

Gemeente Scherpenzeel



Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Scherpenzeel

citeertitel: 'Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Scherpenzeel'
vastgesteld bij besluit van: 28 september 2017

Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Scherpenzeel

Opdrachtgever: gemeente Scherpenzeel
afdeling Bedrijfsvoering

Auteur: J.W. Berkhof

Datum: 24 mei 2017

INHOUD

Inleiding	3
Hoofdstuk 1 Juridisch	5
Hoofdstuk 2 Economisch	7
Hoofdstuk 3 Ideëel (Maatschappelijk Verantwoord Inkopen)	9
Hoofdstuk 4 De inkoopstrategie	11
Hoofdstuk 5 Rapportage en evaluatie	12
Bijlage Definities en toelichtingen	13

INLEIDING

Jaarlijks geeft de gemeente Scherpenzeel ongeveer 7,5 miljoen euro uit aan verschillende producten, diensten en werken. Deze inkopen zijn in de eerste plaats nodig voor het aanschaffen of onderhouden van publieke voorzieningen en voor het functioneren van de gemeentelijke organisatie. Hiervoor handelt de gemeente binnen de wettelijke kaders, zoals de [Aanbestedingswet](#). Een inkoopbeleid geeft invulling aan de beleidsvrijheid die de wetgeving biedt.

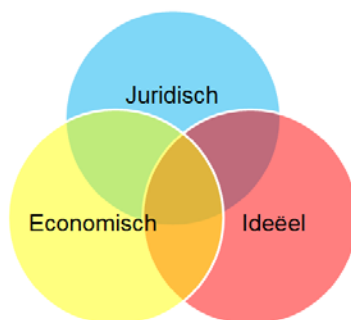
De gemeente kan daarbij sturen op de manier waarop de inkopen tot stand komen. Dit element is juist voor een publieke organisatie van belang. Het geeft immers mogelijkheden om – naast het primaire gebruiksdoel van de inkopen – maatschappelijke effecten te stimuleren. Ook dit element wordt uitgewerkt en ingekaderd in dit inkoopbeleid.

In het inkoopbeleid liggen dus de kaders vast waarbinnen wordt ingekocht, maar ook welke doelen de gemeente met inkopen nastreeft. Uiteraard gaat het hierbij om juridisch correcte inkopen en een goede prijs-/kwaliteitverhouding. Kortom, een goede deal voor de gemeente. Het inkoopbeleid heeft echter meer mogelijkheden. Bijvoorbeeld in verband met het stimuleren van duurzaamheid, het lokaal ondernemersklimaat en kansen voor mensen met een afstand van de arbeidsmarkt.

Daarom onderscheiden we in dit inkoopbeleid drie inkoopdoelen voor de gemeente:

- Juridisch;
- Economisch;
- Ideëel (ook: maatschappelijk verantwoord inkopen – MVI).

Het is niet logischerwijs zo dat bij iedere inkoop de drie doelen gelijkwaardig tot hun recht komen. Er zijn zelfs situaties denkbaar waarin de doelen strijdig zijn. Wel spelen bij iedere inkoop de drie doelen een rol en zijn ze dus nauw met elkaar verweven. Uiteraard zullen inkopen altijd plaatsvinden binnen de [relevante wet- en regelgeving](#) en de geldende juridische kaders.



Figuur 1: verbanden tussen doelstellingen

Het inkoopbeleid dient richting te geven aan de manier hoe aan deze inkoopdoelen invulling wordt gegeven. Het is hiermee een door de gemeenteraad vastgesteld kader waarbinnen het college (door de ambtelijke organisatie) de inkopen vormgeeft.

De basis voor dit inkoopbeleid is dat voorafgaande aan een individuele (concrete) inkoop zal worden afgewogen, hoe en in welke mate aan de drie doelstellingen invulling gegeven wordt. Uiteraard is hierbij rechtmatigheid als vanzelfsprekend een gegeven. De te volgen inkoopprocedure (enkelvoudig onderhands, meervoudig onderhands dan wel Nationaal Openbaar) echter niet. Deze wordt bepaald door de afweging die tussen de doelen plaatsvindt. De inkoopprocedure wordt daarmee het resultaat van de keuzes die gemaakt zijn. Het instrument waarmee de keuzes worden gemaakt en vastgelegd is een Inkoopstrategie.

Dit is een belangrijke wijziging ten opzichte van het voorgaande inkoopbeleid. Met het geactualiseerde inkoopbeleid wordt dan ook een verdere professionalisering van de Inkoopfunctie nagestreefd.

Leeswijzer:

Dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid beoogt verder aan te geven hoe de gemeente Scherpenzeel met haar privaatrechtelijke bevoegdheden ter zake [Inkoop](#) omgaat en is ingedeeld in vijf hoofdstukken:

- Hoofdstuk 1 Juridisch
- Hoofdstuk 2 Economisch
- Hoofdstuk 3 Ideëel (Maatschappelijk Verantwoord Inkopen)
- Hoofdstuk 4 De inkoopstrategie
- Hoofdstuk 5 Rapportage en evaluatie

In de bijlage worden bepaalde definities verder toegelicht. Om het Inkoop- en aanbestedingsbeleid goed leesbaar te houden zijn de [definities](#) blauw en schuingedrukt.

HOOFDSTUK 1 JURIDISCH

1.1 De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

Rechtmatigheid is een gegeven. Belangrijke kaders hierbij zijn het Burgerlijk Wetboek en de [Aanbestedingswet](#).

1.2 Uniforme documenten

De [Gemeente](#) zal zoveel mogelijk uniforme documenten hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat [Ondernemers](#) weten waar ze aan toe zijn. De Gemeente past bij de betreffende Inkoop dan ook in beginsel de volgende Richtsnoeren toe:

- Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) bij [Werken](#) of aan Werken gerelateerde [Leveringen](#) en [Diensten](#);
- Gids Proportionaliteit (2016).

1.3 Algemene beginselen bij Inkoop

a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente neemt bij [Overheidsopdrachten](#) en [Concessie Overeenkomsten](#) boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang de algemene beginselen van het [Europese aanbestedingsrecht](#) in acht.

b. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De Gemeente neemt bij haar Inkopen de [algemene beginselen van behoorlijk bestuur](#) in acht.

1.4 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en volmachtregeling van de Gemeente. De Gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

1.5 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een vooraf genomen en deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

1.6 UAV 2012 en UAV-GC 2005

Bij het sluiten van overeenkomsten die betrekking hebben op werken zullen (afhankelijk van het betreffende werk) de [UAV 2012](#) of de [UAV-GC 2005](#) worden toegepast.

1.7 Elektronisch inkopen

Elektronisch aanbesteden (e-aanbesteden) is het digitaal uitvoeren van een aanbestedingsproces. E-aanbesteden maakt aanbesteden eenvoudiger en bespaart tijd en geld. Het verlaagt de drempel voor ondernemingen om in te schrijven op opdrachten. E-aanbesteden houdt in dat alle communicatie en informatie-uitwisseling tussen aanbestedende diensten en ondernemers elektronisch plaatsvindt. Overheden zijn wettelijk verplicht hun Europese aanbestedingen via het aankondigingenplatform van TenderNed aan te kondigen. Zo vinden ondernemingen alle opdrachten van alle Nederlandse overheden op één plek. Vanaf 1 juli 2017 zijn overheden verplicht voor Europese aanbestedingen alle communicatie met ondernemingen, inclusief de inschrijving, elektronisch te laten verlopen.

1.7.1 Openen prijsaanbiedingen bij werken

Inschrijvers kunnen het op prijs stellen aanwezig te zijn bij het openen van de prijsaanbieding (-en) en het bepalen van de (voorlopige) gunning. Rekening houdend met zowel een transparant als een efficiënt inkoopproces biedt de Gemeente de mogelijkheid aan inschrijvers om aanwezig te zijn bij het openen van de prijsaanbieding (-en), indien voldaan is aan al de onderstaande voorwaarden:

- Aanbesteding van een werk, levering of dienst;
- Gunning op Laagste Prijs of BKPV, waarbij vóór de opening van de prijs de uitslag van het kwalitatieve deel aan de aanwezige inschrijvers wordt medegedeeld.
- De verwachte inschrijfsom is € 50.000 exclusief BTW of hoger;
- De inschrijver heeft deze wens vóór de sluitingstermijn van de inschrijving bekend gemaakt (aanmeldplicht);
- De aanbestedende dienst is alleen de gemeente Scherpenzeel (bij aanbesteding in samenwerking met anderen geldt dit niet).

1.8 Algemene voorwaarden bij Leveringen en Diensten

Voor het inkopen van leveringen en diensten worden de gemeentelijke Inkoopvoorwaarden (volgens VNG-model), de DNR 2011 of de ICT-voorwaarden (volgens VNG/KING; GIBIT) in beginsel toegepast. Afhankelijk van het project / de Inkoop zal hieraan invulling worden gegeven middels de inkoopstrategie (zie hoofdstuk 4).

1.9 Klachtenregeling

Er is een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt ingesteld via [IBMN](#) waaraan de Gemeente deelneemt.

HOOFDSTUK 2 ECONOMISCH

2.1 Product- en marktanalyse

Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de *overheidsopdracht* niet wordt gerechtvaardigd. De Gemeente acht het van belang om de markt te kennen door - indien mogelijk - een product en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de Ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

2.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

a. De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk.

De Gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (*Contractanten*) zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkoop (waaronder de keuze van Ondernemer(-s) en Contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

b. De Gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.

Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan van de Gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De Gemeente kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve Ondernemers.

2.3 Raming en financiële budget

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De Gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

2.4 Economisch meest voordelige inschrijving (aanbieding)

De Gemeente streeft bij haar Inkopen naar de economisch meest voordelige inschrijving (aanbieding). De economisch meest voordelige inschrijving kan gestalte krijgen door (het gunningscriterium op basis van de) beste prijs-kwaliteitverhouding, de laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit of de laagste prijs.

2.5 Administratieve lasten

Zowel de Gemeente als Ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De Gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de Gemeente hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De Gemeente maakt – indien van toepassing – gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

2.6 Samenwerkingsverbanden

De Gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen, handhaving en veiligheid, ICT, P&O en sociale regelgeving.

HOOFDSTUK 3 IDEËEL (MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN)

3.1 Integriteit

a. De Gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

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

b. De Gemeente contracteert enkel met integere Ondernemers.

De Gemeente wil enkel zaken doen met integere Ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken.

3.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Bij Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) spelen onderwerpen als arbeidsre-integratie, arbeidsomstandigheden en - indien passend - social return een rol. De Gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van arbeidsgehandicapten in het arbeidsproces. Daarnaast worden werken, leveringen en/of diensten geweerd die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen.

3.3 Lokaal MKB

De gemeente wil middels het inkoopbeleid het lokaal en regionaal ondernemersklimaat stimuleren. Hierbij is in het bijzonder aandacht voor het MKB. Middels de methode van leveranciersselectie bij onderhandse aanbestedingen wordt dit in het bijzonder vormgegeven. Het college stelt hiervoor een objectieve procedure vast die enerzijds lokale en regionale bedrijven een kans biedt en anderzijds objectiviteit waarborgt. De gemeente richt zich voor regionale aanbieders primair op gemeenten in Regio FoodValley en direct aangrenzende buurgemeenten.

3.4 TCO / levensduurkosten / verduurzamen

De Total Cost of Ownership (TCO) benadering maakt financiële afwegingen mogelijk gedurende de levenscyclus van een product. Hiertoe wordt niet alleen gelet op aanschafkosten, maar ook op beheers-, gebruiks- en onderhoudskosten, 'sloopkosten', afvoerkosten en dergelijke. De aanschafkosten kunnen bij een duurzame aanbesteding hoger zijn, bijvoorbeeld omdat er ander materiaal wordt gebruikt of omdat er een onderhoudsvrij of energiearm ontwerp wordt gemaakt. Dit kan echter worden gecompenseerd door lagere gebruikskosten en onderhoudskosten, bijvoorbeeld door een lager energiegebruik of langere levensduur van een product of werk. Ook bij de afdankings- of sloopkosten kunnen voordelen optreden. Door het aanschaf-, onderhoud- en afdankingsbudget te bundelen en deze mee te nemen over de gehele gebruiksfase ontstaat er een ander beeld van 'prijs' en is dit goed mee te nemen in de

onderlinge vergelijking van offertes. TCO speelt bijvoorbeeld een belangrijke rol bij circulair inkopen.

3.5 Innovatie

De Gemeente moedigt - daar waar mogelijk - innovatiegericht Inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht Inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de Gemeente ruimte aan de Ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand 'product'.

HOOFDSTUK 4 DE INKOOPSTRATEGIE

Professioneel inkopen houdt onder anderen in, dat zorgvuldig en bewust wordt nagedacht over een voorgenomen inkoop en dat alle daarmee verband houdende relevante aspecten schriftelijk worden vastgelegd. Bijvoorbeeld ook in verband met controle en verantwoording.

De inkoop- of aanbestedingsprocedure wordt bepaald aan de hand van een zogenaamde '*inkoopstrategie*' die per concrete inkoop voor het specifieke geval wordt geschreven.

Een juist gebruik van een inkoopstrategie leidt er onder meer toe, dat bewust keuzes worden gemaakt en dat kan worden voldaan aan de motiveringsverplichtingen die vanuit de aanbestedingsregels op de gemeente rusten. Denk daarbij aan de artikelen 1.4 en 1.5 Aanbestedingswet 2012 en/of aan het "*Pas toe, of leg uit-beginsel*" (in verband met de bij AMVB aangewezen Richtsnoeren ARW 2016 en Gids Proportionaliteit).

Zoals in de inleiding van dit inkoopbeleid is beschreven, wordt zorgvuldig bepaald op welke manier aan de inkoopdoelen invulling wordt gegeven.

- a. De inkoop van leveringen en diensten gelijk aan of groter dan € 5.000,--, maar kleiner dan € 15.000,-- exclusief BTW wordt vooraf deugdelijk schriftelijk gemotiveerd op basis van een verkorte inkoopstrategie.
- b. De inkoop van werken gelijk aan of groter dan € 5.000,--, maar kleiner dan € 50.000,-- exclusief BTW wordt vooraf deugdelijk schriftelijk gemotiveerd op basis van een verkorte inkoopstrategie.
- c. De inkoop van leveringen en diensten gelijk aan of groter dan € 15.000,-- exclusief BTW en de inkoop van werken gelijk aan of groter dan € 50.000,-- exclusief BTW wordt vooraf deugdelijk schriftelijk gemotiveerd op basis van een uitgebreide inkoopstrategie

De verkorte inkoopstrategie bevat *minimaal*: De doelstelling van de inkoop, aard en raming van de opdracht, de ondernemerskeuze en de inkoopprocedure.

De uitgebreide inkoopstrategie bevat naast de hierboven genoemde onderdelen van de verkorte inkoopstrategie *minimaal* een product-/marktanalyse en een analyse / afweging ter zake maatschappelijk verantwoord inkopen ('Ideëel').

Het college draagt zorg voor een praktisch instrument waarmee een deugdelijke inkoopstrategie kan worden vormgegeven.

HOOFDSTUK 5 RAPPORTAGE EN EVALUATIE

5.1 Inkoopdossier

- a. (De betreffende) Inkoop wordt schriftelijk vastgelegd in een (digitaal) inkoopdossier. Drempelwaarde voor het vormen van een inkoopdossier is € 5.000,00
- b. Het inkoopdossier bevat alle, ten behoeve van de interne en externe controle benodigde, relevante inkoop- en aanbestedingsdocumenten.
- c. Het inkoopdossier wordt op de voorgeschreven wijze gearhiveerd.

5.2 Contractbeheer en contractmanagement

- a. De gemeente streeft naar een actief contractbeheer.

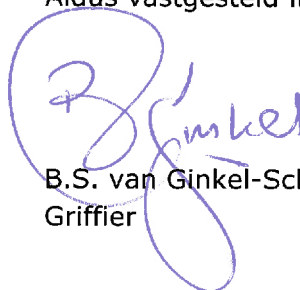
5.3 Controle en rechtmatigheid

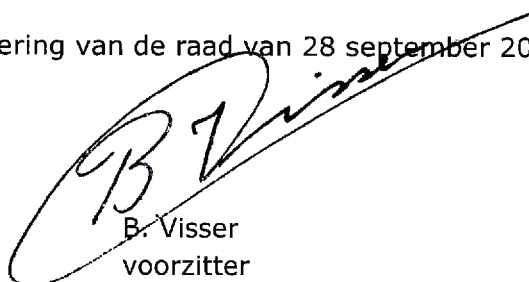
- a. Het toetsen van de naleving van dit beleid maakt onderdeel uit van de interne controle.
- b. Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid valt buiten het normenkader voor de financiële rechtmatigheid. De accountant rapporteert in een rapport van bevindingen over het toepassen van gemeentelijke regelgeving omtrent inkopen en aanbesteden en kan hierbij gebruik maken van de rapportage van de interne controle.

5.4 Evaluatie

- a. De jaarlijkse rapportage vanuit de interne controle wordt gebruikt voor evaluatie van de inkoopprocessen binnen de organisatie.
- b. Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt minimaal eens per vier jaar geactualiseerd.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van 28 september 2017.


B.S. van Ginkel-Schuur
Griffier


B. Visser
voorzitter

BIJLAGE DEFINITIES EN TOELICHTINGEN

Aanbestedingsregels

Het geheel van geldende geschreven en ongeschreven rechtsregels bij inkoop en aanbesteden voortvloeiende uit nationale en Europese wet- en regelgeving en jurisprudentie.

Aanbestedingswet

De Aanbestedingswet 2012.

Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

Relevant bij Inkoop onder meer: Zorgvuldigheidsbeginsel, fairplay beginsel, evenredigheids- (proportionaliteits-) beginsel, gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

Algemene beginselen van het Europese aanbestedingsrecht

Gelijke behandeling, verbod van discriminatie naar nationaliteit, transparantie, evenredigheid en wederzijdse erkenning.

Concessie overeenkomsten

Concessieopdrachten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Contractant

De in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.

Diensten

Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Gemeente

De gemeente Scherpenzeel, zetelend Stationsweg 389a, 3925 CC te Scherpenzeel

IBMN

Inkoopbureau Midden-Nederland.

Inkoop

(Rechts)handelingen van de Gemeente gericht op de verwerving van werken, leveringen of diensten en die een of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde werken, leveringen of diensten tot gevolg hebben.

Inkoopfunctie

De functie binnen de Gemeente die uit oogpunt van haar taak bevoegd en verantwoordelijk is voor het tegen betaling verkrijgen van werken, leveringen of diensten van derden (-ondernemers) ter verwezenlijking van (een) doelstelling (-en) van de gemeente.

Leveringen

Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Ondernemer

Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.

Overeenkomst

De met de Inkoop beoogde en/of (uiteindelijk) gerealiseerde overeenkomst (overheidsopdracht).

Overheidsopdrachten

Overheidsopdrachten (voor Werken, Leveringen of Diensten) als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet

UAV 2012 UAV-GC 2005

Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken, versie 2012.

UAV-GC 2005

Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken voor geïntegreerde contracten, versie 2005.

Relevante wet- en regelgeving

De voor de gemeente-praktijk meest relevante wet- en regelgeving: De Aanbestedingswet 2012, de Europese Richtlijnen 2014/24/EU (klassiek) en 2014/23/EU (concessies), de Rechtsbeschermingsrichtlijn 2007/66/EG (tot wijziging van de Richtlijnen 89/665/EG en 92/13/EEG), de (CPV-) Verordening (EG) nr. 213/2008, de geconsolideerde versie van het Verdrag betreffende de Europese Unie (VEU) en het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie (VwEU), de geschreven en ongeschreven algemene beginselen van behoorlijk bestuur, de algemene beginselen van het Gemeenschapsrecht, het Burgerlijk Wetboek en de jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie, het Europese Gerecht van eerste Aanleg, de Nederlandse Hoge Raad, de gerechtshoven, de rechtbanken en de Raad van Arbitrage voor de Bouw. Verder zijn in verband met inkoop en aanbesteding de artikelen 212 t/m 215 van de Gemeentewet relevant.

Werken

Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.