitdrukking door het volgende:

- Bij de product- en marktanalyse wordt geïnventariseerd welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden;
- In de aanbestedingsstukken en in de te sluiten overeenkomst worden duurzaamheidscriteria van Pianoo (https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen/productgroepen)als minimumeis opgenomen;
- De deelnemers ISNV kiezen er bij voorkeur voor om digitaal en geheel elektronisch in te kopen en aan te besteden. De deelnemende organisaties zullen de aangeboden duurzame oplossingen monitoren. Op deze wijze wordt een duurzame oplossing ingebed in de eigen organisatie.

De deelnemers ISNV kopen duurzaam in.

4.2.2. Sociale aspecten bij inkopen

De deelnemers van de ISNV vinden het belangrijk om samen met haar opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur en de sociale arbeidsvoorwaarden. Door de toepassing van Social Return willen de deelnemers ISNV kansen bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het doel is hierbij om zoveel mogelijk mensen die zonder re-integratiesteun niet of moeilijk aan het werk komen, aan werk of werkervaring te helpen. Het kan hierbij gaan om arbeids-, stage-, proef-, of leerwerkplaatsen. De toepassing van Social Return mag niet leiden tot verdringing van arbeidsplaatsen.

4.2.2.1. Sociale criteria: Sociale voorwaarden

Sociale voorwaarden gaan over het verbeteren van arbeidsomstandigheden in de gehele productieketen. Bij alle Europese aanbestedingen worden de generieke internationale sociale normen gehanteerd. Internationale verdragen bevatten morele normen over mensenrechten, arbeidsomstandigheden en beloningen. Het voldoen aan sociale aspecten betekent dat ondernemers zich moeten inspannen dat deze normen in de hele keten van het proces worden nagestreefd. Daarnaast kunnen de ISNV-deelnemers aanvullende normen opleggen.

4.2.2.2. Sociale criteria: Opdracht of onderdelen hiervan voorbehouden aan SW-bedrijf

Het SW-bedrijf vervult een bijzondere positie binnen een gemeente. Als bestuurder is de gemeente verantwoordelijk voor het in stand houden van een beschermde werkomgeving voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De deelnemers ISNV werken met verschillende SW-bedrijven en hebben lokaal beleid ontwikkeld waarin is vastgelegd op welke wijze de samenwerking met het SW-bedrijf is ingevuld.

Zij hebben binnen de wettelijke kaders de mogelijkheid om opdrachten/contracten bij het eigen SW-bedrijf in te besteden (conform A-wet art. 2.82). Dit wordt gestimuleerd.

4.2.2.3. Sociale criteria: Social Return
Investeren in de sociale infrastructuur van deelnemers en de regio. Eén van de instrumenten om dit te bewerkstelligen is Social Return. Social Return maakt het mogelijk dat investeringen die de deelnemers doen naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren.

Om invulling te geven aan Social Return nemen de deelnemers van de ISNV bij aanbestedingen een contracteis c.q. bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op, waarbij Social Return wordt gekapitaliseerd op basis van een bepaald percentage van de opdrachtwaarde resp. loonsom.

Bij opdrachten en leveringen die meer uit materiaal bestaan dan uit arbeid (bijv. 70% materiaal en 30% arbeid) en dus sprake is van een lage economisch toegevoegde waarde, wordt een lager percentage aangehouden.

De contracteis die door de deelnemers van de ISNV bij aanbestedingen voor Social Return als verplichting wordt opgenomen is:

- 2% van de aanneemsom, indien er sprake is van de verhouding 30% of minder arbeid;
- 5% van de aanneemsom in overige gevallen.

Slechts bij hoge uitzondering en onder voorwaarden wordt door de deelnemers van de ISNV Social Return opgenomen als gunningscriterium.

De deelnemers van de ISNV hebben voor de invulling van de Social Return gekozen voor de bouwblokkenmethode (zie bijlage 1). Kenmerkend voor de bouwblokkenaanpak is de structuur en de invulling op basis van maatwerk en dialoog. Blokken met een transparante waardebepaling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste Social Return. De insteek van de bouwblokkenaanpak is niet alleen gericht op het uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook om Social Return op creatieve wijze in te vullen, passend bij de wijze waarop opdrachtnemers die kunnen en willen vorm geven. Na gunning van een opdracht met Social Return, wordt door de deelnemer van de ISNV met de opdrachtnemer concrete afspraken gemaakt over de exacte invulling.

Hierbij kan o.a. worden gekozen voor:

- het inzetten van werklozen /werkzoekenden en jongeren (t/m 26 jaar);
- het realiseren van werkervaringsplaatsen;
- het plaatsen van orders bij sociale werkbedrijven;
- het delen van kennis, expertise, middelen;
- het verbinden met lokale (wijk)initiatieven.

De prioriteit ligt bij het bieden van kansen op werkgelegenheid aan werkloos/werkzoekenden. De deelnemers adviseren en faciliteren opdrachtnemers bij het zo effectief mogelijk invullen van afspraken en verplichtingen.

De opdrachtnemer bepaalt vervolgens zelf welke invulling hij geeft aan Social Return. Deze activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd, maar ook indirecte relatie met de opdracht of in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een toeleverancier.

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de Social Return te kunnen meten, wordt de gerealiseerde waarde van de opdrachten/contracten uitgedrukt in inspanningswaarde. De hoogte van deze inspanningswaarde heeft te maken met de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt

en de inspanning die opdrachtnemer moet leveren om de doelgroep in te zetten op betaalde arbeid.

Social Return is gericht op een toekomstbestendige inzet en wordt toegepast bij Europese of Nationale aanbestedingen voor Werken, Leveringen en Diensten met een arbeidsintensief karakter. Bij opdrachten met een geringere omvang aan arbeidsuren wordt per opdracht/contract gekeken wat realiseerbaar is.

Indien Opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande Social Return niet (volledig) nakomt, zal het bedrag, naar rato van de niet gerealiseerde Social Return worden ingehouden op de contractwaarde. Dit bedrag wordt gestort bij de betreffende deelnemer van de ISNV ten behoeve van Social Return.

4.3 Innovatie

De deelnemende organisaties streven waar passend naar innovatie bij Werken, Leveringen en Diensten en in het inkoopproces. Innovatie kan zowel gericht zijn op het product alsook betrekking hebben op het Inkoopproces. Dit kan bijvoorbeeld door toepassing van contractvormen die innovatie bij de wederpartij van de deelnemende organisaties stimuleren en door Aanbesteding daarvan creativiteit in de markt uit te lokken.

Hoofdstuk 5 Economische uitgangspunten

5.1 Inkopen of subsidiëren.

De gelden die de gemeenten besteden kunnen via subsidie of inkoop worden uitgekeerd. Er moet altijd een weloverwogen keuze gemaakt moet worden tussen subsidie en inkoop. In de visie van de gemeente geldt daarbij het uitgangspunt: bij de afweging tussen subsidie en inkoop wordt gekozen voor inkoop indien de door de wederpartij toegezegde prestatie zo nodig in rechte afdwingbaar moet zijn en voor subsidie als dat niet nodig is (zie voor meer hierover https://vng.nl/files/vng/handreiking-overheidsopdracht-en-subsidie-2013.pdf).

Alleen in het geval dat een gemeente geen enkele invloed wil hebben op de uitgevoerde activiteiten, de uitvoering van de activiteiten in feite “onverplicht’ is en niet afgedwongen kan worden, is sprake van een zuivere subsidierelatie, die niet aanbesteed hoeft te worden.

Aandachtspunt bij het verstrekken van subsidies voor werken, dan wel diensten gerelateerd aan werken, is dat de Aanbestedingswet wordt toegepast indien er voor meer dan 50% wordt gesubsidieerd. In de Aanbestedingswet gelden hiervoor dezelfde drempelbedragen als vermeld onder 5.5.

5.2 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 deelnemende organisaties achten 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 ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsulatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

5.3 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

De deelnemende organisaties achten een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk en streven naar een passende onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemingen zowel tijdens als na de contractperiode. De deelnemende organisaties moeten in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij het inkopen (waaronder de keuze van ondernemers en opdrachtnemer), maar ook vanwege de naleving van de Europese wet- en regelgeving. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector, concentratiegraad en beschikbaarheid van alternatieve ondernemers.

5.4 Lokale/regionale ondernemers en MKB

De deelnemende organisaties houden waar mogelijk rekening met lokale en regionale Ondernemers en het MKB. Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen zonder dat dit mag leiden tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers.

De deelnemende organisaties geven hieraan invulling door waar mogelijk:
- gebruik te maken van percelen in aanbestedingen;
- administratieve lasten te verminderen;
- het hanteren van onnodig zware geschiktheids-, selectie- en gunningscriteria te voorkomen.

Daarnaast houden de deelnemende organisaties rekening met lokale/regionale ondernemers door bij onderhandse aanbestedingen waar mogelijk minimaal 1 offerte bij lokale ondernemers aan te vragen.

5.5 Bepalen van de Inkoopprocedure

In fase 1 van het inkoopproces, inventariseren, wordt een inkoopstrategie geschreven. Onderdelen van de inkoopstrategie zijn onder andere de uitwerking van de product- en marktanalyse, de opdrachtwaarde en de geselecteerde inkoopprocedure.

Welke inkoopprocedure geschikt en proportioneel is wordt door de budgethouder en indien nodig met advies van de inkoopcoördinator, bepaald aan de hand van minimaal de volgende objectieve criteria:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de deelnemende organisatie(s) dienst en de inschrijvers;
- aantal potentiële inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

De motivering voor de te volgen inkoopprocedure wordt, als onderdeel van de inkoopstrategie, gearchiveerd in het aanbestedingsdossier.

De deelnemende organisaties hebben in onderstaande tabel indicatieve bedragen opgenomen voor inkoopprocedures onder de Europese aanbestedingsdrempel welke een beeld kunnen bieden bij de selectie. De inkoopstrategie is leidend voor de uiteindelijke keuze, met uitzondering van de Europese drempelbedragen.

INDICATIEVE BEDRAGEN

	Werken	Leveringen	Diensten	Maatschappelijke diensten en gezondheidszorg
Enkelvoudig onderhands	Tot €100.000	Tot € 50.000	Tot € 50.000	Tot € 100.000
Meervoudig onderhands	≥ € 100.000 en tot € 1.500.000	≥ € 50.000 en tot € 215.000	≥ € 50.000 en tot € 215.000	≥ € 100.000 en tot € 750.000
Nationaal	≥ € 1.500.000 en tot ≥ € 5.382.000	Afhankelijk van marktanalyse	Afhankelijk van marktanalyse	Afhankelijk van marktanalyse
Europees	Verplicht ≥ € 5.382.000	Verplicht ≥ € 215.000	Verplicht ≥ € 215.000	Verplicht > € 750.000

Toelichting per inkoopprocedure

Algemeen
Deelnemende organisaties kunnen er voor kiezen om, naast de aankondiging op Tenderned, Europese en Nationale aanbestedingen aan te kondigen op hun website.
De deelnemende organisaties geven op verzoek van ondernemers aan hoe de keuze van de ondernemers die worden toegelaten tot de Aanbesteding tot stand is gekomen.

Enkelvoudig onderhandse Aanbesteding
De deelnemende organisaties vragen minimaal aan één ondernemer een offerte tenzij uit een gedegen overweging van de markt en de opdracht of uit signalen van de markt blijkt dat een meervoudig onderhandse procedure gezien de opdracht en transactiekosten passender is.

Meervoudig onderhandse Aanbesteding
De deelnemende organisaties hebben als uitgangspunt om alle inkopen voor Leveringen en (Maatschappelijke) Diensten met een waarde boven het enkelvoudige indicatieve bedrag en onder de Europese aanbestedingsdrempel onderhands aan te besteden. Ook boven de Europese aanbestedingsdrempel wordt voorbehouden om volgens de onderhandse procedure aan te besteden. Indien een onderhandse aanbestedingsprocedure niet passend is, gezien de uitwerking van de objectieve criteria in de inkoopstrategie, kan een Nationale aanbestedingsprocedure worden uitgevoerd in samenwerking met de inkoopcoördinator.

Voor alle inkopen voor Werken wordt tot €1.500.000,- een meervoudige onderhandse aanbestedingsprocedure passend geacht.

Bij alle meervoudig onderhandse Aanbesteding vragen de deelnemende organisaties in principe een offerte aan ten minste drie en maximaal vijf ondernemers. Waar mogelijk wordt minimaal één offerte bij een lokale ondernemer opgevraagd.

De deelnemende organisaties maken op basis van objectieve criteria een selectie van de ondernemers die worden toegelaten tot de meervoudige onderhandse procedure.

Nationale aanbestedingsprocedure
De toepassing van de nationale aanbestedingsprocedure verschilt per categorie inkoop:
- Voor leveringen en diensten kunnen de deelnemende organisaties waar passend Nationaal aanbesteden;
- Voor werken ≥ 1.500.000,- wordt een nationale aanbestedingsprocedure passend geacht.

Europese aanbestedingsprocedure
Boven de (Europese) drempelbedragen zullen de deelnemende organisaties in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving. De Europese drempelbedragen worden iedere twee jaar opnieuw vastgesteld door de Europese Commissie. De bedragen in de tabel zijn van toepassing voor 2022 en 2023.

5.6 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De deelnemende organisaties bevorderen eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe proportioneel, objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevorderen de deelnemende organisaties een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De deelnemende organisaties wensen geen ondernemers te betrekken in haar

inkoopproces die de mededinging vervalsen. De deelnemende organisaties kunnen gebruik maken van de BIBOB verklaring.

Bijlage 1 Bouwblokken Social Return.

Om de waarde van de inspanningen voor de Social Return verplichting te meten, wordt de gerealiseerde waarde van de opdrachten/contracten uitgedrukt in een inspanningswaarde.

Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgave aan uitkeringen en loon en zijn werkgeverslasten en begeleidingskosten. Deze hebben uitsluitend te maken met de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning moet worden geleverd om de doelgroep in te zetten op betaald werk.

In onderstaande tabel kunt u zien hoe de bouwblokken zijn opgebouwd:

Nummer	Soort en eventuele duur van de uitkering	Inspanningswaarde Social Return op basis van een jaarcontract fulltime (40 uur per week)
1	Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,00
2	Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,00
3	WW < 1 jaar	€ 15.000,00
4	WW > 1 jaar	€ 20.000,00
5	WIA / WAO /WAJONG	€ 30.000,00
6	Doelgroep Banenafspraak (Wet Banenafspraak en quotum arbeidsbeperkten)	€ 35.000,00
7	WSW inzet (detachering, diensten), niet zijnde in dienst nemen van WSW'ers. Bij in dienst nemen van een WSW'er geldt "Doelgroep banenafspraak"	Betaalde rekeningen aan SW-bedrijf
8	50+	€ 5.000,00 extra op bovenstaande bedragen
9	BBL traject	€ 15.000,00
10	BOL traject	€ 10.000,00
11	Maatschappelijke activiteit of hulp, steun, kennis bieden aan een lokaal initiatief	Per medewerker €100,00 per besteed uur of factuur ingezette activiteit.
12	In dienst nemen van een niet uitkeringsgerechtigde (NUGGER)	€ 10.000,00

**Deze activiteit kan alleen worden opgenomen indien de duur van de arbeidsovereenkomst overeenkomt met de eisen die de opleiding hieraan stelt*

Per deelnemende organisatie kan in specifieke situaties (bij aanbestedingen) worden afgeweken van de bouwblokken en waarden als vermeld in bovenstaande tabel.

Toelichting op tabel

- Participatiewet: iedereen die kan werken maar daarbij ondersteuning nodig heeft, valt onder de Participatiewet;
- WIA: Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen;
- WAO: Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering;
- WSW: Wet Sociale Werkvoorziening;
- Doelgroepen banenafspraak: doelgroepen die meetellen in het kader van de banenafspraak (creëren van 125.000 banen voor arbeidsbeperkten), de zogenaamde garantiebanen, onder andere

voor personen met een Wajong indicatie, WSW-indicatie, WIW / ID baan en personen die onder de Participatiewet vallen en niet in staat zijn zelfstandig het Wettelijk Minimumloon te verdienen;
- BBL: Beroepsbegeleidende leerweg (werken en leren);
- BOL: Beroepsopleidende leerweg (voltijdopleiding);
- NUGGER: niet-werkende mensen die geen uitkering ontvangen