

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Lingewaal houdende beleid omtrent inkoop en aanbesteding

INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID 2017 - 2018

vastgesteld d.d. 19 december 2017

1. INLEIDING

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt vastgesteld door het college, gehoord door de gemeenteraad en is van toepassing op de verwerving door de gemeentelijke organisatie van alle goederen, diensten en werken. Het beleid is openbaar en wordt formeel bekend gemaakt via de gebruikelijke gemeentelijke kanalen.

De gemeente onderschrijft binnen het totaalproces van de bedrijfsvoering het belang van een professioneel ingericht en uitgevoerd inkoop- en aanbestedingsbeleid. De uitstraling van professioneel ingerichte gemeentelijke inkoopprocessen naar de eigen organisatie, het bedrijfsleven en de burgers speelt een essentiële rol in het ontwikkelen en vasthouden van vertrouwen in de wijze waarop gemeenschapsgeld wordt besteed. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid draagt hiermee bij aan een integrale uitvoering van uit te besteden overheidstaken.

De gemeente is aan haar burgers, maar ook aan zichzelf, verplicht de besteding van gemeenschapsgelden zo transparant, objectief, efficiënt en effectief mogelijk uit te voeren. De inkoop- en aanbestedingsprocessen zullen professioneel uitgevoerd moeten worden om aan deze verplichting te voldoen. Het zijn echter niet alleen de mogelijke financiële voordelen waarom de inkoopprocessen professioneel zouden moeten worden ingericht, maar zeer zeker ook de kwalitatieve aspecten van de inkoop. De kwaliteit van de inkoop vertaalt zich uiteraard in de kwaliteit van de producten, diensten en werken zelf, maar ook in de beheersing van doorloop- en levertijden, het voorkomen van onverwachte budgetoverschrijdingen, het voorkomen van toekomstige problemen, de integriteit van de gemeentelijke organisatie met haar betrokken functionarissen, de directe milieuzorg en het sociaal ondernemen welke samenhangen met de inkoop.

Het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid is van toepassing op:

- alle inkopen en aanbestedingen van leveringen, diensten en werken waarbij de gemeente opdrachtgever wordt;
- alle inkopen en aanbestedingen van leveringen, diensten en werken welke door derden, in opdracht van de gemeente, worden uitgevoerd.

Naast het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid is de gemeente boven het bedrag van de Europese drempel gehouden de Europese wetgeving op het gebied van inkopen en aanbesteden na te leven.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid 2017 is geactualiseerd waarbij o.a. rekening is gehouden met:

- de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, welke per 1 april 2013 van kracht is en juli 2016 is gewijzigd;
- Gids Proportionaliteit;
- Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2016-2020

2. DOELSTELLING

De doelstelling van het inkoop- en aanbestedingsbeleid is kaders vastleggen voor het professioneel en verantwoord verwerven van bedrijfsmatig benodigde producten, diensten en werken op een gewenst kwaliteitsniveau tegen de laagst mogelijke integrale kosten.

Professioneel betekent dat de resultaten van de inkoopprocessen worden getoetst aan (jaarlijks) vastgestelde meetbare doelen inzake doelmatigheid, rechtmatigheid, duurzaamheid, sociaal inkopen en lokaal / regionaal inkopen. Verantwoord impliceert dat de inkoopprocessen planmatig worden uitgevoerd binnen de uitgangspunten op het gebied van ethiek, integriteit, (regionale) samenwerking met derden en risicomanagement.

Het gewenste kwaliteitsniveau wordt bepaald door de functionele behoefte, het (strategisch) belang voor de bedrijfsvoering en de (on)mogelijkheden van de inkoopmarkt. Bij kwaliteit gaat het niet alleen om de kwaliteit van het product, dienst of werk, maar ook om de kwaliteit van direct daarmee samen-



hangende zaken, zoals milieuzorg, service, logistiek, informatie, garantie, voorwaarden, duurzaamheid, maatschappelijk verantwoord ondernemen.

De laagst mogelijke integrale kosten houdt in dat alle kosten over de gehele levenscyclus die verband houden met de keuze voor een product, dienst of werk worden meegenomen in de financiële afweging. Laagst mogelijk impliceert dat het effectieve resultaat van individuele inkoop en aanbestedingsactiviteiten mede wordt bepaald door de mate waarin invulling wordt gegeven aan bedrijfsmatige randvoorwaarden op het gebied van personeel, systemen, werkwijzen en procedures.

3. BEGRIPSOMSCHRIJVING

Onder het inkoop- en aanbestedingsbeleid vallen in beginsel alle handelingen waar een externe factuur uit voortkomt. De gemeente ontvangt facturen indien een externe partij, uitsluitend na schriftelijke opdrachtverstrekking (het aangaan van een verplichting), een prestatie heeft verricht. Zo'n prestatie kan betrekking hebben op de levering van goederen, het verrichten van diensten of het uitvoeren van werken. De begrippen "inkoop" en "aanbesteding" kunnen door elkaar worden gebruikt. Het begrip "inkoop" wordt vaker gebruikt bij leveringen en diensten, het begrip "aanbesteding" wordt vaker gebruikt bij werken.

Alle handelingen waar een interne factuur uit voortkomt vallen niet onder het inkoop- en aanbestedingsbeleid. De gemeente ontvangt dergelijke facturen ingeval er sprake is van (quasi)-inbesteding. Van inbesteding is sprake als de gemeente een opdracht plaatst bij een eigen dienstonderdeel. Van quasi-inbesteding is sprake als de gemeente een opdracht plaatst bij een organisatie waarmee de gemeente bijvoorbeeld een gemeenschappelijke regeling heeft. Voorbeelden zijn: Avri en Regio Rivierenland. Er zijn strikte voorwaarden verbonden aan (quasi)-inbesteden.

Het onderscheid in leveringen, diensten, werken en concessies is essentieel in de uitvoering van het beleid, zowel onder als boven het Europese drempelbedrag. Voor leveringen, diensten, werken en concessies worden de volgende definities gehanteerd:

Leveringen: een overeenkomst onder bezwarende titel voor aankoop, leasing, huur of huurkoop van een product. De bezwarende titel wil zeggen dat de opdrachtnemer en opdrachtgever over en weer een prestatie leveren (respectievelijk de feitelijke prestatie en de betaling). Producten worden gedefinieerd als alle roerende zaken, waar de opdrachtgever eigendom over verwerft. Bijkomende werkzaamheden bij afleveren, aanbrengen of installeren van de producten worden als onderdeel van het product beschouwd.

Diensten: een overeenkomst onder bezwarende titel voor het verrichten van diensten. Onder diensten worden alle prestaties begrepen die niet onder leveringen of werken vallen. Onder diensten vallen onder andere onderhoud en het inhuren van personeel.

Voor zogenoemde sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Denk bijvoorbeeld aan diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening, administratiediensten voor onderwijs en enkele juridisch diensten. In bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU staat een opsomming van diensten waarvoor een vereenvoudigde procedure geldt.

Werken: het realiseren van producten van bouw- dan wel water en/of wegenbouwkundige werken, die er toe bestemd zijn een economische of technische functie te vervullen. Onder werken wordt verstaan de aanleg, het groot onderhoud en het wijzigen van civiel-, groen-, cultuurtechnische en (wegen)bouwkundige voorzieningen in de openbare ruimte. Regulier terugkerend onderhoud aan groenvoorzieningen en kleine reparaties aan (wegen)bouwkundige werken vallen niet onder de definitie van werken maar onder diensten.

Concessie: is een overeenkomst met een leverancier voor de uitvoering van een werk of dienst. Een overheidsdienst kan een concessie verlenen voor een (openbaar) werk of een dienst. Het verschil met een reguliere opdracht is dat de tegenprestatie voor de uitvoering van het werk of dienst niet bestaat uit betaling, maar uit het verlenen van exploitatierecht. Kenmerkend is dat het exploitatierisico bij de exploitant ligt. Als het laatste niet het geval is, dan is er geen sprake van een concessie, maar van een gewone overheidsopdracht. Voorbeelden van concessies: exploitatie van een gemeentelijke parkeergarage door een onderneming of het uitvoeren van de catering bij een overheidsdienst.

Om misvattingen van de begrippen te voorkomen bevat de wet- en regelgeving een gedetailleerde opsomming van de inhoud van de begrippen.

4. WETTELIJK KADER



Het naleven van wet- en regelgeving is een verplichting en geen keuze. Het naleven van de regels is expliciet als kader opgenomen om uitdrukking te geven aan de verplichting op het naleven van de Europese aanbestedingsrichtlijnen. Specifiek zijn de volgende kaders van belang:

1. Naleven van wet- en regelgeving

Door de Europese Unie is een richtlijn vastgesteld voor de verstrekking van overheidsopdrachten. Geldende richtlijn voor de klassieke overheid is 2014/24/EU. Deze richtlijn is opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, die met ingang van 1 april 2013 geldt. De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 geldt vanaf 1 juli 2016 voor alle aanbestedingen door (semi-) publieke instellingen in Nederland. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder. De wet is niet vrijblijvend maar moet worden toegepast door de gemeente bij opdrachten voor "Werken", "Leveringen", "Diensten" en "Concessies".

Een aantal bepalingen uit de Aanbestedingswet 2012 is nader uitgewerkt in een Algemene Maatregel van Bestuur (Aanbestedingsbesluit).

Het gaat hier om een uitvoeringsbesluit bij de Aanbestedingswet 2012. Onderdeel van dit besluit zijn de Gids Proportionaliteit, het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Met de inwerkingtreding van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 per 1 juli 2016 is ook het Aanbestedingsbesluit in werking getreden.

2. Aanbestedingswet en TenderNed

De Aanbestedingswet 2012 verplicht aanbestedende diensten hun aankondigingen op TenderNed te publiceren. Hieronder vallen (voor)aankondigingen, de mededeling van gunningsbeslissingen, rectificaties en de mededeling aan de Europese Commissie van het resultaat van de procedure. De verplichting geldt alleen voor opdrachten boven de Europese aanbestedingsdrempels en bij het (vrijwillig) bekendmaken van (nationale) opdrachten.

Het volledig digitaal aanbesteden is vanaf 1 juli 2017 voor Europese procedures verplicht. Aanbestedende dienst volgt hierbij de richtlijnen van TenderNed.

3. Naleven van transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, proportionaliteit en zorgvuldigheid

De basisprincipes van de Europese wetgeving zijn ook van toepassing op de verstrekking van overheidsopdrachten met een opdrachtwaarde beneden het Europese drempelbedrag. Transparantie betekent dat het proces van inkopen en aanbesteden voor alle betrokkenen helder en eenduidig moet zijn (maar niet altijd openbaar) en daarom verantwoord moet kunnen worden. Objectiviteit wil zeggen dat het proces van inkopen en aanbesteden gebaseerd is op verifieerbare feiten en het gebruik van onafhankelijke (beoordelings)methodieken. Non-discriminatie betekent dat alle betrokkenen beschikken over gelijke informatie en dat er gelijke kansen moeten worden geboden aan alle betrokkenen. Proportionaliteit betekent dat voorwaarden en eisen die door de gemeente worden gesteld in een redelijke verhouding moeten staan met de aard en omvang van de, in te kopen, leveringen, diensten en werken.

De zorgvuldigheid in de uitvoering van inkoop en aanbestedingsactiviteiten dient maximaal te worden geborgd teneinde (juridische) conflicten te voorkomen. Zorgvuldigheid vereist dat het opleggen van de algemene inkoopvoorwaarden onderdeel vormt van de offerteaanvraag en de overeenkomst, dat opdrachten uitsluitend schriftelijk worden verstrekt en dat de uitvoering van een overeenkomst pas kan aanvangen nadat hiertoe schriftelijk opdracht is verstrekt.

Zorgvuldigheid in de bedrijfsvoering impliceert dat bij ieder inkoop en aanbestedingstraject bewust moet worden overwogen of de ondertekening van een geheimhoudingsverklaring door de potentiële opdrachtnemer voorwaardelijk is voor de gunning van de opdracht.

5. ALGEMENE UITGANGSPUNTEN

Beleidsuitgangspunten leggen een relatie tussen de normen en waarden die de gemeente wil uitdragen en de economische uitgangspunten enerzijds en het inkoop- en aanbestedingsbeleid anderzijds. Het normen- en waardepatroon van de gemeente is gebonden aan de beginselen van behoorlijk bestuur. Economische uitgangspunten zijn gebaseerd op gemaakte keuzes van de gemeente. Specifiek voor het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn een aantal algemene beleidsuitgangspunten van belang:

1. De bedrijfsmatige noodzaak en het nastreven van begrotingskaders

Leidend voor de start van een inkoopprocedure is de bedrijfsmatige noodzaak tot uitvoering van een levering, dienst of werk. De gemeentelijke begroting is financieel kaderstellend voor alle inkopen en aanbestedingen. Het is niet toegestaan een inkoopprocedure te starten zonder de beschikbaarheid van een goedgekeurd budget en/of het budget te gebruiken voor een ander doel. In alle gevallen dienen



de voorschriften uit de geldende budgethoudersregeling te worden gevolgd in de uitvoering van het beleid.

2. Nastreven van verlichting administratieve lasten

Het verminderen van de administratieve lasten binnen de inkoop- en aanbestedingstrajecten betekent dat in iedere fase van het proces alleen die informatie moet worden gevraagd die nodig is voor de voortgang en/of besluitvorming. De vragen moeten betrekking hebben op de inhoudelijke kern van de aanbesteding, niet op de randverschijnselen.

Het nastreven van vermindering van de administratieve lasten impliceert tevens dat uitsluitend offertes worden aangevraagd bij partijen welke een gelijke kans hebben de opdracht daadwerkelijk te verkrijgen. Het aanvragen van offertes met als uitsluitend doel te voldoen aan de interne procedures brengt de integriteit van de gemeente in diskrediet en is niet toegestaan.

Het nastreven van vermindering van administratieve lasten betekent ook dat, in samenwerking / overleg met de betrokken eigen diensten, actief moet worden gezocht naar mogelijkheden de inkoopadministratie bij zowel de opdrachtnemers als de gemeente te optimaliseren (reductie van het aantal opdrachten, leveranciers, facturen etc.).

3. Nastreven van balans in beoordeling van prijs en kwaliteit

De gemeente streeft naar een optimale afweging van de prijs / kwaliteit verhouding bij de beoordeling van inschrijvingen waarbij de afweging past in de inkoopstrategie. Een optimale afweging impliceert dat de kwalitatieve criteria doorslaggevend kunnen zijn in de selectie van de marktpartij. Op marktsegmenten waar de kwaliteit geen onderscheidende factor tussen marktpartijen is, is de beoogde kwaliteit onderdeel van het programma van eisen.

4. Nastreven van risico beheersing

De gemeente streeft als opdrachtgever naar een zo maximaal mogelijke beperking van het financiële inkooprisico. Vermindering van het risico richt zich op situaties waarin de gemeente de rol van voorfinancier speelt, op situaties waarin de gemeente aansprakelijk kan worden gesteld voor de juiste en volledige betaling van belastingen en premies door de opdrachtnemer, op situaties van dreigende surseance van betaling of faillissement. Het streven naar risicobeheersing impliceert dat de, door de gemeente vastgestelde, algemene inkoopvoorwaarden van toepassing moeten worden verklaard op alle inkopen en aanbestedingen.

5. Nastreven van regionale inkoop samenwerking

De gemeente streeft op regionaal niveau naar inkoop samenwerking met andere gemeenten, indien de samenwerking voor de gemeente op enige wijze kwalitatieve en/of financiële voordelen brengt.

Wanneer er een gezamenlijke regionale inkoop en/of aanbesteding wordt verricht dat is het Inkoopbeleid van Regio Rivierenland van toepassing op het inkoop- en aanbestedingstraject.

6. Nastreven van integriteit

Het integriteitsbeleid van de gemeente is van toepassing op alle betrokken medewerkers. Kernpunt is dat medewerkers een puur zakelijke relatie onderhouden met (potentiële) leveranciers, dienstverleners en aannemers. Functiescheiding in het inkoopproces is daarom geborgd in de toewijzing van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden aan functionarissen binnen het inkoopproces (budgethouders, adviseurs, inkoopcoördinator, medewerkers).

Opdrachtnemers dienen integer en betrouwbaar te zijn en zich niet bezig te houden met criminele activiteiten. Als bijlage dient de aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bijlage toe te voegen aan de aanbesteding. Inschrijvers (potentiële opdrachtnemers) dienen dit document verder aan te vullen en rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te voegen aan de inschrijving.

6. BESTUURLIJKE UITGANGSPUNTEN

Hieronder is kort aangegeven welke documenten en uitgangspunten richting en invulling geven aan inkoop en aanbestedingsprocedures.

1. Het nastreven van bestuurlijke beleidsdoelen met betrekking tot de gemeentelijke Duurzaamheidsvisie: Energieneutraal in 2030

De gemeente heeft de ambitie om in 2030 energieneutraal te zijn. Om hier sturing en richting aan te geven staan vijf thema's hierin centraal.



- o Klimaat en energie: verminderen en aanpassen aan de klimaatproblemen
- o Werken en bedrijven: het verduurzamen van de bedrijfsvoering (van lokale bedrijven).
- o Wonen en leven: het duurzaam bouwen, onderhouden, wonen en werken in huizen, kantoren en andere gebouwen.
- o Mobiliteit: Het verduurzamen van verkeer met een focus op 4 V's; Voorkomen, Verkorten, Vervoerskeuze en Verschonen.
- o Duurzaam gedrag: De bewustwording van de klimaatproblemen en vervolgens het aanpassen van het gedrag.

Bij een inkoop of aanbesteding geven het Programma van Eisen of de gunningscriteria invulling aan de onderwerpen uit de gemeentelijke duurzaamheidsvisie. Per aanbesteding wordt bezien welk duurzaamheidsaspect het best past en invulling geeft aan het Programma van Eisen of de gunningscriteria. Voor leveringen en diensten is dit vanaf € 30.000 en voor werken is dit vanaf een bedrag van € 100.000.

2. Het nastreven van bestuurlijke beleidsdoelen met betrekking tot het manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen: Het actieplan

Het manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) geeft sturing aan de volgende onderdelen.

- o Klimaatbewust inkopen
- o Circulair inkopen
- o Biobased inkopen
- o Innovatiegericht inkopen
- o Internationale Sociale Voorwaarden
- o Social Return on Investment

Voorafgaand aan de inkoop-en aanbesteding kan invulling worden gegeven aan deze duurzaamheids-criteria.

De gemeente onderschrijft met name het belang van social return (SR) bij inkoop en aanbesteden als instrument om het bedrijfsleven te stimuleren in de bedrijfsvoering actief mee te werken aan het creëren van arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Bij de invulling van SR wordt gestreefd naar maatwerk. Dit maatwerk heeft betrekking op:

- de manier waarop er invulling wordt gegeven aan SR (de vorm);
- de match tussen SR kandidaten en de opdracht/opdrachtgever;
- de zwaarte van de SR eisen ten opzichte van de omvang en aard van de opdracht.

De gemeente kan in onderhandse procedures, daar waar de markt hiertoe de mogelijkheid biedt, één of meerdere ondernemer(s) die aantoonbaar invulling geven aan "sociaal maatschappelijk ondernemen" direct uitnodigen tot deelname aan de procedure.

Bedrijven kunnen worden uitgenodigd én ondersteund om creatief / innovatief invulling te geven aan SR. Dit wordt - daar waar mogelijk / wenselijk – bij inkoop en aanbestedingstrajecten opgenomen in de gunningcriteria en/of als contracteis

3. Het nastreven van bestuurlijke beleidsdoelen met betrekking tot lokaal en regionaal inkopen

De gemeente neemt lokale en regionale ondernemers mee in inkooptrajecten vanwege het duurzaamheidsaspect Dit gebeurt binnen de wettelijk toegestane kaders.

De gemeente nodigt in onderhandse procedures, daar waar de markt hiertoe de mogelijkheid biedt, gekwalificeerde lokaal en/of regionaal gevestigde ondernemer(s) uit tot deelname aan de procedure.

Voor een meervoudig onderhandse aanbesteding moet vanwege het arktwerkingsprincipe minimaal 1 leverancier van buiten de regio worden uitgenodigd om in te schrijven. Indien geen (geschikte) lokale inschrijver beschikbaar is, wordt een regionale inschrijver uitgenodigd. Als deze ook niet beschikbaar is, worden alleen externe partijen uitgenodigd.

De volgende staffel is hierbij van toepassing.

Aantal offerte aanvragen



Totaal	Lokaal *	Regionaal **	Landelijk ***
3	1	1	1
5	2	2	1

* Lokaal wil zeggen, gevestigd in de gemeente

** Regionaal wil zeggen, gevestigd in de Regio Rivierenland

*** Extern wil zeggen, gevestigd buiten de gemeente en de regio Rivierenland

7. PROCEDURE VOORSCHRIFT

Het proces van Inkopen en aanbesteden wordt uitgevoerd conform voorgeschreven procedures. De keuze van de procedure is niet vrij maar wordt bepaald door de categorie (leveringen, diensten, werken) en de raming van het bedrag voor de opdracht:

Leveringen en Diensten			
Bedrag raming opdracht (excl. BTW)	Procedure	Minimum aantal offertes	Maximum aantal offertes
€ 0 - € 30.000	Enkelvoudig onderhands	1	1
€ 30.000 – € 125.000	Meervoudig onderhands	3	5
€ 125.000 – Europese drempel *	Nationaal openbaar	Bij inschrijving	n.v.t.
> Europese drempel*	Europees	Bij inschrijving	n.v.t.

Werken			
Bedrag raming opdracht (excl. BTW)	Procedure	Minimum aantal offertes	Maximum aantal offertes
€ 0 - € 100.000	Enkelvoudig onderhands	1	1
€ 100.000 – € 1.500.000	Meervoudig onderhands	3	5
€ 1.500.000 - Europese drempel *	Openbaar	Bij inschrijving	n.v.t.
> Europese drempel *	Europees	Bij inschrijving	n.v.t.

De Europese drempelbedragen worden tweejaarlijks aangepast. Wijzigingen in de drempelbedragen worden zonder voorafgaande goedkeuring doorgevoerd. De actuele drempelbedragen zijn vastgelegd in bijlage A.

Het bedrag van de raming dient vakkundig en op realistische en actuele gronden bepaald te worden. De raming betreft de totale looptijd van de opdracht en omvat alle externe kosten gerelateerd aan de uitvoering van de opdracht. De rechtmatige keuze van de procedure wordt bepaald door het werkelijke bedrag van de overeenkomst. Bij grensgevallen in de keuze van de categorie wordt geadviseerd de procedure van de hogere categorie te volgen. Ingeval van twijfel over het bedrag van de raming en/of de keuze van de procedure en/of de haalbaarheid van het minimum aantal offertes, dient advies te worden gevraagd bij de inkoopadviseur van de Regio Rivierenland.

De voorgeschreven procedures onderscheiden zich door de manier waarop de marktpartijen worden gevraagd deel te nemen aan een inkoop- of aanbestedingstraject :

Enkelvoudig onderhands : procedure waarin de gemeente één marktpartij uitnodigt om een offerte uit te brengen.

Meervoudig onderhands : procedure waarin de gemeente meerdere marktpartijen uitnodigt om een offerte uit te brengen.

Openbare procedure : procedure waarin de aanbesteding nationaal wordt aangekondigd en marktpartijen de vrijheid hebben een inschrijving in te dienen.

Europese procedure : procedure waarin de aanbesteding Europees wordt aangekondigd en marktpartijen de vrijheid hebben een inschrijving in te dienen.

Zowel de openbare als de Europese procedure kennen een tweetal varianten, de openbare variant en de niet-openbare variant. De voorgeschreven procedures zijn de meest gangbare procedures.

In uitzonderingsgevallen kan worden uitgeweken naar minder gangbare, maar volgens de wettelijke richtlijnen geaccepteerde, procedures (bijvoorbeeld de concurrentiegerichte dialoog) en innovatieve aanbestedingsvormen (bestuurlijk aanbesteden).



8. RISICOVERDELING

Aanbestedingsreglementen zijn primair bedoeld ter praktische ondersteuning van inkopen en aanbesteden voor zowel de gemeente als externe partijen. De aanbesteding van alle werken, ongeacht de voorgeschreven procedure, vindt plaats volgens het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW2016) of een nieuwere versie hiervan. De aanbesteding van leveringen en diensten volgens de Europese procedure vindt plaats volgens de regelgeving uit de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Inkoopvoorwaarden zijn primair bedoeld om de verantwoordelijkheden van de gemeente en de externe partijen te reguleren. De toepasselijkheid van de algemene inkoopvoorwaarden is verplicht voor alle inkopen en aanbestedingen, ongeacht de voorgeschreven procedure. Uitzondering hierop zijn aanbestedingen waarbij de branche dusdanig bepalend is dat de inkoopvoorwaarden van de inschrijver dienen te worden geaccepteerd (denk hierbij bijvoorbeeld aan aanbieders van gas en elektra). Daar waar algemene voorwaarden bestaan die paritair zijn opgesteld, worden deze toegepast. Voor leveringen en diensten wordt gebruik gemaakt van de paritair opgestelde VNG model algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten. Voor werken wordt gebruik gemaakt van de UAV2012 voorwaarden. Specifiek voor IT aanbestedingen wordt gebruik gemaakt van de GIBIT versie 2016, Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT.

9. KLACHTENAFHANDELING

De aanbestedende dienst is verplicht om een loket te hebben voor het afhandelen van klachten. Dit loket is ingericht bij de gemeentelijke klachtenfunctionaris.

10. VERBINTENISSEN

De gemeente gaat uitsluitend schriftelijke inkoopverbintenissen aan waarop de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente van toepassing zijn. De inkoopverbintenis kent 2 varianten, de opdrachtbrief en de overeenkomst. De opdrachtbrief is voorgeschreven in enkelvoudige of meervoudige onderhandse procedures. De overeenkomst is voorgeschreven in openbare en Europese procedures. De opdrachtbrief wordt eenzijdig door de gemeente ondertekend. De overeenkomst wordt door alle partijen ondertekend. Ondertekening van opdrachtbrieven en overeenkomsten kan uitsluitend plaatsvinden door daartoe, volgens de geldende mandaatregeling, bevoegde functionarissen.

11. BELEIDSAFWIJKINGEN

Afwijkingen van het beleid moeten vooraf beargumenteerd ter goedkeuring worden voorgelegd aan het college. De argumenten kunnen betrekking hebben op markttechnische, beleidsmatige, procedurele en/of bedrijfseconomische aspecten. Voor het verkrijgen van de goedkeuring geldt als richtlijn dat er procesmatig voldoende tijd en budget gereserveerd dient te worden voor de uitvoering van de juiste inkoop- of aanbestedingsprocedure. Tijd- en / of budgetgebrek is derhalve in het algemeen geen reden om af te wijken van het beleid.

Het college is bevoegd afwijkingen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid goed te keuren mits de afwijking niet strijdig is met wettelijke kaders.

Voor het toetsen van de mogelijkheden binnen de wettelijke kaders kan er vooraf contact worden opgenomen met de inkoopadviseur van de Regio Rivierenland.

12. INFORMATIE EN EVALUATIE

Het functioneren van het inkoop- en aanbestedingsbeleid, proces, procedures, werkwijzen en (administratieve) organisatie wordt gevolgd aan de hand van overeenkomsten, rechtmatigheidsonderzoeken, budgetbewaking, evaluaties van inkopen en aanbestedingen volgens de Europese en openbare procedure en de inkoop- en aanbestedingsrapportage. De managementinformatie in deze stelt de verantwoordelijken in staat om correctieve maatregelen te nemen.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt regulier eenmaal per vier jaar geëvalueerd. Door gemeentelijke en/of landelijke ontwikkelingen en/of door ontwikkelingen in de marktsituaties kan het noodzakelijk zijn het beleid tussentijds te actualiseren. In die gevallen zal het gewijzigde beleid met toelichting op de wijziging door het college worden vastgesteld en, ter kennisname, naar de gemeenteraad worden gezonden.

13. TOELICHTING, VRAGEN EN/OF ADVIES



Voor toelichting, vragen en/of advies op het inkoop- en aanbestedingsbeleid, aanbestedingswet, procedurele inkoop- en aanbestedingsvragen etc. kan er contact worden opgenomen met de inkoopadviseur van Regio Rivierenland.

Dit kan per e-mail: inkoopbureau@regiorivierenland.nl of telefonisch: 0344-638575



Bijlage A Drempelbedragen Europees aanbesteden

Voor de periode 2017/2018 gelden de navolgende drempelbedragen:

	Drempelbedrag in Euro excl. BTW
Leveringen	221.000,-
Diensten	221.000,-
Werken	5.548.000,-