

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Apeldoorn

Apeldoorn

Versie: mei 2013, 11 juli 2013 vastgesteld door de Raad.



Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Definities.....	4
2. Gemeentelijke doelstellingen.....	6
3. Juridische uitgangspunten	7
3.1 Algemeen juridisch kader	7
3.2 Uniforme documenten	7
3.3 Algemene beginselen bij Inkoop.....	7
3.4 Grensoverschrijdend belang	8
3.5 Mandaat en volmacht	8
3.6 Afwijkingsbevoegdheid.....	8
4. Ethische en ideële uitgangspunten	9
4.1 Integriteit	9
4.2 Duurzaam Inkopen	9
4.3 Innovatie	10
5. Economische uitgangspunten	11
5.1 Product- en marktanalyse.....	11
5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie	11
5.3 Lokale economie en MkB.....	11
5.4 Samenwerkingsverbanden.....	11
5.5 Bepalen van de inkoopprocedure	11
5.6 Raming en financiële budget	12
5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen.....	13
6. Organisatorische uitgangspunten	14
6.1 Inkoopproces	14
6.2 Inkoop in de organisatie.....	15
6.3 Verantwoordelijken	15

Inleiding

De Gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk.

De lokale samenleving organiseert zichzelf. Apeldoorners zijn prima in staat om oplossingen te verzinnen voor dingen waar zij tegenaan lopen. Apeldoorners zoeken elkaar ook op en doen dingen samen die individueel niet- of moeilijk te regelen zijn. En zo zijn er organisaties voor sporten, recreëren, geloofsbeleving, beheren, consumeren enzovoorts. Een aantal taken wordt opgepakt door de gemeente Apeldoorn. Een groot deel daarvan zijn zaken die door de rijksoverheid opgedragen zijn aan gemeenten: de wettelijke taken. Daarnaast voert de gemeente taken uit die zij van belang vindt voor het goed functioneren van de lokale samenleving. Het politieke bestuur kiest deze taken. Een breed gedeelde visie is dat de gemeente taken, zo veel als mogelijk en verantwoord is, wil overlaten aan de samenleving in de volgorde: anderen doen het – we doen het samen – wij doen het zelf. Deze manier van denken en doen vatten we samen in 'de Andere Overheid'.

Het college van burgemeester en wethouders wil het volgende bereiken¹:

- een kleinere afstand tot de burgers & bedrijven,
- een andere taakverdeling burger – overheid – bedrijven,
- duidelijke legitimatie van ons handelen: waarom voert de gemeente deze taak uit?,
- een primaire focus op resultaat en oplossingsgerichtheid,
- hogere snelheid, snellere actie, kortere doorlooptijden,
- verschuiving van beleid naar beheer,
- lagere kosten.

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkoop in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2). Aangezien Inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de Gemeente continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend. Dit beleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.

Daarnaast gaat de Gemeente bij het Inkopen van Werken, Leveringen of Diensten uit van:

1. Juridische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de relevante regelgeving? (zie verder hoofdstuk 3)
2. Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (zie verder hoofdstuk 4)
3. Economische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de markt en Ondernemers? (zie verder hoofdstuk 5)
4. Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt de Gemeente in? (zie verder hoofdstuk 6)

¹ Apeldoorn Anders, Naar een nieuw organisatie-model van de gemeente Apeldoorn, Organisatierapport, 2 juli 2012

1. Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Aanbesteden	Het proces dat vooraf gaat aan het verstrekken van een opdracht aan een ondernemer voor de uitvoering van werken of de levering van diensten of producten.
Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet ² .
Duurzaam inkopen	Het toepassen van milieuaspecten en sociale aspecten in alle fasen van het inkoopproces zodat dit uiteindelijk leidt tot de daadwerkelijke levering van een product, dienst of werk dat aan deze milieuaspecten en sociale aspecten voldoet".
Externe inhuur	Een derde die tijdelijk en onder aansturing van gemeentelijk personeel taken voor de gemeente vervult.
Enkelvoudig onderhandse aanbesteding	De gemeente kiest zelf een leverancier uit. Er is geen sprake van concurrentie tussen leveranciers. Deze vorm van aanbesteding wordt ook wel één op één benadering of "gunning uit de hand" genoemd. Deze vorm wordt toegepast bij hele kleine opdrachten, waar een aanbestedingsproces naar verhouding te veel kosten met zich meebrengt of als er sprake is van een uitzonderingsgeval. De potentiële leveranciers worden geselecteerd van een groslijst of op basis van een marktonderzoek.
Europees (openbaar) aanbesteden	Aanbesteden waarbij de overheidsorganisatie op Europees niveau een openbare aankondiging voor een opdracht plaatst. Er is vrije concurrentie tussen alle EU-leveranciers.
Gemeente	De Gemeente Apeldoorn ³ zetelend te Marktplein 1,7311 LG te Apeldoorn.
Groslijst	Lijst met leveranciers waaruit gekozen kan worden om een offerte aan te vragen
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.
Inkoopproces	Alle professionele handelingen en processen die plaatsvinden vanaf het moment van ontstaan van een inkoopbehoefte tot en met factuurafwikkeling en eventuele nazorg. Dit proces start met inventariseren. Na specificeren, selecteren, contracteren volgt bestellen, bewaken en nazorg.
Leverancier	zie 'ondernemer'.
Leveringen	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Mandaat	De bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen in de zin van art. 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Volmacht is de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan te besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen.
Niet- openbare procedure	Procedure waarbij alle ondernemers een verzoek mogen doen tot deelneming, maar alleen de door de aanbestedende dienst geselecteerde ondernemers mogen inschrijven. (Aanbestedingswet 2012)
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG.
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Openbare procedure	Procedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven. (Aanbestedingswet 2012)
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen. (Aanbestedingswet 2012)

² De Aanbestedingswet 2012 is op 8 november 2012 gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542.

³ Gemeente Apeldoorn, KvK: 08223882

Rechtmatigheid	Inkopen conform de vigerende wet- en regelgeving.
Sociaal aanbesteden	Sociaal aanbesteden is het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, zodat leveranciers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het Apeldoornse beleid ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

2. Gemeentelijke doelstellingen

De Gemeente wil met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

- a. **Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.**
De Gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de Gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De Gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor Ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.
- b. **Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.**
Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluit- vorming, adequaat risicomangement, vertrouwen in de Contractant en in wederzijds respect tussen de Gemeente en de Contractant. De Gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de Ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.
- c. **Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.**
Bij het Inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan de Gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol.
- d. **Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatie- niveau van de Gemeente.**
Inkoop moet tenslotte ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van Inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.
- e. **De Gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers voorop.**
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, waar mogelijk, gebruik van de uniforme 'eigen verklaring'.
- f. **Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.**

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.

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de Gemeente restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehouden. De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- **Aanbestedingswet²**: dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Recht beschermings richtlijn'). 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.

3.2 Uniforme documenten

De Gemeente streeft er naar om uniforme documenten te hanteren, 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 in ieder geval toe:

- Aanbestedingsreglement werken 2012 ('ARW 2012')⁴;
- Gids Proportionaliteit⁵.

De gemeente verklaart bij het aanvragen van de offerte de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Apeldoorn (naar VNG Model) van de gemeente Apeldoorn van toepassing en verworpt andere voorwaarden.

Bij opdrachten in de Bouw en Utiliteit-sector worden de volgende voorwaarden bij de offerte-aanvraag van toepassing verklaard:

- Bij adviesopdrachten de 'Aanvullende Bepalingen van de Gemeente Apeldoorn (ABGA) op De Nieuwe Regeling 2011 (DNR 2011)';
- Bij bouwopdrachten de 'Voor het werk geldende voorwaarden t.b.v. nieuwbouwprojecten van de Gemeente Apeldoorn';
- Bij sloopopdrachten de 'Voorwaarden Sloopwerkzaamheden'.

Bij opdrachten in de infra sector wordt de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken, UAV, van toepassing verklaard. Afhankelijk van de contractvorm kan dit de UAV 2012 of de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor geïntegreerde contractvormen, UAV-GC 2005, zijn.

3.3 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)

⁴ Aanbestedingsreglement Werken 2012 is gepubliceerd in Staatscourant 2013 nr. 3075

⁵ De Gids Proportionaliteit is gepubliceerd in Staatscourant 2013 nr. 3075

drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- **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 niet.
- **Transparantie:** De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel 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.

B Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De Gemeente neemt bij haar Inkoop de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

3.4 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de Gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten 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 en de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

Voor overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal de Gemeente een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht zal de Gemeente op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke (elektronische) platforms.

3.5 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.

3.6 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een 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. Deze bevoegdheid tot het nemen van een afwijkingsbesluit is doorgemandateerd naar de betreffende eenheidsmanager. Dit is in een standaard formulier en werkwijze vastgelegd. Team inkoop en administratie zal de afwijkingsbesluiten en onderliggende motivaties registreren.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 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 gedragscodes⁶. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen. Ook derden die tijdelijk en onder aansturing van gemeentelijk personeel taken voor de gemeente vervullen houden zich aan de vastgestelde gedragscodes⁷.

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. Een toetsing van de integriteit van Ondernemers is bij Inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

4.2 Duurzaam Inkopen

a Bij Inkopen neemt de Gemeente milieuaspecten in acht.

De Gemeente heeft een voorbeeldfunctie⁸ in het maatschappelijk verkeer. De Gemeente streeft er naar om met ingang van 2012⁹ 100% duurzaam in te kopen. Duurzaam Inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces. Dit komt o.a. tot uitdrukking door het volgende:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de Gemeente welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden duurzaamheidscriteria opgenomen.
- De Gemeente kan kiezen om digitaal in te kopen (E-procurement, gebruik van e-mail etc.).
- De Gemeente zal de aangeboden duurzame oplossingen monitoren. Op deze wijze kan zij een duurzame oplossing inbedden in de eigen organisatie van de Gemeente en haar werkwijze.

Met betrekking tot een aantal 'product- groepen' zijn door AgentschapNL zogenaamde 'duurzaamheidscriteria'¹⁰ opgesteld. Het CROW (nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte) heeft bijvoorbeeld de duurzaamheidscriteria die betrekking hebben op de GWW-sector geschikt gemaakt voor toepassing in RAW-bestekken door middel van het opstellen van de 'RAW-Catalogus Bepalingen – Duurzaam Inkopen'.

b Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats.

Een bijzondere vorm van Duurzaam Inkopen is "Sociaal Aanbesteden". De doelstelling van Sociaal Aanbesteden is het realiseren van leer- en/of werkplekken¹¹ ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van inwoners uit de gemeente door het opnemen van een sociale paragraaf bij gemeentelijke aanbestedingen. Het uitgangspunt is om in beginsel bij alle aanbestedingen van diensten en werken met een geraamde waarde boven de EU-drempel van diensten (m.i. 1-1-2012 € 200.000,-) Sociaal Aanbesteden toe te passen en in beginsel te verplichten via bestekvoorwaarden om voor 5% van de aanneemsom of 10% van de loonsom (bij arbeidsextensieve projecten) werkplekken te realiseren voor inwoners die behoefte hebben aan, of

⁶ Gedragscode bestuurlijke integriteit 2009 en Gedragscode ambtelijke integriteit 2009

⁷ Gedragscode Integriteit voor Externen 2009

⁸ De gemeente neemt sinds 01 maart 2002 deel aan het Programma Duurzaam Inkopen. De deelnameverklaring aan dit programma is getekend door wethouder J.A.C.M. van Beckhoven en wethouder Th.M.G. Kuijpers. Op 21 november 2012 heeft wethouder Brouwer, namens het college van burgemeester en wethouders het manifest professioneel duurzaam inkopen, getekend. De gemeente heeft op 24 september 2007 een convenant afgesloten voor het stimuleren van FSC-gecertificeerde producten. Meer over FSC: zie www.FSC.nl.

⁹ In 2012 en daarna streeft Apeldoorn een behalingspercentage van 100% na door het toepassen van duurzaam inkopen criteria verplicht te stellen voor alle inkopen vanaf € 15.000,-. Hiervoor is gekozen om dat vanaf dit bedrag inkoopcontracten centraal worden geregistreerd. Beneden dit bedrag is duurzaam inkopen uiteraard ook aanbevolen, dit wordt echter niet centraal gemonitord.

¹⁰ zie <http://www.pianoo.nl/duurzaaminkopen/productgroepen>

¹¹ Het college van burgemeester en wethouders heeft zich verbonden aan het convenant leerlingbouwplaatsen (notulen vergadering van Burgemeester en Wethouders gehouden op 23 november 2009).

ondersteuning nodig hebben bij het vinden van een leer- en/of werkplek. Een sanctie van het gevraagde percentage kan gehanteerd worden. De coördinator Sociaal Aanbesteden ondersteunt en adviseert bij het proces van Sociaal Aanbesteden.

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.

4.3 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’ of een innovatieve contractsvorm of procedure.

5. Economische uitgangspunten

5.1 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.

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 marktconsulatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

5.2 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.

5.3 Lokale economie en Mkb

a De Gemeente heeft 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, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. ‘*Local sourcing*’ kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop.

b De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De Gemeente houdt echter bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan de Gemeente doen 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.

5.4 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 en sociale regelgeving.

5.5 Bepalen van de aanbestedingsprocedure

De Gemeente zal conform de Gids Proportionaliteit de volgende aspecten meewegen bij het bepalen van een geschikte en proportionele aanbestedingsprocedure:

- omvang van de opdracht
- transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers

- aantal potentiële inschrijvers
- gewenst eindresultaat
- complexiteit van de opdracht
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

In onderstaande tabellen zijn bedragen vermeld die het belangrijkste hulpmiddel zijn bij het bepalen van een geschikte procedure. Bovengenoemde aspecten moeten echter steeds worden meegewogen en kunnen, mits onderbouwd, gebruikt worden voor het afwijken van de procedure volgens onderstaande tabel. Een 'lagere' procedure hanteren dan volgens onderstaande tabel is voorgeschreven is een afwijking waarvoor een advies van team inkoop moet worden gevraagd, waarna de betreffende eenheidsmanager een besluit neemt¹², (afwijken kan alleen onder de Europese drempel).

In sommige gevallen kan volgens bovengenoemde aspecten een 'hogere' aanbestedingsprocedure proportioneel zijn. Deze keuze moet in de aanbestedingsdocumenten worden gemotiveerd.

Tabel 1: Werken: drempelbedragen in euro (excl. BTW) en de aanbestedingsprocedure

	drempelbedragen (€)
Europese aanbestedingsprocedures ¹³ 2014-2015	> 5.186.000
Nationale aanbestedingsprocedure	> 1.500.000 – 5.186.000
Meervoudig onderhandse aanbesteding	> 50.000 – > 1.500.000
Enkelvoudig onderhandse aanbesteding	< 50.000

Tabel 2: Diensten en Leveringen: drempelbedragen in euro (excl. BTW) en de aanbestedingsprocedure

	Nieuwe drempelbedragen (€)
Europese aanbestedingsprocedures 2014-2015	> 207.000
Nationale aanbestedingsprocedure	> 100.000 – 207.000
Meervoudig onderhandse aanbesteding	> 30.000 - 100.000
Enkelvoudig onderhandse aanbesteding	< 30.000

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt ten minste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers een Offerte¹⁴. De gemeente vraagt bij voorkeur bij minimaal één lokale leverancier een Offerte aan.

Nationaal aanbesteden

Bij een nationale aanbesteding zal de Gemeente voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen. Een nationale procedure kan zowel openbaar als niet-openbaar zijn.

Europees aanbesteden

Boven de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving. Boven de grens van Europees aanbesteden is een aantal procedures mogelijk, waarvan de openbare en niet-openbare procedure de bekendste en meest gebruikte zijn.

5.6 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.

¹² Zie paragraaf 3.6 Afwijkingsbevoegdheid.

¹³ Team Inkoop, Shared Service Centrum, is bevoegd om de Europese drempelbedragen in deze nota, te actualiseren conform de Europese Richtlijnen. De Europese drempelbedragen worden iedere twee jaar aangepast.

¹⁴ Deze aantallen komen uit de Gids Proportionaliteit

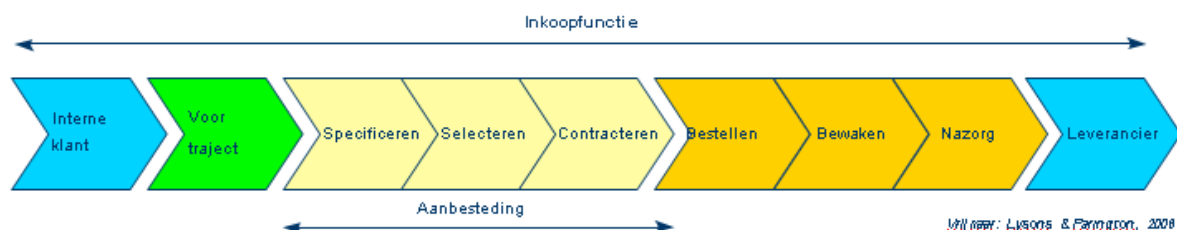
5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De Gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de Gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De Gemeente wenst geen Ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoopproces

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



stap	fase inkoopproces	toelichting
1	Vortraject	<ul style="list-style-type: none"> • Bepalen van inkoopbehoefte • Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) • Raming en bepalen van het financiële budget • Keuze Offerteaanvraag • Afhankelijke van de productgroep, kan een inkoopstrategie geformuleerd worden. • Bezien of het inzetten van de kennis en ervaring van team Inkoop van belang is. Team Inkoop & Administratie wordt altijd geraadpleegd bij een Europese aanbesteding en nationaal openbare en nationaal niet-openbare aanbestedingen en de inkooptrajecten inhuur derden, ICT- programmatuur en adviesdiensten vóór de start van de aanbestedingsprocedure. Gelet op de motivatieplicht in de gids Proportionaliteit wordt geadviseerd dit team ook bij meervoudig onderhandse procedures in te schakelen. • Bezien of het Sociaal Aanbesteden aan de orde is. De coördinator Sociaal aanbesteden wordt altijd geraadpleegd vóór de start van de aanbestedingsprocedure. • Maken van een planning, hierbij voldoende doorlooptijd op te nemen.
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 opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of Tendered • Offertes evalueren • Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving)
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 • Aanleggen en bijhouden van een aanbestedingsdossier en de levering van relevante gegevens ten behoeve van het centrale contractregister bij team Inkoop & Administratie
8	Rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Team Inkoop & Administratie verstrekt managementinformatie inzake de inkoopfunctie, gemeentebreed

6.2 Inkoop in de organisatie

Inkoop is door middel van een gecoördineerde inkoopfunctie met ondersteuning van team Inkoop & Administratie georganiseerd. De aanbestedende eenheid is verantwoordelijk, waarbij team Inkoop & Administratie dit proces zoveel mogelijk ondersteunt en controleert.

6.3 Verantwoordelijken

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. De portefeuillehouder Inkoop is verantwoordelijk voor Inkoop. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. De uitvoering zal zoveel mogelijk in handboeken, standaard formulieren en overige hulpmiddelen worden uitgewerkt.