

Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2020 Gemeente Landsmeer

Dec. 2021: De drempelbedragen voor Europese aanbesteding zijn verhoogd, zie s.v.p. pagina 10.

Datum	12 februari 2020 / bijgewerkt in dec.2021.
Status	definitief
Naam	E. van Velzen

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
2. Gemeentelijke doelstellingen	5
2.1 Algemeen	5
2.2 Optimale kwaliteit-/prijsverhouding.....	5
2.3 Doelmatigheid en effectiviteit	5
2.4 Efficiëntie	6
2.5 Optimalisatie van ketenkosten en levenscycluskosten	6
3. Juridische uitgangspunten	7
3.1 Rechtmatigheid.....	7
3.2 Contractuele voorwaarden	7
3.3 Klachtenregeling	7
4. Ethische en ideële uitgangspunten	8
4.1 Maatschappelijk verantwoord ondernemen	8
4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (Duurzaam inkopen).....	8
4.3 Circulair inkopen	8
4.4 Social return	8
4.5 Integriteit	9
4.6 Innovatiegericht en innovatief inkopen.....	9
5. Economische uitgangspunten	10
5.1 Bepalen van de inkoopprocedure.....	10
5.2 Drempelbedragen	10
5.3 Afwijkingsbevoegdheid	11
5.4 Procedurehandboek Inkoop	11
5.5 Lokaal/regionaal en MKB-gericht inkopen.....	11
6. Organisatorische uitgangspunten	12
6.1 De inrichting van de inkoopfunctie.....	12
6.2 Professioneel opdrachtgeverschap.....	12

6.3 Elektronisch aanbesteden.....	12
7. Inhoudelijke richtlijnen	13
7.1 Uitsluitingsgronden, geschiktheid- en selectiecriteria.....	13
7.2 Gunningcriteria	13

1. Inleiding

Sinds 1 april 2013 is de Aanbestedingswet 2012 in Nederland van kracht. In reactie op de nieuwe wetgeving is in 2014 het gemeentelijk inkoopbeleid aangepast en vastgelegd in de Nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Landsmeer 2014.

Met de Aanbestedingswet 2012 zijn de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG in de Nederlandse wetgeving geïmplementeerd. Hierna zijn er nieuwe Europese aanbestedingsrichtlijnen vastgesteld:

- 2014/23 'Gunnen van concessieopdrachten'
- 2014/24 'Gunnen van overheidsopdrachten'

Deze richtlijnen zijn in Nederland geïmplementeerd per 1 juli 2016 in de vorm van een wijziging van de Aanbestedingswet 2012.

Het Inkoopbeleid 2020 is gebaseerd op de Nota uit 2014 maar bevat op een aantal punten aanpassingen en is volledig in lijn met de nieuwe wetgeving per 1 juli 2016. Tevens zijn de drempelbedragen m.b.t. Europees aanbesteden aangepast. En is paragraaf 5.3 duidelijker dan voorheen.

De organisatie van Landsmeer is belast met het uitvoeren van alle gemeentelijke taken voor het college, voor zover deze niet – al dan niet met toepassing van de wet – aan derden zijn of worden opgedragen. De uitvoering ziet in ieder geval op het verrichten van bedrijfsvoeringstaken, o.a. op het gebied van inkoop en aanbesteding.

De uitvoering van de inkoop van jeugdhulp en Wmo valt buiten dit beleid. Dit geschiedt namelijk in breder verband door samenwerking in de regio Zaanstreek – Waterland.

De wijzigingen van de Europese aanbestedingsrichtlijnen in de Aanbestedingswet 2012 (per 1 juli 2016), zijn aanleiding om het bestaande inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente te actualiseren. Bij het opstellen van deze nota is gekozen om zoveel mogelijk aan te sluiten bij het Model Inkoop en Aanbestedingsbeleid en de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG.

Deze nota, het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de gemeente Landsmeer is een belangrijk beleidsdocument op het gebied van inkoop en beschrijft de doelstellingen die wij hebben bij het professioneel verwerven van de inkooppakketten voor de gemeente Landsmeer. Daarnaast schetst deze nota de achtergronden die bij het bepalen en realiseren van de gemeentelijke doelstellingen relevant zijn.

De gemeente behoort op doelmatige, rechtmatige en integere wijze in te kopen, zodat gemeenschapsgelden op verantwoorde en controleerbare wijze worden aangewend en besteed. Een professioneel inkoop- en aanbestedingsbeleid helpt de organisatie om een doelmatig inkoper te zijn. Het draagt bij aan mogelijke besparingen, maar levert ook

verbetering van de kwaliteit van opdrachten op (denk daarbij ook aan efficiënte en innovatieve oplossingen).

Met het voorliggende inkoop- en aanbestedingsbeleid wil de gemeente de markt aanmoedigen en uitnodigen om zo duurzaam mogelijke producten en diensten te ontwikkelen en leveren. Via innovatiegericht inkopen wil de gemeente de markt stimuleren, ver voor het aanbestedingstraject van start gaat, om innovatieve duurzame oplossingen te ontwikkelen en leveren. Het uitdagen en aanmoedigen van de markt kan door als bestuurder, budgethouder/opdrachtgever en inkoper gezamenlijk de dialoog met deze markt te voeren, in partnership innovatieve oplossingen te laten ontwikkelen. Het aanbestedingsproces biedt ruimte voor deze oplossingen.

Deze nota is primair geschreven voor de eigen organisatie, voor de inkoopadviseur(s) en de medewerkers van de organisatie die betrokken zijn bij het inkoop- en aanbestedingsproces. De nota beschrijft de wijze waarop inkoopactiviteiten moeten plaatsvinden en licht de beleidsaspecten van de gemeente toe waar de ingekochte diensten, leveringen of werken aan moeten voldoen. Ter ondersteuning van de inkoopadviseur(s) en alle betrokkenen bij de correcte uitvoering van de verwerving van de inkooppakketten en het beheer van de overeenkomsten wordt een Procedurehandboek Inkoop opgesteld. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid en het procedurehandboek zijn bindend voor alle organisatieonderdelen van Landsmeer. Daarnaast informeert deze nota de markt over hoe de gemeente wenst in te kopen en welke aspecten zij daarbij belangrijk vindt.

2. Gemeentelijke doelstellingen

2.1 Algemeen

Bij inkopen en aanbesteden worden gemeenschapsgelden ingezet. De gemeente Landsmeer heeft de verantwoordelijkheid om deze gelden op een rechtmatige, effectieve, efficiënte en integere wijze te besteden. Daaruit volgt de volgende missie:

De inkoopfunctie ondersteunt het bestuur en de organisatie om hun strategische doelen te bereiken door op de leveranciersmarkt maatschappelijke toegevoegde waarde tegen de meest optimale voorwaarden te realiseren. Om dit doel te bereiken zijn er uitgangspunten geformuleerd:

- maximale maatschappelijke toegevoegde waarde voor een marktconforme prijs;
- rechtmatigheid;
- professioneel en goed opdrachtgeverschap;
- optimalisatie van ketenkosten.

Hierbij moet een balans worden gevonden tussen beschikbare budgetten, in de markt beschikbare oplossingen, de door de organisatie uit te voeren taken en de gestelde (beleids)doelen. Genoemde uitgangspunten zijn uitgewerkt in beginselen of beleidsdoelstellingen.

Waar deze nota zich formeel richt op het inkopen en aanbesteden van opdrachten door de gemeente, maakt dit proces onderdeel uit van een groter geheel.

Het opdrachtgeverschap van de gemeente strekt zich uit over het gehele inkooptraject, van eerste ideevorming en voorbereiding, via aanbesteding en contractbeheer tot gebruik en uiteindelijke afstoting van wat werd ingekocht. In al deze fasen ambieert de gemeente zich op te stellen als een professionele opdrachtgever naar de markt, de marktpartijen en in het bijzonder de opdrachtnemers. Om kostenbewust om te gaan met gemeenschapsgeld, hanteert de gemeente bij haar inkoop de volgende doelstellingen:

2.2 Optimale kwaliteit-/prijsverhouding

Het verwerven van een inkooppakket tegen de laagste prijs, wil niet zeggen dat de gemeente de beste deal heeft gesloten voor haar inwoners of de eigen organisatie. Uitgangspunt is om de diensten, leveringen of werken te verkrijgen met een passend kwaliteitsniveau naar behoefte en tegen marktconforme condities.

2.3 Doelmatigheid en effectiviteit

Er kan alleen worden overgegaan tot het verstrekken van een opdracht (en veelal dus ook het starten van een aanbesteding) indien de financiële middelen daarvoor zijn vastgelegd. Dit kan enerzijds gebeuren in de begroting en anderzijds via kredieten. In beide gevallen wordt een bestemming voor de financiële middelen vastgesteld (beleidsdoel). De

doelmatigheidsdoelstelling brengt met zich mee dat er controle wordt uitgeoefend op de juiste besteding.

2.4 Efficiëntie

De professionalisering en coördinatie van de inkoopfunctie is voortdurend in ontwikkeling. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid zoals beschreven in deze nota, dient de ontwikkelingen te kunnen volgen, te faciliteren en te stimuleren. Dit maakt het wenselijk dat deze nota zich beperkt tot het geven van richting aan inkopen en aanbesteden in plaats van het in detail voorschrijven daarvan. Het Procedurehandboek Inkoop voor de organisatie gaat verder in op en biedt handvatten voor het daadwerkelijke inkoopproces.

De administratieve lasten dienen hierbij beperkt te worden, zowel aan de zijde van aanbestedende dienst als aan de zijde van de markt.

2.5 Optimalisatie van ketenkosten en levenscycluskosten

Onderdeel van het professioneel opdrachtgeverschap is het optimaliseren van de ketenkosten die ontstaan door de aanbesteding en uitvoering van de opdracht. Het verder kijken dan moment van aanbesteding en de impact van de aankoop op het totale bedrijfsproces, leidt uiteindelijk tot lagere kosten voor alle ketenpartners. Het is ook van belang om de focus te leggen op de totale kosten van de levenscyclus of ingeschatte gebruiksperiode van de ingekochte leveringen of werken (bijvoorbeeld de totale kosten vanaf het ontwerp, de bouw, het (her)gebruik tot en met de sloop van een gebouw). De inkoopadviseur of de bij de aanbesteding betrokken medewerker verwerkt deze overwegingen, indien mogelijk en wenselijk, in de vraagstelling aan de markt of in het gunningscriterium laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit.

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Rechtmatigheid

De gemeente is een bestuurlijke organisatie. Dit brengt met zich mee dat in beginsel alle (rechts)handelingen onderhevig zijn aan bestuurlijke besluitvorming. Deze besluitvorming kan voorafgaand aan de aanbesteding, maar zal veelal (deels) na afloop van de aanbesteding, plaatsvinden. Bij het voorbereiden van het inkoop- en aanbestedingsproces dient rekening te worden gehouden met de diverse benodigde bestuurlijke besluiten. Hierbij bestaat onderscheid tussen de volgende besluiten:

- het goedkeuren van een voorgestelde aanbesteding en/of aanbestedingsprocedure
- het besluit financiële middelen te bestemmen (krediet of begroting etc.)
- de gunningsbeslissing betreffende de uitslag van de aanbestedingsprocedure
- de beslissing daadwerkelijk opdracht te verlenen (de overeenkomst aan te gaan)

Van geval tot geval kunnen de bevoegdheden en te volgen procedures betreffende deze besluiten verschillen. Het Procedurehandboek Inkoop voor de organisatie beschrijft de bevoegdheden en procedures.

3.2 Contractuele voorwaarden

In de aanbestedingsdocumenten dient een eenduidig contractueel kader te worden vastgelegd. Het gebruik van uniforme algemene inkoopvoorwaarden (AIV) van de gemeente Landsmeer zijn daarbij een bruikbaar hulpmiddel. Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn gebaseerd op het paritair overeengekomen model van de VNG. In het kader van het eenduidige contractuele kader worden leverings- of verkoopvoorwaarden van aanbieders in beginsel afgewezen.

3.3 Klachtenregeling

Voor klachten kent de gemeente een klachtenprocedure. In de aanbestedingsdocumenten wordt duidelijk opgenomen hoe een klacht kan worden ingediend en op welke wijze de gemeente de klacht zal behandelen.

De klachtenregeling is uitgewerkt in bijlage 2.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

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

4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (Duurzaam inkopen)

De gemeente, let naast de prijs van de producten, diensten of werken, ook op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten. De gemeente heeft hierbij een voorbeeldfunctie. Het is aan de ambtelijk opdrachtgever om op inhoud te bepalen, geadviseerd door de inkoopadviseur, welke duurzaamheidsthema's relevant zijn bij een voornemen tot inkoop van een product of dienst. De uitvraag naar de markt wordt op deze wijze getoetst aan het beleid van de gemeente op het gebied van duurzaam inkopen.

4.3 Circulair inkopen

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

De gemeente Landsmeer is gestart met circulair inkopen.

4.4 Social return

De gemeente Landsmeer spant zich in, ook bij inkopen en aanbestedingen, om de arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt¹ te stimuleren, door waar mogelijk contractueel vastgestelde sociale voorwaarden te stellen aan een opdrachtnemer. Doel hiervan is om het aantal uitkeringsgerechtigden terug te dringen en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (incl. jongeren) aan het werk te helpen. In de

¹ Iemand behoort tot de doelgroep social return wanneer hij/zij (langdurig) werkloos is en staat ingeschreven bij het UWV Werkbedrijf, de gemeente of een vergelijkbare instantie (Participatiewet, WW-, WSW-, WGA-/WIA-/WAO-, Wajong- of NUG-regeling).

Afhankelijk van actuele ontwikkelingen kunnen, in overleg, ook andere groepen als doelgroep worden opgenomen. Denk hierbij aan voortijdig schoolverlaters, statushouders en MBO-studenten niveau 1 en 2.

bijlage 1 is de 'Beleidsnotitie Social Return bij Inkoop Zaanstreek-Waterland' (inclusief uitvoeringsprotocol) van de gemeenten in de regio's Zaanstreek en Waterland opgenomen.

4.5 Integriteit

Integriteit staat binnen de gemeente hoog op de (politieke) agenda. Bestuurders en ambtenaren handelen integer. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen. De gemeente wil enkel zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers, bij meervoudige en openbare procedures, is bij inkoop en aanbesteding mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

4.6 Innovatiegericht en innovatief inkopen

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

Innovatiegericht inkopen heeft soms tot doel een oplossing, product of dienst in te kopen die de gemeente nog niet kent, of die er nog niet is. In het laatste geval dient de gemeente de betreffende oplossing, het betreffende product of dienst samen met de markt te ontwikkelen. Innovatief inkopen gaat over vernieuwing in het proces van aanbesteden. Een vernieuwing in het proces kan soms leiden tot een betere inkoop. Innovatiegericht inkopen en innovatief inkopen kan hierbij worden gekoppeld aan de behoefte aan slimme oplossingen voor gemeentelijke uitdagingen, zoals mobiliteitsvraagstukken, de transitie naar een circulaire economie en een gezondere omgeving. Dit kan worden bereikt door maatschappelijke vraagstukken in de markt te zetten in plaats van oplossingen.

Slimme oplossingen bedenk je vaak samen met de markt. Deze manier van samenwerken vraagt om een andere benadering ten aanzien van de inkooprelatie. De gemeente zoekt de ruimte in haar aanbestedingen door oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken op een open manier uit te vragen. Daarbij wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de beschikbare innovatieve inkoopmethodes, zoals bijvoorbeeld – maar niet uitsluitend - het innovatiepartnerschap en de prijsvraagmethode.

5. Economische uitgangspunten

5.1 Bepalen van de inkoopprocedure

De gemeente hanteert als uitgangspunt dat alle opdrachten met optimale marktwerking worden aanbesteed. Indien de aard en inhoud van de opdracht, de marktsituatie of bedrijfsmatige of maatschappelijke belangen daartoe aanleiding geven, kan worden volstaan met onderhandse aanbestedingsvormen. De keuze voor de aanbestedingsprocedure dient te worden gemaakt en gemotiveerd, onder andere via de inkoopstrategie, aan de hand van de beginselen van objectiviteit en proportionaliteit. De motivatie wordt door het organisatieonderdeel in het aanbestedingsdossier gedocumenteerd.

Alle inkoop en aanbestedingen geschieden conform wet- en regelgeving en bestaande jurisprudentie. Bij de keuze voor een aanbestedingsprocedure wordt naast de opdrachtwaarde rekening gehouden met de aspecten zoals die zijn vastgelegd in de Gids Proportionaliteit. De keuze moet beargumenteerd worden. De gekozen aanbestedingsprocedure dient daarna uiteraard objectief, transparant, evenredig, niet-discriminerend en zorgvuldig te worden ingericht en uitgevoerd.

5.2 Drempelbedragen

De gemeente Landsmeer hanteert de volgende drempelwaarden (bedragen excl. BTW):

Aanbestedingsvorm	Werken	Leveringen	Diensten	Opmerking
Europees *	> € 5.382.000	> € 215.000	> € 215.000	Publiceren op www.tenderned.nl + verzending naar TED**
Nationaal openbaar met en zonder selectie	€ 1.250.000 – € 5.382.000	n.v.t.	n.v.t.	Publiceren op www.tenderned.nl
Meervoudig onderhands***	€ 125.000 – € 1.250.000	€ 35.000 – € 215.000	€ 35.000 – € 215.000	Minimaal 3 offertes en maximaal 5 offertes
Enkelvoudig onderhands	< € 125.000,--	< € 35.000	< € 35.000	1 offerte

* Deze bedragen worden elke twee jaar bijgesteld door de Europese Commissie. De eerstvolgende wijziging zal zijn op 1 januari 2024. Deze wijzigingen zullen automatisch van toepassing zijn voor de gemeente Landsmeer.

** TED= Tenders Electronic Daily is de onlineversie van het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie, bestemd voor Europese openbare aanbestedingen.

*** Bij een opdrachtwaarde vanaf de meervoudig onderhandse procedure is het verplicht om een inkoopadviseur te consulteren i.v.m. het aanwezige afbreukrisico en de aanwezige expertise.

5.3 Afwijkingsbevoegdheid

Voor aanbestedingen waarop door de hoogte van de opdrachtwaarde de Europese regelgeving niet (rechtstreeks) van toepassing is, kan worden afgeweken van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. Afwijkingen zijn alleen toegestaan in gevallen waarin het doorlopen van de voorgeschreven procedures onevenredig of voor het specifieke geval disproportioneel is. Daarbij worden alle relevante omstandigheden in aanmerking genomen. Een verzoek om afwijking dient voor akkoord te worden voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders, voorzien van een advies van de inkoopadviseur van het domein. Afwijkingen mogen nooit in strijd zijn met wet- en regelgeving.

5.4 Procedurehandboek Inkoop

Ten behoeve van een correct proces wordt een Procedurehandboek Inkoop opgesteld die van toepassing is voor de gemeentelijke organisatie.

5.5 Lokaal/regionaal en MKB-gericht inkopen

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

De richtlijn voor de inkoopadviseur of de bij de inkoop of aanbesteding betrokken medewerker is, dat bij het vergeven van onderhandse aanbestedingen minimaal één lokale of regionale partij uit te nodigen om een offerte uit te brengen. De termen lokaal en regionaal worden als volgt gedefinieerd: lokaal: alle aanbieders die gevestigd zijn binnen de gemeente Landsmeer. Regionaal: alle aanbieders die gevestigd zijn binnen de gemeentegrenzen van de regio's Zaanstreek en Waterland.

De keuze van partijen, rekening houdend met bovenstaande richtlijn, is ter beoordeling van en gebaseerd op de expertise van de inkoopadviseur of de bij de inkoop of aanbesteding betrokken medewerker. De motivatie welke partijen gevraagd worden mee te dingen naar een onderhandse opdracht, wordt in het inkoopdossier vastgelegd. Dit geldt ook als op de richtlijn met betrekking tot de keuze van partijen, vanwege marktomstandigheden of andere redenen, moet worden afgeweken.

De gemeenten gaat verder steeds meer aandacht besteden aan de prestaties die bestaande opdrachtnemers/leveranciers hebben geleverd (past performance). Goede prestaties uit het verleden zullen in de toekomst de kans verhogen om uitgenodigd te worden om een aanbieding te doen.

6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 De inrichting van de inkoopfunctie

De inkoopfunctie wordt onder meer uitgevoerd door een externe inkoopadviseur. De bedoeling is om een inkoopadviseur in dienst te nemen.

6.2 Professioneel opdrachtgeverschap

De inkoopfunctie van de organisatie is een functie die ten dienste staat van de organisatie en de belangen van de gemeente. Niet Inkoop maar opdrachtgevers bepalen wat er ingekocht moet worden op basis van eisen en wensen. Opdrachtgevers tekenen de overeenkomsten met leveranciers, inkoop faciliteert het proces. Bestuurlijk is dit op eenzelfde manier vormgegeven. De portefeuillehouder Inkoop is verantwoordelijk voor Inkoop. Het college van B en W is verantwoordelijk voor de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

6.3 Elektronisch aanbesteden

De gemeente besteedt vele opdrachten digitaal aan via de module van TenderNed of via private aanbestedingsplatforms die actief een koppeling hebben met TenderNed om zo de verplichte publicaties te verzorgen. De interne werkprocedures voor het doen van aanbestedingen, worden nader uitgewerkt om conform wetgeving tijdig te voldoen aan de richtlijn voor elektronisch aanbesteden. De gemeente wil naast de wettelijke verplichting steeds meer via digitale kanalen informatie uitwisselen. Dit geldt voor aanbesteden, maar ook voor digitaal factureren en het inrichten van digitale bestelkanalen. In specifieke aanbestedingen zal in de aanbestedingsdocumenten vooraf worden aangegeven welke eisen en wensen de gemeente heeft.

7. Inhoudelijke richtlijnen

7.1 Uitsluitingsgronden, geschiktheid- en selectiecriteria

Uitsluitingsgronden, geschiktheid- en /of selectiecriteria worden van opdracht tot opdracht bepaald, naast andere criteria die rechtstreeks volgen uit de aan te besteden opdracht. Geschiktheid- en/of selectiecriteria kunnen een afgeleide zijn van diverse beleidsdoelstellingen, zoals duurzaam inkopen en social return.

7.2 Gunningcriteria

Gunning is, zowel volgens de Europese Richtlijnen als volgens het nationale recht, mogelijk op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI).

EMVI is een overkoepelende term voor de drie gunningscriteria:

- beste kwaliteit-/prijsverhouding
- laagste kosten, op basis van kosteneffectiviteit (zoals levenscycluskosten)
- laagste prijs

Het wettelijke uitgangspunt is dat wordt gegund op beste kwaliteit-/prijsverhouding. Indien wordt gekozen voor een gunning op laagste prijs of laagste kosten, dan dient dit te worden gemotiveerd. Los van wettelijke voorschriften, past dit ook bij de doelstelling van de gemeente om bij inkopen en aanbesteden te streven naar een optimale verhouding tussen van belang zijnde aspecten als kwaliteit, prijs en duurzaamheid. De gemeente heeft ambities op het gebied van duurzaamheid en milieu (Maatschappelijk Verantwoord Inkopen). In sommige gevallen kunnen deze onderwerpen aanleiding geven om te gunnen op laagste kosten.