

Regeling inkoop- en aanbestedingsbeleid 2017 Gemeente Geertruidenberg

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, volmacht en budgethouderschap 8
 - 3.6 Afwijkingsbevoegdheid 8
- 4. Ethische en ideële uitgangspunten 9**
 - 4.1 Integriteit 9
 - 4.2 Duurzaam en sociaal inkopen 9
 - 4.3 Innovatie 10
- 5. Economische uitgangspunten 11**
 - 5.1 Product- en marktanalyse 11
 - 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor ondernemersrelatie 11
 - 5.3 Lokale economie en MKB 11
 - 5.4 Samenwerkingsverbanden 12
 - 5.5 Bepalen van inkoopprocedure 12
 - 5.6 Sociale en andere specifieke diensten 13
 - 5.7 Raming en financieel budget 13
 - 5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen 13
- 6. Organisatorische uitgangspunten 14**
 - 6.1 Inkoopproces 14
 - 6.2 Inkoop in de organisatie 14
 - 6.3 Verantwoordelijkheden 15
 - 6.4 Evalueren van het inkoop- en aanbestedingsbeleid 15

Inleiding

Naar aanleiding van de gewijzigde Europese en nationale wet- en regelgeving op het gebied van inkopen en aanbesteden in de loop van 2015 en 2016, is het noodzakelijk dat op onderdelen het gemeentelijk inkoop en aanbestedingsbeleid wordt herzien.

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 Geertruidenberg 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. Daarnaast gaat de gemeente bij het inkopen van werken, leveringen of diensten uit van:

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

De vertaling van deze doelstellingen en uitgangspunten naar het inkoopproces is verwoord in het inkoophandboek van de gemeente Geertruidenberg. Hierin wordt beschreven wat verwacht wordt als er iets gekocht moet worden. Dit handboek is voor intern gebruik.

Met dit nieuwe inkoop- en aanbestedingsbeleid vervalt het inkoop- en aanbestedingsbeleid van 10 februari 2014.

1. Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Inkoop(proces)

Alle handelingen waar een externe factuur of vergoeding in natura tegenover staat.

Inkoop- en aanbestedingsbeleid

De regeling Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2017 (dit document) inclusief het Inkoophandboek.

Geraamde opdrachtwaarde

De waarde van de opdracht over de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingsopties.

Inkoopprocedures waarvoor de volgende onderverdeling wordt gehanteerd:

- * Rechtstreekse opdrachtverstrekking: inkoopprocedure waarbij zonder specificatie en offerte rechtstreeks opdracht verstrekt wordt aan een opdrachtnemer;
- * Enkelvoudig onderhands aanbesteden: inkoopprocedure waarbij op basis van een specificatie enkel van één inschrijver een offerte verkregen wordt. Er is bij deze inkoopprocedure geen sprake van concurrentie tussen mogelijke opdrachtnemers;
- * Meervoudig onderhands aanbesteden: inkoopprocedure waarbij de gemeente op basis van een specificatie van meerdere ondernemers (objectief vergelijkbare) offertes ontvangt;
- * Openbaar aanbesteden: inkoopproces waarbij op nationaal niveau (digitaal) gepubliceerd wordt. Ondernemers zijn vrij om deel te nemen aan de gekozen aanbestedingsprocedure. Er zijn verschillende aanbestedingsprocedures mogelijk waaronder de openbare procedure (openbare selectie- en inschrijvingsfase), niet-openbare procedure (openbare selectiefase en gesloten inschrijvingsfase) en de concurrentiegerichte dialoog (openbare selectiefase en gesloten onderhandelings- en inschrijvingsfase);
- * Europees aanbesteden: inkoopproces waarbij op Europees niveau (digitaal) gepubliceerd wordt. Ondernemers zijn vrij om deel te nemen aan de gekozen aanbestedingsprocedure. De Europese aanbestedingsregels zijn voor elk van de toepasbare procedures van toepassing.

Inkoopjaarvolume

Betreft de totale opdrachtwaarde van de inkoopverplichtingen (eenmalige opdrachten én nieuwe contracten) die de gemeente in een jaar aangaat.

Levering

De nakoming van de verplichting voortvloeiend uit een schriftelijke overeenkomst voor aankoop, leasing, huur of huurkoop van een product. Bijkomende werkzaamheden voor het leveren en aanbrengen of installeren van een product worden als onderdeel van het product beschouwd.

Werk

De realisatie van een infrastructureel dan wel bouwkundig werk bestemd voor het vervullen van een economische of technische functie.

Dienst

De nakoming van de verplichting voortvloeiend uit een schriftelijke overeenkomst voor het verrichten van diensten. Onder diensten worden alle prestaties begrepen die niet onder leveringen of werken vallen (en niet tastbaar zijn).

Inkoopformulier

Formulier waarop de wettelijk verplichte motiveringen voor een aanbestedingsprocedure, moeten worden vastgelegd.

Selectiecriteria

Criteria gericht *op de organisatie* van deelnemers/inschrijvers met als doel technische, economische en financiële capaciteiten van de organisatie te beoordelen. Ook zijn deze criteria gerelateerd aan de integriteit en bevoegdheid van de organisatie om beroepsactiviteiten te mogen uitoefenen.

Gunningscriteria

Criteria gericht *op de opdracht* met als doel de wijze waarop de opdracht ingevuld wordt te beoordelen. Voor nationaal openbare en Europese aanbestedingen en meervoudig onderhandse aanbestedingen in geval van Werken is het gunningscriterium EMVI het uitgangspunt. Het prijsaspect hierin dient te worden gebaseerd op de Total Cost of Ownership-gedachte. Indien toch gekozen wordt voor gunnen op laagste prijs, dient dit het PvE gemotiveerd te worden.

Sociaal inkopen

Het rekening houden met sociale aspecten in alle fasen van het inkoopproces teneinde mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van gemeentelijke opdrachten.

Duurzaam inkopen

Het rekening houden met milieu aspecten in alle fasen van het inkoopproces. Bij milieuaspecten gaat het om het effect van een product, dienst of werk op het milieu, bijvoorbeeld door energie- of materiaalgebruik.

Lokaal inkopen

Bedrijven die gevestigd zijn binnen de gemeente Geertruidenberg in de gelegenheid stellen om mee te dingen naar opdrachten van de gemeente.

Contractant

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.

Gemeente

De gemeente Geertruidenberg, zetelend Vrijheidsstraat 2 te Raamsdonksveer.

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 besluitvorming, adequaat risicomanagement, 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 gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor al haar inkopen en aanbestedingen.

Dit inkoopbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het volgende gemeentelijke beleid:

1. Financiële verordening gemeente Geertruidenberg;
2. Coalitieovereenkomst 2014-2018;
3. Programmabegroting inclusief daarin vermelde, relevante kaderstellende (beleids-) documenten.

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 uitgehold. De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- a. **Aanbestedingswet:** dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU voor concessieovereenkomsten, 2014/24/EU voor klassieke overheidsopdrachten en 2014/25/EU voor het plaatsen van opdrachten in de sectoren water- energievoorziening, vervoer en postdiensten. Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij aanbestedingen;
- b. **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;
- c. **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten;
- d. **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:

- a. Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016');
- b. Gemeentelijke algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, incl. addendum;
- c. GIBIT-voorwaarden voor leveringen en diensten ten aanzien van ICT;
- d. Gids proportionaliteit 2016;
- e. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De gemeente schrijft voor dat bij meervoudig onderhandse en openbare inkoopprocedures het Inkoopformulier verplicht ingevuld moet worden.

3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

De gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessie-overeenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessie-overeenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang, de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- a. **Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht.**
De gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessie-overeenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessie-overeenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang, 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 opletende 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. 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.
 - 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 de gemeente.

b. **Algemene beginselen van behoorlijk bestuur**

De gemeente neemt bij haar inkopen 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 concessie-overeenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Overheidsopdrachten en concessie-overeenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessie-overeenkomsten waarbij buiten Nederland gevestigde ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

Of een overheidsopdracht of een concessie-overeenkomst 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 platforms, zoals Tendered.

3.5 Mandaat, volmacht en budgethouderschap

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en volmachtregeling van de gemeente, evenals de gemeentelijke budgethoudersregeling. De gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbin-tenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoor-diging.

3.6 Afwijkingsbevoegdheid

De bevoegdheid om af te wijken van deze Regeling inkoop- en aanbestedingsbeleid ligt - voor zover mogelijk op grond van de toepasselijke wet- en regelgeving bij het college.

Afwijking van de Regeling inkoop- en aanbestedingsbeleid kan voor zover mogelijk op grond van de toepasselijke wet- en regelgeving en behoudens het bepaalde in artikel 6.4 van deze Regeling Inkoop- en aanbestedingsbeleid uitsluitend plaatsvinden door middel van een afwijkingsbesluit van het college. Afstemming met het Inkoopbureau West Brabant over afwijkingen is noodzakelijk.

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, en heeft de spelregels voor integriteit vastgelegd in de Beleidsnota ambtelijke integriteit.

Bestuurders en ambtenaren handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenver-strengeling wordt voorkomen.

b. **De gemeente contracteert enkel met integere ondernemers**

De gemeente wil enkel zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met cri-minele 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 en sociaal inkopen

a. **Bij inkopen neemt de gemeente milieuaspecten in acht**

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De gemeente streeft er naar om zo veel als mogelijk 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:

a. Bij de product- en marktanalyse inventariseert de gemeente welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden;

b. In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden duurzaamheidscriteria opgenomen;

- c. De gemeente kan kiezen om digitaal in te kopen (E-procurement, gebruik van e-mail etc.);
- d. 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.

De gemeente streeft ernaar de VNG doelstellingen voor duurzaam inkopen na te leven. Om op een verantwoorde wijze hiermee om te gaan zal zo veel als mogelijk gebruik gemaakt worden van de door AgentschapNL opgestelde 'duurzaamheidscriteria'. 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

Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsreïntegratie, arbeidsomstandigheden en – indien passend – social return. De gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. 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'. Innovatiegericht inkopen wordt bij uitstek gefaciliteerd en gestimuleerd door de toepassing van innovatieve inkoopprocedures en contractsvormen.

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**
De gemeente is (juridisch) verplicht om te zorgen voor objectieve, transparante en niet discriminerende inkoopprocedures. Het college kan daarom geen expliciet voorkeursbeleid voor lokale ondernemers voeren, maar de gemeente moet geen onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. 'Local sourcing' dient bij te dragen aan de doelmatigheid van de inkoop. De gemeente treft de volgende maatregelen om lokale bedrijvigheid en werkgelegenheid te stimuleren:

- a. De gemeente draagt zorg voor transparante en eenvoudige toegankelijkheid van haar opdrachten aan lokale ondernemers;
- b. De gemeente streeft ernaar om bij meervoudig onderhandse aanbestedingen minimaal twee geschikte lokale ondernemers te betrekken, mits dit niet leidt tot afbreuk van doelstellingen en uitgangspunten van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.
- c. Alle enkelvoudige en meervoudig onderhandse aanbestedingen met een waarde vanaf € 10.000 publiceren op de gemeentelijke website;
- d. In de Langstraat, op de gemeentelijke pagina, permanent een verwijzing opnemen naar de gemeentelijke website waar deze aanbestedingen gepubliceerd worden;
- e. Een jaarlijks contactmoment organiseren tussen de lokale ondernemers en de ambtelijke organisatie.

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 samenwerking binnen de eigen organisatie als voor samenwerking met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningschappen, belastingen en sociale regelgeving.

5.5 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.

*

	Werken	Leveringen	Diensten
Rechtstreekse opdracht	Tot € 5.000	Tot € 2.000	Tot € 2.000
Enkelvoudig onderhandse	Van € 5.000 Tot € 100.000	Van € 2.000 Tot € 25.000	Van € 2.000 Tot € 25.000
Meervoudig onderhandse	Van € 100.000 Tot € 750.000	Van € 25.000 Tot Europees drempelbedrag	Van € 25.000 Tot Europees drempelbedrag
Nationaal aanbesteden	Van € 750.000 Tot Europees drempelbedrag	-	-
Europees aanbesteden	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag

(Bedragen zijn exclusief BTW)

Rechtstreekse opdracht

De gemeente verstrekt rechtstreeks opdracht aan een ondernemer, zonder voorafgaande offerteaanvraag. Doel hierbij is het beperken van de administratieve lasten van de gemeente en de ondernemer.

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 offerte.

Nationaal aanbesteden

Onder de Europese drempelbedragen zal de gemeente werken vanaf een bedrag van € 750.000 nationaal aanbesteden. De gemeente zal voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

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.

Het is van belang per opdracht te bezien welke procedure het meest geschikt en proportioneel is. Bij die afweging spelen naast het hierboven genoemde schema ook nog andere zaken een rol, te weten de transactiekosten van de aanbestedende dienst en de inschrijvende partijen, de marktsamenstelling (het aantal potentiële inschrijvers), de complexiteit van de opdracht en het gewenste eindresultaat. De overweging wordt meegegeven om ook bij opdrachten die enkelvoudig onderhands aanbesteed mogen worden, toch meervoudig onderhands aan te besteden. Dit in het kader van proportionaliteit, roulatie van ondernemers en de economische situatie. In het kader van de Aanbestedingswet dient de keuze van de aanbestedingsprocedure en de keuze van de ondernemer gemotiveerd te worden. Een belangrijk aspect is het afsluiten van raamovereenkomsten. De gemeente kan overwegen raamovereenkomsten af te sluiten voor soortgelijke opdrachten die gebundeld kunnen worden en door eenzelfde leverancier/markt uitgevoerd kunnen worden. Dit leidt tot een afname van administratieve handelingen en kleine meervoudige en enkelvoudige onderhandse aanbestedingen. Eveneens leidt het tot duidelijke vastgestelde financiële en contractuele voorwaarden. De raamovereenkomsten dienen voor langere tijd (maximaal 4 jaar) te worden afgesloten.

5.6 Sociale en andere specifieke diensten

Voor sociale en andere specifieke diensten geldt vanaf 1 juli 2016 een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening. Volgens deze vereenvoudigde procedure moet een opdracht met een waarde boven € 750.000 verplicht worden (voor)aangekondigd.

Sociale en andere specifieke diensten:

Enkelvoudig < € 50.000

Meervoudig € 50.000 tot € 350.000

Nationaal € 250.000 tot € 750.000

Europees > € 750.000

5.7 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.

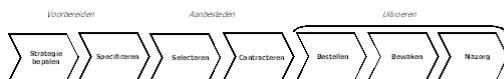
5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

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 manipuleren of vervalsen.

6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoopproces

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



Deze fasen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden; de ene fase kan niet worden gestart zonder dat voorgaande fase correct is afgesloten:

1. strategie bepalen: marktanalyse, bepalen van de inkoopbehoefte;
2. specificeren: opstellen van een programma van eisen of een bestek;
3. selecteren: de meest geschikte partij selecteren;
4. contracteren: de overeenkomst sluiten;
5. bestellen: afroepen uit de overeenkomst;
6. bewaken: bijsturen van de levertijd, kwaliteit, hoeveelheid en factuurverwerking;
7. nazorg: afhandelen van eventuele klachten en claims, financiële afhandeling.

6.2 Inkoop in de organisatie

a. Inkoopbureau West-Brabant

Inkoop is door middel van een gecoördineerde inkoopfunctie georganiseerd. Ter uitvoering van door de gemeente vastgestelde regelgeving met betrekking tot inkoop en onder verantwoordelijkheid van het college, begeleiden medewerkers van de Stichting Inkoopbureau West-Brabant inkoopprocedures en ondersteunen zij de inkoopfunctie van de gemeente.

b. Gemeentelijk inkoopplan

Het gemeentelijk inkoopplan betreft een actueel en volledig overzicht van alle voor een bepaald kalenderjaar geplande inkoopprocedures.

De clustermanagers inventariseren, in november voorafgaand aan het jaar waarop het Inkoopplan betrekking heeft, binnen hun cluster de volgende inkoopgegevens:

- a. De uit te voeren inkoop- en aanbestedingstrajecten, inclusief een inschatting van de opdrachtwaarde en de looptijd/uitvoeringstermijn;
- b. De voorziene inkoopprocedure;
- c. De mate waarin bij deze inkoop- en aanbestedingstrajecten duurzaamheidscriteria gehanteerd gaan worden;
- d. De mate waarin sociaal kwetsbare doelgroepen bij de inkoop- en aanbestedingstrajecten betrokken kunnen worden.

c. **Centrale inkoopadviesfunctie**

Centraal is een inkoopadviseur aangewezen die de volgende taken en verantwoordelijkheden heeft:

- a. De inkoopadviseur bewaakt de naleving van de door het college vastgestelde inkoop- en aanbestedingsbeleid binnen de kaders van zijn/haar taken en bevoegdheden;
- b. De inkoopadviseur bewaakt de beschikbaarheid en actualiteit van de gemeentelijke inkoopvoorwaarden;
- c. De inkoopadviseur coördineert de totstandkoming, uitvoering en evaluatie van een inkoopjaarplan waarin de beleidsuitgangspunten van het college vertaald zijn naar specifieke doelen, maatregelen en inkoopactiviteiten;
- d. De inkoopadviseur voert jaarlijks een kwantitatieve inkoopdiagnose uit van het inkoopvolume van het voorgaande jaar en stelt conclusies en aanbevelingen vast voor de directie, gericht op de verbetering van de doelmatigheid van inkoop;
- e. De inkoopadviseur coördineert de volgende inkoopprocedures:
 - I. Nationale (niet-) openbare of Europese aanbestedingen;
 - II overige inkoop- en aanbestedingstrajecten bij besluit van de directie.

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.

6.4 Evalueren van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt tenminste eenmaal per 2 jaar geëvalueerd. Het Inkoophandboek gemeente Geertruidenberg kan door gemeentelijke of landelijke ontwikkelingen of door ontwikkelingen in de marktsituatie zo nodig (per direct) aangepast worden. De bevoegdheid om het Inkoophandboek gemeente Geertruidenberg aan te (laten) passen ligt bij de directie.