

INKOOP EN AANBESTEDINGSBELEID GEMEENTE BERGEN, november 2016

Vastgesteld door het College van B&W d.d. 29 november 2016

Vastgesteld door de Gemeenteraad d.d. 7 februari 2017



Inhoudsopgave

0.	Woord vooraf	3
1.	Inleiding	3
2.	Definities en begrippen.....	4
3.	Doelstellingen van de gemeente Bergen	6
4.	Juridische uitgangspunten.....	7
4.1	De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.....	7
4.2	Uniforme documenten	7
4.3	Nastreven van transparantie, objectiviteit en non-discriminatie	7
4.4	Grensoverschrijdend belang.....	8
4.5	Mandaat en volmacht	8
4.6	Afwijkingsbevoegdheid	8
5.	Ethische en ideële uitgangspunten	9
5.1	Integriteit	9
5.2	Duurzaam Inkopen & Social Return	9
5.3	Innovatie	10
5.4	Aanbestedingsvormen	10
6.	Economische uitgangspunten	11
6.1	Bepalen van de inkoopprocedure.....	11
6.2	Overige economische uitgangspunten	12
7.	Organisatorische uitgangspunten	14
7.1	Inkoopproces	14
7.2	Inkoop in de organisatie	15

0. Woord vooraf

In 2014 zijn de nieuwe Europese aanbestedingsrichtlijnen vastgesteld, die uiterlijk 18 april 2016 in nationale (Nederlandse) wetgeving geïmplementeerd hadden moeten zijn. Dit is niet gelukt. Sinds 1 juli 2016 is de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 in Nederland echter wel een feit en van kracht.

In reactie op de nieuwe wetgeving heeft het college op 29 november 2016 het inkoop- en aanbestedingsbeleid aangepast, en heeft de gemeenteraad dit op 7 februari 2017 gedaan.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid 2016 is gebaseerd op de (gewijzigde) Aanbestedingswet en het inkoop- en aanbestedingsbeleid 2014. Hierdoor zijn de aanpassingen maar marginaal.

De belangrijkste aanpassingen zijn:

- Benoemen van de mogelijkheid om Ondernemers uit te sluiten van een openbare aanbesteding op basis van prestaties uit het verleden (zie paragraaf 5.1)
- Benoemen van de nieuwe categorie "Sociale en andere specifieke diensten" en het beleid dat de Gemeente voor deze diensten hanteert (zie paragraaf 6.1). N.B. de zogenaamde II-b-diensten uit de oude aanbestedingsrichtlijn en het verlichte aanbestedingsregime dat daarop van toepassing was, zijn komen te vervallen.

Daarnaast zijn er enkele kleinere tekstuele aanpassing doorgevoerd (hierbij moet vooral gedacht worden aan jaartallen enz.)

1. Inleiding

De gemeente Bergen wil efficiënt en doelmatig inkopen op transparante en integere wijze. Daarbij passen we niet alleen de wettelijke voorschriften toe die voor ons als overheidsorganisatie gelden, maar houden we ons ook aan regels uit ander beleid van de gemeente. Bovendien achten we sociaal aanbesteden (social return) en duurzaamheid belangrijk.

Binnen de gemeente is de aandacht voor Inkoop en Aanbesteden gegroeid. De volgende ontwikkelingen hebben daartoe bijgedragen:

1. Toenemende druk op de rechtmatigheid van de inkoop met het oog op het verkrijgen van een goedkeurende accountantsverklaring;
2. Door teruglopende inkomsten van de gemeente wordt het effectief en efficiënt aanwenden van publieke middelen belangrijker;
3. De nieuwe Aanbestedingswet legt een grotere verantwoordelijkheid bij de gemeente neer ten aanzien van de wijze waarop zij inkoop vormgeeft.

Leeswijzer

In hoofdstuk 2 wordt een aantal veelgebruikte inkoopbegrippen verklaard.

Hoofdstuk 3 gaat in op de doelstellingen van de gemeente binnen het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid.

Hoofdstuk 4 gaat in op Juridische uitgangspunten: "hoe de gemeente omgaat met de relevante regelgeving"

Hoofdstuk 5 gaat over de ethische en ideële uitgangspunten: "hoe gaat de gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? :

Hoofdstuk 6 gaat over Economische uitgangspunten, ofwel: "hoe gaat de gemeente om met de markt en Ondernemers?"

In hoofdstuk 7 komen de organisatorische uitgangspunten aan bod.

Door vaststelling van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid komen alle vorige versies van het "inkoop- en aanbestedingsbeleid" te vervallen.

2. Definities en begrippen

Veel voorkomende definities en begrippen die gebruikt worden bij inkoop- en aanbesteden:

Aanbesteden	Een vorm van inkoop die uitgaat van concurrentiestelling waarbij (verschillende) ondernemers in staat worden gesteld om een aanbod te doen aan de gemeente.
Aanbestedende dienst	De gemeente Bergen, die als rechtspersoon inkoop en aanbesteedt en de contracten aangaat.
Aanbesteding	Het begrip dat de totale procedure omvat van het moment dat de offertevraag ontstaat tot het moment waarop de opdracht wordt verstrekt/de overeenkomst wordt getekend.
Aanbestedingsreglement werken 2016	Dit is de opvolger van het ARW2012 en bevat de procedurevoorschriften ten aanzien van aanbestedingen van werken. Met de invoering van het ARW2016 is dit een verplicht kader voor gemeenten bij aanbestedingen onder de Europese drempel en wordt hij ook aanbevolen voor Europese aanbestedingen.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die betrekking hebben op de aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012 (gewijzigd)	Wet van 1 juli 2016 houdende de nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Dit zowel voor aanbestedingen boven en onder de Europese drempel.
Aankondiging	De berichtgeving op de publicatiesites (Nationaal is dit www.tenderned.nl en Europees is TED (dit in de regel via een link vanuit www.tenderned.nl).
Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet (overheidsopdracht voor diensten).
Drempelbedragen	Door de Europese Commissie 2-jaarlijks vast te stellen bedragen waarboven aanbestedingen van Werken en/of Leveringen/Diensten Europees moeten worden aanbesteed.
Duurzaamheid	De ontwikkeling waarbij tegemoet wordt gekomen aan de behoeftes van de huidige generatie, zonder daarbij de mogelijkheden van toekomstige generaties in gevaar te brengen.
Europese Richtlijn	De richtlijn die gebruikt moet worden voor het aanbesteden van Werken, Leveringen en/of Diensten. Voor gemeenten de richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014, betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten, of de richtlijn die gebruikt moet worden voor concessies, de richtlijn betreffende het plaatsen van concessieovereenkomsten. 2014/23/EU. De voorschriften van deze Europese richtlijnen zijn vertaald in de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012.
Gewijzigde Aanbestedingswet 2012	Zie Aanbestedingswet 2012 (gewijzigd)
Gunningsbeslissing	In de volksmond ook wel "voorlopige gunning" genoemd. De beslissingsmededeling waarin de gemeente de keuze van de meest geschikte inschrijver kenbaar maakt.
Inbesteden	Het in eigen beheer toepassen van werving, het in dienst nemen, inwerken/opleiden en uiteindelijk plaatsen van een eigen kracht ter uitvoering van de werkzaamheden. (anders gezegd: "het weer zelf doen").
Inkoop	Inkoop omvat procesmatig het inventariseren en specificeren van hetgeen ingekocht dient te worden; het selecteren en contracteren van de meest geschikte ondernemer; het daadwerkelijk bestellen/afroepen/opdracht verlenen van het werk/de levering en/of de dienst; het bewaken of hetgeen is geleverd in overeenstemming is met hetgeen is ingekocht.

	(Rechts)handelingen van de gemeente gericht op de verwerving van Werken, Leveringen en/of Diensten en die één of meer facturen van een Ondernemer tot gevolg hebben.
Inkoopcentrum Zuid	Een onafhankelijke coöperatieve vereniging die een samenwerkingsvorm is tussen een aantal leden, waaronder de gemeente. Het doel is om financiële, kwalitatieve en procesmatige inkoopvoordelen voor haar leden te behalen. Daarnaast biedt het Inkoopcentrum Zuid de mogelijkheid tot ondersteuning middels inhuur van een medewerker.
Inkoopproces	Het proces in de periode tussen de offertevraag van de gemeente en het aanbod van de ondernemer(s), gericht op en resulterend in een opdracht of raamovereenkomst of in een op basis van een raamovereenkomst geplaatste (deel)opdracht.
Klachtenregeling	In het kader van de Aanbestedingswet 2012 geschapen mogelijkheid waarbij marktpartijen hun grieven tegen een aanbesteding kenbaar kunnen maken, conform de regels zoals opgesteld in de regeling.
Leverancier	Het totaalbegrip voor zowel de aannemer, de leverancier van goederen als de dienstverlener.
Leveringen	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet (overheidsopdracht voor leveringen).
Marktpartijen	Potentiële inschrijvers op Offerteaanvragen.
Meervoudig onderhandse procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij 3 tot 5 potentiële Leveranciers uitgenodigd worden tot het uitbrengen van een Offerte.
Niet-openbare aanbestedingsprocedure	Een nationale of Europese aanbestedingsprocedure in 2 fasen. In de eerste fase kan iedere geïnteresseerde gegadigde zich aanmelden. Op basis van vooraf bekendgemaakte criteria worden er uiteindelijk een aantal gegadigden geselecteerd die in de tweede fase een offerte mogen uitbrengen om mee te dingen naar gunning van de opdracht.
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige, meervoudige of nationale aanvraag van de gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EU, of bij Concessies de aanbestedingsrichtlijn 2014/23/EU
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Opdracht	Het aangaan van een Overeenkomst met de meest geschikte inschrijver.
Opdrachtgever	De gemeente, als verstrekker van de Opdracht.
Openbare aanbestedingsprocedure	Een nationale of Europese aanbestedingsprocedure waarbij elke geïnteresseerde Marktpartij kan inschrijven en mee kan dingen naar gunning van de opdracht.
Overeenkomst	De schriftelijke vastlegging van de wilsovereenstemming tussen Opdrachtgever en Leverancier
Quasi inhouse inbesteden	Het verstrekken van een Opdracht aan een organisatie die juridisch een eigen identiteit is, maar die uitsluitend werk verricht voor een aanbestedende dienst en waarbij de aanbestedende dienst gezag uitoefent als ware het een afdeling van de eigen organisatie. (bijvoorbeeld het SW-bedrijf)
Stand-still termijn	In de volksmond ook wel "Alcatel termijn" genoemd. De opschortende termijn van 20 dagen, die in acht genomen na het verstrekken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers, alvorens de Overeenkomst met de meest geschikte inschrijver gesloten kan worden. (Deze is alleen verplicht bij Europese aanbestedingen en aanbestedingen van werken vanaf de nationale procedure.)
UAV	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken.

	(de meest recente versie wordt gebruikt)
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet (overheidsopdracht voor werken)

3. Doelstellingen van de gemeente Bergen

Met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid willen we de volgende doelstellingen realiseren:

- a. Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.**
Wij houden ons bij het inkopen aan de bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen in dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Daarnaast kopen we efficiënt en effectief in. De rechtmatigheid wordt jaarlijks getoetst door de accountant.
- b. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.**
Transparant, non- discriminerend, objectief en proportioneel inkopen.
- c. Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.**
Bij het inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan men ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Verder speelt de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten een belangrijke rol.
- d. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatie- niveau van de gemeente.**
Inkoop is ondersteunend aan het gehele prestatieniveau van onze gemeente en zal daar direct en voortdurend aan bijdragen.
- e. De gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers voorop.**
Voor beide partijen geldt dat er veel administratieve handelingen worden verricht tijdens het inkoopproces. Om deze lasten te verminderen wordt goed gekeken naar de proportionaliteit van het inkoopproces en zullen we zoveel als mogelijk bijvoorbeeld digitaal inkopen en aanbesteden en maken we waar mogelijk gebruik van de uniforme 'eigen verklaring'.
- f. Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente c.q. de volgende kader stellende stukken.**
In het bijzonder sluit het beleid aan op onder andere het volgende gemeentelijke beleid:
 1. Programmabegroting;
 2. Gedragscode ambtelijke integriteit 2013.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

4. Juridische uitgangspunten

De volgende aspecten komen aan de orde bij de juridische uitgangspunten:

- a. Naleven van wet- en regelgeving;
- b. Uniforme documenten;
- c. Nastreven transparantie, objectiviteit, non- discriminatie en proportionaliteit;
- d. Grensoverschrijdend belang;
- e. Mandaat & Volmacht;
- f. Afwijkingsbevoegdheid.

4.1 De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na

We zijn verplicht tot naleving van Europese en nationale wet- en regelgeving. Dit geldt ook met betrekking tot alle inkoop (leveringen, diensten en werken). De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- **Aanbestedingswet:** dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2014/24/EU en 2014/23/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen') welke voor de Gemeente van belang zijn. Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.
- **Europese wet- en regelgeving:** wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.

Een toets op de naleving van de Europese aanbestedingsregels enerzijds en de gemeentelijke protocollen en procedures anderzijds maakt onderdeel uit van de accountantscontrole.

4.2 Uniforme documenten

Binnen inkoop- en aanbestedingsprocedures worden zoveel mogelijk uniforme documenten gehanteerd, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat Ondernemers weten waar ze aan toe zijn en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd.

De gemeente past bij de betreffende Inkoop toe:

- Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016');
- Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie;
- Europese Uniforme eigenverklaring (waar mogelijk);
- Gids Proportionaliteit;
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.
- Algemene ICT voorwaarden

4.3 Nastreven van transparantie, objectiviteit en non-discriminatie

De volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht worden in acht genomen:

- **Gelijke behandeling:** Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden;
- **Non-discriminatie:** Discriminatie op grond van nationaliteit mag bv. niet;
- **Transparantie:** De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch gevolg van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn;

- **Proportionaliteit** (evenredigheid): De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden;
- **Wederzijdse erkenning**: Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die Diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de gemeente.

Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De algemene beginselen van behoorlijk bestuur worden in acht genomen, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

4.4 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en/of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de Gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Opdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn opdrachten waarbij buiten Nederland gevestigde Ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

Of een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden, zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht, de plaats waar de opdracht uitgevoerd wordt.

Indien er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang zal er een passende mate van openbaarheid in acht worden genomen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel.

4.5 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de meest recente mandaat-, machtiging en volmacht regeling. Wij willen slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

4.6 Afwijkingsbevoegdheid

In de gevallen waarin de toepassing van dit inkoop- een aanbestedingsbeleid leidt tot een onredelijke uitkomst voor de Gemeente, hetgeen uitsluitend te beoordeling aan de gemeente is, is de Gemeente gerechtigd hiervan af te wijken.

Afwijking is in elk geval mogelijk in geval van calamiteiten, waardoor Werken, Leveringen en/of Diensten nodig zijn om een onmiddellijke noodsituatie te verhelpen. Ook indien de te verwachten voordelen van een andere aanbestedingsvorm dan de in dit beleid voorgeschreven aanbestedingsvorm redelijkerwijs groter worden ingeschat, mag worden afgeweken van de voorgeschreven aanbestedingsvorm voor zover één en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

Indien afgeweken wordt dient er altijd een, gemotiveerde, collegenota opgesteld te worden die vergezeld is van een advies van de inkoopadviseur. Deze nota dient, zo veel als, mogelijk, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure ter besluitvorming voorgelegd te worden aan het College van B&W. De budgetbeheerder is verantwoordelijk voor het collegeadvies.

5. Ethische en ideële uitgangspunten

De volgende vier aspecten komen aan de orde bij de ethische en ideële uitgangspunten:

- Integriteitseisen aan bestuurders en ambtenaren en ondernemers;
- Duurzaam inkopen;
- Social return;
- Innovatie.

5.1 Integriteit

5.1.1 De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop

De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes (*Gedragscode voor ambtelijke integriteit 2013*.¹). Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstremming wordt voorkomen.

Van bestuurders en ambtenaren wordt professionele verantwoordelijkheid verwacht. Dit betekent, dat men altijd in staat is verantwoording af te leggen over gemaakte keuzes zowel naar interne als externe betrokkenen.

5.1.2 De gemeente contracteert enkel integere Ondernemers

Wij willen enkel zaken doen met integere Ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van Ondernemers is bij Inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden en/of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

Ook behoudt de Gemeente zich het recht voor om Ondernemers van haar aanbestedingen uit te sluiten op basis van prestaties uit het verleden (conform artikel 2.87 eerste lid, onderdeel g gewijzigde Aanbestedingswet 2012).

5.2 Duurzaam Inkopen & Social Return

5.2.1 Duurzaam

Duurzaam Inkopen is het, daar waar mogelijk, meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces. De Gemeente heeft zich ten doel gesteld om bij te dragen aan het realiseren van de Milleniumdoelen (bron: www.een.nl). Dit wil zij zo goed als het kan doorvertalen in haar inkopen en aanbestedingen. Hiertoe zal bij alle inkopen en aanbestedingen een afweging worden gemaakt ten aanzien van duurzaamheid.

Tijdens de aanbestedingsprocedure kan duurzaamheid o.a. tot uitdrukking komen door het volgende:

- Bij de product- en marktanalyse wordt geïnventariseerd welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden;
- In de aanbestedingsstukken kan nader invulling gegeven worden aan Duurzaamheid. Hierbij kan gedacht worden aan het opnemen aan:
 - Gedragscode voor ondernemers;
 - In het bestek wordt een duurzaamheidsparagraaf opgenomen die de opdrachtnemer zelf kan invullen. Deze duurzaamheidsparagraaf moet ruimte bieden aan innovatie en creativiteit om zo de beste vorm van samenwerking te vinden tussen de gemeente en bedrijven en ook tussen bedrijven en organisaties.
- Keuze om digitaal in te kopen (E-procurement, gebruik van e-mail etc.).

¹ De gedragscode voor ambtenaren zal in de loop van 2013 nog ter vaststelling aan de raad worden aangeboden

5.2.2 Social Return

We hebben ons ten doel gesteld om andere gemeentelijke opdrachtgeversrollen te benutten. Onze sociale doelstellingen worden gekoppeld aan het besteden van middelen voor diensten en werken met als doel opleidingsmogelijkheden, werk, vrijwilligerswerk en stageplekken te creëren voor mensen die nu langs de kant staan. Sociaal ondernemerschap kan worden gestimuleerd door met voorrang producten en diensten van sociale ondernemers in te kopen.

Het toepassen van Social Return is het meest zinvol bij opdrachten waar functies kunnen worden gesplitst in meer- en minder geschoolde werkzaamheden. Dit is meestal mogelijk bij de grotere en langdurige opdrachten en de minder kennis- intensieve opdrachten.

In het bestek wordt nadere invulling gegeven aan Social Return. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan:

- Een percentage van de aanneemsom wordt aangewend voor het inzetten van werkzoekenden of stagiaires;
- In het bestek wordt een sociale paragraaf opgenomen die de opdrachtnemer zelf kan invullen. Deze sociale paragraaf moet ruimte bieden aan innovatie en creativiteit om zo de beste vorm van samenwerking te vinden tussen de gemeente en bedrijven en ook tussen bedrijven en organisaties.
- Enz.

In het verlengde van Social Return ligt ook de gemeente als sociale ondernemer. Vanuit haar eigen taakstelling beoogt zij ook zelf om opleidingsmogelijkheden, werk- en stageplekken te creëren voor mensen die nu aan de kant staan. Onder meer wordt dit gedaan door bepaalde werkzaamheden als gemeente zelf te doen en derhalve niet uit te besteden (lees: in te kopen). Hiervoor maakt de gemeente met name gebruik van de sociale werkvoorziening.

5.3 Innovatie

Innovatiegericht inkopen en aanbesteden wordt - waar mogelijk - aangemoedigd binnen de gemeente. Hierbij wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of krijgt de Ondernemer de ruimte 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'.

5.4 Aanbestedingsvormen

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid worden geen vormen van aanbesteden nader uitgewerkt.

6. Economische uitgangspunten

6.1 Bepalen van de inkoopprocedure

De Gemeente zal - met inachtneming van de Gids Proportionaliteit - bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij het type Inkoop en het karakter van de markt waarin de Ondernemers opereren. In dat laatste geval kan de Gemeente ook kiezen voor een andere procedure, aangezien het voor bepaalde Inkopen niet te kwantificeren is in een vast bedrag.

In dit overzicht zijn twee nieuwe kolommen toegevoegd "Sociale en specifieke diensten" en "concessieovereenkomsten". Deze aanbestedingsvormen zijn nieuw opgenomen in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. De "sociale en specifieke diensten" vervangen de zogenaamde "2B-diensten" en zijn restrictief en bevatten enkel de volgende categorieën:

- Gezondheidszorg, maatschappelijke - en aanverwante dienstverlening
- Administratieve sociale diensten, administratieve diensten voor onderwijs, administratieve diensten voor gezondheidszorg en culturele diensten
- Diensten voor verplichte sociale verzekering
- Uitkeringsdiensten
- Overige gemeenschaps- sociale en persoonlijke diensten, met name diensten verleend door vakbonden, door politieke organisaties, door jongerenverenigingen, alsmede diverse diensten door ledenverenigingen
- Religieuze diensten
- Hotels en Restaurants
- Juridische dienstverlening, voor zover niet uitgesloten op grond van artikel 10 onder d van de Europese richtlijn
- Andere administratieve diensten en overheidsdiensten
- Diensten ten behoeve van de gemeenschap

Alle andere aanbestedingen die onder "diensten" gerangschikt moeten worden zijn derhalve onderhevig aan het schema zoals hieronder onder "diensten" is aangegeven.

De "concessieovereenkomsten" hebben betrekking op zowel de concessies voor Werken als voor Diensten. Het Europese drempelbedrag voor Werken is bepalend voor de aanbestedingsvorm.

(Bedragen zijn exclusief BTW)

	Werken	Leveringen	Diensten	Sociale en specifieke diensten	Concessieovereenkomsten
Enkelvoudig	Tot € 50.000	Tot € 30.000	Tot € 30.000	<€ 750.000,00 Meest geëigende procedure	< Europese Drempel Meest geëigende procedure
Meervoudig	€ 50.000 - € 1.500.000	€ 30.000 - € 100.000	€ 30.000 - € 100.000		
Nationaal	€ 1.500.000 – Europees drempelbedrag ²	€ 100.000 – Europees drempelbedrag	€ 100.000 – Europees drempelbedrag		
Europees	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag	>= € 750.000,00	Vanaf Europese Drempel voor Werken

Motiveringsverplichting

In verband met de motiveringsverplichting is het noodzakelijk dat voor alle inkopen vanaf de meervoudig onderhandse procedure wordt gemotiveerd welke procedure wordt gevolgd en welke partijen worden uitgenodigd en dat in het aanbestedingsdossier wordt vastgelegd.

² De drempelbedragen worden 2-jaarlijks door de Europese Commissie vastgesteld. Voor de jaren 2016 en 2017 is het bedrag voor leveringen en diensten € 209.000 en voor werken € 5.225.000

6.1.1 Definities inkoopprocedures

De meest voorkomende inkoop- en aanbestedingsprocedures zijn:

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

Er wordt bij één lokale³ Ondernemer een Offerte aangevraagd, tenzij:

- Er geen lokale Ondernemer is op het specifieke gebied van de opdracht;
- De lokale Ondernemer niet over vereiste kwalificaties beschikt;
- De lokale Ondernemer geen marktconforme prijzen hanteert.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

Er wordt bij ten minste drie Ondernemers en ten hoogste vijf Ondernemers een Offerte aangevraagd. Hierbij wordt er minimaal één lokale onderneming aangeschreven om een offerte te verstrekken, tenzij:

- Er geen lokale ondernemer is op het specifieke gebied van de opdracht;
- De lokale ondernemer niet over vereiste kwalificaties beschikt.

Nationaal aanbesteden (met of zonder voorafgaande selectie)

Procedure die via Tendered.nl wordt aangekondigd en waarbij in beginsel Nederlandse Ondernemers mogen inschrijven (zonder voorafgaande selectie).

In geval deze procedure doorlopen wordt met voorafgaande selectie (zogenaamde 'Niet Openbare procedure'), mogen ondernemers verzoeken deel te nemen, maar worden alleen die ondernemers die geschikt zijn door de gemeente uitgenodigd ook daadwerkelijk een offerte uit te brengen.

Europees aanbesteden (met of zonder voorafgaande selectie)

In beginsel dezelfde procedures als bij nationaal aanbesteden, met dien verstande dat de opdracht openstaat voor Ondernemers binnen Europa.

6.1.2 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. Wij willen immers niet het risico lopen dat wij verplichtingen aangaan die wij niet kunnen nakomen.

6.2 Overige economische uitgangspunten

Bij de bepaling van de aanbestedingsprocedure wordt met de volgende aspecten rekening gehouden:

6.2.1 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 opdracht niet wordt gerechtvaardigd

6.2.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

1. Een te grote afhankelijkheid van Ondernemers is niet wenselijk.

De Gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (Contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente is in beginsel vrij 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.

³ Voor de gemeente is een lokale ondernemer een in Nederland gevestigde ondernemer binnen een straal van ruwweg 30 km vanaf de postcode van het gemeentehuis.

2. **Kiezen voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.**

Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels.

In dat geval wordt gekozen 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.

6.2.3 Lokale economie en Mkb

1. **Oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van Ondernemers leidt.**

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse Offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, wordt er rekening gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Zie ook paragraaf 5.1.1. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en er moeten niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen onbenut blijven. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop.

2. **Oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).**

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen, hierbij word ook gekeken naar het midden- en klein bedrijf. Dit kan door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

6.2.4 Samenwerkingsverbanden

Binnen de gemeente is oog voor samenwerking bij Inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie (afdelingen) als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving. In dat kader wordt ook nadrukkelijk gekeken naar mogelijkheden om aan te sluiten bij aanbestedingen die door het Inkoopcentrum | Zuid worden uitgevoerd.

6.2.5 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

Als gemeente bevorderen wij eerlijke mededinging (concurrentie) door objectief, transparant en non-discriminerend en proportioneel te handelen. De betrokken Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). Wij wensen geen Ondernemers te betrekken in ons inkoopproces die de mededinging vervalsen.

6.2.6 Klachtenregeling

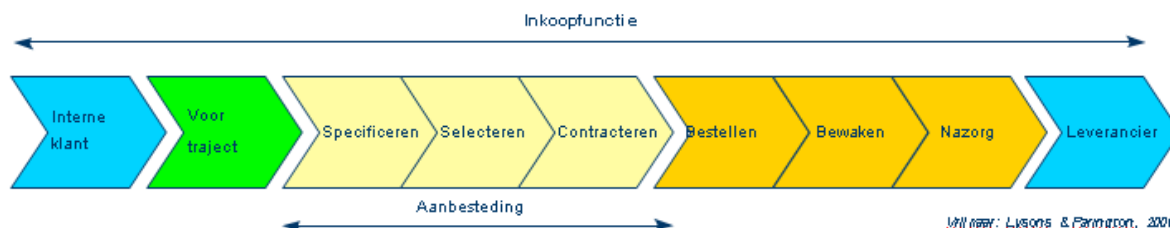
In de nota van wijzigingen bij het wetsvoorstel van de Aanbestedingswet is aangegeven dat er een commissie van aanbestedingsexperts wordt bevorderd. Deze commissie kan op verzoek van een ondernemer of de aanbestedende dienst bemiddelen bij of een advies geven over een situatie of geschil in het kader van een aanbesteding.

In het verlengde daarvan wordt de gemeente ook aanbevolen om een lokaal klachtenloket in te richten, waarbij ondernemers hun klacht kunnen neerleggen in het kader van een aanbesteding. De klacht dient dan behandeld te worden door iemand met ervaring op het gebied van inkoop en met een juridische achtergrond die niet betrokken is (geweest) bij de onderhavige aanbesteding. Gezien de omvang van de gemeente is het niet waarschijnlijk dat de gemeente hierin kan voorzien. Wel ziet de gemeente het nut en de noodzaak van een lokaal klachtenloket in. Derhalve sluit de gemeente aan bij het klachtenloket van Inkoopcentrum | Zuid.

7. Organisatorische uitgangspunten

7.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject.



stap	fase inkoop-proces	toelichting
1	Voortraject/ inventariseren	<ul style="list-style-type: none"> • Bepalen van de inkoopbehoefte; • Interne afstemming met inkoopadviseur; • Nagaan of de opdracht zelf kan worden uitgevoerd met invulling aan de uitgangspunten van sociaal return of doordat de opdracht wordt voorbehouden aan een sociale werkplaats (art. 2.82 Aanbestedingswet); • Keuze inkoopstrategie en procedure; <ul style="list-style-type: none"> - Het vaststellen of sprake is van een werk, levering of een dienst - Het vaststellen of sprake is van een overheidsopdracht of raamovereenkomst - Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) - Raming en bepalen van het financiële budget • Aanmaken inkoopdossier; • Invullen formulieren (intranet).
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen van eisen en wensen; • Omschrijven van de opdracht; • Opstellen Offerteaanvraag.
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers; • Bekendmaking aanbesteding via Tendered.nl; • Offertes evalueren; • Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving); • Gunning aan winnende Ondernemer.
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> • Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant; • Registreren getekende overeenkomst; • Informeren afgewezen Ondernemers.
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van de opdracht; • Eventueel met het doen van bestellingen.

6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> • Bewaken termijnen; • Controleren nakoming afgesproken prestaties; • Tijdige betaling facturen.
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> • Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd; • Evalueren overeenkomst met Contractant.

7.2 Inkoop in de organisatie

Inkoop is door middel van een gecoördineerde inkoopfunctie georganiseerd.

Deze inkoopfunctie wordt ingevuld door:

- De centrale inkoopadviseur (deze is vanuit het Inkoopcentrum | Zuid voor 1 dag per week werkzaam binnen de gemeente);
- Afhankelijk van de aard en omvang van de aanbesteding wordt een projectteam⁴ gevormd waarin vakinhoudelijke medewerkers deelnemen die naderhand ook verantwoordelijk zijn voor de operationele en tactische inkooptaken van deze dienst, levering of werk.

De centrale inkoopadviseur:

- Waarborgt de continuïteit van het inkoopproces en draagt er mede zorg voor dat iedereen in het inkoopproces weet wat hij moet doen;
- Stemt af met de betrokkenen zowel binnen als buiten de inkoopdiscipline en managet verschillende belangen;
- Draagt er mede zorg voor dat de doelstellingen geformuleerd in deze inkoop- en aanbestedingsnota worden nageleefd;
- Initieert, ontwikkelt en implementeert verbeteringen ten behoeve van het inkoopproces.
- Adviseert vanuit organisatiebelang op inkoopgebied, maar de vakinhoudelijk ambtenaar is eindverantwoordelijk.

⁴ Bij iedere inkoop is in meer/ mindere mate sprake van een projectteam. Waar het projectteam bij een enkelvoudige procedure alleen zal bestaan uit de vakinhoudelijke medewerkers (evt. met advies en ondersteuning van de inkoopadviseur), zal het projectteam bij “zwaardere” aanbestedingen worden opgeschaald bv. Een openbare procedure bestaan uit o.a. de inkoopadviseur, budgetverantwoordelijke en/of projectverantwoordelijke en/of juridisch medewerker en een aantal beoordelaars.