

Inkoopbeleid WerkSaam Westfriesland

Het dagelijks bestuur van WerkSaam Westfriesland;

gelet op de Aanbestedingswet 2012;

overwegende dat:

- met dit beleid de doelstellingen, uitgangspunten en kaders worden geschetst waarbinnen inkoop bij WerkSaam plaatsvindt;
- hiermee het inkoopproces inzichtelijk en transparant wordt gemaakt;
- dit beleid betrekking heeft op leveringen, diensten en werken;
- dit beleid zoveel mogelijk aansluit op het algemene beleid van WerkSaam;

b e s l u i t :

vast te stellen het volgende **Inkoopbeleid WerkSaamWestfriesland**;

Artikel 1. Uitgangspunten Inkoopbeleid

De uitgangspunten van dit Inkoopbeleid zijn als volgt:

- a. inkoop alles betreft waar WerkSaam een factuur voor ontvangt;
- b. dit beleid is van toepassing op alle organisatieonderdelen van WerkSaam;
- c. dit beleid zich niet primair richt op 'wat er gekocht wordt' maar op 'hoe en bij wie er gekocht wordt';
- d. het doel van dit beleid is om alle bestedingen rechtmatig, doelmatig en doeltreffend te laten plaatsvinden;
- e. afwijkingen van dit beleid zijn mogelijk op basis van een voldoende beargumenteerd besluit van het dagelijks bestuur en voor zover dit op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

Artikel 2. De wet

- a. WerkSaam leeft de relevante wet- en regelgeving na op inkoopgebied en de bijbehorende beginselen.
- b. WerkSaam neemt de relevante wetgeving in acht, zijnde de Aanbestedingswet 2012. Deze geldt voor alle aanbestedingen door (semi-)publieke instellingen in Nederland en bevat regels voor aanbestedingen boven en onder de Europese drempelbedragen.
- c. WerkSaam neemt bij alle inkooptrajecten de beginselen van gelijke behandeling, non-discriminatie, transparantie, proportionaliteit (evenredigheid) en wederzijdse erkenning in acht.
- d. Vanuit de Aanbestedingswet 2012 is WerkSaam vanaf bepaalde drempelbedragen gehouden om voorgeschreven inkoopprocedures te volgen, zoals nader omschreven in artikel 6.

Artikel 3. Doelstellingen

Naast de wet- en regelgeving hanteert WerkSaam de volgende doelstellingen met betrekking tot inkoop:

- a. WerkSaam koopt rechtmatig en doelmatig in, zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden ingezet en besteed;
- b. WerkSaam is een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever;
- c. WerkSaam koopt in tegen de optimale prijs-kwaliteit verhouding;
- d. WerkSaam zet duurzaamheid als expliciet aspect in bij alle inkooptrajecten, wat betekent dat WerkSaam milieuaspecten in acht neemt en dat inkoop op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats vindt. Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsre-integratie, arbeidsomstandigheden en – indien passend – social return. WerkSaam 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.
- e. Als het mogelijk is en als er voordelen voor WerkSaam zijn, dan kan WerkSaam gezamenlijk met andere organisaties inkopen;
- f. WerkSaam heeft oog voor de lokale economie en voor het midden- en kleinbedrijf, zonder dat dit tot enige vorm van discriminatie van ondernemers leidt.

Artikel 4. Inkoopfunctie

WerkSaam heeft eigen uitgangspunten met betrekking tot de (administratieve) organisatie van de inkoopfunctie:

- a. Inkoop vindt plaats conform de Nota Budgethouderschap en de Mandaatregeling van WerkSaam;
- b. De budgethouder is opdrachtgever van een inkooptraject;
- c. De budgethouder is verantwoordelijk voor 'wat' wordt ingekocht;
- d. De budgethouder is er verantwoordelijk voor dat conform wet- en regelgeving wordt ingekocht;
- e. WerkSaam streeft naar beperking van de administratieve werklast;
- f. Offerteaanvragen geschieden schriftelijk of digitaal;
- g. De meest recente Algemene Inkoopvoorwaarden van WerkSaam zijn van toepassing op alle af te sluiten overeenkomsten.
- h. WerkSaam beschikt over een klachtenmeldpunt, waar belanghebbenden schriftelijk een klacht kunnen indienen over een specifieke aanbestedingsprocedure. Dit klachtenmeldpunt is ondergebracht bij het team Facilitair & Inkoop.

Artikel 5. Inkoopverantwoordelijkheden

1. WerkSaam heeft de inkoopfunctie centraal ingericht bij het team Facilitair & Inkoop van de manager Leerwerkbedrijven en Arbeidsontwikkeling. Daarbij wordt het volgende verschil gemaakt in strategische inkoop, tactische inkoop en operationele inkoop:
 - a. het team Facilitair & Inkoop is verantwoordelijk voor de strategische inkoop. Hierbij doet het team Facilitair & Inkoop wel een beroep op de betreffende afdeling/team bij het specificeren van de producten en diensten om zodoende de behoefte te inventariseren. Het selecteren en contracteren vindt uitsluitend plaats bij het team Facilitair & Inkoop;
 - b. de tactische inkoop verloopt via tijdelijk samengestelde inkoopteams, bestaande uit medewerkers van de betreffende afdeling/team plus ondersteuning van Facilitair & Inkoop;
 - c. de operationele inkoop verloopt via aangewezen bestelcoördinatoren binnen afdelingen. Een afdeling kan snel en gemakkelijk kleine inkopen zelf doen. Het betreft hier inkopen tot € 10.000, waarbij het veelal gaat om het bestellen van kleine inkopen van producten en diensten. Dit geldt ook voor bestellingen van producten en diensten vanuit een (raam)overeenkomst. In de meeste gevallen gaat het hier om een één-op-één opdracht, waarbij het risico op juridische fouten klein is. Eventuele financiële voordelen bij concurrentie is gering, zeker in relatie tot de kosten van een uitgebreide aanbestedingsprocedure. De bestelcoördinator kan voor advies terecht bij het team Facilitair & Inkoop.
2. Alle Europese aanbestedingen en andere complexe inkooptrajecten worden begeleid door het team Facilitair & Inkoop;
3. Het team Facilitair & Inkoop wordt vooraf geïnformeerd over alle projecten/inkopen waarvan de totale kostenraming of jaarlijkse uitgave boven de € 50.000 uitkomt.
4. Het team Facilitair & Inkoop faciliteert en ontzorgt bij het uitvoeren van onderhandse aanbestedingsprocedures door het aanbieden van standaard sjablonen.

Artikel 6. Inkoopprocedure

1. De keuze van de inkoopprocedure is afhankelijk van de waarde van de opdracht.
2. Voor het berekenen van de waarde van de opdracht wordt uitgegaan van de totale waarde van de opdracht exclusief BTW. Om de totale waarde te berekenen moeten ook eventuele opties of verlengingen bij de overeenkomst worden meegenomen. Voor de berekening moeten bovendien alle percelen van de opdracht worden opgeteld. Voor opdrachten met een periodieke prijs (bijvoorbeeld een bedrag per maand) is het uitgangsbeginsel dat voor de berekening van het totaal het maximaal aantal periodieken moet worden genomen vermenigvuldigd met de prijs per periodiek. Bij opdrachten met een looptijd die niet kan worden bepaald, van onbepaalde duur of met een langere looptijd dan 48 maanden geldt als berekeningsgrondslag het maandelijks bedrag vermenigvuldigd met 48.
3. Het procedure-keuzeschema is als volgt:

Soort opdracht	Grensbedrag excl. BTW	Aangewezen procedure
	Tot € 50.000	Enkelvoudige onderhandse procedure
Levering of Dienst	Van € 50.000 tot € 209.000	Meervoudige onderhandse procedure
	Met duidelijk grensoverschrijdend belang	Nationale aanbesteding (publicatie)
	Vanaf € 209.000	Europese aanbesteding
	Tot € 100.000	Enkelvoudige onderhandse procedure

Werk	Van € 100.000 tot € 1.500.000	Meervoudige onderhandse procedure
	Van € 1.500.000 tot € 5.225.000	Nationale aanbesteding (publicatie) of Meervoudige onderhandse procedure
	Met duidelijk grensoverschrijdend belang	Nationale aanbesteding (publicatie)
	Vanaf € 5.225.000	Europese aanbesteding

4. De in lid 3 genoemde bedragen worden periodiek verhoogd of verlaagd conform de drempelwaarden die elke twee jaar door de Europese Commissie bij verordening worden vastgesteld.

Artikel 7. Inwerkingtreding

Dit Inkoopbeleid treedt in werking op de dag na bekendmaking en heeft terugwerkende kracht tot 1 januari 2018.

Artikel 8. Citeertitel

Deze beleidsregel wordt aangehaald als: Inkoopbeleid WerkSaam Westfriesland.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 14 december 2017.

De vicevoorzitter, D. te Grotenhuis

De directeur, M.J. Dölle

Toelichting Inkoopbeleid WerkSaam

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 2. De wet

Lid 1 en lid 2.

De voor dit Inkoopbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- Aanbestedingswet: dit wettelijke kader implementeert de Aanbestedingsrichtlijnen en de Rechtsbeschermingsrichtlijn. 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 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.
- Wet gemeenschappelijke regelingen: het wettelijke kader voor gemeenschappelijke regelingen.
- Aanbestedingsbesluit: Aanbestedingswet nader uitgewerkt. Onderdeel van dit besluit zijn het Aanbestedingsreglement Werken 2012, (bij opdrachten onder de Europese aanbestedingsdrempels), het model Eigen Verklaring en de Gids Proportionaliteit.

Lid 3.

WerkSaam neemt de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- a. Gelijke behandeling: gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
- b. Non-discriminatie: Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
- c. 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.
- d. Proportionaliteit (evenredigheid): de gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. WerkSaam past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
- e. 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 WerkSaam.

Artikel 3 . Doelstellingen

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

f. 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 WerkSaam moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. WerkSaam houdt echter bij haar inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan WerkSaam 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.