

## Inkoop –en aanbestedingsreglement Werkplein Hart van West-Brabant

[Deze bekendmaking is slechts een tekstplaatsing. De oorspronkelijke bekendmaking is op 08 juli 2019 beschikbaar via Blad Gemeenschappelijke Regeling2019,586]

Het dagelijks bestuur van Werkplein Hart van West-Brabant;

gelet op de Aanbestedingswet 2012 en het Inkoop -en aanbestedingsbeleid Werkplein Hart van West-Brabant;

overwegende dat:

voor de uitvoerbaarheid van de uitgangspunten van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid dit beleid vertaald is naar concreet toepasbare richtlijnen in het inkoopreglement:

### BESLUITEN

vast te stellen het **Inkoop- en aanbestedingsreglement Werkplein Hart van West-Brabant**.

### Inhoudsopgave

#### Inleiding

#### Definities

#### 1 Vaststellen Inkoopbehoefte

#### 2 Organiseren van het aanbestedingsproces

##### 2.1 Algemeen juridisch kader

##### 2.2 Multidisciplinair projectteam

##### 2.3 Inkoopadviseur

##### 2.4 Gedetailleerde planning

#### 3 Uitvoeren marktconsultatie

##### 3.1 Marktconsultatie

#### 4 Marktanalyse

##### 4.1 Aspecten bij een marktanalyse

#### 5 Bepalen Inkoopstrategie

##### 5.1 Keuze voor de wijze van marktbenadering

##### 5.2 Perceelindeling

##### 5.3 Aantal te contracteren partijen

##### 5.4 Contractduur

##### 5.5 Gebruik van een vooraankondiging

#### 6 Opstellen Programma van Eisen

##### 6.1 Informatiebronnen

##### 6.2 Eisen

##### 6.3 Wensen

##### 6.4 PvE bij Werken Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

#### 7 Selectie- en Gunningcriteria

##### 7.1 Selectiecriteria

##### 7.2 Gunningcriteria

###### 7.2.1 Beste PKV

###### 7.2.2 Meerwaarde Beste PKV

###### 7.2.3 Laagste prijs

###### 7.2.4 Meerwaarde laagste prijs

###### 7.2.5 Motiveringen voor laagste prijs

###### 7.2.6 Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit (levenscycluskosten)

###### 7.2.7 Motivering voor laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit

#### 8 Opstellen van het conceptcontract

#### 9 Uitvraag, beoordeling en aankondiging

##### 9.1 Uitvraag

##### 9.2 Beoordelingsprocedure

##### 9.3 Aankondiging

## 10 Uitvoeren aanbesteding

10.1 Vragenronde

10.2 Nota van Inlichtingen

## 11 Openen en beoordelen inschrijvingen

11.1 Het beoordelen van de inschrijvingen:

## 12 Gunnen, ondertekening contract(en)

12.1 Gunningsbeslissing

12.2 Informeren gegadigden bij preselectie

12.3 Ondertekening contract(en)

12.4 Publicatie van gegunde opdracht na Europese aanbesteding

## 13 Contractbeheer

13.1 Uitgangspunten

Bijlage 1: Overzicht

Bijlage 2: Aanbestedingsprocedures

Bijlage 3: Inkoop Toolkit

## Inleiding

Om de praktische uitvoerbaarheid van de uitgangspunten van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid te vergroten, hanteert het Werkplein Hart van West-Brabant een Inkoop- en aanbestedingsreglement. Hierin zijn de beleidsuitgangspunten vertaald naar concreet toepasbare richtlijnen voor Opdrachtgevers bij het uitvoeren van Inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Het Inkoop- en aanbestedingsreglement heeft als doel om mogelijkheden en risico's nader te omschrijven in het Inkoopproces en een kader te scheppen voor de organisatie brede werkwijze bij het uitvoeren van Inkoopactiviteiten. Naleving van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid en het Inkoop- en aanbestedingsreglement is de verantwoordelijkheid van de organisatieonderdelen en Opdrachtgevers.

### Onderscheid inkopen en aanbesteden

Hoewel inkopen en aanbesteden nauw met elkaar verweven zijn, kan een onderscheid tussen beide begrippen worden gemaakt.

Onder inkopen wordt verstaan: Het van externe bronnen betrekken van alle goederen en diensten die nodig zijn voor de bedrijfsuitoefening, het bedrijfsonderhoud en de bedrijfsvoering, tegen de voor de organisatie meest gunstige voorwaarden. Kortom: alle handelingen van een organisatie die facturen van derden tot gevolg hebben.

Onder aanbesteden wordt verstaan: Het proces dat voorafgaat aan het verstrekken van een opdracht aan een derde voor de uitvoering van diensten, leveringen of werken.

Het begrip aanbesteden wordt vaak als iets apart van inkopen gezien. In werkelijkheid is aanbesteden niets meer of minder dan een vorm van inkopen. Aanbesteden is het proces van inkopen waarbij de Opdrachtgever op transparante en objectieve wijze de opdracht verstrekt aan een opdrachtnemer, die voldoet aan bepaalde eisen en die de beste aanbieding heeft gedaan. Om de tekst leesbaar te houden wordt in het Inkoop- en aanbestedingsproces ook veelvuldig alleen gesproken over 'inkopen', ook al wordt daar in sommige gevallen 'aangebesteden' bedoeld. Om dezelfde reden wordt met het begrip Ondernemer ook Dienstverlener of Aannemer bedoeld.

In de Aanbestedingswetgeving wordt enerzijds op basis van bedragen en anderzijds op basis van soort opdrachten onderscheid gemaakt tussen vier aanbestedingsvormen. Deze aanbestedingsvormen zijn:

- **Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag**

Het Werkplein Hart van West-Brabant vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

- **Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag**

Het Werkplein Hart van West-Brabant vraagt ten minste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers een Offerte.

- **Nationaal aanbesteden**

Onder de Europese drempelbedragen kan het Werkplein Hart van West-Brabant ervoor kiezen om Nationaal aan te besteden. Het Werkplein Hart van West-Brabant zal voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

- **Europees aanbesteden**

Boven de Europese drempelbedragen zal het Werkplein Hart van West-Brabant in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.

## Definities

### **Aanbestedingsplatform**

Een applicatie voor digitale ondersteuning van het Inkoopproces

### **Aanbestedingswet**

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die per 1 juli 2016 van kracht is.

### **Aankondiging**

De formele bekendmaking van de opdracht.

### **Aanvraag tot Deelneming**

Het door een Gegadigde gedaan verzoek om te worden geselecteerd als Inschrijver naar aanleiding van de Selectieleidraad.

### **Aanwijzing**

Een bijeenkomst van Geïnteresseerden waarbij aanvullende informatie wordt gegeven over de aanbesteding(documenten) en vragen van Geïnteresseerden worden beantwoord.

Ook wel genoemd: Inlichtingenbijeenkomst of Prebidmeeting.

### **Bestek**

Een beschrijving van de aanbestedingsprocedure, aanbestedingsvoorwaarden en de Selectie- en Gunningscriteria. Het Programma van Eisen van het werk, de dienst of levering en het concept van de Overeenkomst maakt onderdeel uit van het Bestek.

Ook wel genoemd: Uitvraag, Gunningsleidraad, Selectieleidraad, Offerteaanvraag.

### **Diensten**

Diensten als bedoeld in artikel 1.1. Aanbestedingswet.

### **Evaluator**

Persoon die (delen van) de inschrijvingen in het aanbestedingsplatform (mede) beoordeeld.

### **Gegadigde**

Een natuurlijke of rechtspersoon die zich aanmeldt middels een Aanvraag tot Deelneming met het verzoek tot inschrijving te worden uitgenodigd.

### **Geïnteresseerde**

Een natuurlijke of rechtspersoon die in het kader van een aanbesteding de aanbestedingsdocumenten heeft opgevraagd of gedownload.

### **Gunningscriterium**

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

### **Inkooppakket**

Een samenhangend geheel van producten en/of diensten, dat in principe bij één Ondernemer gekocht kan worden.

### **Inkoopadviseur**

Inkoper van een bij het Werkplein Hart van Brabant West-Brabant aangesloten deelnemer welke inkooptrajecten mag uitvoeren.

### **Inschrijver**

Een geselecteerde natuurlijke of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren.

### **Leadbuyer**

Persoon met een licentie binnen het aanbestedingsplatform en verantwoordelijk voor het aanbestedingsproces.

### **Leveringen**

Leveringen als bedoeld in artikel 1.1. Aanbestedingswet.

### **Marktconsultatie**

Een in overleg met Inkoopadviseur door het Werkplein Hart van West-Brabant georganiseerde informatie-uitwisseling met belanghebbende partijen over een voorgenomen aanbesteding.

### **Nota van Inlichtingen**

Publicatie waarin de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden/Gegadigden zijn opgenomen, alsmede wijzigingen van het Bestek en/of andere aanbestedingsdocumenten.

### **Ondernemer**

Een 'Aannemer', een 'Leverancier' of een 'Dienstverlener'

### **Perceel**

Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.

### **Programma van Eisen (PvE)**

Het document waarin alle eisen t.a.v. de levering, de dienst of het werk zijn opgenomen.

### **Selectie criterium**

Een eis waaraan een Gegadigde dient te voldoen voor het doen van een inschrijving.

### **Vooraankondiging**

Een voorafgaande aankondiging van een voorgenomen aanbesteding die vóór de definitieve aankondiging wordt gedaan, met onder meer als doel het verkorten van de doorlooptijd van de aanbestedingsprocedure.

## **1 Vaststellen Inkoopbehoefte**

Bij elk Inkooptraject moet gerealiseerd worden dat het Werkplein Hart van West-Brabant volgens de Europese richtlijnen wordt beschouwd als één entiteit. Dit betekent dat de uitgaven van alle homogene leveringen, diensten en werken van alle organisatieonderdelen jaarlijks bij elkaar moeten worden opgeteld, om te kunnen bepalen volgens welke procedure moet worden ingekocht.

### **De volgende stappen moeten worden doorlopen:**

1. Stel het doel van het Inkooptraject vast en inventariseer of er alternatieven zijn en of er elders in de organisatie een soortgelijke Inkoopbehoefte is om het doel te bereiken (bijvoorbeeld het beleggen van werkzaamheden binnen het Werkplein Hart van West-Brabant in plaats van het inkopen ervan).
2. Maak een reële raming van de opdrachtwaarde en stel vast of er voldoende budget aanwezig is.
3. Stel vast of het om een dienst of levering gaat.
4. Stel vast of er duurzaamheidcriteria zijn vastgesteld door Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (rvo.nl).
5. Ga na of de Inkoopbehoefte in aanmerking komt om in regionaal verband in te kopen/aan te besteden of in op te trekken.
6. Controleer of de voorgenomen Inkoop geen effect heeft op andere zaken en daardoor vervolgcosten met zich meebrengt, door bijvoorbeeld het moeten updaten of aanpassen van systemen.
7. Controleer of er binnen het Werkplein Hart van West-Brabant reeds een (raam)contract bestaat en zo ja, of er bij dit contract kan worden aangesloten.
8. Controleer aan de hand van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid welke vorm van marktbenadering gekozen moet worden.
9. Verklaar de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van toepassing.

## **2 Organiseren van het aanbestedingsproces**

Nadat de Inkoopbehoefte is vastgesteld, is het belangrijk dat er een projectorganisatie (Inkoopteam) wordt opgezet, die zich bezighoudt met de uitvoering van de aanbesteding. De volgende onderdelen moeten hierin tenminste aan de orde komen:

### **2.1 Algemeen juridisch kader**

Zorg dat er een formele Opdrachtgever is voor de aanbesteding. Deze Opdrachtgever moet uiteindelijk ook bevoegd zijn om namens het Werkplein Hart van West-Brabant het contract aan te gaan. Het Algemeen Mandaat-, Volmacht- en Machtigingsbesluit vormt hiervoor de basis. Bij aanbestedingen die meerdere Teams aangaat is het Team met het grootste financiële Inkoopandeel en of met de meest productinhoudelijke kennis van het in de markt te zetten pakket Leadbuyer namens het Werkplein Hart van West-Brabant en is daarmee de formele Opdrachtgever en Contracteigenaar. De rol van Opdrachtgever/Contracteigenaar wordt gerespecteerd door alle deelnemende partijen.

## 2.2 Multidisciplinair projectteam

Stel een multidisciplinair projectteam samen waarin de voor de aanbesteding relevante disciplines aanwezig zijn. In ieder geval de volgende disciplines dienen aanwezig te zijn (eventueel verenigd in één persoon):

- a. Materiedeskundigheid;
- b. Procesdeskundigheid (indien van toepassing);
- c. Juridische deskundigheid;
- d. Marktdeskundigheid;
- e. Inkoopdeskundigheid.

Maak met het projectteam duidelijke afspraken over communicatie naar buiten en vertrouwelijkheid van de informatie.

## 2.3 Inkoopadviseur

Meld Inkooptrajecten vooraf bij de Inkoopadviseur. De Inkoopadviseur adviseert over de wijze van aanbesteden en wie de regie voert over het Inkooptraject. Uitgangspunt:

- Europese en Nationale (niet)openbare aanbestedingen worden altijd centraal vanuit de Inkoopadviseurs gecoördineerd.

## 2.4 Gedetailleerde planning

Stel een gedetailleerde planning op van de Europese en Nationale aanbesteding, waarin duidelijk de beslismomenten door de opdrachtgever worden benoemd. In ieder geval de volgende besluitvormingsmomenten moeten worden benoemd:

Vaststellen Inkoopstrategie, vaststellen publicatie, vaststellen selectie- en gunningcriteria, vaststellen Bestek, vaststellen gunningsvoorstel, ondertekening van het contract. Houd bij de planning rekening met de termijnen van de offerteprocedures.

## 3 Uitvoeren marktconsultatie

Een marktconsultatie is een door het Werkplein Hart van West-Brabant georganiseerde informatie-uitwisseling met belanghebbende partijen over een voorgenomen aanbesteding. Aan de hand van de marktconsultatie kan het Werkplein Hart van West-Brabant de haalbaarheid van en de randvoorwaarden aan de aanbesteding vaststellen.

### 3.1 Marktconsultatie

De marktconsultatie geldt als een voorbereiding op een aanbesteding en kent derhalve strikte voorschriften. Tijdens de marktconsultatie moeten de grondbeginselen van aanbesteden in acht worden genomen: objectiviteit, transparantie, proportionaliteit en non-discriminatie. Alle informatie die aan partijen beschikbaar wordt gesteld ten behoeve van de marktconsultatie, moet met de start van de aanbesteding aan alle geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld, zodat alle partijen op hetzelfde moment over dezelfde informatie beschikken.

## 4 Marktanalyse

Het is aan te raden om een marktanalyse te verrichten. Dit is belangrijk om een goede Inkoopstrategie te kunnen ontwikkelen (zie volgende stap). Onderdeel van deze strategie is de te hanteren aanbestedingsprocedure, rekening houdend met het vigerende beleid daaromtrent.

### 4.1 Aspecten bij een marktanalyse

1. Aansluiting marktaanbod bij Inkoopbehoeften;
2. Het aantal potentiële aanbieders en hun marktaandeel;
3. Verwachte marktontwikkeling (zowel technisch als qua aanbieders);
4. Verkennen van mogelijkheden voor duurzaamheid en het realiseren van sociaal maatschappelijke doelstellingen.

Als men niet weet hoe de markt eruitziet, is het moeilijk de juiste procedure te kiezen. Het kiezen van de verkeerde procedure brengt, naast juridische, ook financiële risico's met zich mee en kan tot vertragingen leiden.

## 5 Bepalen Inkoopstrategie

In de Inkoopstrategie wordt uiteengezet welke wijze van marktbenadering wordt gehanteerd en wat de resultaten van deze marktbenadering moeten zijn. Voor complexere trajecten zal dit meer tijd vergen dan voor eenvoudigere trajecten. De Aanbestedingswet schrijft voor dat alle stappen in het Inkoop en Aanbestedingsproces deugdelijk gemotiveerd moeten worden al dan niet op vraag van een Ondernemer. De hieronder genoemde onderwerpen maken minimaal deel uit van de Inkoopstrategie.

### 5.1 Keuze voor de wijze van marktbenadering

Afhankelijk van de opdrachtwaarde kan conform het vigerende Inkoop- en aanbestedingsbeleid gekozen worden uit vier vormen van marktbenadering waar bij 'vaststellen Inkoop- behoeften' reeds een keuze uit is gemaakt. Binnen die vier typen van marktbenadering kan bij een aantal voor verschillende varianten worden gekozen.

### 5.2 Perceelindeling

Een perceel is een afgebakend deel van de opdracht waarop al dan niet afzonderlijk kan worden ingeschreven door Inschrijvers. In de Inkoopstrategie moet zijn vastgelegd en onderbouwd worden wat de beoogde perceelindeling is. De Aanbestedingswet schrijft voor om voor verdeling in percelen te kiezen om de opdracht toegankelijk te maken voor kleinere Ondernemers.

Indeling in percelen verandert niets aan de te volgen procedure: de som van het Inkoop- volume van de percelen gezamenlijk bepaalt de totale opdrachtwaarde en dus ook de te volgen procedure. Opdeling in meerdere percelen is geen verplichting; aanbesteding in één perceel is toegestaan.

### 5.3 Aantal te contracteren partijen

In de Inkoopstrategie moet zijn vastgelegd en onderbouwd worden hoeveel partijen er gecontracteerd worden.

### 5.4 Contractduur

In de Inkoopstrategie moet zijn vastgelegd en worden onderbouwd wat de contractduur is, met daarbij eventueel de optie(s) tot verlenging. Overwegingen bij het vaststellen van de contractduur zijn bijvoorbeeld:

- Huidige marktsituatie en te verwachten marktontwikkelingen;
- Verwachtingen rondom ontwikkeling van de organisatie behoeften;
- Administratieve last bij periodieke heraanbesteding;
- Politieke situatie zoals ambtstermijn et cetera;

Let op: eventuele contractverlenging moet worden meegeteld in het opstellen van de raming. Het gaat om de totale contractwaarde inclusief het gebruik van de optie tot verlenging. Bij een raamovereenkomst mag de totale contractduur (inclusief opties tot verlenging) maximaal vier jaar bedragen.

### 5.5 Gebruik van een vooraankondiging

De vooraankondiging bij een Europese aanbesteding dient als informatie voor de markt dat het Werkplein Hart van West-Brabant het komende jaar bepaalde opdrachten heeft te vergeben. Het voordeel van het plaatsen van een vooraankondiging is dat de termijnen voor ontvangst van de inschrijvingen aanzienlijk verkort kunnen worden.

## 6 Opstellen Programma van Eisen

Het is noodzakelijk een helder beeld te krijgen van wat er precies moet worden ingekocht. Deze eisen en wensen worden zo duidelijk mogelijk beschreven in het Programma van Eisen (PvE). Hierbij gaat het niet alleen om technische en functionele specificaties, maar ook om zaken als logistiek, communicatie, duurzaamheid, sociaal-maatschappelijke aspecten en facturatie. Na een marktverkenning, een eventuele marktconsultatie en het opstellen van de Inkoopstrategie, vindt verdere verfijning van het PvE plaats.

### 6.1 Informatiebronnen

Voor het opstellen van het Programma van Eisen kan onder meer gebruik worden gemaakt van diverse bronnen:

- Materiedeskundigen binnen de organisatie;
- Materiedeskundigen buiten de organisatie;
- Andere overheidsorganisaties;
- De markt (zie marktanalyse en marktconsultatie);
- Adviesorganen op het gebied van Duurzaam Inkopen (zoals RVO);

- Brancheorganisaties.

## 6.2 Eisen

De te stellen eisen aan een product, werk of dienst vormen één van de belangrijkste onderdelen van de aanbesteding. Het is belangrijk dat er eisen worden gesteld waaraan de markt kan voldoen. Een eis is een voorwaarde waaraan het product, werk of dienst moet voldoen. Wordt hieraan niet voldaan, dan valt het aangeboden product, werk of dienst af (ook wel een 'knock-out'-criterium genoemd).

## 6.3 Wensen

Naast het stellen van eisen is het veelal wenselijk om ook wensen op te nemen. Op deze manier krijgen marktpartijen de gelegenheid om zich te kunnen onderscheiden. Daarnaast is het hierdoor voor de aanbestedende dienst mogelijk om vernieuwende aspecten uit de markt te halen. Het moet voor Inschrijvers wel duidelijk zijn hoe invulling van de wensen wordt gewaardeerd in de beoordeling (zie ook Selectie- en Gunningcriteria').

Bij het opstellen van een PvE mag geen gebruik worden gemaakt van verwijzingen naar Ondernemers, merken, octrooien of typen of naar een bepaalde oorsprong of herkomst. In verband met de objectiviteit van het te omschrijven product is het Werkplein Hart van West-Brabant verplicht te verwijzen naar Europese normen, naar Europese technische goedkeuringen of naar gemeenschappelijke technische specificaties of gelijkwaardig.

## 7 Selectie- en Gunningcriteria

### 7.1 Selectiecriteria

Een belangrijk onderdeel van een aanbestedingsprocedure zijn de selectiecriteria. Selectiecriteria zijn bedoeld om vast te stellen of een Inschrijver geschikt is om een opdracht uit te voeren. De selectiecriteria en daarbij horende (minimale) eisen dienen bekend gemaakt te worden in de uitvraag.

Bij een aanbesteding met voorselectie (openbaar of Europees) zijn de selectiecriteria opgenomen in de selectieleidraad. Hierbij dienen de selectiecriteria, de daarbij behorende minimale eisen, de wegingsfactoren en de methode waarop scores aan de criteria worden toegekend (waarderingssystematiek), bekendgemaakt te worden in de selectieleidraad.

Opgemerkt wordt nog, dat eenmaal aan de markt bekendgemaakte selectiecriteria niet meer mogen worden gewijzigd. **Selectiecriteria worden altijd in samenspraak met de Inkoopadviseur bepaald.** Bij de selectie van Inschrijvers onderscheidt het Werkplein Hart van West-Brabant :

1. Selectiecriteria met een wettelijke uitsluitend karakter (uitsluitingsgronden): criteria op grond waarvan een Inschrijver op basis van wetgeving dient te worden uitgesloten van deelneming, die verplicht moeten worden opgenomen.
2. Verplichte selectiecriteria met (een) minimeis(en): eisen waaraan een Inschrijver dient te voldoen om voor deelneming aan de aanbesteding van een bepaalde opdracht in aanmerking te komen. Deze criteria worden verplicht opgenomen.
3. Facultatieve selectiecriteria, eventueel met (een) minimeis(en): criteria op grond waarvan bij een niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure, uit de gegadigden voor een bepaalde opdracht die aan de (minimum) eisen voldoen, degenen worden geselecteerd die tot de inschrijving worden uitgenodigd. Aan deze criteria kan een weging worden verbonden. Daarmee is het mogelijk het aantal geselecteerde gegadigden te beperken.

### 7.2 Gunningcriteria

De Aanbestedingswet kent 3 gunningscriteria:

1. Beste prijs-kwaliteitverhouding. (voorheen EMVI)
2. Laagste prijs.
3. Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit zoals de levenscycluskosten.

Bij de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding beoordeelt de Opdrachtgever de inschrijvingen niet alleen op prijs, maar ook op aangeboden kwaliteit. De markt wordt uitgedaagd om met meer waarde te komen dan minimaal geëist wordt. Dit in tegenstelling tot het gunnen op laagste prijs. Bij laagste prijs bieden inschrijvers vrijwel altijd de gevraagde (minimum) kwaliteit aan.

Voor Europese aanbestedingen is het gebruik van Beste PKV als gunningscriterium verplicht. De Gids Proportionaliteit adviseert Beste PKV te gebruiken voor leveringen en diensten.



### 7.2.1 Beste PKV

Het toepassen van Beste PKV is een gunningsmethode om extra kwaliteit te honoreren. Opdrachtgever bepaalt wat de verlangde minimumkwaliteit is en legt die vast in harde minimumeisen. Daarnaast legt Opdrachtgever kwaliteits- en/of prestatiewensen vast in Beste PKV-criteria.

Dergelijke wensen kunnen betrekking hebben op:

- Uitvoering,
- projectmanagement,
- levertijd;
- planning of opleverdatum;
- competenties;
- milieukeurmerken en duurzaamheid;
- gebruikskosten of levensduurkosten;
- klantenservice of garantie;
- overlast omgeving;
- esthetiek.

De wet beperkt Opdrachtgever niet in het gebruik van het aantal en soort Beste PKV-criteria. Wel dienen deze betrekking te hebben op de opdracht en net als bij geschiktheidseisen en selectiecriteria objectief, transparant en proportioneel te zijn.

### 7.2.2 Meerwaarde Beste PKV

Opdrachtgever bepaalt naast de verlangde minimumkwaliteit tevens aanvullende wensen. Beide worden vastgelegd. Het toepassen van Beste PKV vraagt derhalve om een zorgvuldige afweging en om draagvlak. Beste PKV kan meerwaarde bieden op gebied van:

- innovatieve oplossingen;
- kortere doorlooptijden;
- lagere onderhoudskosten;
- minder omgevingshinder;
- meer functionaliteiten;
- hogere duurzaamheidsniveaus.

### 7.2.3 Laagste prijs

Het laagste prijs criterium is het meest eenvoudige criterium om te gunnen. Slechts de prijs telt. Een inschrijving die niet aan de minimumkwaliteit voldoet wordt terzijde gelegd en een inschrijving die uitgaat boven de minimumkwaliteit wordt niet extra gewaardeerd. De Inschrijvers zullen vrijwel altijd de gevraagde minimumkwaliteit leveren en niets meer.

### 7.2.4 Meerwaarde laagste prijs

Laagste prijs is eenvoudig toepasbaar en leidt niet snel tot geschillen. Het beperkt echter ook de markt om met innovatieve of creatieve oplossingen te komen. Het verschil met Beste PKV is dat Inschrijvers niet worden gestimuleerd om extra waarde te bieden. Laagste prijs leidt echter niet vanzelfsprekend ook tot lage kwaliteit. Opdrachtgever bepaalt immers zelf de minimumeisen en zo gewenste minimale kwaliteit.

### 7.2.5 Motiveringen voor laagste prijs

Enkele mogelijke en in algemene bewoordingen gestelde motiveringen om toch laagste prijs te hanteren zijn:

- Alle details van de opdracht (kwaliteit, specificaties, prestaties, omvang, planning etc.) zijn eenduidig vast te leggen;
- Er worden nauwelijks of geen kwaliteitsverschillen in de markt verwacht;
- De markt geeft zelf aan – bijv. tijdens een marktconsultatie – dat er geen enkel Beste PKV-criterium te bedenken is dat significante kwaliteitsverschillen oplevert;
- Het gaat om een standaard dienst/product/werk.

Hoe minder deze omstandigheden zich voordoen hoe meer reden om te kiezen voor Beste PKV.

### 7.2.6 Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit (levenscycluskosten)

Bij gunnen van een opdracht op basis van laagste kosten gaat het om laagste kosten die berekend zijn op basis van kosteneffectiviteit zoals levenscycluskosten. De levenscycluskosten hebben betrekking op de kosten gedurende de gehele levenscyclus van een dienst of levering zoals:

- kosten gedragen door de aanbestedende dienst of andere gebruikers in verband met de verwerving, de interne kosten (bijvoorbeeld voor benodigde research), de ontwikkeling, de productie, het vervoer, het onderhoud, het verbruik en de verwijdering of het hergebruik.



- kosten toegerekend aan externe milieueffecten, zoals verontreiniging veroorzaakt door de winning van de in het product verwerkte grondstoffen, door het product zelf of bij de productie ervan, mits deze in geld uitgedrukt en gecontroleerd kunnen worden.

Indien de kosten aan de hand van de levenscycluskosten worden geraamd dan moet in de aanbestedingsstukken vermeld worden welke gegevens de inschrijvers moeten verstrekken en de methoden die Opdrachtgever gebruikt om de levenscycluskosten op basis van deze gegevens te bepalen.

De methoden die Opdrachtgever gebruikt voor de raming van aan externe milieueffecten toe te schrijven kosten moeten vooraf op een objectieve en niet-discriminerende manier worden gekozen en voor alle betrokken partijen toegankelijk zijn. Deze methoden kunnen nationaal, regionaal of lokaal worden vastgesteld. Om vervalsing van de mededinging door maatwerk te voorkomen, moeten zij echter algemeen van opzet blijven, in die zin dat zij niet specifiek voor een bepaalde openbare aanbestedingsprocedure bedoeld mogen zijn.

### **7.2.7 Motivering voor laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit**

Als gekozen wordt om laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit als gunningscriterium te kiezen, dan dient deze keuze in de aanbestedingsdocumenten te worden gemotiveerd. Bij het gebruik van laagste kosten gaat het in feite ook alleen om een op geld gebaseerde afweging. Maar door alle denkbare kosten inclusief externe milieukosten mee te nemen in de raming worden al ettelijke kwaliteitsaspecten impliciet meegenomen. Het meest prijsgunstige onderhoud, de duurzaamste grondstofwinning of de beste circulaire oplossing zijn enkele van de kwaliteitsaspecten die gunnen op laagste kosten kan opleveren.

Dit gunningscriterium is te overwegen als goede data en een eenduidige meetmethoden voor bijvoorbeeld levenscycluskosten beschikbaar is. Het is ook mogelijk om levenscycluskosten als één van de subgunningscriteria mee te nemen in een aanbesteding op basis van Beste PKV.

## **8 Opstellen van het conceptcontract**

Een belangrijk onderdeel van een aanbesteding is het contract dat na afronding van een aanbesteding wordt gesloten met de winnende Inschrijver(s). Aangezien de contractvoorwaarden de kaders scheppen waarbinnen een opdracht moet worden uitgevoerd, is het belangrijk dat deze voorwaarden in de uitvraag kenbaar worden gemaakt, door toevoeging van bijvoorbeeld het conceptcontract.

Indien de aard en complexiteit in termen van onder meer risicoverdeling en leveringsvoorwaarden van de opdracht het toelaat, kan toevoeging van en verwijzing naar de Algemene Inkoopvoorwaarden volstaan. Ook het gebruik van branchevoorwaarden is toegestaan mits deze voorwaarden zijn goedgekeurd door de Inkoopadviseur.

Het is aan te bevelen om Inschrijvers de mogelijkheid te geven om te reageren op het conceptcontract en/of op de Algemene Inkoopvoorwaarden, bij voorkeur tijdens de periode waarin vragen gesteld kunnen worden over het bestek. Het definitieve conceptcontract en/of de aangepaste Algemene Inkoopvoorwaarden kunnen dan tegelijk met de Nota van Inlichtingen aan Inschrijvers worden verstuurd, met daarin eventuele suggesties of opmerkingen van de Inschrijvers verwerkt. Op die manier wordt voorkomen dat er voorwaarden worden gesteld waar de markt niet aan kan voldoen. De mate waarin een Inschrijver akkoord gaat met het conceptcontract wordt dus nadrukkelijk niet opgenomen als Gunningcriterium.

## **9 Uitvraag, beoordeling en aankondiging**

### **9.1 Uitvraag**

In de uitvraag moeten in ieder geval de volgende onderwerpen worden opgenomen:

- Beschrijving van de opdracht en een (kwalitatieve) indicatie van de omvang;
- Beschrijving van de procedure met daarbij een planning;
- Wanneer en op welke manier er vragen gesteld kunnen worden;
- Uiterste inleverdatum van de inschrijving;
- Beschrijving van de selectie- en gunningcriteria;
- Weging van de gunningcriteria en de wijze waarop deze beoordeeld worden (beoordelingssystematiek);
- Het Programma van Eisen;
- Conceptcontract en/of de van toepassing zijnde Algemene Inkoopvoorwaarden.

Bij kleinere Inkooptrajecten kan worden volstaan met een uitvraag en de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van het Werkplein Hart van West-Brabant .

Indien een aanbestedingsprocedure met voorafgaande selectie wordt gebruikt (dit is het geval bij een Europese niet-openbare procedure, of bij een openbare aanbesteding met voorafgaande selectie) dient eerst een selectieleidraad opgesteld te worden. Op basis van deze selectieleidraad met daarin opgenomen de selectiecriteria, worden geïnteresseerden gevraagd een Aanvraag tot Deelneming in te dienen. Na

beoordeling hiervan worden Gegadigden geselecteerd om op basis van het PvE een Inschrijving in te dienen.

## 9.2 Beoordelingsprocedure

Voordat aankondiging van de aanbesteding plaatsvindt, moet de beoordelingsprocedure zijn opgesteld. Hierin wordt het proces toegelicht hoe de inschrijvingen worden beoordeeld. Daarmee dient het als het ware als een instructieleidraad voor de beoordelaars, maar ook voor waarborg van objectiviteit, transparantie en non-discriminatie.

De beoordelingsprocedure is uitsluitend bestemd voor intern gebruik binnen het Werkplein Hart van West-Brabant.

Let op: In de beoordelingsprocedure mag geen aanvullende informatie staan met betrekking tot de wijze van beoordeling van de Inschrijvingen. Indien deze informatie vooraf bekend is dan dient de informatie opgenomen te zijn in de uitvraag.

## 9.3 Aankondiging

Indien de uitvraag gereed is, wordt de aankondiging opgesteld en gepubliceerd. Dit geschiedt aan de hand van vastgestelde modellen. Belangrijke onderdelen zijn:

- Omschrijving van het product met (CPV-)code;
- De procedure die wordt gevolgd;
- Criteria die aan de Ondernemer worden gesteld;
- Gunnen tegen de economisch meest voordelige Inschrijving. Dit laatste met verwijzing naar PvE of in uitzonderingsgevallen tegen laagste prijs;
- Bij niet-openbare procedure: het aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd om een offerte in te dienen.

## 10 Uitvoeren aanbesteding

Inkoopadviseurs maken gebruik van een aanbestedingsplatform als ondersteuningsapplicatie bij het Inkoopproces. De uitvraag alsook de inschrijving loopt volledig digitaal via het platform.

### 10.1 Vragenronde

Bij elke aanbesteding dient de mogelijkheid geboden te worden om vragen te stellen. Dit kan één maar het kunnen ook meerdere vragenrondes zijn. In de aanbesteding dient aangegeven te zijn, wanneer en op welke manier Inschrijvers vragen kunnen stellen over de betreffende aanbesteding.

### 10.2 Nota van Inlichtingen

De digitaal of schriftelijk gestelde vragen, alsook de vragen uit de inlichtingenbijeenkomst worden geanonimiseerd opgenomen en beantwoord in een Nota van Inlichtingen (NvI). Deze Nota van Inlichtingen wordt (digitaal) beschikbaar gesteld.

## 11 Openen en beoordelen inschrijvingen

De werkwijze bij het openen en beoordelen van de Inschrijvingen is afhankelijk van de gebruikte marktbenadering en het al dan niet digitaal ondersteunende Inkoopproces. De onderstaande beschrijving gaat uit van een volledig digitaal proces in een digitaal aanbestedingsplatform.

Na ontvangst van de inschrijvingen gaat het vooraf gevormde beoordelingsteam (dit kan hetzelfde team zijn als het projectteam, maar het kan ook speciaal gevormd worden voor de beoordeling door het projectteam) over tot de beoordeling.

### 11.1 Het beoordelen van de inschrijvingen:

1. De inschrijving gebeurt op een vooraf vastgesteld en aangekondigd moment. Van de opening van de inschrijvingen kan door de Leadbuyer (de Inkoopprocesbegeleider) een proces-verbaal van opening worden opgesteld.
2. Beoordeling op volledigheid: de Leadbuyer controleert de inschrijving op volledigheid en zet deze door naar de volgende fase.
3. Controle/beoordeling op selectiecriteria: de vooraf gekoppelde evaluator controleert de inschrijvingen op de selectiecriteria.
4. Beoordeling op gunningcriteria: de vooraf ingestelde evaluatoren beoordelen de inschrijvingen op de gunningcriteria.
5. Na de beoordeling wordt door de Leadbuyer een samenvattend commentaar opgesteld namens het beoordelingsteam met een deugdelijke motivering.
6. De Leadbuyer verzoekt de gemandateerde om akkoord te gaan met de door het beoordelingsteam voorgestelde gunningsbeslissing.

Het Werkplein Hart van West-Brabant heeft niet de verplichting tot contracteren. Uitgangspunt is echter dat indien het Werkplein Hart van West-Brabant overgaat tot contracteren de winnende Inschrijver de opdracht gegund krijgt.

## **12 Gunnen, ondertekening contract(en)**

### **12.1 Gunningsbeslissing**

Het uitvoeren van de beoordeling leidt tot een gunningsbeslissing. Alle inschrijvers worden op de hoogte gebracht van de gunningsbeslissing. Bij openbare aanbestedingen kunnen vanaf de dag na de bekendmaking de afgewezen inschrijvers gedurende 20 kalenderdagen een kort geding aanspannen tegen deze gunningsbeslissing (opschortende termijn). Na deze termijn ontvangt de winnende inschrijver een definitieve bevestiging van de gunningsbeslissing. Indien er een civiel kort geding wordt aangespannen zal de definitieve bevestiging van de gunningsbeslissing worden opgeschort tot in kort geding vonnis is gewezen. Op het aanbestedingsplatform kunnen afgewezen inschrijvers de behaalde scores inclusief het samenvattend commentaar (motivatie) en het vergelijk met de winnende partij inzien.

### **12.2 Informeren gegadigden bij preselectie**

Bij de niet-openbare (Europese) aanbestedingsprocedure worden Inschrijvers direct na selectie op de hoogte gesteld van de uitslag. Geselecteerde Inschrijvers ontvangen een bericht met een uitnodiging tot inschrijving. Het Werkplein Hart van West-Brabant kiest ervoor om afgewezen Aanvragers tot deelname de mogelijkheid te bieden om gedurende 20 kalenderdagen een kort geding aanspannen tegen deze uitslag (opschortende termijn).

### **12.3 Ondertekening contract(en)**

Indien geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar maakt tegen de gunningsbeslissing, kan het contract gesloten worden.

### **12.4 Publicatie van gegunde opdracht na Europese aanbesteding**

Bij een Europese aanbesteding dient na ondertekening van het contract, binnen 48 dagen na gunning een aankondiging van een gegunde opdracht te worden gepubliceerd.

## **13 Contractbeheer**

Contractbeheer is centraal belegd bij team Besturing en Control. Onder contractbeheer wordt verstaan:

- Het administratieve proces van het beheren van contracten binnen het Werkplein Hart van West-Brabant ;
- Fysiek en digitaal beheren van contracten, zodat de juiste informatie op het juiste tijdstip op de juiste plaats beschikbaar is.

### **13.1 Uitgangspunten**

- Opdrachten met een looptijd over meerdere jaren worden verwerkt in het Document Management Systeem door onze contractbeheerders.
- Interne klant is verantwoordelijk voor het aanleveren van contracten aan [contractbeheer@werkpleinhartvanwest-brabant.nl](mailto:contractbeheer@werkpleinhartvanwest-brabant.nl)
- Alleen contracten welke zijn opgenomen in het Document Management Systeem worden actief beheerd door de contractbeheerders.

Dit document wordt aangehaald als: Inkoop- en aanbestedingsreglement Werkplein Hart van West-Brabant.

Dit reglement treedt in werking op de derde dag na bekendmaking in het blad Gemeenschappelijke Regelingen en werkt terug tot 17 september 2018.

*Vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 17 september 2018*

*De secretaris/wnd directeur, de voorzitter*

*Dhr. J.M. Dekker, dhr. T.H.R. Zwiers*

## Bijlage 1: Overzicht

De hieronder genoemde stappen zijn richtinggevend en per inkooptraject nader in te vullen naar behoefte.

Stappen	Onderhands enkelvoudig	Onderhands meervoudig	Openbaar	Europees
<b>1. Vaststellen Inkoopbehoefte</b>				
1.1. Doelstelling en alternatieven	√	√	√	√
1.2. Raming en check op budget	√	√	√	√
1.3. Dienst of levering?	√	√	√	√
1.4. Duurzaamheidscriteria	√	√	√	√
1.5. Regionale Inkoop samenwerking	√	√	√	√
1.6. Toets op effecten	√	√	√	√
1.7. Check op aanwezigheid contract	√	√	√	√
1.8. Marktbenadering conform beleid	√	√	√	√
1.9. Inkoopmelding bij inkopen >€ 10.000,-	√	√	√	√
1.10. Algemene Inkoopvoorwaarden	√	√	√	√
<b>2. Organiseren van het aanbestedingsproces</b>				
2.1. Benoemen opdrachtgever	√	√	√	√
2.2. Multidisciplinair projectteam	0	√	√	√
2.3. Inkoopadviseur	√	√	√	√
2.4. Gedetailleerde planning	√	√	√	√
<b>3. Uitvoeren marktconsultatie</b>				
3.1. Marktconsultatie (op verzoek interne klant)	0	0	0	0
<b>4. Marktanalyse</b>				
4.1. Aspecten toetsen	√	√	√	√
<b>5. Bepalen Inkoopstrategie</b>				
5.1. Keuze voor de wijze van marktbenadering	nvt	nvt	√	√
5.2. Perceelindeling	0	0	√	√
5.3. Aantal te contracteren partijen	√	√	√	√
5.4. Contractduur	√	√	√	√
5.5. Gebruik van een vooraankondiging	nvt	nvt	0	0
<b>6. Opstellen PvE</b>				
6.1. PvE op detailniveau	√	√	√	√
<b>7. Selectie- en gunningcriteria</b>				
7.1. Selectiecriteria	√	√	√	√
7.2. Gunningcriteria	nvt	√	√	√
<b>8. Conceptcontract</b>				
8.1. Opstellen van conceptcontract	0	0	√	√
<b>9. Opstellen uitvraag, beoordeling en aankondiging</b>				
9.1. Uitvraag	√	√	√	√
9.2. Beoordelingsprocedure	0	√	√	√
9.3. Aankondiging	nvt	nvt	√	√
<b>10. Uitvoeren aanbesteding</b>				
10.1. Vragenronde	√	√	√	√
10.2. Nota van inlichtingen	0	0	√	√
<b>11. Openen en beoordelen inschrijvingen</b>				
11.1. EMVI	nvt	√	√	√
11.2. Beoordeling op volledigheid	√	√	√	√
11.3. Controle op Selectiecriteria	√	√	√	√
11.4. Beoordeling Gunningscriteria	nvt	√	√	√
11.5. Opstellen samenvattend commentaar	nvt	0	√	√
11.6. Akkoord gunningsbeslissing	nvt	√	√	√
<b>12. Gunnen, ondertekening contract(en)</b>				
12.1. Gunningsbeslissing	nvt	√	√	√
12.2. Informeren gegadigden bij preselectie	√	√	√	√
12.3. Ondertekening contract(en)	0	0	√	√
12.4. Publicatie van de gegunde opdracht	nvt	0	√	√
<b>13. Contractbeheer</b>				
13.1. Uitgangspunten	0	√	√	√

nvt : Niet van toepassing  
√ : Aangeraden / Verplicht  
0 : Optioneel

## Bijlage 2: Aanbestedingsprocedures

Aanbestedings-vorm	Enkelvoudig onderhandse aanbesteding	Meervoudig onderhandse aanbesteding	Nationaal Openbare aanbesteding	Europese aanbesteding
<b>Omschrijving</b>	Een aanbesteding op basis van een prijsaanbieding van één Ondernemer dienstverlener of aannemer	Een aanbesteding op basis van een prijsaanbieding van een beperkt aantal aannemers/ Ondernemers, die vooraf door opdrachtgever worden geselecteerd.	Een aanbesteding wordt algemeen bekend gemaakt en iedereen kan inschrijven.	Boven bepaalde drempelbedragen geldt de Europese Richtlijn voor overheidsopdrachten en dienen de procedures als daarin omschreven te worden gevolgd.
<b>Contractwaarde (Excl. BTW) Levering/ dienst</b>	€ 7.500 tot € 50.000	€ 50.000 tot € 209.000	€ 50.000 tot € 209.000*	≥ € 209.000 (Europese drempel)
<b>Aantal offertes</b>	één	Minimaal 3 en maximaal 5	Wordt door markt bepaald	Wordt door markt bepaald
<b>Specificatie</b>	Schriftelijke offerte	Een aanbestedingsdocument is vereist met daarin de functionele kwaliteit van het product en een selectie- en gunningsgedeelte.	Een uitvoerig aanbestedingsdocument is vereist.	Een uitvoerig aanbestedingsdocument conform de Europese Aanbestedingsrichtlijn is vereist.
<b>Uitvoerende</b>	Interne klant voert dit zelf uit o.b.v. standaard documenten.	Interne klant en/of Inkoopadviseur voert dit uit o.b.v. standaard documenten en na advies van Inkoopadviseur	In overleg tussen interne klant en Inkoopadviseur wordt de uitvoerende bepaald.	In overleg tussen de interne klant en Inkoopadviseur wordt de uitvoerende bepaald, waarbij Inkoopadviseur de regie zal voeren.

\* Deze wordt opgestart indien deze optie nodig blijkt te zijn om de aanbesteding te laten slagen. Zie het Inkoopbeleid.

**Bijlage 3:**

**Bijlage 3: Inkoop Toolkit**

