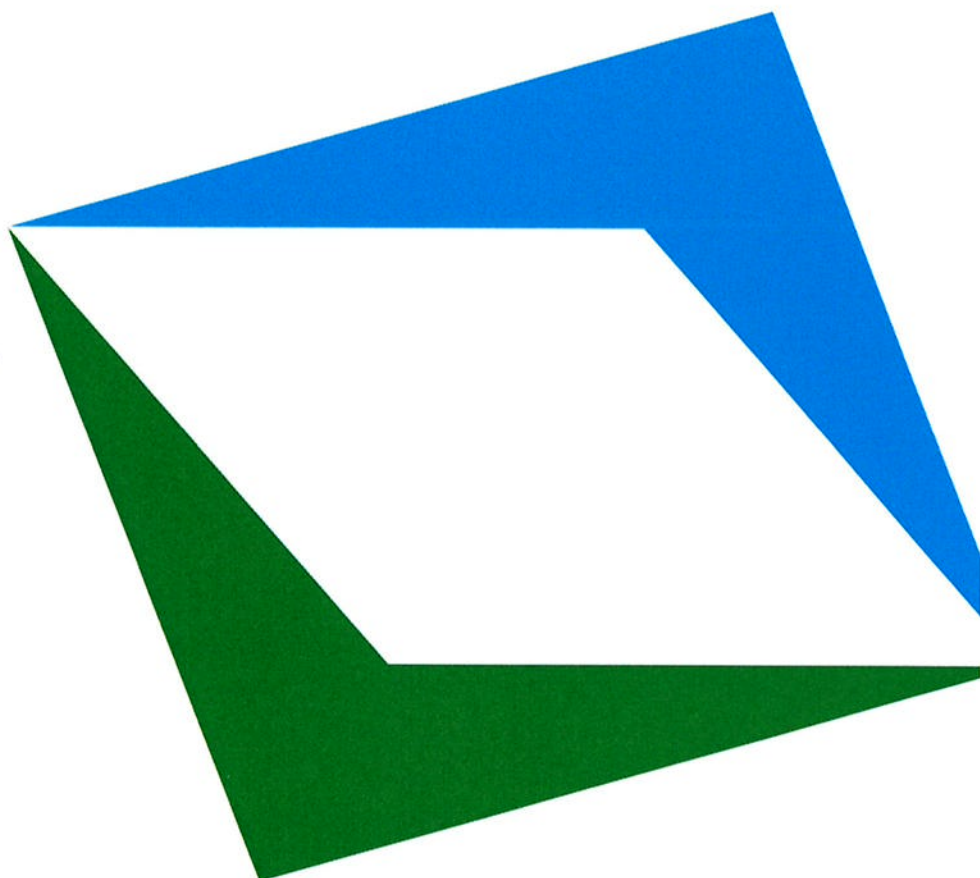


# Inkoop- en aanbestedingsbeleid BSOB 2021

Vastgesteld door het dagelijks bestuur van BSOB d.d.: 07 december 2020



Datum	12 november 2020
Status	Definitief

# Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
1. Definities .....	4
2. Centrale doelstellingen .....	7
3. Juridische uitgangspunten .....	9
3.1 Algemeen juridisch kader .....	9
3.2 Uniforme documenten .....	9
3.3 Algemene beginselen bij Inkoop.....	10
3.4 Gunning onder opschortende voorwaarden (standstill periode).....	11
3.5 Grensoverschrijdend belang.....	11
3.6 Mandaat en volmacht .....	12
3.7 Afwijkingsbevoegdheid .....	12
3.8 Aanpassen inkoop- en aanbestedingsbeleid.....	12
4. Ethische en ideële uitgangspunten.....	13
4.1 Integriteit .....	13
4.2 Duurzaam inkopen.....	13
4.3 Social Return .....	14
4.4 Innovatie .....	14
5. Economische uitgangspunten.....	15
5.1 Product- en marktanalyse.....	15
5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie .....	15
5.3 Lokale en regionale economie en lokale en regionale ondernemers.....	15
5.4 Samenwerkingsverbanden .....	16
5.5 Bepalen van de inkoopprocedure .....	16
5.6 Raming en financiële budget .....	17
5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen .....	19
6. Organisatorische uitgangspunten .....	20
6.1 Inkoopproces .....	20
6.2 Inkoop in de organisatie.....	21
6.3 Inkoopdossier.....	22
6.4 Contractenregister .....	22
7. Vaststelling.....	23

## Inleiding

Voor u ligt de geactualiseerde nota 'Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2020' van de Belastingssamenwerking Oost-Brabant (BSOB).

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop bij BSOB plaatsvindt. BSOB leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie hoofdstuk 2). Aangezien inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient BSOB continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in het inkoopproces. De doelstellingen van BSOB zijn hierbij leidend, zoals:

1. Op een goede en verantwoorde wijze inkopen en aanbesteden;
2. Aandacht besteden aan de (verdere) professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk in het licht van doelmatigheid, rechtmatigheid en integriteit;
3. Bijdragen aan mogelijke besparingen, maar ook realiseren van zichtbare verbeteringen van de kwaliteit van opdrachten;
4. Bij aanbesteden van opdrachten een rol toe te bedelen aan de marktpartijen.

Dit beleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van BSOB.

Daarnaast gaat BSOB bij het inkopen en aanbesteden van Werken, Leveringen of Diensten uit van:

1. Juridische uitgangspunten: hoe gaat BSOB om met de relevante regelgeving? (Zie verder hoofdstuk 3.)
2. Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat BSOB om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (Zie verder hoofdstuk 4.)
3. Economische uitgangspunten: hoe gaat BSOB om met de markt en ondernemers? (Zie verder hoofdstuk 5.)
4. Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt BSOB in? (Zie verder hoofdstuk 6.)

# 1. Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

**Aanbestedingswet:** Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU

**Contractant:** De in de overeenkomst genoemde wederpartij van BSOB.

**Diensten:** Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

**Economisch Meest  
Voordelige Inschrijving  
(EMVI):**

De opdracht wordt aan de inschrijver met de EMVI gegund. De EMVI wordt vastgesteld op basis van:

- a. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Hierin spelen verschillende criteria, die verband houden met het voorwerp van de opdracht, een rol. Voorbeelden van deze criteria zijn: kwaliteit, prijs, technische waarde, esthetische en functionele kenmerken, milieutechnische eigenschappen, gebruikskosten, rentabiliteit, klantenservice en technische bijstand, leveringstermijn, plan van aanpak en uitvoeringstermijn;
- b. Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten;
- c. Laagste prijs.

**Europese aanbestedings-  
richtlijn (EU)(Klassieke  
sectoren):**

Richtlijn 2014/24/EU van 28 maart 2014 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor Diensten, Leveringen en Werken)

**Europese aanbestedings-  
richtlijn (EU)(concessie  
overeenkomsten):**

Richtlijn 2014/24/EU van 28 maart 2014 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor Diensten, Leveringen en Werken)

**BSOB:** BSOB, zetelend aan de Raadhuislaan 2 te Oss.

**Inkoop:** (Rechts)handelingen van BSOB 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.

Inkoop omvat procesmatig het inventariseren en specificeren van hetgeen ingekocht dient te worden, het selecteren en contracteren van de meest geschikte ondernemer, het daadwerkelijk bestellen van Diensten, Leveringen en Werken en het bewaken van hetgeen ingekocht dient te worden inclusief de nazorg. (Zie hoofdstuk 6 Organisatorische uitgangspunten).

**Leveringen:** Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

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

**Offerte aanvraag:**

Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van BSOB voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/24/EU en 2014/23/EU en 2007/66/EG.

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

**Werken:** Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

**Enkelvoudig aanbesteden:** Bij enkelvoudig onderhands aanbesteden wordt de opdracht gegund aan één partij die op basis van objectieve criteria geselecteerd is om een offerte in te dienen.

**Meervoudig aanbesteden:**

Bij meervoudig onderhands aanbesteden nodigt de aanbestedende dienst op basis van objectieve criteria een aantal (minimaal 3 en maximaal 5) gegadigden uit om een offerte in te dienen op basis van een door hem vervaardigd beschrijven, document of bestek met daarin alle relevante informatie.

**Europees aanbesteden:**

Een Europese aanbesteding is een aanbesteding volgens bepaalde Europese richtlijnen. Een aantal richtlijnen van de Europese Unie verplicht Europese overheden om overheidsopdrachten, die een bepaald bedrag te boven gaan, uit te schrijven via de procedure van een Europese aanbesteding.

**PIANOO:**

Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, biedt informatie, advies, instrumenten en praktische tips aan iedereen die zich in de publieke sector bezighoudt met het inkopen en aanbesteden van Werken, Leveringen en Diensten.

## 2. Centrale doelstellingen

BSOB 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;
  - **Rechtmatig inkopen** houdt in, dat de aanbestedingsregels en de bepalingen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid worden nageleefd
  - **Doelmatig inkopen** betekent, dat effectief en efficiënt wordt ingekocht, in de zin dat de inspanningen en uitgaven daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel, de kosten in redelijke verhouding staan tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de middelen van BSOB centraal staan.
  
- 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 BSOB en de contractant. BSOB spant zich in om – binnen de wettelijke kaders - alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.
  - **Professioneel integer:** Overheden hebben een voorbeeldrol in de samenleving. De inkopende ambtenaar neemt het belang van BSOB als uitgangspunt bij de uitoefening van de inkoopfunctie. Hij ondersteunt eerlijke concurrentie, streeft te allen tijde het hoogst mogelijke niveau van deskundigheid na en komt afspraken en overeenkomsten na.
  
- c. **Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.**

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

BSOB kiest alleen gemotiveerd voor het inkopen op laagste prijs als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

  - i. De gevraagde prestatie is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt; en
  - ii. Grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten; en
  - iii. De inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig en gedetailleerd vastgelegd.

**d. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van BSOB.**

Eén van de doelstellingen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid is een continue positieve bijdrage leveren aan de doelstellingen en het prestatieniveau van BSOB.

De belangrijkste inkoop-gerelateerde doelstellingen en de bijdrage die inkoop daaraan kan leveren zijn:

- **Versnelling van procedures en vermindering van regeldruk**

Bijdrage inkoop: administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers, proportionele eisen en wensen in een Programma van Eisen.

- **Duurzaamheidsdoelstellingen**

Bijdrage inkoop: invulling geven aan duurzaamheidsdoelstellingen door in aanbestedingen waar mogelijk duurzaamheidscriteria op te nemen.

**e. Administratieve lastenverlichting**

BSOB houdt rekening met de inzet die van marktpartijen wordt gevraagd bij een inkoop en streeft er naar om de transactiekosten voor beide partijen zo laag –mogelijk te houden, uiteraard binnen de grenzen van de rechtmatigheid. De contracten die BSOB sluit zijn gericht op beperking van de administratieve lasten voor beide partijen, zowel in de inschrijffase als gedurende de -uitvoeringsfase.



## 3. Juridische uitgangspunten

### 3.1 Algemeen juridisch kader

BSOB leeft de relevante wet- en regelgeving na.

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door BSOB restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- **Europese wet- en regelgeving:** wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
- **(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012:** de Aanbestedingswet 2012 is op 1 april 2013 in werking getreden en geldt voor alle bestedingen door (semi-) publieke instellingen. Vanaf 1 juli 2016 is de wet op enkele onderdelen gewijzigd. Dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2004/24/EGU en 2014/23/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Recht beschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en - beperkt- onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen. Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door BSOB restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold.
- **Aanbestedingsbesluit AmvB 2016:** Dit besluit regelt enkele onderwerpen van de Aanbestedingswet 2012. Hierin zijn o.a. opgenomen de elektronische handtekening, de eigen verklaring, de communicatiemiddelen, de gedragsverklaring aanbesteden en de aanwijzing van de Gids proportionaliteit en het ARW 2016 als richtsnoeren.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.
- **Waterschapswet:** het wettelijke kader voor waterschappen.
- **Waterwet:** de taken van de waterschappen zijn sinds 2009 in de Waterwet uitgewerkt.
- **Wet op de Gemeenschappelijke Regelingen:** het wettelijke kader voor gemeenschappelijke regelingen.
- **Gids proportionaliteit:** De (herziene) Gids Proportionaliteit 2016 is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.

### 3.2 Uniforme documenten

BSOB streeft er naar om uniforme documenten te hanteren. 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. BSOB past bij de betreffende inkoop in ieder geval toe:

- Het actuele Aanbestedingsreglement werken (ARW).
- Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken.
- Algemene Inkoopvoorwaarden BSOB voor leveringen en diensten.
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in plaats van het Nederlandse model eigen verklaring.
- De Gids Proportionaliteit.

### 3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

#### a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

BSOB 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:

- **Gelijke behandeling:** Gelijke omstandigheden mogen 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. BSOB past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
- **Wederzijdse erkenning:** Diensten en goederen van ondernemingen 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 BSOB.

#### b. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

BSOB neemt bij haar Inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

- **Gelijkheidsbeginsel:**  
BSOB moet gelijke gevallen op gelijke wijze behandelen zoals in neergelegd in artikel 1 van de Grondwet.
- **Motiveringsbeginsel:**

BSOB moet haar besluiten goed motiveren: de feiten moeten juist zijn en de motivering moet logisch en begrijpelijk zijn.

- **Vertrouwensbeginsel:**  
Wie op goede gronden erop mag vertrouwen dat BSOB een bepaald besluit neemt, heeft daar ook recht op.
- **Zorgvuldigheidsbeginsel:**  
BSOB moet een besluit zorgvuldig voorbereiden en nemen.

**c. Samenvoegen (clusteren) en percelen (zie Aanbestedingswet 2012, artikel 1.5)**

- Opdrachten mogen niet onnodig worden samengevoegd. Als opdrachten worden samengevoegd moet de aanbestedende dienst dit in de aanbestedingsstukken motiveren.
- Een opdracht moet worden opgedeeld in meerdere percelen. Als dit niet passend is moet de aanbestedende dienst dit in de aanbestedingsstukken motiveren.

### 3.4 Gunning onder opschortende voorwaarden (standstill periode)

Zowel voor de meervoudige onderhandse aanbestedingen (onderhandse c.q. na selectie), de Nationale aanbestedingen (openbare c.q. met voorafgaande selectie) als de Europese aanbestedingen (openbare c.q. met voorafgaande selectie) vindt de gunning onder opschortende voorwaarden plaats.

De schriftelijke mededeling dient gemotiveerd te zijn. De minimale termijn, die in acht genomen moet worden, bedraagt twintig (20) dagen voor een Europese aanbesteding. Bij een niet-Europese aanbesteding wordt een redelijke termijn gesteld. Deze termijn is bedoeld om afgewezen inschrijvers in staat te stellen bezwaar aan te tekenen. Na deze termijn kan tot definitieve gunning worden overgegaan.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de (voorlopige) gunning, zal BSOB niet overgaan tot gunning van de opdracht, voordat een uitspraak is gedaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning vereist.

Daarnaast zal BSOB de overige inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling doen van het kort geding. De mededeling bevat een aanduiding van het onderwerp van het geschil en hetgeen gevorderd wordt.

### 3.5 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past BSOB de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Overheidsopdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten waarbij buiten Nederland

gevestigde ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

Of een overheidsopdracht 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 met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal BSOB een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht zal BSOB op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke platforms, zoals op TenderNed.

### **3.6 Mandaat en volmacht**

Besluiten tot het aangaan van een overeenkomst worden in naam van het dagelijks bestuur genomen. Het dagelijks bestuur heeft deze bevoegdheid, om uitvoering te geven aan het beleid, neergelegd bij de directeur voor zover passend binnen de vastgestelde begroting en beschikbaar gestelde kredieten.<sup>1</sup>

Overeenkomsten worden ondertekend door de directeur tot de in de budgetregeling vermelde bedragen.

### **3.7 Afwijkingsbevoegdheid**

Afwijkingen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het dagelijks bestuur en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

Het voorstel aan het dagelijks bestuur dient voorzien te zijn van een advies, welke vooraf aan het dagelijks bestuur wordt voorgelegd.

### **3.8 Aanpassen inkoop- en aanbestedingsbeleid**

Wijzigen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn een bevoegdheid van het dagelijks bestuur en volgen de daarvoor geldende weg van de besluitvorming binnen BSOB.

---

<sup>1</sup> Zie het Mandaatbesluit Directeur BSOB.

## 4. Ethische en ideële uitgangspunten

Naast juridische uitgangspunten hanteert BSOB ook ethische en ideële uitgangspunten zoals integriteit, duurzaam inkopen, social return en innovatie.

### 4.1 Integriteit

**a. BSOB stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.**

BSOB heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstreming wordt voorkomen.

**b. BSOB 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 inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden.

### 4.2 Duurzaam inkopen

PIANOO geeft de volgende omschrijving van duurzaam inkopen: "Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent dat u, naast op de prijs van de producten, diensten of werken ook let op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten. Duurzaam inkopen wordt ook wel maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) genoemd"<sup>2</sup>.

**Bij inkopen neemt BSOB milieuaspecten in acht**

Een schoner, duurzamer en zuiniger Nederland! Daarvoor gaan het Rijk en de lagere overheden zich inspannen, zo is afgesproken in het bestuursakkoord over het klimaat- en energiebeleid. Overheden hebben gezamenlijk een groot inkoopvolume en kunnen door duurzaam in te kopen een duurzame productie afdwingen bij het bedrijfsleven.

Bij elk inkooptraject worden relevante duurzaamheidsaspecten als selectie- en/of gunningscriteria opgenomen, met dien verstande dat bij een gelijke prijs of EMVI gekozen wordt voor de aanbieder met de meest relevante duurzaamheidsaspecten.

---

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

### **4.3 Social Return**

Social Return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Indien mogelijk vindt het proces van inkopen en aanbesteden op een maatschappelijke verantwoorde wijze plaats. Daarbij wordt aandacht besteed aan onderwerpen als arbeidsreïntegratie, arbeidsomstandigheden en social return een rol.

Daarnaast worden door BSOB leveringen en/of diensten niet geaccepteerd indien het onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand gekomen zijn.

### **4.4 Innovatie**

BSOB moedigt, daar waar mogelijk, innovatiegericht inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat BSOB 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. Zo nodig maken wij gebruik van de procedure voor het innovatiepartnerschap.

## 5. Economische uitgangspunten

### 5.1 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. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product'.

Een marktanalyse leidt tot het noodzakelijke inzicht in de relevante markt(vorm) en de daarop opererende partijen (aanbieders en afnemers) en hoe de markt- en (eventueel) machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld kopers- of verkopersmarkt). En ook hoe de (eventuele) branche specifieke regelingen en gebruiken zijn. Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

Een goede product- en marktanalyse is dan ook van nut bij de raming van de opdracht en bij het bepalen van de aan ondernemers te stellen proportionele (selectie) eisen, criteria en (uitvoerings-) voorwaarden.

### 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

**a BSOB acht een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk.**

BSOB streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers (contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. BSOB 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 BSOB kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.**

Gedurende de contractperiode kan bij de contractant afhankelijkheid ontstaan van BSOB door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. BSOB kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. 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.

### 5.3 Lokale en regionale economie en lokale en regionale ondernemers

BSOB moet niet onnodig buitenregionale, Nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. Aan de andere kant kan 'lokaal- of regionaal aanbesteden' in het voorkomend geval bijdragen aan de doelmatigheid van de inkoop, zonder afbreuk te doen aan de rechtmatigheid.

BSOB kiest er voor, daar waar mogelijk, de positie van de lokale en regionale ondernemers te verbeteren/versterken.

De drempelbedragen voor onderhandse aanbestedingen van Diensten, Leveringen en Werken worden naar boven bijgesteld. Hierdoor ontstaan kansen voor lokale en regionale ondernemers.



Bij Nationale en Europese aanbestedingsprocedures wordt er zo veel mogelijk en zinvol met percelen gewerkt, dit om de kansen van het midden- en kleinbedrijf in het algemeen en mogelijk ook van het lokale en regionale midden- en kleinbedrijf te vergroten<sup>3</sup>.

Combinatievorming en onderaanneming wordt zo veel als mogelijk en zinvol toegestaan, de administratieve lasten worden verlicht en er worden proportionele selectie- en gunningcriteria gesteld. Bovendien wordt het sluiten van raamovereenkomsten met meerdere ondernemers bij iedere daarvoor in aanmerking komende opdracht overwogen. Hierdoor kunnen 'kleinere' lokale en regionale ondernemers ook aan 'grotere' aanbestedingen deelnemen.

## 5.4 Samenwerkingsverbanden

BSOB acht samenwerking bij inkoop van belang. Deze samenwerkingsverbanden gelden zowel voor samenwerking binnen BSOB als voor samenwerken met andere overheden en/of aanbestedende diensten. Het doel van deze samenwerkingsverbanden is om door middel van samenwerking inkoopvoordelen te realiseren voor overheden of aanbestedende diensten. Van belang is dat daarbij de samenwerking niet gaat leiden tot onnodig clusteren van opdrachten.

## 5.5 Bepalen van de inkoopprocedure

Bij het bepalen van de te volgen inkoopprocedure hanteert BSOB de volgende methode. BSOB 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 potentiële inschrijvers opereren.

<b>(Bedragen zijn exclusief BTW)<sup>4</sup></b>	<b>Diensten</b>	<b>Leveringen</b>
<b>Enkelvoudig of Meervoudig Onderhands</b>	tot € 50.000,00	tot € 50.000,00
<b>Meervoudig</b>	€ 50.000,00 tot € 214.000,00	€ 50.000,00 tot € 214.000,00
<b>Nationaal</b>	kan tot € 214.000,00	kan tot € 214.000,00
<b>Europees</b>	vanaf Europees drempelbedrag € 214.000,00	vanaf Europees drempelbedrag € 214.000,00
<b>Sociale en specifieke diensten</b>	Tot € 750.000 verlicht regime	
<b>Werken en concessieovereenkomsten<sup>5</sup></b>	Tot € 5.350.000 niet aanbestedingsplichtig	

<sup>3</sup> Zie paragraaf 3.3 Algemene beginselen bij inkoop, onder c, samenvoegen (clusteren) en percelen.

<sup>4</sup> De in de tabel opgenomen Europese drempelbedragen wijzigen elke 2 jaar. De in deze tabel opgenomen drempelbedragen gelden van 1 januari 2020 tot/met 31 december 2021.

<sup>5</sup> Deze categorieën zijn in beginsel niet van toepassing bij BSOB. Daarom is alleen de drempel voor Europese Aanbesteding opgenomen.



### **Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag**

BSOB vraagt aan één ondernemer een offerte.

### **Meervoudig onderhands aanbesteden**

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

### **Europees aanbesteden**

Boven de (Europese) drempelbedragen zal BSOB in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.

### **Sociale en specifieke diensten**

De Europese aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EU kent een specifiek benoemde groep diensten opgenomen in bijlage XIV van de richtlijn. In de Aanbestedingswet 2012 wordt hier naar verwezen als 'sociale en andere specifieke diensten' (artt. 2.6a en 2.38). Het drempelbedrag ligt voor deze sociale en andere specifieke diensten veel hoger dan voor de 'overige' diensten. De 'overig' Diensten zijn diensten waarbij het volledige regime van de Europese aanbestedingsrichtlijnen van toepassing is.

## **5.6 Raming en financiële budget**

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de overheidsopdracht. De raming bepaalt immers met name de, op basis van de Europese regelgeving en mogelijk op basis van het inkoop- en aanbestedingsbeleid, (verplicht) te volgen inkoopprocedure(s). Het is daarbij van belang, dat voorgenomen overheidsopdrachten niet kunstmatig worden gesplitst ('splitsingsverbod') met als doel zich bewust aan de aanbestedingsregelgeving te onttrekken.

Daarnaast is de raming ook van belang, om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. Inkoop vindt (dan ook) slechts plaats, nadat is vastgesteld dat het financiële budget beschikbaar en toereikend is. BSOB wil immers op geen enkele wijze het risico lopen, dat verplichtingen worden aangegaan die zij niet kan nakomen.

### **Raming van Werken:**

Voor opdrachten voor Werken geldt de waarde van het totale werk, inclusief de waarde van de bijbehorende leveringen en diensten. Dus ook de materialen, die de aanbestedende dienst aan de aannemer ter beschikking stelt, moeten worden meegenomen.

Het splitsen van de bouw van een werk in percelen (deelopdrachten) mag, maar dat betekent niet dat daarmee de opdracht kan worden onttrokken aan de verplichting tot Europees aanbesteden.

Er is een speciale percelenregeling voor werken, die inhoudt dat een perceel onderhands kan worden aanbesteed als de waarde van dat perceel minder is dan € 1.000.000 en dat perceel

bovendien niet meer dan 20% van de totale waarde van de opdracht omvat<sup>6</sup>. Bij onderhands aanbesteden moeten tenminste 3 offertes worden aangevraagd.

### **Raming van Leveringen en Diensten:**

Bij opdrachten voor leasing, huurkoop of huur<sup>7</sup> geldt dat voor de bepaling van de waarde van opdrachten voor onbepaalde duur de waarde over 4 jaar dient te worden genomen om de waarde te berekenen. Indien het gaat om opdrachten met een vaste looptijd, moet de waarde voor de gehele looptijd in acht worden genomen.

Voor de bepaling van de waarde van opdrachten die met een zekere regelmaat worden verleend of die de aanbestedende dienst gedurende een bepaalde periode wil hernieuwen, geldt de totale waarde van alle opdrachten met soortgelijke kenmerken tijdens de voorafgaande 12 maanden of het voorafgaande boekjaar indien mogelijk gecorrigeerd voor verwachte wijzigingen in de waarde gedurende de 12 maanden die volgen op de eerste opdracht, **of** de geraamde totale waarde van de soortgelijke opeenvolgende opdrachten over de 12 maanden die volgen op de 1<sup>e</sup> levering of dienstverrichting<sup>8</sup>.

Soms wordt een stroom van toekomstige opdrachten voorzien die bijvoorbeeld met een zekere regelmaat worden verstrekt. In dat geval moet, zoals uit de hierboven geciteerde wetteksten blijkt, de totale waarde van de opdrachten over de afgelopen (of over de komende) twaalf maanden uitgerekend worden. Wordt de aanbestedingsdrempel overschreden, dan moeten de afzonderlijke opdrachten Europees aanbesteed worden. In een dergelijk geval is een eenmalig Europees aan te besteden raamovereenkomst wellicht aan te bevelen, de afzonderlijke Europese aanbestedingen zijn daarna niet meer nodig.

Als in het bestek een optie voor aanvullende leveringen of diensten is opgenomen, dan moet bij de berekening van de geraamde waarde van de opdracht worden uitgegaan van de waarde inclusief de waarde van de optie.

Wanneer een levering of dienst in verscheidene percelen is verdeeld, dan moet de waarde van de samengestelde percelen als uitgangspunt worden genomen ter raming van de waarde van de opdracht. Indien de drempelwaarde van de samengestelde percelen wordt overschreden, dan is de richtlijn op alle percelen van toepassing.

Net als bij Werken geldt hier echter een speciale percelenregeling, op grond waarvan percelen onderhands mogen worden aanbesteed. Deze percelenregeling geldt voor percelen waarvan de geraamde waarde minder dan € 80.000 bedraagt, en het perceel niet meer dan 20% van de totale waarde van de opdracht omvat<sup>9</sup>.

---

<sup>6</sup> Art. 2.18 Aanbestedingswet 2012.

<sup>7</sup> Art. 2.20 Aanbestedingswet 2012.

<sup>8</sup> Art. 2.21 Aanbestedingswet 2012.

<sup>9</sup> Art. 2.18 Aanbestedingswet 2012.

## 5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

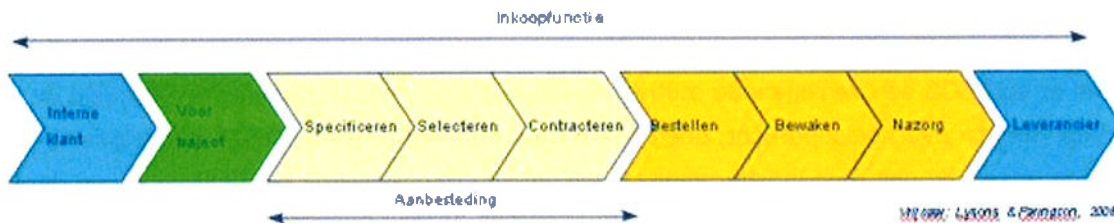
Door objectief, transparant en non discriminerend te handelen, bevordert BSOB een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). BSOB wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

Hoewel er op BSOB een verregaande motiveringsverplichting rust aangaande bijvoorbeeld de gunning van een overheidsopdracht, deelt BSOB op grond van de aanbestedingsregelgeving bepaalde gegevens niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden, afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen zou kunnen doen of in strijd zijn met het eigen belang van BSOB.

## 6. Organisatorische uitgangspunten

### 6.1 Inkoopproces

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



#### Stap Fase inkoopproces:

Toelichting:

##### 1. Voortraject

- Bepalen van inkoopbehoefte;
- Bepalen van het aanbod (bijvoorbeeld product- en marktanalyse);
- Raming en bepalen van het financiële budget;
- Documenteren van besluit aanbestedingsvorm.

##### 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, [www.werkeninnoordoostbrabant.nl](http://www.werkeninnoordoostbrabant.nl) of TenderNed;
- Offertes evalueren;
- Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving
- Documenteren van de selectie van de ondernemer die de aanbesteding heeft gewonnen
- Gunning aan winnende ondernemer.

##### 4. Contracteren

- Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) contractant;
- Registreren getekende overeenkomst;
- Informeren afgewezen ondernemers.

## 5. Bestellen

- Uitvoeren van de opdracht;
- Eventueel 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 contractant.

De belangrijkste onderdelen bij de ondersteuning van het inkoopproces zijn:

- Inkoopinstrumenten (algemene inkoopvoorwaarden<sup>10</sup>, contractenregister);
- Inkooporganisatie {borging van functiescheiding met name tussen bestellen en betalen, kennismangement (opleidingen, verhoging van kwaliteit en up-to-date zijn van inkoopadviezen)}.

## 6.2 Inkoop in de organisatie

De inkooporganisatie moet dusdanig ingericht zijn dat het de principes van integraal management ondersteunt.

De inkopende ambtenaar neemt het belang van BSOB als uitgangspunt bij de uitoefening van de inkoopfunctie. Hij onderhoudt een positieve relatie met leveranciers, waarbij ook de belangen van de leverancier in het oog moeten worden gehouden. Verkregen informatie tijdens uitoefening van de inkoopfunctie wordt vertrouwelijk behandeld. Hij ondersteunt eerlijke concurrentie, streeft te allen tijde het hoogst mogelijke niveau van deskundigheid na en komt afspraken en overeenkomsten na.

Het dagelijks bestuur is het bevoegde orgaan voor het stellen van kaders van het inkoopbeleid<sup>11</sup>. De wijze waarop daar binnen deze kaders invulling aan wordt gegeven, is voorbehouden aan de directeur.

Het algemeen bestuur controleert vervolgens of de organisatie bij de uitvoering van het inkoopbeleid binnen de vastgestelde beleidskaders is gebleven.

---

<sup>10</sup> Bij BSOB: Algemene inkoopvoorwaarden Belastingssamenwerking Oost-Brabant.

<sup>11</sup> Zie art. 17 van de Financiële verordening BSOB 2020

De directeur van BSOB is verantwoordelijk voor een efficiënte besteding van middelen en geeft invulling aan de door het bestuur gestelde kaders.

De ambtelijke betrokkenheid richt zich op de uitvoering van het beleid, onder verantwoording van de directeur.

De (tactische) inkoopactiviteiten zijn decentraal belegd. Deze werkwijze heeft als voordelen de directe (budget) verantwoordelijkheid van de organisatieonderdelen, de inzet van de materiekennis van het organisatieonderdeel en snellere besluitvorming.

Het belangrijkste deel van het inkoopproces vindt plaats vóór het contracteren. De meeste invloed op de integrale kosten wordt uitgeoefend tijdens de specificatie- en de selectiefase.

De verantwoording over het BSOB-brede inkoopbeleid wordt ingepast in de bestaande budgetcyclus en interne controle van BSOB.

De accountant ziet in haar jaarlijkse controle toe op de rechtmatigheid van de inkoopfunctie.

### **6.3 Inkoopdossier**

Inkoop wordt schriftelijk, bij voorkeur digitaal, vastgelegd in een inkoopdossier. Het inkoopdossier bevat alle ten behoeve van de interne en externe controle benodigde inkoop- en aanbestedingsdocumenten. De controller is verantwoordelijk voor de volledigheid van het inkoopdossier. Na opdrachtverstrekking wordt het inkoopdossier compleet gearchiveerd.

### **6.4 Contractenregister**

Er is een contractenregister. Hierin zijn op overzichtelijke wijze alle door de afdelingen aangemelde contracten opgenomen.

Het contractenregister heeft onder andere als doel de behandelende medewerker tijdig te informeren welke contracten aflopen, verlengd kunnen worden of opnieuw moeten worden aanbesteed.

## 7. Vaststelling

Het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking Oost-Brabant (hierna: BSOB).

Gelet op de geldende wet- en regelgeving betreffende het inkopen en aanbesteden van diensten;

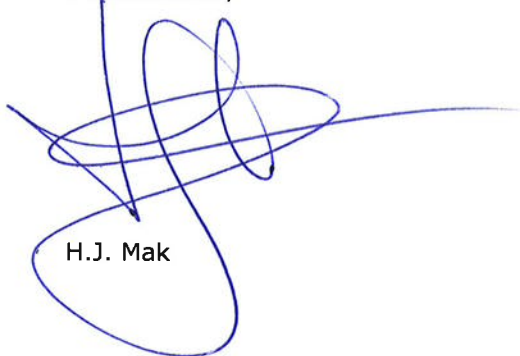
BESLUIT:

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid 2021 vast te stellen.

Het inkoop en aanbestedingsbeleid d.d. 18 september 2014 komt hiermee per 01-01-2021 te vervallen.

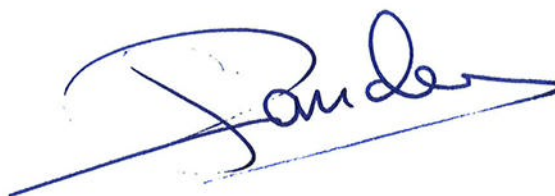
Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur d.d. 07 december 2020.

De voorzitter,



H.J. Mak

De secretaris,



G.J.M. van der Zanden

