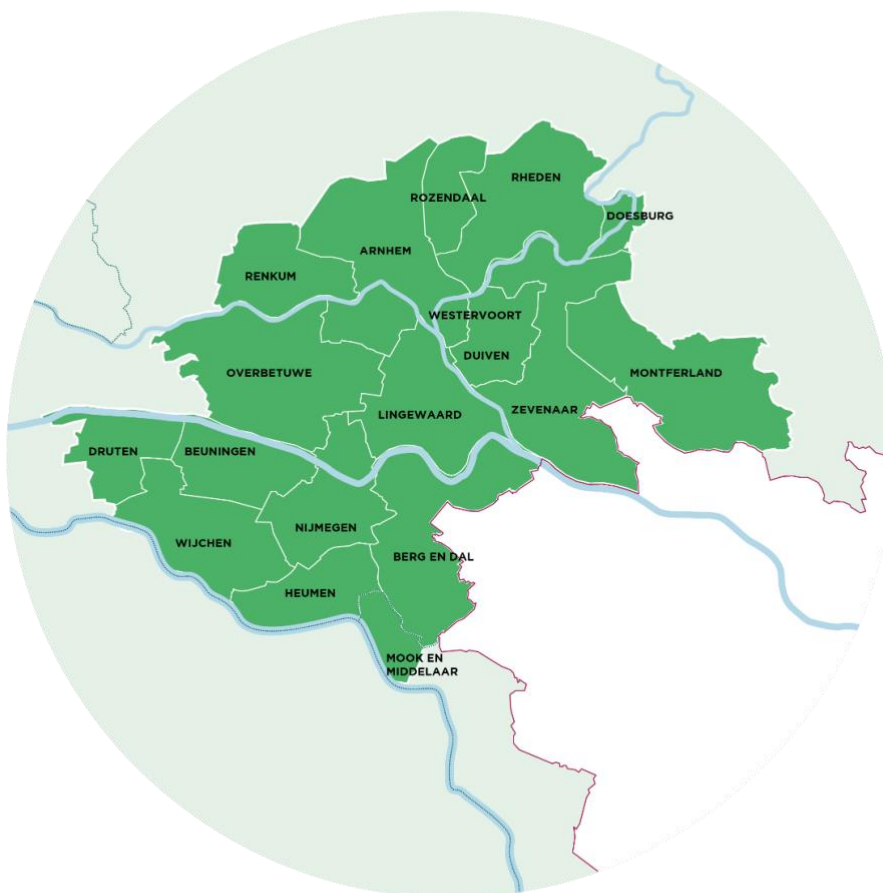


**Inkoop- & aanbestedingsbeleid**



Augustus 2023  
vastgesteld AB d.d. 06-09-2023

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Definities</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Organisatiedoelstellingen</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Juridische aspecten</b> .....	<b>3</b>
<i>Wettelijk kader</i> .....	3
<i>Algemene inkoopvoorwaarden</i> .....	4
<i>Levering, diensten en werken</i> .....	4
<i>Klachtenregeling</i> .....	5
<b>4. Ethische en ideële aspecten</b> .....	<b>5</b>
<i>Duurzaam inkopen</i> .....	5
<i>Social Return on Investment</i> .....	5
<i>Regionale economie</i> .....	5
<b>5. Bedrijfseconomische aspecten</b> .....	<b>5</b>
<i>Samenwerking</i> .....	5
<i>Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie</i> .....	6
<i>Waardebepaling van opdrachten</i> .....	6
<i>Marktbenadering</i> .....	7
<i>Drempelbedragen</i> .....	7
<i>Bijzondere bevoegdheden</i> .....	7
<i>Eerlijke mededinging en commerciële belangen</i> .....	8
<i>Gunningscriteria</i> .....	8
<b>6. Organisatorische aspecten en proces</b> .....	<b>9</b>
<i>Inkoopfunctie</i> .....	9
<i>Inkoop in de organisatie</i> .....	10
<i>Inrichting inkoopfunctie</i> .....	10
<b>7. Resume</b> .....	<b>11</b>
<b>Bijlage 1. Inkoopvoorwaarden</b> .....	<b>12</b>
<b>Bijlage 2. DAS-procedure</b> .....	<b>13</b>

## Inleiding

De Groene Metropoolregio Arnhem-Nijmegen (GMR) spant zich voortdurend in voor een (verdere) professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk. Voortbordurend op het beleid dat in 2021 is vastgesteld, worden nu aanpassingen en aanscherpingen in dit beleid opgenomen.

De inkoop voor de GMR vindt plaats binnen het regiobureau en binnen de opgaven die uitvoering geven aan de regionale agenda. Begin 2023 waren dit de volgende opgaven:

- Verbonden regio
- Productieve regio
- Circulaire regio
- Ontspannen regio
- Groene groeiregio

Uit de uitgevoerde evaluatie van de regionale samenwerking komt een gewijzigde interne behoefte naar voren. De GMR is een netwerkorganisatie en kan voor personele ondersteuning beroep doen op de deelnemende gemeenten. Dit blijkt in praktijk moeilijker dan verwacht en daardoor wordt vaker gebruik gemaakt op externe inhuur. Hierdoor stijgt het inkoopvolume en wordt het belang van een goed inkoop- en aanbestedingsbeleid groter. De aanleiding om het beleid opnieuw te beoordelen en eventueel aan te scherpen.

Doel van dit beleid is het vaststellen van een kader waarbinnen inkopen en aanbesteden van de GMR vorm krijgen. Dit is noodzakelijk om de rechtmatigheid en doelmatigheid van iedere inkoop te borgen. In onderstaande tabel is het nieuwe beleid samengevat:

	Diensten* en leveringen	Inhuur personeel**	Publicatie aanbesteding
A) Enkelvoudig onderhandse aanbesteding	< € 50.000	< € 70.000	Offerteaanvraag naar één leverancier
B) Meervoudig onderhandse aanbesteding	€ 50.000 – wettelijk drempelbedrag  (tot € 750.000 voor sociale en andere specifieke diensten)	€ 70.000 – wettelijk drempelbedrag	<u>Diensten en leveringen</u> Offerteaanvraag naar minimaal 3 (waarvan minstens 2 regionale****) en maximaal 5 (waarvan 3 regionale) aanbieders  <u>Inhuur personeel</u> Aanbesteding d.m.v. een DAS-procedure
C) Europese aanbesteding***	> Wettelijk drempelbedrag	> Wettelijk drempelbedrag	TenderNed / DAS
D) Europese aanbesteding***	> € 750.000 sociale en andere specifieke diensten		TenderNed

(Bedragen zijn exclusief BTW)

**Tabel 1 Drempelbedragen**

\* Inkopen van diensten zijnde geen inhuur (uitbesteed werk).

\*\* Onder inhuur personeel verstaan we personeel dat onder coördinatie van de opdrachtgever GMR werkt.

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

\*\*\*\* Tenzij dit aantoonbaar niet mogelijk is.

## 1. Definities

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

<b>Contractant</b>	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de GMR.
<b>Diensten</b>	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en hier omschreven als opdrachten die noch een werk, noch een levering zijn. Opdrachten voor bepaalde diensten, de zogenaamde sociale en andere specifieke diensten uit Bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU, vallen onder een verlicht regime, indien zij een geraamde waarde hebben welke in de richtlijn is aangegeven.
<b>DAS</b>	Dynamisch aankoopstelsel voor het inhuren van personeel voor een opdracht (zie bijlage 2).
<b>GMR</b>	Gemeenschappelijke Regeling Groene Metropoolregio Arnhem-Nijmegen gevestigd te Elst (Gld).
<b>Inhuur</b>	Personeel dat onder coördinatie van de opdrachtgever werkt.
<b>Inkoop</b>	(Rechts)handelingen van de GMR gericht op de verwerving van leveringen of diensten en die een of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde leveringen of diensten tot gevolg hebben. Het aantrekken of uitzetten van financiële middelen valt buiten dit inkoopbeleid en is geregeld in het treasurybeleid.
<b>Leveringen</b>	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en hier gedefinieerd als aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten.
<b>Opdracht</b>	De overheidsopdracht waarvoor ondernemers via een aanbesteding kunnen inschrijven. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 gewijzigde Aanbestedingswet 2012.
<b>Offerte</b>	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
<b>Offerteaanvraag</b>	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de GMR voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, geïmplementeerd 1 juli 2016.
<b>Ondernemer</b>	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.

## 2. Organisatiedoelstellingen

De GMR wil met dit inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

*Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.*

De GMR leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de GMR 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.

*Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.*

Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkoop en aanbesteding. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen leveringen en diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een duidelijke inkoopstrategie per aanbesteding, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomangement, vertrouwen in de contractant en in wederzijds respect tussen de GMR en de contractant. De GMR spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

*Het creëren van de meest maatschappelijke waarde voor de publieke middelen.*

Bij het inkopen van leveringen en diensten kan de GMR ook interne en andere (externe) organisatiekosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen leveringen en diensten speelt een belangrijke rol.

*Dit beleid sluit aan op de regionale agenda van de GMR.*

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid schept kaders voor de organisatiedoelstellingen en het verhogen van het GMR prestatieniveau. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit daarom aan bij andere beleidsterreinen.

Het inkoopbeleid wordt periodiek geëvalueerd, daar waar nodig aangepast en bekrachtigd op het juiste niveau. Basisvoorwaarde is dat de (lokale) regelgeving op het gebied van inkoop en het inkoopproces inzichtelijk is, geactualiseerd blijft en berust op heldere besluitvorming. Om deze redenen wordt de evaluatie eens in de drie jaar uitgevoerd.

### 3. Juridische aspecten

De GMR streeft naar een rechtmatige en verantwoorde besteding van publieke gelden en is in dit kader verplicht om Europese en nationale wet- en regelgeving te volgen. Onderstaand juridisch kader draagt hieraan bij.

#### Wettelijk kader

De volgende Europese en nationale regelingen zijn van toepassing op inkopen:

- Internationale verdragen: Agreement in Government Procurement (GPA). Dit bevat kernwaarden voor Europese richtlijnen.
- Gemeenschapsrecht: EG-Verdrag en Europese Richtlijnen. Richtlijn 2014/24/EU betreft procedures voor verstrekking van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Richtlijn 2014/23/EU betreft een regeling voor concessieopdrachten voor werken en diensten. De interpretatie van deze Richtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
- Aanbestedingswet 2012. Deze wet implementeert sinds 1 juli 2016 de Europese Richtlijnen 2014/23/EU en 2014/24/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen'). De wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en - beperkt - onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.
- Gids Proportionaliteit. In de AMvB (Aanbestedingsbesluit) bij de Aanbestedingswet 2012 is de Gids Proportionaliteit als verplicht te volgen richtsnoer aangewezen.
- Burgerlijk Wetboek. Dat is het wettelijke kader voor overeenkomsten.

De belangrijkste EG-verdragsbeginselen die ten grondslag liggen aan de Europese aanbestedingsrichtlijnen zijn het vrije verkeer van goederen, de vrijheid van vestiging en het vrij verlenen van diensten. Met de daarvan afgeleide beginselen zoals het transparantiebeginsel, het non-discriminatie- en gelijkheidsbeginsel, het beginsel van wederzijdse erkenning en het (evenredigheids-) proportionaliteitsbeginsel dient bij elke aanbesteding rekening te worden gehouden.

*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.

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

*Gelijke behandeling:* Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.

*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 de aanbestedende dienst.

*Proportionaliteit (evenredigheid):* De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De aanbestedende dienst past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.

Deze beginselen worden genoemd in rechtsoverweging 1 van de richtlijn 2014/24/EG en de artikelen 1.8, 1.9, 1.10, 1.12, 1.13, 1.15 en 1.16 van de Aanbestedingswet 2012 en zijn nader uitgewerkt in de Gids Proportionaliteit. Specifiek in aanbestedingstermen leiden deze beginselen ertoe dat overheden bij aanbestedingen transparant, objectief en non-discriminatoire dienen te handelen en daarbij geen disproportionele eisen mogen stellen.

De Groene Metropoolregio hanteert in lijn met de Aanbestedingswet 2012 voor al haar inkoop deze genoemde beginselen, zowel voor wat betreft opdrachten onder Europese drempelbedragen als daarboven. Hiermee onderstreept ze het belang van transparantie en objectiviteit, van gelijke kansen voor leveranciers, van ambtelijke integriteit en de doelmatige en rechtmatige besteding van publieke gelden.

### **Algemene inkoopvoorwaarden**

De Groene Metropoolregio verklaart in beginsel bij iedere inkoop haar eigen algemene inkoopvoorwaarden van toepassing en past de voorwaarden aan de concrete omstandigheden van het geval aan in overeenkomsten zoals de Gids Proportionaliteit dat voorstaat.

In geval van inkoop van IT producten of diensten gelden de Gemeentelijke Inkoop bij IT Toolbox-voorwaarden (GIBIT-voorwaarden).

In uitzonderlijke omstandigheden - waarbij een branche reeds voorwaarden voorschrijft die correct gedeponneerd en algemeen aanvaard zijn - kan het regiobureau besluiten andere voorwaarden van toepassing te verklaren.

### **Levering, diensten en werken**

Aangezien deels andere wet- en regelgeving geldt op het gebied van aanbesteden ten aanzien van leveringen en diensten, is het belangrijk de scope van deze twee te bepalen. Lees hiervoor het hoofdstuk 1. Definities.

Werken en concessieopdrachten passen niet binnen de opdracht van de gemeenschappelijke

regeling. Als een opdracht uit een combinatie van leveringen en diensten bestaat, dan bepaalt het onderdeel met de grootste waarde of de opdracht een levering of dienst betreft.

### **Klachtenregeling**

Gestimuleerd wordt dat de GMR en ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. De organisatie hanteert bij haar inkopen een klachtenprocedure. Bij aanbestedingen wordt verwezen naar deze klachtenprocedure; op verzoek van deelnemers aan het aanbestedingstraject kan deze procedure worden opgevraagd bij de GMR.

## **4. Ethische en ideële aspecten**

De GMR streeft met haar inkoopbeleid naar een klimaat neutrale, energie neutrale, circulaire en inclusieve bedrijfsvoering, waarbij oog is voor verantwoorde consumptie en productie.

### **Duurzaam inkopen**

Net als veel gemeenten heeft het regiobureau ook de wens om duurzaam in te kopen. Hierbij streeft zij erna in alle gevallen duurzaamheid mee te nemen in haar aanbestedingen, tenzij dit aantoonbaar niet mogelijk is.

Het regiobureau past bij deze aanbestedingen bij alle fasen van het inkoopproces milieutechnische- en sociale criteria toe, opdat dit leidt tot levering van duurzame producten en diensten. Milieuaspecten zien op bijvoorbeeld het effect van een product of productieproces op het milieu zoals energie of materiaalgebruik. Sociale aspecten zien op bijvoorbeeld bescherming van mensenrechten, inclusie en diversiteit (DB 19-10-2022) en het tegengaan van slechte omstandigheden bij kinderarbeid. De MVI criteria tool past het regiobureau - indien toepasbaar op het inkoopsegment - toe ter realisatie van het bovenstaande.

### **Social Return on Investment**

De regionale samenwerking vindt het belangrijk dat haar leveranciers kansen bieden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. In dat kader kan het voorkomen dat het regiobureau eisen stelt aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hierbij kunnen eisen worden gesteld die ingaan op het aanbieden van afstudeer- en stageplaatsen voor studenten, of de inzet van jonge werklozen, langdurig werklozen en/of mensen met een WSW indicatie.

### **Regionale economie**

De GMR heeft oog voor de regionale economie. In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, wordt rekening gehouden met de regionale economie en regionale ondernemers. 'Regional sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van de inkoop.

## **5. Bedrijfseconomische aspecten**

Als netwerkorganisatie gaat de GMR uit van de kracht van de regio en de samenwerking met de deelnemende gemeenten. De inkoopprocessen zijn zo ingericht dat daar waar mogelijk, de gemeenten nadrukkelijk worden uitgenodigd tot het leveren van hun diensten.

Deze vorm van aanbesteden wordt in de Aanbestedingswet 2012 beschreven in de artikelen 2.24a en 2.24b en gedefinieerd als quasi-inbesteden.

### **Samenwerking**

De GMR hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij inkoop. De GMR streeft niet alleen naar gemeente-brede samenwerking, maar zoekt ook naar regionale



inkoop samenwerking. Naast kennisuitwisseling kunnen hier ook gezamenlijke aanbestedingen uit voortkomen.

### **Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie**

De GMR acht een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk. De GMR streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers (contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De GMR moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar inkoop, waaronder de keuze van ondernemer(s) en contractant(en), ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

De GMR vindt het onwenselijk dat leveranciers in een te grote mate van haar afhankelijk zijn. De omzet van een leverancier bij de GMR mag daarom bij voorkeur niet groter zijn dan 50% van diens gemiddelde jaaromzet in 3 jaar. Hiermee wordt voorkomen dat de leverancier niet kan voortbestaan indien de GMR als klant wegvalt. Bovendien wordt een leverancier hierdoor gestimuleerd om te innoveren en zich te blijven ontwikkelen om andere potentiële opdrachtgevers aan te trekken waarbij we oog hebben voor de startende ondernemer.

### **Waardebepaling van opdrachten**

De regionale samenwerking (GMR) hanteert bij de waardebepaling van opdrachten de geldende wet- en regelgeving hiertoe, die onder meer voorschrijft dat:

- de totale opdrachtwaarde is leidend bij waardebepaling, dus de looptijd van de overeenkomst bij elkaar optellen (jaren), inclusief eventuele opties en verlengingen en exclusief BTW;
- opdrachten mogen niet onnodig samengevoegd worden en dienen in percelen te worden ingedeeld tenzij het niet passend wordt geacht. De keuze om samen te voegen of niet in percelen te verdelen dienen gemotiveerd te worden;
- opdrachten mogen niet worden geknipt teneinde de aanbestedingsregels te ontduiken;
- de totale waarde van de opdracht voor diensten waarin geen totale prijs is vermeld en die een vaste looptijd heeft die gelijk is aan of korter dan 4 jaar wordt geraamd op de grondslag van de totale geraamde waarde voor de gehele looptijd;
- de totale waarde van de opdracht voor diensten waarin geen totale prijs is vermeld en die voor onbepaalde duur is of een looptijd heeft die langer is dan 4 jaar wordt geraamd door het maandelijks te betalen bedrag te vermenigvuldigen met 48;
- de totale waarde van de opdracht voor leveringen die een vaste looptijd heeft ten hoogste van 12 maanden, dan wel meer dan 12 maanden met inbegrip van de geraamde restwaarde, wordt geraamd op de grondslag van de totale geraamde waarde voor de gehele looptijd;
- de totale waarde van de opdracht voor leveringen die voor onbepaalde duur is of waarvan de looptijd niet kan worden bepaald, wordt geraamd door het maandelijks te betalen bedrag te vermenigvuldigen met 48;
- als een opdracht voor leveringen of diensten een repeterend karakter kent, wordt deze geraamd op de grondslag van de totale reële waarde van de tijdens het voorafgaande boekjaar of tijdens de voorafgaande 12 maanden geplaatste soortgelijke opeenvolgende overheidsopdrachten voor leveringen of voor diensten, indien mogelijk gecorrigeerd voor verwachte wijzigingen in de hoeveelheid of de waarde gedurende de 12 maanden die volgen op de eerste opdracht of de geraamde totale waarde van de soortgelijke opeenvolgende overheidsopdrachten voor leveringen of voor diensten over de 12 maanden die volgen op de eerste levering of dienstverlening of over het boekjaar van de eerste levering of dienstverrichting, indien dat boekjaar zich over meer dan 12 maanden uitstrekt.



## Marktbenadering

Op basis van bovenstaande waardebeoordeling hanteert de GMR onderstaande opties voor marktbenadering bij haar aanbestedingsprocedures:

- A. Enkelvoudig onderhands;
- B. Meervoudig onderhands;
- C. Europese openbare / niet openbare aanbestedingsprocedure.

Ad. A Bij de marktbenadering met een geschatte inkoopwaarde tot € 50.000 (leveringen en diensten) of € 70.000 (inhuur) kiest het regiobureau zelf minimaal één potentiële ondernemer, stelt eisen aan de te verstrekken opdracht en nodigt de ondernemer uit voor het indienen van een offerte. De opdracht wordt niet gepubliceerd en er is geen of in beperkte mate sprake van concurrentie.

Ad. B Bij leveringen en diensten, niet zijnde inhuur, met een geschatte inkoopwaarde vanaf € 50.000 tot het wettelijk drempelbedrag (in 2023 is dit € 215.000) kiest het regiobureau zelf drie tot vijf potentiële ondernemers, stelt eisen aan de te verstrekken opdracht en nodigt de ondernemers uit voor het indienen van een offerte. De opdracht wordt niet gepubliceerd en er is in beperkte mate sprake van concurrentie. Deze procedure is toegestaan voor opdrachten onder de Europese drempelwaarden en voor sociale en andere specifieke diensten zonder grensoverschrijdend belang. Voor inhuur van personeel is vanaf € 70.000 tot het wettelijk drempelbedrag kan deze marktbenadering ook worden toegepast. Daarnaast bestaat naast deze marktbenadering ook de mogelijkheid om de opdracht te publiceren op een platform voor werkzoekenden en zelfstandigen. Dit systeem is het dynamisch aankoopstelsel (DAS).

Ad. C Het regiobureau publiceert de te verstrekken opdracht Europees op de website <http://www.tenderned.nl>, stelt een offerteaanvraag op waarin eisen en wensen staan beschreven omtrent de te verstrekken opdracht en iedere Europese ondernemer kan een offerte indienen. Deze procedure is verplicht bij opdrachten boven de Europese drempelwaarden, of bij de aanbesteding van sociale en andere specifieke diensten met grensoverschrijdend belang. De opdracht kan worden gegund via een openbare (zonder voorafgaande selectie en één ronde) of niet-openbare procedure (met voorafgaande selectie en twee rondes)

## Drempelbedragen

Iedere twee jaar worden de Europese drempelwaarden door de Europese Commissie bepaald en vastgesteld. Naast wettelijk vastgestelde drempelbedragen voor Europese aanbesteding, dient iedere aanbestedende dienst in Nederland bij het bepalen van drempelbedragen onder de Europese richtlijnen en de te hanteren marktbenadering zich te houden aan de Gids Proportionaliteit.

## Bijzondere bevoegdheden

Er dienen procedures te worden gehanteerd welke overeenkomen met de daarvoor geldende bedragen, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij het type inkoop en het karakter van de markt waarin de leveranciers opereren. In dat laatste geval kan de directeur van het regiobureau besluiten af te wijken van de marktbenadering onder de Europese drempelwaarden. Hiervoor moet een schriftelijk gemotiveerd afwijkingsvoorstel ingediend worden bij het dagelijks bestuur. Dit bestuur kan vervolgens toestemming geven af te wijken van de procedure. In alle gevallen moet de gekozen procedure kunnen worden gemotiveerd aan de hand van objectieve argumenten.

Opdrachten boven de drempelwaarden die gesteld worden door de Europese aanbestedingsrichtlijnen worden uitsluitend uitgevoerd volgens de daarvoor geldende procedures. Bij de keuze tussen deze procedures wordt actief gelet op de administratieve lasten voor leveranciers.

### **Eerlijke mededinging en commerciële belangen**

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

### **Gunningscriteria**

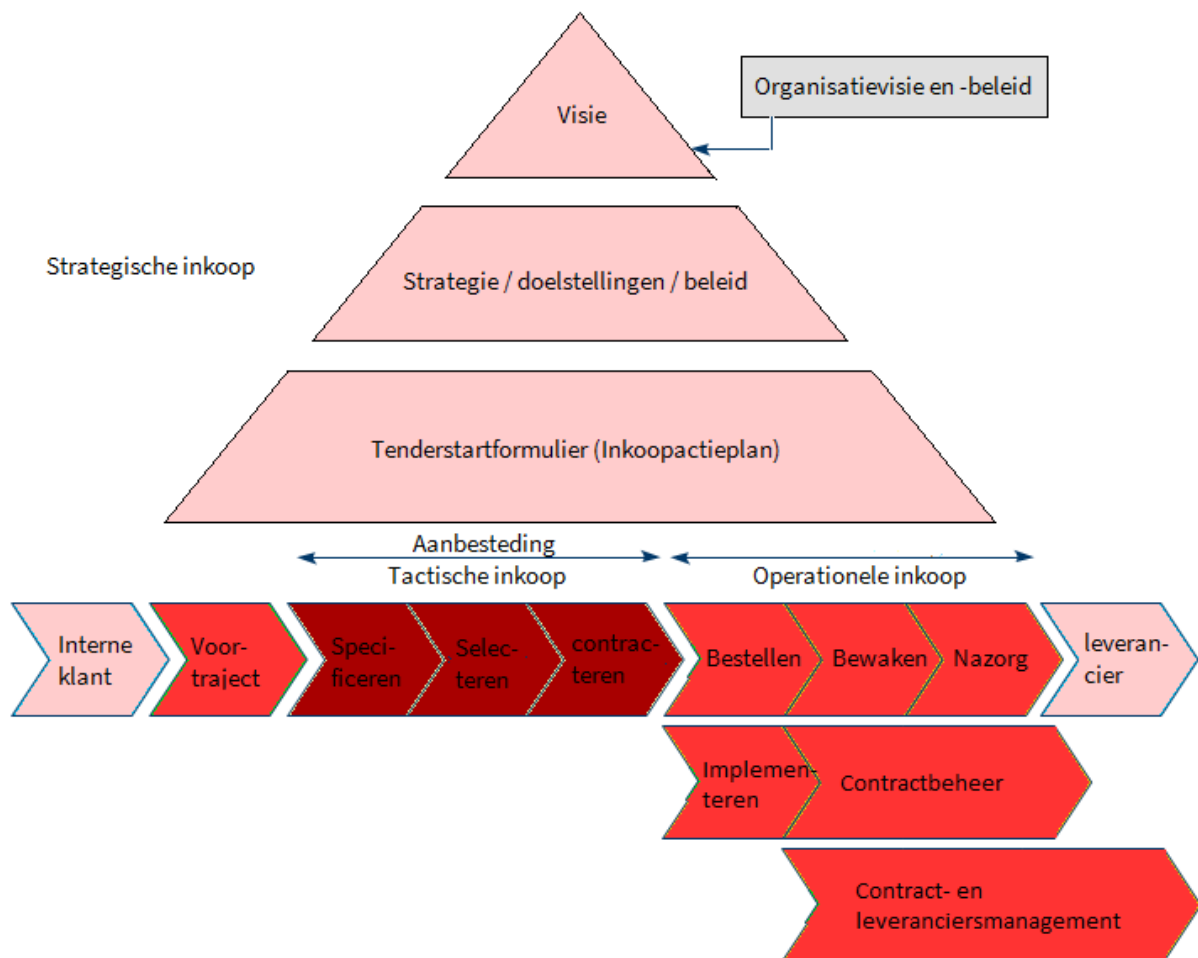
Het regiobureau beoordeelt de inschrijvingen op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV). Hierbij worden zowel kwaliteitseisen als prijs meegewogen in het eindoordeel. De verhouding tussen de weging van de kwaliteitseisen en prijs wordt per aanbesteding bepaald. Bij hanteren van de twee andere in de Aanbestedingswet 2012 vermelde gunningscriteria, te weten: a) laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten bedoeld in artikel 2.115a van de wet en b) laagste prijs, wordt gemotiveerd waarom het betreffende gunningscriterium wordt toegepast.

## 6. Organisatorische aspecten en proces

Bij ieder traject wordt eerst bepaald of de GMR zelf de werkzaamheden uit kan voeren, wellicht in samenwerking met de deelnemende gemeentes. Is het voorgaande niet van toepassing, dan moet worden overgegaan tot een aanbestedingsproces. In de volgende paragrafen is dit proces beschreven.

### Inkoopfunctie

Zoals gesteld in hoofdstuk 1 omvat inkoop 'alle handelingen en activiteiten waar een factuur tegenover staat, die door de GMR moet worden betaald'. De inkoopfunctie bestaat uit een strategisch, tactisch en een operationeel proces. Deze inkoopfunctie wordt gevisualiseerd in onderstaand figuur en bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject geïnitieerd door de interne klant.



Figuur 2 Inkooporganisatie

Deze differentiatie in het proces kent onder andere onderstaande werkzaamheden:

1. Strategische inkoop = vaststelling van inkoopstrategie per segment, beleid, leveranciersmanagement en jaarlijks inkoopactieplan.
2. Tactische inkoop = vaststelling van inkoopbehoefte, uitvoering van aanbestedingen, marktanalyses en contractmanagement.
3. Operationele inkoop = plaatsen van bestellingen, orderportefeuille en leveranciersevaluatie.

De inkoop voor het regiobureau en de opgaven heeft hoofdzakelijk betrekking op tactische en operationele inkoop.

### **Inkoop in de organisatie**

De kaderstelling en toetsing aan het inkoopbeleid is binnen de GMR bij het regiobureau gepositioneerd. Hiermee wordt toezicht gehouden op de inkoop van het regiobureau en de decentrale inkoop van de opgaven. Door de controlerende rol van het regiobureau, in casu de controller, worden de rechtmatigheid en doelmatigheid van inkopen gewaarborgd.

Wanneer het in de marktbenadering specialistische kennis betreft, die buiten het vakgebied van de opgavemanager of controller ligt, wordt de inkoop rol (op afroep) versterkt met de inhuur van een senior inkoper.

Voordeel van de decentrale indeling van de inkoopfunctie is dat de inkoopkennis over opgave specifieke onderwerpen binnen de betreffende opgave blijft. Vanuit het sterke kennisnetwerk dat bij de opgaven aanwezig is, kunnen eenvoudig de juiste partijen gecontracteerd worden.

Het risico, nadeel van deze indeling, is dat de GMR te afhankelijk wordt van sommige aanbieders, kan worden ondervangen door per kwartaal een spendanalyse uit te voeren. Het beheer van deze analyse ligt bij de controller en deze kan de werkzaamheden delegeren aan de inkoper.

Aangezien er minder synergie is van de vakkennis tussen de opgaven, speelt het kostenvoordeel van centraal inkopen aanzienlijk minder.

### **Inrichting inkoopfunctie**

Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting van het betreffende jaar, de totale lasten en de totale baten per programma (opgave) en geeft het dagelijks bestuur de opdracht de begroting uit te voeren. Met vaststelling van de begroting door het algemeen bestuur is het dagelijks bestuur bevoegd, binnen de kaders van de begroting, verplichtingen aan te gaan en uitgaven te doen.

Het financieel beheer is neergelegd bij de directeur. In die hoedanigheid is de directeur bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten met derden voor aan de Groene Metropoolregio Arnhem-Nijmegen te leveren goederen of diensten tot een bedrag van € 100.000,-. Hiervoor heeft het dagelijks bestuur een mandaat aan de directeur verleend.

Deze bevoegdheid kan de directeur in de rol van budgethouder, schriftelijk onder mandateren aan medewerkers van de Groene Metropoolregio. Hiervan was tijdens het tot stand van komen van dit inkoopbeleid in 2023 geen sprake.

De opgavemanagers vervullen de feitelijke inkoopfunctie binnen de opgaven of het regiobureau. Zij kunnen voor de aan hen toegewezen budgetten, inkoopvoorstellen doen aan de directeur. De voorstellen moeten een duidelijke link hebben met de dan geldende regionale agenda.

Bij het voorbereiden van deze inkoopvoorstellen moet dit inkoopbeleid worden gevolgd. Dat betekent dat het schema van bladzijde 2 wordt toegepast en dat de daarbij behorende inkoopstrategie moet worden gevolgd. Bij grotere projecten, met een waarde boven € 70.000 kan een inkoper worden gevraagd het proces te begeleiden. De keuze voor dit drempelbedrag, dat gelijk is aan de grens bij inhuur, komt voort uit het feit dat de inkoop op inhuur 95% van de inkopen van de Groene Metropoolregio uitmaken. De inkoper ontzorgt de opgavemanagers en geeft advies over prijs, dienst en voorwaarden.

Wanneer het inkoopproces juist is verlopen, ondertekent de directeur de overeenkomst en wordt de op dat moment ontstane verplichting in een register vastgelegd. Dit is de start van het administratieve proces en start de levering van goederen, diensten of uren.

Op basis van de leveringen worden de facturen ontvangen en vindt door de budgetbeheerders, samen met hun procesondersteuners, de controle plaats op prijs, aantal, kwaliteit. Als de opdracht correct en

volgens afspraak is uitgevoerd en in de factuur is dit zo vastgelegd, dan zijn de uitgaven rechtmatig. Het bewijs van rechtmatigheid moet op dusdanige wijze worden gearchiveerd dat het bewijs op enig moment beschikbaar is. Dit kan door alle documentatie uit het aanbestedingsproces bij de definitieve opdrachtverlening op te slaan.

De fiattering van facturen ligt altijd bij twee personen, ongeacht de hoogte van de factuur. Het systeem van mede paraferen wordt door de budgethouder vormgegeven, waarbij rekening kan worden gehouden met de reguliere hiërarchische verhoudingen en of de verhouding budgethouder / budgetbeheerder. De afspraken over mede parafering moeten wel schriftelijk worden vastgelegd; dit is vastgelegd in het procedurehandboek van de Groene Metropoolregio.

## 7. Resume

Met het inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023 beschikt de GMR over een actueel beleid. Dit beleid draagt bij tot het rechtmatig handelen van de medewerkers van de organisatie en biedt hen handvatten hiervoor.

Gelet op de groei van het inkoopvolume stijgt ook het risico dat de geldende regelgeving, bewust of onbewust, niet wordt gerespecteerd. Voorbeeld hiervan zou het Europees aanbesteden van een adviesopdracht kunnen zijn. Daarnaast biedt een hoger inkoopvolume ook kansen op betere prijzen of volumekortingen.

Omdat binnen de GMR gedegen kennis ontbreekt op inkoopterrein, zou een verbintenis middels een raamcontract met een inkoopexpert een oplossing kunnen zijn voor deze lacune. De kosten voor een inkoopexpert worden gedekt uit het budget van het regiobureau.

## Bijlage 1. Inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Groene Metropoolregio Arnhem-Nijmegen kunt u vinden op [deze site van de officiële bekendmakingen](#).

De inkoopvoorwaarden voor de ICT diensten kunt u vinden op [deze](#) site waarin ook de werking van de GBIT-toolbox wordt uitgelegd.

## Bijlage 2. DAS-procedure

In het PianOo expertisecentrum aanbesteden is een handreiking beschikbaar over de werking van het Dynamisch Aankoopstelsel (DAS). Via onderstaande link is deze handreiking te lezen:

<https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/handreikingdas-mei2017.pdf>

Verder heeft de website Werken in Gelderland (WiG) de werking van het DAS beschreven als handleiding aan leveranciers van goederen en diensten.

Deze tekst is hieronder integraal opgenomen.

### Hoe werkt ons dynamisch aankoopstelsel?

**Op deze pagina vind je meer informatie over ons Dynamisch Aankoopstelsel. Organisaties van Werken in Gelderland hebben soms tijdelijk extern personeel nodig. Bijvoorbeeld omdat er bepaalde kennis nodig is of er te weinig eigen capaciteit is. Organisaties plaatsen deze tijdelijke opdrachten via de inhuur van Werken in Gelderland. Wil je ook meedingen naar een opdracht? Lees dan meer op deze pagina over ons stelsel en de procedure.**

De Inhuur is ingericht als een Dynamisch Aankoop Stelsel (DAS). Door gebruik te maken van een DAS voldoen de organisaties aan de Europese aanbestedingsregelgeving. Daarnaast krijgen alle marktpartijen gelijke kansen om de inhuuropdracht te verkrijgen. Zowel zelfstandigen als bureaus kunnen zich inschrijven op de opdrachten.

### Hoe schrijf ik me in?

- **Inschrijven Werken in Gelderland**  
Klik rechtsboven op Inloggen en kies voor "Inhuur". Indien je al een account hebt bij Werken in Gelderland kun je direct inloggen. Klik anders op "Nog geen account" om een account aan te maken.
- **Toelating tot de categorieën binnen het DAS**  
Vervolgens kun je onder het kopje "Das categorie" je per categorie inschrijven. Dit doe je door op de categorie te klikken en vervolgens een "verzoek tot toelating" te doen. Voor dit verzoek vul je het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en lees de voorwaarden en bijbehorende documenten en ga je daarmee akkoord. Op basis van jouw vakgebied of expertise kies je voor welke categorieën je wilt inschrijven.
- **Beoordeling aanvraag**  
Binnen vijf werkdagen beoordelen wij je verzoek tot toelating. Het kan dus even duren voordat je toegang hebt tot de categorie en je de opdrachten in de categorie kan zien. Na toelating tot de categorie kan je meedingen naar opdrachten en word je per e-mail op de hoogte gehouden van nieuwe opdrachten.

### Wat is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)?

Wanneer je een verzoek tot toelating doet binnen een bepaalde categorie, vragen we je om een volledig en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toe te voegen. Dat is een eigen verklaring over je financiële situatie, je bekwaamheid en geschiktheid voor de aanbestedingsprocedure.

Wanneer je een verzoek tot toelating doet binnen een bepaalde categorie, vragen we je om een volledig en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toe te voegen. Dat is een eigen verklaring over je financiële situatie, je bekwaamheid en geschiktheid voor de aanbestedingsprocedure.

### Tips voor het invullen van het UEA

- Gebruik het sjabloon van Werken in Gelderland. Dit document kun je vinden wanneer je je gaat aanmelden. Gebruik geen kopie van een andere aanbesteding of een template die je



ergens online hebt gevonden. De eerste pagina is door ons al ingevuld, pas deze tekst niet aan

- Het formulier is al grotendeels ingevuld en vult ook meerdere keren automatisch voor jou de positieve antwoorden in. Lees de vragen goed door om te controleren of dit klopt. Wat moet je verder nog invullen?
  - Deel 2A: Identificatie, Algemene informatie & Wijze van deelneming.
  - Deel 2B: Alleen nodig als je afwijkt van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het KvK Handelsregister.
  - Deel 2C – Deel 6: Let op: Ondertekenen kan alleen schriftelijk na printen.
  - Als je bij Deel 3 een antwoord verandert, vul je ook de aanvullende vragen in.
  - Als je een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, vult deze derde óók een UEA in.
  - Bij combinaties vullen alle combinanten een UEA in.

### **Veel voorkomende vragen:**

#### **Ik wil de UEA digitaal ondertekenen, kan dat?**

Nee, dit kan niet. De UEA dient 'op schrift' ondertekend te worden. De snelste weg is om het document te printen, je handtekening eronder te zetten en het geheel in te scannen. Het scannen kan ook eenvoudig via je mobiele telefoon. Hiervoor zijn meerdere apps te vinden.

#### **Waarom opent het UEA bestand niet op mijn computer?**

Het uniform aanbestedingsdocument is een interactieve pdf. Hiervoor moet je [adobe acrobat reader](#) hebben geïnstalleerd. Heb je deze software wel geïnstalleerd, maar opent het document nog steeds niet? Dat komt omdat je computer je browser gebruikt om het bestand te openen. Je krijgt dan de volgende melding:

*Please wait...*

*If this message is not eventually replaced by the proper contents of the document, your PDF viewer may not be able to display this type of document.*

Volg de onderstaande stappen om het document alsnog te openen:

- Download het bestand
- Ga naar je map 'Downloads'
- Klik op het bestand met je rechtermuisknop
- Selecteer openen met...
- Kies het programma 'Adobe acrobat reader'

#### **Hoe reageer ik op een opdracht?**

Wanneer je toegang hebt gekregen voor de categorie, kan je de volledige opdracht inzien en reageren. Dat doe je via een offerte, cv en vaak schriftelijke toelichting.

De organisatie toetst dit vervolgens op uurtarief, beschikbaarheid, opleiding, (werk)ervaring en competenties.

Nadat alle biedingen zijn beoordeeld volgt de interviewfase. De organisatie nodigt een selectie van de inschrijvingen met de hoogste score uit voor een gesprek.

Tijdens dit gesprek toetst de organisatie je op basis van vooraf gestelde criteria. Deze vind je terug in de opdracht. De inschrijving die hier het beste op scoort krijgt de opdracht gegund.

#### **Contact**

**Heb je technische vragen?**

Vragen over het gebruik van de applicatie kan je stellen via [helpdesk@poolz.nl](mailto:helpdesk@poolz.nl).

**Inhoudelijke of procedurele vragen over de opdracht of procedure?**

Deze kan je stellen in de vraag- en antwoordmodule binnen het Dynamisch Aankoopstelsel. De organisatie beantwoordt deze vragen in deze module en niet individueel per e-mail of telefoon. Zo voorzien we alle partijen van dezelfde informatie en daardoor heeft iedereen een eerlijke kans. Zodra een opdracht gepubliceerd is, staat de vraag- en antwoordmodule open.

**Achtergrondinformatie**

Inhuur Werken in Gelderland is ingericht als dynamisch aankoopstelsel en voldoet aan de regels zoals omschreven in de aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet 2012 geldt vanaf 1 juli 2016 voor alle aanbestedingen door (semi-)publieke instellingen in Nederland.

**Voorwaarden en procedure**

Het gebruik van de applicatie van Inhuur Werken in Gelderland kent een aantal voorwaarden en documenten die van toepassing zijn om toegelaten te worden tot een categorie en bij de uitvoering van de offerteprocedure. Deze documenten kun je vinden bij de inhuur pagina zodra je bent ingelogd bij Werken in Gelderland. De verschillende organisaties kunnen per opdracht ook nog aanvullende (inkoop)voorwaarden stellen.