

Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Olst-Wijhe 2017

Versie definitief 07122017

Voorwoord

De gemeente Olst-Wijhe koopt jaarlijks voor miljoenen euro's in. Hier zijn grote financiële en inhoudelijke belangen mee gemoeid. Om deze reden worden uitgangspunten, ambities en kaders gesteld op grond waarvan aanbestedingen worden uitgevoerd. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid biedt opdrachtgevers en ondernemers handvatten voor professionele samenwerking vóór, gedurende en na de afronding van aanbestedingstrajecten.

Door gewijzigde wet- en regelgeving werd het noodzakelijk om het inkoopbeleid 2014 aan te passen. Van die gelegenheid is gebruik gemaakt om ook andere onderdelen te actualiseren. De verschillende beleidsspeerpunten (onder andere lokale economie, duurzaamheid en sociale aspecten) zijn opnieuw bekeken.

Om het nieuwe inkoop- en aanbestedingsbeleid vorm te geven, hebben we onder andere de input gebruikt van interne gebruikers, (lokale) ondernemers, MKB Nederland, VNO-NCW en Bouwend Nederland. Ook de aanbevelingen uit de interne Quickscan Naleving inkoop- en aanbestedingsbeleid hebben we hierbij gebruikt. Daarnaast boden landelijke initiatieven, zoals het project Beter Aanbesteden, aanknopingspunten voor een verbeterd inkoop- en aanbestedingsbeleid. Zo bleek onder ondernemers behoefte te bestaan aan meer uniformering; het hanteren van eenduidige documenten en voorwaarden. De gemeente heeft daarom vanuit DOWR (de samenwerking Deventer/Olst-Wijhe/Raalte) samen met het inkoopplatform Stedendriehoek generiek inkoop- en aanbestedingsbeleid ontwikkeld; een eenduidige set van generieke bepalingen die voortkomen uit onder andere (gewijzigde) wet- en regelgeving en standaard inkoopprocessen en -werkwijzen. Dit zogenaamde generieke deel is gebaseerd op het VNG-model en is besproken met Bouwend Nederland, MKB Nederland en VNO-NCW. Het ontwerp van het totale inkoop- en aanbestedingsbeleid is daarnaast nog beschikbaar gesteld via de website van de gemeente Olst-Wijhe. Maatschappelijke organisaties in de gemeente (ondernemersverenigingen en Stichting Duurzaam Olst-Wijhe) zijn actief benaderd en uitgenodigd om te reageren op het concept. De gemeente zal in contact blijven met de plaatselijke maatschappelijke organisaties om toelichting te geven over het beleid en ook in de verdere toekomst feedback te ontvangen vanuit de samenleving. Dit kan dan input vormen bij evaluatie van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente bestaat uit twee onderdelen; het generieke deel en het voor de gemeente specifieke deel. In het specifieke deel zijn de generieke bepalingen nader uitgewerkt en beleidsspeerpunten opgenomen. De beleidsspeerpunten zijn de voor de gemeente belangrijke onderwerpen waar zij middels dit inkoop- en aanbestedingsbeleid effect op wil realiseren. Naast het bieden van kansen voor lokale ondernemers (hoofdstuk 5) is Maatschappelijk Verantwoord Inkopen voor de gemeente een belangrijk thema bij inkoop en aanbesteden (hoofdstuk 4). De rijksoverheid heeft het initiatief genomen om Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) gezamenlijk aan te pakken. Deelname is mogelijk door ondertekening van het Manifest MVI. Ook de gemeente Olst-Wijhe heeft het manifest ondertekend en stelt hiervoor beleid op. Een nader uit te werken actieplan maakt onderdeel uit van dit beleid.

Hoofdstuk 1 van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid gaat in op de reikwijdte van dit beleid en bevat de definities. De uitgangspunten worden nader uitgediept in de volgende hoofdstukken:

- gemeentelijke doelstellingen (hoofdstuk 2)
- juridische uitgangspunten (hoofdstuk 3)
- ethische en ideële uitgangspunten (hoofdstuk 4)
- economische uitgangspunten (hoofdstuk 5)
- organisatorische uitgangspunten (hoofdstuk 6)

Hoofdstuk 1. Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente heeft vanuit de inkoopadviesfunctie DOWR in samenwerking met gemeenten in het inkoopplatform Stedendriehoek, waar de inkoopadviesfunctie DOWR in is vertegenwoordigd, generiek

inkoopbeleid ontwikkeld. Dit inkoopbeleid, het zogenaamde generieke deel, is een uitwerking van generieke bepalingen zoals opgenomen in wet- en regelgeving en standaard inkoopprocessen en -wijzen. Het VNG-model voor inkoopbeleid diende hiervoor als basis en hierdoor zullen de generieke bepalingen ook voor een groot deel herkend worden in inkoop- en aanbestedingsbeleid van andere gemeenten. De generieke bepalingen zijn in de basis gelijk voor alle deelnemende gemeenten binnen het inkoopplatform. De meeste gemeenten binnen het platform nemen gemeente-specifieke bepalingen op in een gemeente-specifiek addendum.

Specifiek voor de gemeente geldt:

De gemeente heeft ervoor gekozen haar specifieke bepalingen niet onder te brengen in een gemeente-specifiek addendum, maar onder te brengen in gearceerde (blauw/grijze) tekstvlakken.

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid ziet toe op de opdrachten die worden verstrekt door de gemeente. Gelieerde organisaties, denk bijvoorbeeld aan uitvoeringsorganisaties voor afvalinzameling en de Omgevingsdienst, maar ook DOWR-werkorganisaties voor bedrijfsvoeringsactiviteiten voor zover deze bij een gastheergemeente zijn ondergebracht, kennen hun eigen inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Indien gewenst kan het naleven van het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente worden doorgelegd aan een derde partij. Dit kan bijvoorbeeld aan de orde zijn wanneer de gemeente een bepaalde opdracht voor een groot deel of volledig financiert.

1.2 Definities

Hieronder lichten wij de termen die wij hanteren in dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid toe.

- a. **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.
- b. **Drempelwaarde(n):** gemeenten moeten rekening houden met Europese drempelbedragen. Een overheidsopdracht met een opdrachtwaarde die evenveel of meer dan het drempelbedrag bedraagt, moet Europees worden aanbesteed. De belangrijkste Europese drempelwaarden zijn vastgelegd in artikel 4 richtlijn 2014/24. In art. 5 wordt de wijze waarop drempelwaarden moeten worden berekend aangegeven. De drempelbedragen worden iedere twee jaar opnieuw door de Europese Commissie herzien aan de hand van de gemiddelde dagwaarde van de Euro.
- c. **Concessieovereenkomst voor werken of diensten:** een concessieovereenkomst is een overeenkomst met een ondernemer voor de uitvoering van een werk of dienst. Denk bijvoorbeeld aan de exploitatie van een gemeentelijke parkeergarage door een onderneming of het uitvoeren van de catering bij een overheidsdienst.
- d. **Contractant:** de in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.
- e. **Europees (openbaar) aanbesteden:** aanbesteding waarbij de overheidsorganisatie op Europees niveau een openbare aankondiging voor een opdracht plaatst. Er is vrije concurrentie tussen alle EU- leveranciers.
- f. **Gemeente(n):** deelnemende gemeente of gemeenten van de inkoop samenwerking die het generieke deel van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid hanteren.
- g. **Inkoop:** (rechts)handelingen van de gemeente gericht op de verwerving van leveringen, diensten of werken die één (1) of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde leveringen, diensten of werken tot gevolg hebben.
- h. **Inkoopadviesfunctie:** functie gericht op het ontwikkelen van beleid, volgen van relevante ontwikkelingen en het begeleiden en/of adviseren van budgethouders bij aanbestedingen. Afhankelijk van de gemeente wordt deze inkoopadviseur, inkoopcoördinator, regiefunctionaris of team inkoop genoemd.
- i. **Offerte:** een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
- j. **Offerteaanvraag:** een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/24/EU en 2014/23/EU.
- k. **Ondernemer:** een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
- l. **Rechtmatigheid:** inkopen conform de geldende wet- en regelgeving.
- m. **Sociaal aanbesteden:** het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, zodat ondernemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of het uitvoeren van een maatschappelijke activiteit.
- n. **Volmacht:** de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan te besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen.

Specifiek voor de gemeente geldt:

- o. **DOWR:** de gemeente Deventer, de gemeente Olst-Wijhe en de gemeente Raalte.
- p. **DOWR-inkooptoolkit:** een toolkit met daarin inkoopdocumenten, zoals het inkoop(kwaliteits)handboek, standaarddocumenten, beleid en voorwaarden die aan medewerkers van de DOWR-gemeenten beschikbaar wordt gesteld.
- q. **Inkoopadviesfunctie:** team van inkoopadviseurs dat de inkoopadvisering binnen de gemeente verzorgt.

Hoofdstuk 2. Gemeentelijke doelstellingen

2.1 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.

- 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 leveringen, diensten en werken, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de ondernemer en in wederzijds respect tussen de gemeente en de ondernemer. 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) prijs/kwaliteitverhouding.**

Bij het inkopen van leveringen, diensten of werken kan de gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen leveringen, diensten en werken speelt een belangrijke rol.

- d. **Een continu positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau 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, indien niet verplicht, de gemeente hiertoe digitaal inkopen (en aanbesteden). De gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

- 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.

Specifiek voor de gemeente geldt:

De gemeente heeft een rol binnen vele maatschappelijke en sociale vraagstukken in de samenleving en wenst met het inkoopbeleid mede invulling te geven aan het oplossen daarvan.

De gemeente-specifieke doelstellingen ten aanzien van duurzaamheid, sociale criteria, Social Return, innovatie en lokale economie / MKB zijn nader uitgewerkt in hoofdstuk 4 en 5 van dit beleid.

Hoofdstuk 3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na. Bij de uitvoering van het aanbesteden gelden de volgende wettelijke kaders:

- a. de Aanbestedingswet 2012: dit wettelijk kader implementeert de Europese aanbestedingsrichtlijnen: Richtlijn Klassieke overheid voor het gunnen van overheidsopdrachten (2014/24/EU) en Richtlijn Concessies: over de gunning van concessies (2014/23/EU). De aanbestedingsrichtlijnen worden via de Aanbestedingswet (de Aanbestedingswet 2012 zoals deze geldt op het moment van publicatie van de aanbesteding) in Nederland toegepast;
- b. Europese wet- en regelgeving: wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden die afkomstig is van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen et cetera van de Europese Commissie;
- c. Aanbestedingsbesluit: hierin wordt onder andere de verplichte toepassing van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW), het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de Gids Proportionaliteit geregeld.
- d. het Burgerlijk Wetboek: het wettelijke kader voor overeenkomsten;
- e. de Gemeentewet: het wettelijk kader voor gemeenten;
- f. de Financiële verordening: verordening op basis van artikel 212 van de Gemeentewet;
- g. het mandaat- en volmachtstatuut van de gemeente.

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, waar toepasselijk, bij de betreffende inkoop in ieder geval toe:

- a. het Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016');
- b. de Gids Proportionaliteit 1e herziening april 2016;
- c. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- d. de inkoopvoorwaarden van de gemeente.

Specifiek voor de gemeente geldt:

Via het inkoopplatform koopt de gemeente model inkoop-/aanbestedingsdocumenten in. Deze hanteren wij bij aanbestedingen tenzij door een begeleidende, externe partij meer passende documenten beschikbaar worden gesteld.

Inkoopvoorwaarden

De volgende inkoopvoorwaarden worden bij aanbestedingen van toepassing verklaard:

- Algemene inkoopvoorwaarden bij reguliere diensten en leveringen¹

Bij inkopen en aanbestedingen van de gemeente die vallen onder diensten en leveringen worden in principe altijd de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente van toepassing verklaard. De algemene leverings- of verkoopvoorwaarden van de ondernemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Niet in alle gevallen worden onze algemene inkoopvoorwaarden door de marktpartijen geaccepteerd. Deze acceptatie verschilt per branche en is onder andere afhankelijk van de grootte en complexiteit van de opdracht. Als de verwachting is dat algemene inkoopvoorwaarden op onderdelen niet marktconform worden geacht, is het, in overleg met de inkoopadviesfunctie, mogelijk om de inkoopvoorwaarden daarop aan te passen. Wanneer er contractmodellen of algemene voorwaarden bestaan die in onderling overleg tussen belanghebbenden zijn opgesteld kan het proportioneel zijn om deze toe te passen (hierbij valt te denken aan het toepassen van De Nieuwe Regeling (DNR) bij de inkoop van dienstverlening op het gebied van architectuur).

- Voorwaarden bij IT-gerelateerde opdrachten en voorwaarden bij Werken²

Voor IT-gerelateerde opdrachten verklaart de gemeente, anders dan bij reguliere diensten en leveringen, de gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) van toepassing. Bij aanbestedingen van Werken worden de UAV 2012 of de UAV-gc 2005 van toepassing verklaard.

1) Algemene inkoopvoorwaarden worden vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders, de geldende inkoopvoorwaarden zijn te vinden op de website van de gemeente en in de inkooptoolkit (voor medewerkers van de gemeente).

2) Indien nieuwere versies beschikbaar komen, worden deze gehanteerd.

In alle situaties geldt dat het hanteren van andere of gewijzigde voorwaarden gemotiveerd wordt vastgelegd in het inkoopdossier.

3.3 Algemene beginselen bij inkoop

1. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten 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 is niet toegestaan
- 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 en voorwaarden aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het onderwerp van de opdracht. De gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen en voorwaarden 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 behoeften van de gemeente.
- f. **objectiviteit:** het optreden van de gemeente moet niet alleen transparant maar ook objectief en (op de inhoudelijke merites) controleerbaar zijn.

2. 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 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. De aard van de opdracht, de (geografische) plaats van uitvoering en de waarde van de opdracht (dicht bij de Europese drempelwaarde) zijn daarbij richtinggevend.

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.

Specifiek voor de gemeente geldt:

De verwachting is dat het zeer onwaarschijnlijk is dat deze situatie zich zal voordoen.

3.5 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de geldende mandaat- en volmachtstatuut van de gemeente. De gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en rechtsgeldige civielrechtelijke vertegenwoordiging.

Specifiek voor de gemeente geldt:

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn de kaders en uitgangspunten geformuleerd voor het handelen van de gemeente ten aanzien van inkopen en aanbesteden. Dit beleid gaat niet in op de vraag wie bevoegd is een overeenkomst aan te gaan met een derde (bijvoorbeeld een bedrijf, instelling of burger). Deze bevoegdheid wordt geregeld in het mandaat- en volmachtstatuut en de budgethoudersregeling. Het proces van inkopen en aanbesteden en de vraag wie bevoegd is de gemeente te binden door middel van een overeenkomst, zijn echter onlosmakelijk met elkaar verbonden. Het aanbestedingsproces

wordt immers in de praktijk altijd gevolgd of afgesloten met een overeenkomst. Vanzelfsprekend dienen bij het aangaan van (contractuele) verplichtingen de bepalingen van het geldende mandaat- en volmachtstatuut nageleefd te worden.

Uitgangspunt is dat de budgethouder bevoegd is aanbestedingen op te starten. Aanbestedingen met een politiek karakter en/of aanbestedingen met een grote impact op de organisatie worden, vóór publicatie of het versturen van de offerteaanvraag, voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders.

3.6 Klachtenafhandeling

De Aanbestedingswet 2012 kent – als flankerend beleid – het advies ‘Klachtenafhandeling bij aanbesteden’. Dit advies bevat een standaard voor het vrijwillig (lokaal) afhandelen van klachten bij aanbestedingen. Daarnaast geeft het een kader voor de werkwijze van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Gestimuleerd wordt dat partijen geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. De Commissie van Aanbestedingsexperts neemt geen klachten in behandeling die niet eerst zijn ingediend bij de aanbestedende diensten.

Specifiek voor de gemeente geldt:

De klachtenprocedure naar aanleiding van een aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Bij een klacht tegen de aanbestedingsprocedure of de handelswijze van de aanbestedende dienst dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij/zij het niet eens is. Een klacht over een aanbestedingsprocedure kan schriftelijk ingediend worden via <mailto:inkoop@dowr.nl>. De klacht wordt behandeld door een inkoopadviseur die niet betrokken is geweest bij de aanbestedingsprocedure van het betreffende project.

Naast deze mogelijkheid voor klachtbehandeling kan een ondernemer ook naar de onafhankelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Daarvoor moet eerst de interne klachtenprocedure van de betreffende gemeente zijn gevolgd (zie ook <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>).

3.7 Afwijkingsbevoegdheid

Specifiek voor de gemeente geldt:

Afwijken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente is uitsluitend toegestaan binnen de wettelijke kaders. Afwijken van het beleid is gemandateerd aan de gemeentesecretaris, in samenspraak met de (inhoudelijk) portefeuillehouder. Daarbij kan besloten worden om de afwijking voor te leggen aan het college van burgemeester en wethouders

Bij afwijkingen met een gevoelig karakter en/of bij afwijkingen met een grote impact op de organisatie worden deze ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders.

Het uitgangspunt is dat de beleidsdoelstellingen zoals geformuleerd in dit inkoop- en aanbestedingsbeleid, voor zover van toepassing, gerealiseerd worden binnen elke aanbesteding. In het geval dat de beleidsdoelstellingen onderling conflicteren moet binnen een inkooptraject worden afgewogen welke doelstellingen zwaarder wegen. De overwegingen worden voorgelegd aan de gemeentesecretaris die deze overwegingen afstemt met de (inhoudelijk) portefeuillehouder. Een voorstel om af te wijken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid bevat naast een onderbouwing ook een advies van de inkoopadviesfunctie. Indien nodig wordt op verzoek van de gemeentesecretaris of (inhoudelijk) portefeuillehouder een jurist geconsulteerd. De motivering wordt vastgelegd in het inkoopdossier.

Hoofdstuk 4. Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

1. **De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop**
De gemeente heeft hoog in het vaandel staan dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.
2. **De gemeente contracteert alleen 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, het hanteren van de Gedragsverklaring Aanbesteden of toetsing in het kader van de wet Bibob.

3. **Gedragscodes derden**

Derden die tijdelijk en onder aansturing van gemeentelijk personeel taken voor de gemeente vervullen houden zich aan de vastgestelde gedragscodes.

Specifiek voor de gemeente geldt:

Integriteit

De gemeente Olst-Wijhe hecht veel waarde aan integriteit. Medewerkers van de gemeente leggen een ambtseed af en de gemeente voert een actief integriteitsbeleid ('Integriteitsbeleid gemeente Olst-Wijhe' d.d. 2 maart 2016). Inkopende medewerkers (ook budgethouders) van de gemeente kennen en onderschrijven de NEVI-gedragscode (zie bijlage 2, hoofdstuk 3). De inkoopadviesfunctie voorziet de inkopende medewerkers van de gemeente van benodigde informatie ten aanzien van de vier kernthema's:

- wet- en regelgeving;
- persoonlijke belangen;
- gedrag naar concurrenten;
- maatschappelijke verantwoordelijkheid.

UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

Het eventueel gebruik van deze verklaring draagt bij aan de toetsing van de integriteit van ondernemers.

Wet Bibob

De gemeente kan het Bureau Bibob advies vragen inzake overheidsopdrachten, die behoren tot een bij Besluit Bibob aangewezen sector, zijnde ICT, milieu en/of bouw. Aangezien dit instrument een ingrijpend karakter heeft, zal een besluit daartoe weloverwogen en met inachtneming van de algemene beginselen van behoorlijk bestuur en de beginselen van het aanbestedingsrecht moeten worden gemaakt. In aanbestedingsdocumenten moet in dat geval dan ook (voor zover het opdrachten betreft in de krachtens artikel 5, tweede lid van de Wet Bibob aan te wijzen sectoren: ICT, milieu en/of bouw) worden opgenomen dat inschrijvende partijen er rekening mee moeten houden dat de gemeente, alvorens tot gunning over te gaan, advies kan inwinnen als bedoeld in artikel 9 lid 2 van de Wet bevordering integriteitbeoordeling door het openbaar bestuur (Wet Bibob).

4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1. **Duurzaam inkopen**

Hierbij gaat het om ambities op het gebied van bijvoorbeeld CO2 emissiereductie, transitie naar circulaire economie, et cetera. Deze onderwerpen hebben de aandacht van de gemeenten.

2. **Sociaal aanbesteden**

Sociaal aanbesteden, onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen, heeft de aandacht van de gemeenten.

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 contractvorm of procedure.

Specifiek voor de gemeente geldt:

De gemeente ondertekent (2017) het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Het manifest (zie bijlage 3) is bedoeld om de bijdrage van MVI op de realisatie van beleidsdoelen te vergroten. Dit manifest bouwt voort op eerdere afspraken, zoals het Manifest Professioneel Duurzaam Inkopen in 2012.

Om de impact en effectiviteit van MVI binnen de gemeente te vergroten, wordt er op basis van het manifest een actieplan opgesteld (gereed 2018). In dit actieplan worden de beleidsdoelstellingen en ambities, de kansrijke productgroepen, wijze van benadering van de markt en de concrete toepassing in aanbestedingen (en toetsing daarvan middels contractmanagement) vastgelegd. In het actieplan worden acties vastgelegd op de volgende thema's:

- duurzaamheid (milieucriteria)
- sociale criteria
- social Return
- innovatie

Het actieplan maakt integraal onderdeel uit van het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Tot het moment dat het actieplan is vastgesteld geldt het volgende:

Duurzaamheid:

De gemeente beschikt over duurzaamheidsbeleid (Duurzaamheidsvisie vastgesteld in de raadsvergadering 25-01-2010, herbevestigd in 2016). Daar waar van toepassing worden gemaakte afspraken toegepast binnen de specifieke aanbestedingen.

De gemeente heeft, conform het Manifest Professioneel Duurzaam Inkopen, als doel 100% duurzaam in te kopen. Door bij elke aanbesteding de eisen in de beschikbare productgroep-documenten op Pianoo.nl van toepassing te verklaren, voldoet zij hieraan.

Sociale criteria:

Middels aanbestedingen stelt de gemeente verplichtingen aan ondernemers. Hierbij worden sociale aspecten meegenomen zoals het naleven van cao-verplichtingen (waaronder het betalen van loon conform de CAO).

Daarnaast onderzoekt de gemeente of opdrachten in risicocategorieën vallen zoals beschreven op Pianoo.nl (mvorisicochecker.nl) en past daar waar van toepassing internationale sociale voorwaarden toe. Deze internationale sociale voorwaarden dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Voorbeeld besteksbepalingen zijn te vinden in de DOWR-inkooptoolkit.

Social Return:

Social Return (SR) heeft betrekking op het maken van afspraken met opdrachtnemers over arbeidsplaatsen, leer-/werkplekken, stageplekken of andere activiteiten in relatie tot de (te verstrekken) opdracht voor specifieke doelgroepen met weinig of geen startkwalificaties op de arbeidsmarkt. Doelgroepen waaraan gedacht kan worden zijn: langdurig werklozen, mensen met een beperking en leerlingen van beroepsopleidingen. Concreet beoogt de gemeente door het gebruik van SR bij opdrachtnemers aanvullende arbeid en stageplaatsen te realiseren om de competenties en arbeidskansen van deze doelgroepen te vergroten. Ook kan de gemeente middels SR besparen op kosten voortkomend uit de Participatiewet door het vergroten van de tijdelijke en duurzame uitstroom van uitkeringsgerechtigden.

De gemeente oriënteert zich op samenwerking als het gaat om de invulling Social Return in inkooptrajecten. Samenwerking met Deventer maar ook met andere organisatie in de (arbeidsmarkt) regio wordt bekeken.

Uitgangspunt is:

- **5%** van de gefactureerde omzet bij opdrachten met een opdrachtwaarde van **€ 200.000,-** of hoger, welke vallen onder de categorie diensten of werken, besteden aan SR activiteiten op basis van de Bouwblokkenmethodiek*;
- Indien een opdracht zich in meer (bijv. kringloopactiviteiten, schoonmaakdienstverlening, vervoer) of mindere mate (bijv. asfaltwerkzaamheden) leent voor het toepassen van SR kan gekozen worden voor verhoging/verlaging van dit percentage. Daarnaast kan ervoor gekozen worden een SR percentage vast te stellen over de loonsom. In alle gevallen treedt de budgethouder in overleg met de inhoudelijk portefeuillehouder, de inkoopadviesfunctie en de interne adviseur op het gebied van SR over de aanpassing van deze bepaling en legt het besluit vast in de inkoopstrategie.
- Onder bovengenoemde drempel van € 200.000,- of bij leveringen is ook het mogelijk SR toe te passen. Uitgangspunt hierbij is dat een dergelijke SR bepaling proportioneel is en het beschikbare budget, met het opnemen van een aanvullende SR bepaling, niet wordt overschreden. Het vaststellen van de SR bepaling geschiedt in overleg met de interne adviseur op het gebied van SR van de gemeente Olst-Wijhe.
- Bij het niet nakomen van deze afspraken kan de gemeente, indien zij dit vooraf is overeengekomen met de contractant, het niet gerealiseerde SR percentage inhouden op de aanneemsom.

* De meting van de gerealiseerde Social Return in aanbestedingen vindt plaats overeenkomstig de 'Bouwblokkenmethodiek', zie bijlage 1. Daarbij worden de Social Return activiteiten uitgedrukt in een inspanningswaarde in Euro's. Deze inspanningswaarde is gebaseerd op de relatieve afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt.

Innovatie:

Inzicht in innovatie kan worden verkregen door middel van marktconsultaties. Daar waar dit wenselijk wordt geacht, wordt gebruik gemaakt van een marktconsultatie.

De gemeente staat open voor maatschappelijke initiatieven die een bijdrage leveren aan de gemeentelijke doelstellingen. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan:

- 'unsolicited proposals', ofwel een 'ongevraagd voorstel' of 'eigen initiatief'. Hiermee kunnen marktpartijen (innovatieve) oplossingen aandragen voor een probleem voordat een opdrachtgever daarvoor een aanbestedingsprocedure is begonnen;
- 'right to challenge', het overnemen van taken van een gemeente door een groep (georganiseerde) bewoners als zij denken dat het anders, beter, slimmer en/of goedkoper kan en;
- 'maatschappelijk aanbesteden', het op verzoek van de gemeente komen maatschappelijke organisaties, bewoners, verenigingen ed. gezamenlijk tot oplossingen van een probleem en/of een gewenste aanpak.

Uiteraard wordt per initiatief bekeken of dit binnen wet- en regelgeving past.

Hoofdstuk 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 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 marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

Specifiek voor de gemeente geldt:

De gemeente is er van overtuigd dat ondernemers beschikken over de juiste knowhow wat betreft innovatieve oplossingen. De gemeente blijft in gesprek met ondernemers en daagt hen uit om tot een nog beter resultaat te komen. Dit kan ook inhouden dat in een bestek varianten worden toegestaan.

5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

1. **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).
2. **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

1. **De gemeente heeft oog voor de lokale economie**
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. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van de inkoop.
2. **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.
3. **De gemeente houdt zo mogelijk bij haar aanbestedingen rekening met de uitgangspunten van Ondernemersvriendelijk aanbesteden**

Ondernemersvriendelijk aanbesteden is een initiatief vanuit VNO-NCW, Bouwend Nederland, MKB Nederland en de Kamer van Koophandel en heeft als doel het bieden van gelijke kansen aan ondernemers op opdrachten bij de gemeenten en sluit hiermee aan bij de Aanbestedingswet 2012 (zie bijlage 4).

Specifiek voor de gemeente geldt:

Lokale economie

De gemeente heeft als doel de lokale economie daar waar mogelijk te bevorderen. In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse uitnodiging en/of een meervoudig onderhandse aanbesteding is toegestaan, wordt rekening gehouden met de lokale economie. Dit doet de gemeente door:

1. Bij iedere enkelvoudig onderhandse aanbesteding als eerste te onderzoeken of de opdracht gegund kan worden aan een geschikte ondernemer³ gevestigd binnen de gemeentegrenzen en de opdracht aan deze ondernemer te gunnen tenzij er aantoonbaar doelmatiger oplossingen beschikbaar zijn. Voorbeeld hiervan is: het verstrekken van een opdracht aan een ondernemer in het verlengde van, of in combinatie met, diens bestaande (lopende) opdracht waarmee beheerlasten worden verlaagd, snellere doorlooptijden kunnen worden gerealiseerd en/of scherpe tarieven worden geborgd;
2. Bij iedere meervoudig onderhandse aanbesteding minimaal één geschikte³ ondernemer gevestigd binnen de gemeentegrenzen en minimaal één ondernemer buiten de gemeentegrenzen uit te nodigen.
3. In het geval van een gelegenheidssamenwerking tussen gemeenten op een specifieke aanbesteding zal bij een meervoudig onderhandse aanbesteding per gemeente minimaal één geschikte³ ondernemer gevestigd binnen diens gemeentegrenzen worden uitgenodigd;
4. Bij Europese aanbestedingen is het mogelijk om de percelenregeling toe te passen. Hiermee is het mogelijk om een deel van de opdracht (al dan niet via een meervoudig onderhandse aanbesteding) te gunnen aan bijvoorbeeld een lokale ondernemer. De gemeente overweegt bij elke Europese aanbesteding of en welke mogelijkheden er zijn om gebruik te maken van deze regeling.

MKB

De definities van het midden en kleinbedrijf zoals vastgesteld door de Europese Commissie zijn als volgt.

- Middelgroot: minder dan 250 werknemers, een jaaromzet van hoogstens 50 miljoen euro of een jaarlijks balanstotaal kleiner of gelijk aan 43 miljoen euro;
- Klein: minder dan 50 werknemers, een netto-jaaromzet van hoogstens 10 miljoen euro of een balanstotaal kleiner of gelijk aan 10 miljoen euro;

De gemeente houdt, in aanvulling op het gestelde, bij het formuleren van opdrachten ook rekening met ondernemers welke onderdeel uitmaken van de categorie Kleinbedrijf.

5.4 Uitnodigingsbeleid en leveranciersevaluatie (past performance)

De gemeente zal voor onderhandse opdrachten de selectie van ondernemer(s) objectiveren volgens de Aanbestedingswet 2012. Een belangrijk onderdeel van het uitnodigingsbeleid kan de leveranciersevaluatie zijn.

Leveranciersevaluatie is een onderdeel van de uitvoering van het contractmanagement. De prestaties van gecontracteerde ondernemers worden periodiek geëvalueerd. Een frequentie en moment worden bepaald door de aard van de opdracht (looptijd van het contract, financiële risico's, is er sprake van een project, etc.). De methode van beoordeling is objectief en transparant. De informatie uit de leveranciersevaluaties wordt gebruikt voor besluitvorming betreffende contractverlenging en mogelijke uitnodigingen in nieuwe aanbestedingen. Slecht presteren kan leiden tot (tijdelijke) uitsluiting van één of meer ondernemers bij onderhandse aanbestedingen.

Specifiek voor de gemeente geldt:

De volgende onderhandse aanbestedingen worden onderscheiden:

- De enkelvoudig onderhandse aanbesteding houdt in dat één ondernemer wordt gevraagd een inschrijving te doen. De wijze van selecteren van ondernemers is beschreven onder Lokale economie;

3) Onder geschikt wordt verstaan: in staat om de beoogde kwaliteit te kunnen leveren en tegen concurrerende/marktconforme tarieven.

- de meervoudig onderhandse aanbesteding is een aanbesteding waarbij een beperkt aantal van minimaal drie en maximaal vijf ondernemers tot inschrijving worden uitgenodigd.

Indien de gemeente overgaat tot een meervoudig onderhandse aanbesteding dan selecteert de gemeente de uit te nodigen ondernemers, indien mogelijk, op basis van onderstaande criteria:

- De selectie verloopt op basis van hetgeen is opgenomen onder Lokale economie waarbij:
 - De uit te nodigen ondernemers (aantoonbaar) een goede prestatie dienen te hebben geleverd in de sector;
 - Een ondernemer die in de afgelopen 3 jaar (aantoonbaar) een slechte prestatie heeft geleverd voor de gemeente wordt niet uitgenodigd;
 - Bij repeterende opdrachten wordt de huidige opdrachtnemer, dan wel de ondernemer die als laatste de opdracht heeft uitgevoerd, uitgenodigd, met in achtname van bovengenoemde bepalingen in deze opsomming;
 - Wanneer voor een dienst, levering of werk meerdere gegadigden zijn draagt de gemeente zorg voor roulatie. Hierbij heeft de gemeente oog voor ondernemers welke niet recentelijk (het afgelopen jaar/jaren) zijn uitgenodigd.

Het evalueren van de uitgevoerde opdracht maakt onderdeel uit van het inkoopproces. Op basis van deze informatie bepaalt de gemeente of zij de huidige opdrachtnemer opnieuw uitnodigt om een inschrijving te doen.

Drempelbedragen

De gemeente verplicht zich bij toekomstige opdrachten voor werken, leveringen en diensten de aanbestedingsvormen en drempelbedragen te hanteren, zoals opgenomen in onderstaande tabel.

Werken	
> € 5.225.000 ⁴	Europese aanbestedingsprocedure
< € 5.225.000 > € 150.000	Bepalen inkoopprocedure aan de hand van de 'Criteria voor bepalen inkoopprocedure'
< € 150.000	Enkelvoudig onderhandse uitnodiging of indien proportioneel meervoudig onderhands
Leveringen en Diensten	
> € 209.000 ⁴	Europese aanbestedingsprocedure
< € 209.000 > € 50.000.	Bepalen inkoopprocedure aan de hand van de 'Criteria voor bepalen inkoopprocedure'
< € 50.000	Enkelvoudig onderhandse uitnodiging of indien proportioneel meervoudig onderhands

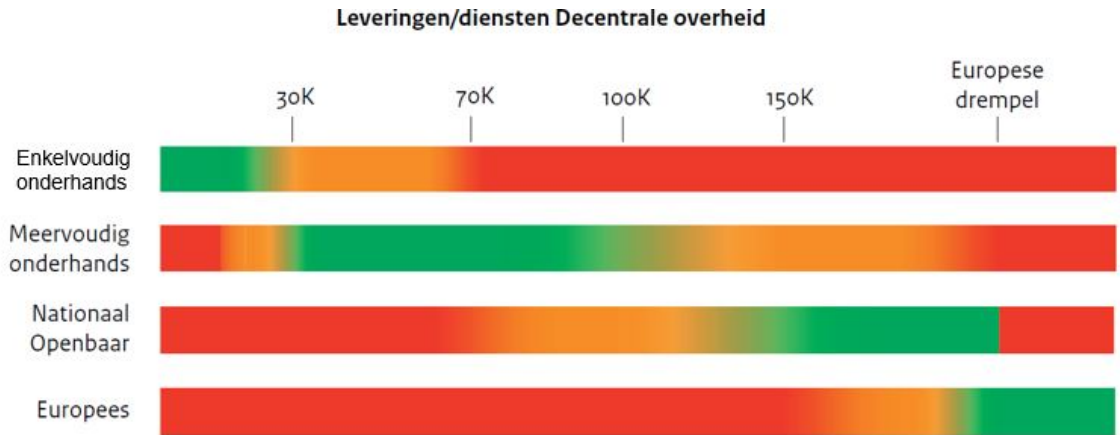
Criteria voor bepalen inkoopprocedure

Indien de opdrachtwaarde voor een werk tussen de € 150.000,- en de Europese drempel ligt en voor een levering of dienst tussen de € 50.000,- en de Europese drempel wordt de inkoopprocedure bepaald aan de hand van de volgende onderzoekscriteria (op basis van de Gids Proportionaliteit):

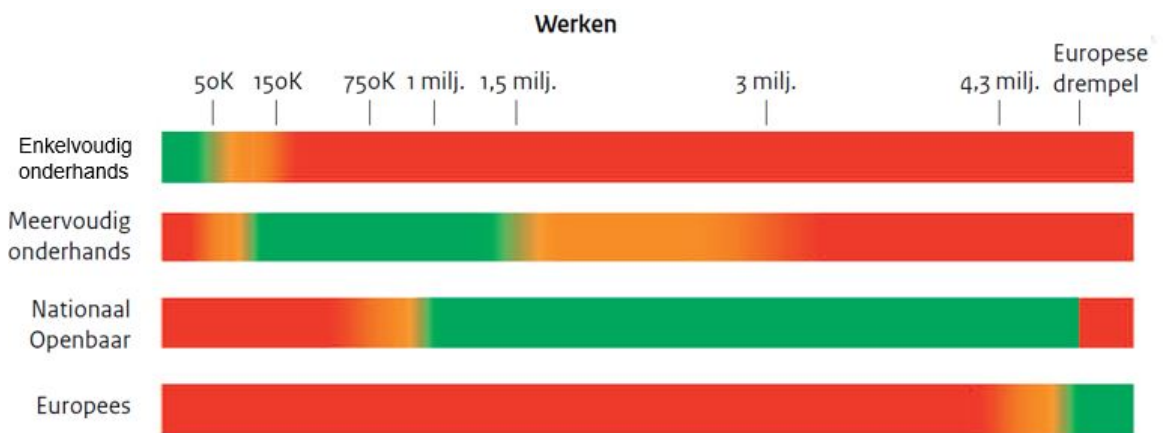
- omvang van de opdracht (zie figuur 1 & 2, waarbij groen in principe proportioneel wordt geacht);
- transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- aantal potentiële inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

De uitwerking van deze criteria met uiteindelijk de keuze van de geschikte aanbestedingsprocedure maakt onderdeel uit van de inkoopstrategie en wordt opgenomen in het aanbestedingsdossier. Een verdere toelichting op de criteria en de toepassing daarvan staat in het inkoophandboek.

4) Deze (Europese) drempelbedragen worden iedere twee jaar door de Europese Commissie bijgesteld.



Figuur 1



Figuur 2

5.5 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.

Specifiek voor de gemeente geldt:

Samenwerking heeft als doel het bevorderen van de professionaliteit van de inkoopfunctie en het verlagen van de inkoopkosten. De gemeente hanteert voor de inkoop samenwerking DOWR als uitgangspunt "samenwerking tenzij...". In alle gevallen wordt samenwerking gezocht om inkoopkennis te delen.

De gemeente neemt, vanuit de inkoopadviesfunctie, deel aan het inkoopplatform Stedendriehoek. Deze samenwerking is gericht op:

- het initiëren van gezamenlijke aanbestedingen. Als uitgangspunt voor deze samenwerking geldt de intentie dat samengewerkt wordt bij (Europese) aanbestedingen;
- het bevorderen van transparant werken, analyseren en signaleren van financiële en bestuurlijke risico's, formuleren van verbeteringsmogelijkheden en elkaar informeren over relevante ontwikkelingen;
- het verlagen van inkoopkosten door: het optimaliseren van het tactische inkoopproces (o.a. specificeren en selecteren door uniformiteit in beleid, systemen, voorwaarden, documenten etc.) en het optimaliseren van de inzet van de inkoopdeskundigheid;
- het uitwisselen van ervaring, delen en vergroten van kennis.

Ook werkt de gemeente op het gebied van inkoop nauw samen in andere samenwerkingsverbanden zoals Regio Zwolle, de Bedrijfsvoeringsorganisatie (BVO) jeugdzorg IJsselland en de Talentenregio.

Bij aanbestedingen waarbij er mogelijkheden zijn om gebruik te maken van de inzet van verbonden partijen, zullen deze mogelijkheden onderzocht worden.

Specifiek voor de gemeente:

Inhuur

De gemeente maakt onderdeel uit van de Talentenregio. De huidige situatie is: op het gebied van inhuur van personeel op uurbasis schaal 9 en hoger maakt de gemeente gebruik van talentenregiohuurtin.nl. Elke geïnteresseerde ondernemer (ZZP, MKB of grootbedrijf) kan zich aanmelden en vervolgens meedingen naar opdrachten. Selectie geschiedt op basis van een CV, eventuele toelichting en een selectiegesprek. Artikelen 5.3 en 5.4. zijn op opdrachten die via de talentenregiohuurtin.nl worden verstrekt niet van toepassing. Voor inhuur schaal 8 en lager en payroll wordt gebruikgemaakt van een raamovereenkomst.

Voor alle inhuur geldt dat er een inkoopstrategie moet worden opgesteld bij opdrachten van 50.000,- euro of hoger tenzij gebruik wordt gemaakt van bestaande raamovereenkomst.

5.6 Uitleg procedures

Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag

De gemeente vraagt minimaal aan één ondernemer een offerte.

Meervoudig onderhandse offerteaanvraag

De gemeente vraagt tenminste aan drie ondernemers en ten hoogste aan vijf ondernemers een offerte. De gemeente past dit toe volgens het 'pas toe of leg uit'-principe.

Nationaal aanbesteden

Bij een nationale aanbesteding zal de gemeente voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen op Tendered. 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. Per 1 juli 2017 zijn aanbestedende diensten verplicht om aanbestedingen elektronisch te laten verlopen via Tendered.nl.

Voor 'sociale en andere specifieke diensten', in de Europese Richtlijn 2014/24/EU beschreven in artikel 74 ev. en opgesomd in bijlage XIV, geldt een verlicht aanbestedingsregime. De aanbestedende dienst dient in ieder geval een aankondiging of vooraankondiging en een gunningsbericht te publiceren. De procedure voor het aanbesteden van een aantal diensten wordt hierdoor eenvoudiger.

Het gaat bijvoorbeeld om gezondheidszorg, maatschappelijke diensten, onderwijsvoorzieningen, hotel en restaurant diensten, onderzoek en veiligheidsdiensten, juridische diensten, post en internationale diensten.

Voor concessieovereenkomsten voor diensten en werken, zal de gemeente, concessieopdrachten boven het Europese drempelbedrag in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving. Boven de EU drempel, richtlijn 2014/23/EU, gelden de regels beschreven in deel 2A van de Aanbestedingswet.

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

	Drempelwaarde ⁵
Enkelvoudig of meervoudig onderhandse of nationaal (niet) openbare aanbestedingsprocedure	< € 5.225.000
Europese aanbestedingsprocedures 2016-2017	> € 5.225.000

Tabel 2: Leveringen en diensten: drempelwaarden in euro (excl. BTW) en de aanbestedingsprocedure

Drempelwaarde⁵

5) De Europese Commissie stelt elke twee jaar bij verordening nieuwe drempelwaarden vast. Ambtelijk worden deze nieuwe drempelwaarden in het inkoop- en aanbestedingsbeleid aangepast. Er gelden verschillende drempelwaarden voor leveringen, diensten en werken onder de klassieke aanbestedingsrichtlijn Richtlijn 2014/24/EU en de concessierichtlijn richtlijn 2014/23/EU. Deze bedragen zijn exclusief BTW.

Enkelvoudig of meervoudig onderhandse of nationale (niet) openbare aanbestedingsprocedure	< € 209.000
Europese aanbestedingsprocedures 2016-2017	> € 209.000

Tabel 3: Sociale en andere Specifieke diensten drempelwaarden in euro (excl. BTW) en de aanbestedingsprocedure

	Drempelwaarde ⁶
Enkelvoudig, meervoudig onderhandse aanbesteding of nationale (niet) openbare aanbestedingsprocedure	< € 750.000
Procedure sociale en andere specifieke diensten	> € 750.000

Tabel 4: Concessie voor diensten en werken drempelwaarden (excl. BTW) en de aanbestedingsprocedure

	Drempelwaarde ⁶
Enkelvoudig of meervoudig onderhandse procedure. De Aanbestedingswet 2012 is niet van toepassing.	< € 5.225.000
Procedure voor concessie voor diensten of werken 2016-2017	> € 5.225.000

5.7 Raming

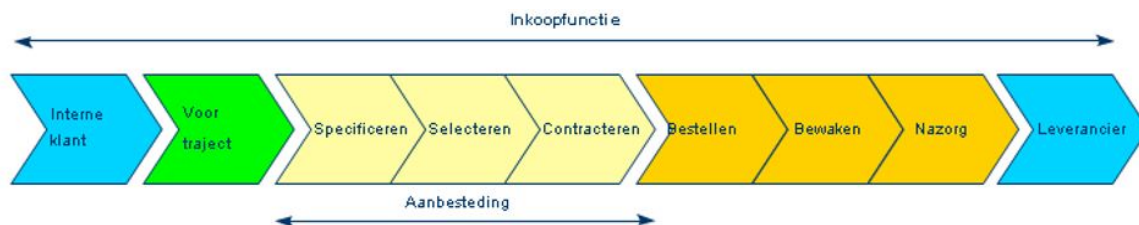
Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

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 vervalsen.

Hoofdstuk 6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoopproces



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

Fase 1: Voortraject

- bepalen van inkoopbehoefte
- bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse)
- raming en bepalen van het financiële budget
- keuze procedure
- afhankelijk van de productgroep, kan een inkoopstrategie geformuleerd worden.
- bezien of het inzetten van de kennis en ervaring van inkoopadviseur/coördinator van belang is.
- bezien of Maatschappelijk Verantwoord Inkopen aan de orde is
- maken van een planning
- aanleggen en bijhouden van een aanbestedingsdossier

Fase 2: Specificeren

- opstellen van eisen en wensen
- omschrijven van de opdracht
- opstellen offerteaanvraag

Fase 3: Selecteren

6) Dit bedrag wordt niet (periodiek) door de Europese Commissie herzien.

- 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)
- gunning aan winnende ondernemer
- informeren afgewezen ondernemers

Fase 4: Contracteren

- tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) contractant
- registreren getekende overeenkomst

Fase 5: Bestellen

- uitvoeren van de opdracht
- eventueel met het doen van bestellingen

Fase 6: Bewaken

- bewaken termijnen
- controleren nakoming afgesproken prestaties
- tijdige betaling facturen

Fase 7: Nazorg

- beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd
- evalueren overeenkomst met contractant

Fase 8: Rapporteren

- inkoopadviseur/coördinator/regiefunctionaris verstrekt managementinformatie inzake de inkoopfunctie, gemeentebreed.

Specifiek voor de gemeente:

Inkoopstrategie

Bij iedere inkoop vanaf € 50.000,- voor leveringen en diensten en € 150.000,- voor werken dient de budgethouder een inkoopstrategie op te stellen en te bespreken met de inkoopadviesfunctie. De inkoopstrategie dient te worden gevoegd bij het aanbestedingsdossier.

In de situatie dat de inkoopadviesfunctie en de budgethouder geen overeenstemming kunnen bereiken over de inkoopstrategie, wordt de door de budgethouder opgestelde inkoopstrategie gezamenlijk met het afwijkende advies van de inkoopadviesfunctie ter besluitvorming aan de gemeentesecretaris in samenspraak met de (inhoudelijk) portefeuillehouder voorgelegd. In het geval er sprake is van afwijking van het inkoop- en aanbestedingsbeleid geldt tevens de bepaling onder artikel 3.7. In de inkooptoolkit is een format voor een inkoopstrategie beschikbaar. In de inkoopstrategie worden alle overwegingen zoals opgenomen in dit inkoop- en aanbestedingsbeleid nader uitgewerkt (onder andere ten aanzien van de beleidsdoelstellingen).

De gemeente kiest bij het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving bij Europese en nationale aanbestedingen en bij alle aanbestedingen van werken in principe voor de ondernemer met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Wanneer gekozen wordt voor een aanbesteding in concurrentie op basis van laagste prijs (of op basis van total cost of ownership) wordt dit toegelicht in een inkoopstrategie en de offerteaanvraag. Bij opdrachten waarvoor geen inkoopstrategie verplicht is, dient de keuze voor het betreffende gunningcriterium te blijken uit de offerteaanvraag.

Informeren management en bestuur

1. Overlegvormen
 - Budgethouders/projectleiders stemmen individuele aanbestedingen af met de inhoudelijk portefeuillehouder.
 - Budgethouders/projectleiders leggen naar aanleiding van individuele aanbestedingen per aanbesteding een inkoopstrategiedocument voor aan de inkoopadviesfunctie.
 - Periodiek vindt afstemming plaats tussen teammanager Bedrijfsvoering en de inkoopadviesfunctie.
 - Periodiek (minimaal halfjaarlijks) vindt overleg plaats tussen portefeuillehouder inkoop, teammanager Bedrijfsvoering en de inkoopadviesfunctie.
 - Periodiek vindt overleg plaats in de regiogroep DOWR over de inkoopadviesfunctie (DOWR).
2. Rapportage op basis van KPI's

Rapportage op basis van onder andere de realisatie van de beleidsdoelstellingen vindt plaats in aansluiting op de P&C cyclus van de gemeente. Een nadere toelichting over de inhoud van deze rapportages is te vinden in de DOWR-inkooptoolkit.

6.2 Inkoop in de organisatie

Inkoop is door middel van een gecoördineerde inkoopfunctie georganiseerd.

Specifiek voor de gemeente:

De gemeente kent een gecoördineerd inkoopmodel. Dat betekent dat iedere budgethouder zelfstandig gemandateerd is voor de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Budgethouders kunnen een beroep doen op de inkoopadviesfunctie die ervoor zorgt dat er in voldoende mate beschikking is over aanbestedingstechnische en juridische kennis.

6.3 Verantwoordelijken

In algemene zin zijn de rollen zoals hieronder uiteengezet.

1. **Inkoop wordt concreet uitgevoerd door de ambtelijke organisatie**
Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.
De uitvoering zal zoveel mogelijk in handboeken, standaardformulieren en overige hulpmiddelen worden uitgewerkt.
2. **Rol van de budgethouders**
De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de inkoopende budgethouder zijn:
 - a. verantwoordelijk voor naleving van het inkoopbeleid en daarmee het volgen van de voorgescreven procedures;
 - b. verantwoordelijk voor het volledige inkoopproces van raming tot en met contractmanagement;
 - c. het aanleggen, bijhouden en archiveren van alle belangrijke documenten in een aanbestedingsdossier;
 - d. het plaatsen van bestellingen / het handhaven van gemaakte afspraken in het contract;
 - e. het mede opstellen en realiseren van inkoopacties.
3. **Rol van de inkoopadviesfunctie**
De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn:
 - a. het adviseren van budgethouders, directie en college over inkopen en aanbesteden;
 - b. verantwoordelijk voor het opstellen en onderhouden van het inkoopbeleid;
 - c. kennisontwikkeling inkoop en aanbesteden budgethouders;
 - d. het verbeteren en professionaliseren van de inkoopfunctie;
 - e. het opstellen van een gemeentelijk inkoopactieplan en rapporteren over voortgang en resultaat;
 - f. regelmatig onderhouden van het 'handboek inkoop' en/of 'inkoop intranet site' van de gemeente met de richtlijnen, procedures en werkmethoden;
 - g. inkoopcoördinatie tussen de afdelingen, gemeentebreed of gemeentee overstijgend (onder andere door deelname aan het inkoop platform);
 - h. eerste aanspreekpunt op het gebied van inkopen en (Europees) aanbesteden.

Specifiek voor de gemeente:

Een van de rollen van de budgethouder, naast de eerder beschreven rollen, is het actief zoeken naar samenwerkingsmogelijkheden en daar waar mogelijk doelmatig opdrachten te bundelen (met inachtneming van wet- en regelgeving en de gemeente-specifieke bepalingen onder 5.5) om schaalvoordelen te benutten en beheerslasten te verlagen.

Budgethouders zijn integraal verantwoordelijk van inkoop tot bestelling tot evaluatie. Dossievorming valt hier tevens onder. Inkoopdossiers en contracten worden vastgelegd in de E-Suite van de gemeente.

Ten behoeve van de inkoopadviesfunctie hebben de DOWR-gemeenten een gezamenlijke werkorganisatie opgericht. Dit houdt in dat de gemeenten ten aanzien van inkoopadvies worden ondersteund door inkoopadviseurs die werkzaam zijn voor alle drie de gemeenten. Bij ieder aanbestedingstraject worden

de mogelijkheden onderzocht om samen te werken dan wel kennis uit te wisselen. Om hier structuur in aan te brengen wordt jaarlijks van alle potentieel gezamenlijke aanbestedingsprojecten door de inkoopadviesfunctie een inkoopkalender gemaakt (dit is voor de gemeente het inkoopactieplan).

De inkoopadviesfunctie opereert als een centraal aanspreekpunt en vraagbaak op het gebied van inkoop en aanbesteden voor de gehele gemeente. Daarnaast heeft de inkoopadviesfunctie een begeleidende, adviserende, signalerende en controlerende rol. Signalen inzake niet-naleving van een of meerdere bepalingen in het inkoopbeleid of het niet opvolgen van inkoopadvies worden afgegeven aan de betreffende teamleider of gemeentesecretaris.

Specifiek voor de gemeente:

Voorts draagt de inkoopadviesfunctie zorg voor het periodiek opleveren van de volgende producten:

- evaluatie inkoopbeleid
- DOWR-inkooptoolkit (intern)
- aanbestedingskalender (intern)
- spendanalyse (intern)
- managementinformatie KPI's op basis van input uit de lijn (intern)

Een nadere detaillering van taken, rollen en verantwoordelijkheden binnen het interne inkoopproces is te vinden in het DOWR-inkooptoolkit.

6.4 Herijking inkoopbeleid

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid is vastgesteld voor de periode van 6 jaren en wordt in ieder geval elke drie jaar geëvalueerd en zo nodig herijkt. Indien wenselijk c.q. noodzakelijk kan dit ook eerder gebeuren. De ontwikkelingen in de Europese regelgeving worden gevolgd en nieuwe regelgeving wordt integraal in dit beleid van toepassing verklaard. Ook ontwikkelingen in/binnen een individuele gemeente kunnen aanleiding zijn om het inkoop- en aanbestedingsbeleid van gemeenten en/of deze gemeente te herzien.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 19 december 2017

Het college van burgemeester en wethouders

De secretaris

D.L.W. Zielhuis

de burgemeester

A.G.J. Strien

Bijlage 1: Bijlage Bouwblokkenmethodiek

Om de waarde van de Social Return-activiteiten te kunnen meten is deze uitgedrukt in een inspanningswaarde⁷. Deze inspanningswaarde is gebaseerd op de relatieve afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt.

Werkzoekende / leerling	Waarde per jaar/1fte
Participatiewet < 2jaar (niet-arbeidsbeperkten)	€ 30.000
Participatiewet > 2 jaar (niet-arbeidsbeperkten)	€ 35.000
Participatiewet (vallend onder doelgroepregister/banenafpraak)	€ 40.000
WW < 1 jaar	€ 10.000
WW > 1 jaar	€ 15.000
WIA/WAO	€ 30.000
Wajong	€ 35.000
WSW (detachering en/of diensten)	€ facturen
WSW (in dienst nemen: valt onder doelgroepregister/banenafpraak)	€ 40.000
Leerling BBL (leerbaan)*	€ 15.000
Leerling BOL (stage)*	€ 5.000
Leerling VSO/Praktijkonderwijs (werkplek na uitstroom)	€ 25.000
<i>Extra op bovenstaande bedragen</i>	€ 5.000
<input type="checkbox"/> Leeftijd ≥ 50 jaar	€ 2.000, 5.000, 7.500
<input type="checkbox"/> PSO-ladder: trede 1, PSO-ladder: trede 2, PSO-ladder: trede 3	
 <i>MVO-activiteiten**</i>	 € 100/uur en/of facturen

I.g.v. overlap telt de hoogste waarde.

WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015

Tarieven zijn all-inclusive, incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten

* Deze activiteit kan alleen worden opgenomen indien de duur van de arbeidsovereenkomst overeenkomt met de eisen die de opleiding aan een overeenkomst stelt

** MVO activiteiten omvat een scala aan activiteiten. Denk bijv. aan het begeleiden van stagiaires op het vakgebied van de opdracht, het geven van gastcolleges bij opleidingsinstituten, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, het storten van een bijdrage in een opleidingsfonds (erkend door het agentschap SZW) of het verkrijgen van een PSO-certificaat.

7) Deze tabel is geldend op moment van inwerkingtreding van het Inkoopbeleid. Periodiek wordt de tabel geactualiseerd. De dan geactualiseerde tabel zal automatisch de hier opgenomen tabel vervangen

Bijlage 2: NEVI gedragscode 'Handreiking verantwoord inkopen'

Beschikbaar via:

https://nevi.nl/sites/default/files/Brochure_Gedragscode_2012_A5.PDF

Bijlage 3: Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2016-2020

Beschikbaar via:

<https://www.pianoo.nl/document/14140/manifest-maatschappelijk-verantwoord-inkopen-2016-2020-manifest-tekst>

Bijlage 4: Actieplan Ondernemersvriendelijk aanbesteden

Voor de inhoud wordt verwezen naar:

<http://www.ondernemersvriendelijkaanbesteden.nl/wp-content/uploads/2013/03/Actieplan-ondernemersvriendelijk-aanbesteden.pdf>