

Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Molenlanden



Status: definitief

Datum: donderdag 1 oktober 2020

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	3
1. Juridische uitgangspunten	4
1.1 Naleven relevante wet- en regelgeving	4
1.2 Uniforme documenten	4
1.3 Algemene beginselen bij Inkoop	4
1.3.1 Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht	4
1.3.2 Algemene beginselen van behoorlijk bestuur	4
1.4 Mandaat en volmacht	4
1.5 Afwijkingsbevoegdheid	4
1.6 Algemene voorwaarden bij Werken	4
1.7 Algemene voorwaarden bij Leveringen en Diensten	4
1.8 Elektronisch inkopen	4
1.9 Klachtenregeling	5
2. Economische uitgangspunten	6
2.1 Product- en marktanalyse	6
2.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie	6
2.2.1 Onafhankelijk	6
2.2.2 Keuze ondernemersrelatie	6
2.3 Raming en financiële budget	6
2.4 Economisch meest voordelige inschrijving (aanbieding)	6
2.5 Administratieve lasten.....	6
2.6 Samenwerkingsverbanden	6
3. Ideële uitgangspunten.....	7
3.1 Integriteit	7
3.1.1 Bestuurlijke en ambtelijke integriteit.....	7
3.1.2 Integriteit Ondernemers	7
3.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	7
3.2.1 Arbeidsre-integratie	7
3.2.2 Duurzaamheid	7
3.2.3 Innovatie	7
3.3 Lokaal MKB	7
3.4 Kracht van Kernen / burgerparticipatie.....	8
4. De inkoopstrategie	9
Bijlage 1 Definities en toelichtingen	10
Bijlage 2	

INLEIDING

Jaarlijks geeft de gemeente Molenlanden ongeveer 50 miljoen euro uit aan verschillende producten, diensten en werken. Deze inkopen zijn nodig voor het aanschaffen of onderhouden van publieke voorzieningen en voor het in stand houden en functioneren van de gemeentelijke organisatie. Hiervoor handelt de gemeente binnen de wettelijke kaders, zoals bijvoorbeeld de [Aanbestedingswet](#).

Eigen gemeentelijk Inkoopbeleid- en aanbestedingsbeleid geeft invulling aan de beleidsvrijheid die de wetgeving biedt. De gemeente kan daarbij sturen op de manier waarop de inkopen tot stand komen, hetgeen juist voor een publieke organisatie van belang is. Het geeft immers mogelijkheden om – naast het primaire gebruiksdoel van de inkopen – bijvoorbeeld ook maatschappelijke effecten, duurzaamheid, het lokaal ondernemersklimaat en kansen voor mensen met een afstand van de arbeidsmarkt te stimuleren.

In het Inkoopbeleid- en aanbestedingsbeleid liggen dus niet alleen de kaders vast waarbinnen wordt ingekocht, maar ook welke uitgangspunten de gemeente met haar inkopen hanteert en nastreeft.

Ter zake onderscheiden we in dit inkoopbeleid drie uitgangspunten:

1. Juridische uitgangspunten;
2. Economische uitgangspunten;
3. Ideële uitgangspunten.

Dit inkoopbeleid geeft richting aan de manier hoe aan deze uitgangspunten invulling wordt gegeven. Het is hiermee een door het College vastgesteld kader waarbinnen 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 uitgangspunten invulling gegeven wordt. Uiteraard is hierbij rechtmatigheid en het naleven van de [relevante wet- en regelgeving](#) als vanzelfsprekend een gegeven. De te volgen inkoopprocedure (enkelvoudig onderhands, meervoudig onderhands, Nationaal Openbaar dan wel Europees Openbaar) echter niet. Deze wordt bepaald door (een) concrete afweging(-en) op basis van een Inkoopstrategie. Bij de inkoopstrategie worden de vastgestelde drempelbedragen, zoals opgenomen in bijlage 2, als uitgangspunt genomen voor de keuze van de inkoopprocedure. Met dit geactualiseerde inkoopbeleid wordt een verdere professionalisering van de [Inkoopfunctie](#) nagestreefd.

Leeswijzer:

Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid beoogt aan te geven hoe de gemeente Molenlanden met haar privaatrechtelijke bevoegdheden betreffende [Inkoop](#) omgaat en is ingedeeld in vier hoofdstukken:

- Hoofdstuk 1 Juridische uitgangspunten;
- Hoofdstuk 2 Economische uitgangspunten;
- Hoofdstuk 3 Ideële uitgangspunten;
- Hoofdstuk 4 De Inkoopstrategie.

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

1. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN

1.1 Naleven relevante wet- en regelgeving

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

1.3.1 Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente neemt bij [Overheidsopdrachten](#) en [Concessieovereenkomsten](#) vanaf 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.

1.3.2 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 Algemene voorwaarden bij Werken

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

1.7 Algemene voorwaarden bij Leveringen en Diensten

Voor het inkopen van leveringen en diensten worden de gemeentelijke Inkoopvoorwaarden (volgens VNG-model), de DNR of de GIBIT in beginsel toegepast. Afhankelijk van de Inkoop zal hieraan invulling worden gegeven middels de Inkoopstrategie (zie hoofdstuk 4).

1.8 Elektronisch inkopen

De Gemeente is verplicht bij Europese aanbestedingen, alle communicatie met ondernemingen, inclusief de inschrijving, elektronisch te laten verlopen. De Gemeente streeft er, in verband met eenduidigheid, kostbesparingen en duurzaamheid, naar om

het elektronisch aanbesteden (e-aanbesteden) voornoemd ook onder de Europese drempelwaarden toe te passen.

1.9 Klachtenregeling

Er is een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt ingesteld via IBMN waaraan de Gemeente deelneemt.

2. ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN

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. 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

2.2.1 Onafhankelijk

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.

2.2.2 Keuze 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 (overheids-) opdracht. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de (overheids-) 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.

3. IDEËLE UITGANGSPUNTEN

3.1 Integriteit

3.1.1 Bestuurlijke en ambtelijke integriteit

De Gemeente heeft hoog in het vaandel staan, 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.

3.1.2 Integriteit Ondernemers

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

3.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

3.2.1 Arbeidsre-integratie

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.

3.2.2 Duurzaamheid

Bij MVI speelt duurzaamheid, waaronder de begrippen Total Cost of Ownership (TCO), levensduurkosten, circulair inkopen, en verduurzaming van materiaalgebruik een belangrijke rol. Per concrete inkoop geval zal bijvoorbeeld worden afgewogen of een TCO-benadering bij de betreffende inkoop aangewezen is. Zo'n benadering maakt financiële afwegingen mogelijk gedurende de levenscyclus van een product, werk of dienst en is bijvoorbeeld relevant bij [circulair inkopen](#) en bouwen en bij de verduurzaming van materiaalgebruik. Hiertoe wordt niet alleen gelet op aanschafkosten, maar ook op beheers-, gebruiks- en onderhoudskosten, 'sloopkosten', afvoerkosten, (eventueel) hergebruik en dergelijke.

3.2.3 Innovatie

Bij MVI speelt innovatie een rol. 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'.

3.3 Lokaal MKB

Bij een enkelvoudig- of een meervoudig onderhandse offerte aanvraag houdt de gemeente, waar

het binnen de kaders van geldende wet- en regelgeving mogelijk is, rekening met de lokale/regionale economie en lokale/regionale ondernemers.

Bij een meervoudige onderhandse offerte aanvraag streeft de gemeente minimaal twee lokale/regionale partijen uit te nodigen, tenzij de belangen van de gemeente

Molenlanden

daarmee niet gediend zijn. “Lokal sourcing” kan bijdragen aan de doelmatigheid van de gemeente inkoop.

3.4 Kracht van Kernen / burgerparticipatie

De Gemeente wil de kracht van de kernen gebruiken en is alert op opdrachten die de kern(-en) beter kan uitvoeren. Daarnaast stelt de Gemeente, voor opdrachten die zich daarvoor lenen, samen met de inwoners/cliëntenraad het Programma van Eisen op en beoordelen gezamenlijk de aanbiedingen.

4. DE INKOOPSTRATEGIE

Professioneel inkopen houdt onder andere 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 inkoop 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

Zie ook onderstaand schema:

	Leveringen en Diensten	Werken
Schriftelijke motivering op basis van een verkorte inkoopstrategie	Van € 5.000 tot € 15.000,-	Van € 5.000 tot € 50.000,-
Schriftelijke motivering op basis van een uitgebreide inkoopstrategie	Vanaf € 15.000,-	Vanaf € 50.000,-

Bedragen exclusief BTW

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 betreffende maatschappelijk verantwoord inkopen (zie paragraaf 3.2).

De afdeling inkoop draagt zorg voor een praktisch instrument waarmee een deugdelijke inkoopstrategie kan worden vormgegeven.

BIJLAGE 1 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 vigerende 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

'Gelijkheidsbeginsel' ('gelijke behandeling' en/of 'verbod van discriminatie naar nationaliteit'), 'transparantiebeginsel', 'evenredigheidsbeginsel' en 'wederzijdse erkenning'.

Circulair inkopen

Borgen dat de producten, werken en/of diensten die worden ingekocht volgens de principes van de circulaire economie zijn gemaakt of tot stand zijn gekomen en dat de producten, werken en/of ook na gebruik weer opnieuw zullen worden verwerkt.

Concessieovereenkomsten

Concessieopdrachten als genoemd in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Contractant

De in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.

Diensten

Diensten als genoemd in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

DNR

De Nieuwe Regeling 2011, algemene (uitvoerings-)voorwaarden op het gebied van architecten en ingenieurs opdrachten of (de) opvolgers van die algemene (uitvoerings-)voorwaarden.

Europese drempelwaarden

De financiële bedragen ter bepaling of een opdracht Europees moet worden aanbesteed. De drempelbedragen worden tweejaarlijks per EU-verordening gewijzigd.

Gemeente

De gemeente Molenlanden.

GIBIT

De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2016 of (de) opvolgers van die algemene (uitvoerings-)voorwaarden.

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 genoemd 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

Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 of (de) opvolgers van die algemene (uitvoerings-) voorwaarden.

UAV-GC

Uniforme Administratieve Voorwaarden voor geïntegreerde contracten 2005 of (de) opvolgers van die algemene (uitvoerings-) voorwaarden.

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 genoemd in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Bijlage 2

DIENSTEN/LEVERINGEN met opdrachtwaarde	VOORKEUR	TOEGESTAAN	TOEGESTAAN met gemotiveerde afwijking en akkoord door inkoop
€ 0 - € 50.000,-	Enkelvoudig onderhands	Meervoudig onderhands	x
€ 50.000 - € 70.000	Meervoudig onderhands	Enkelvoudig onderhands	x
€ 70.000 tot Europees drempelbedrag *	Meervoudig onderhands	Nationaal	Enkelvoudig onderhands
Europees drempelbedrag*	Europees	Europees	x

WERKEN met opdrachtwaarde	VOORKEUR	TOEGESTAAN	TOEGESTAAN met gemotiveerde afwijking en akkoord door inkoop	TOEGESTAAN met gemotiveerde afwijking en akkoord door gemeente secretaris
€ 0 - € 150.000,-	Enkelvoudig onderhands	Meervoudig onderhands	x	x
€ 150.000 - € 1.500.000,-	Meervoudig onderhands	Nationaal	Enkelvoudig onderhands	x
€ 1.500.000 tot Europees drempelbedrag*	Nationaal	Europees	Meervoudig onderhands	Enkelvoudig onderhands
Europees drempelbedrag*	Europees	Europees	x	x

SPECIALE DIENSTEN **	VOORKEUR	TOEGESTAAN	TOEGESTAAN met gemotiveerde afwijking en akkoord door gemeente secretaris
€ 0 - € 150.000,-	Enkelvoudig onderhands	Meervoudig onderhands	x
€ 150.000 – tot Europees drempelbedrag	Meervoudig onderhands		Enkelvoudig onderhands
> € 750.000*	Europees aan- en afkondigen		x

* Europees drempelbedrag wijzigt elke 2 jaar

** Voor sociale en andere specifieke diensten geldt een verlicht aanbestedingsregime