

Inkoop- & aanbestedingsbeleid gemeente Opmeer 2018 Deel II

Burgemeester en wethouders van Opmeer maken bekend dat zij in hun vergadering van 6 februari 2018 hebben vastgesteld:

het Inkoop- & aanbestedingsbeleid gemeente Opmeer 2018

Deel I

1 Inleiding

Op 1 juli 2016 is de wetswijziging van de Aanbestedingswet 2012, in werking getreden. Dit is de aanleiding geweest om het huidige beleid te herzien. De gemeente wil een professionele- en maatschappelijk verantwoordelijke opdrachtgever zijn, welke integer handelt en rechtmatig en doelmatig inkoopt.

Voor de gemeente is het daarom belangrijk om aandacht te besteden aan de verdere professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk.

Een professioneel inkoop- en aanbestedingsbeleid is een voorwaarde en helpt de gemeente om zich verder te ontwikkelen. Het draagt niet alleen bij aan besparingen, maar geeft ook verbeteringen van de kwaliteit van opdrachten en duurzaamheid. Denk daarbij ook aan efficiënte en innovatieve oplossingen. Professioneel opdrachtgeverschap geeft de mogelijkheid om een verbinding te maken, die de gemeente heeft met de lokale- en regionale werkgelegenheid.

2 Doelstellingen inkoop- en aanbestedingsbeleid

2.1 Strategische doelstellingen

Met inkopen en aanbesteden worden strategische doelstellingen ondersteund. Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente. In het bijzonder worden de volgende strategische doelstellingen zoveel mogelijk nagestreefd:

Doelstellingen gemeente

1. Een continue positieve bijdrage leveren aan de beleids- en organisatiedoelstellingen.
2. Doelmatig en rechtmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op verantwoorde en controleerbare wijze worden aangewend en besteed.
3. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele opdrachtgever zijn.
4. Inkopen en aanbesteden tegen de optimale (integrale) prijs- kwaliteitverhouding.
5. Administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers

2.2 Algemeen juridisch kader

De gemeente draagt zorg voor het naleven van de geldende wet- en regelgeving. De voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit de geldende:

- Nationale- en Europese aanbestedingswetgeving;
- Richtsnoeren (Gids proportionaliteit, Aanbestedingsreglement Werken 2016);
- Algemene wet bestuursrecht;
- Burgerlijk wetboek; het wettelijk kader voor overeenkomsten;
- Gemeentewet: het wettelijk kader voor de gemeente.

2.3 Uniformiteit

De gemeente streeft ernaar om zoveel mogelijk uniforme documenten en werkwijzen bij haar inkoop- en aanbestedingsprocedures te hanteren. Hiervoor heeft zij een handboek opgesteld. De gemeente doorloopt haar inkoop- en aanbestedingsprocedures vanaf meervoudig onderhands op een digitaal platform: www.tenderned.nl. Door digitaal aan te besteden draagt de gemeente bij aan het verlagen van de administratieve lasten van ondernemers.

2.4 Bepalen van de inkoop- of aanbestedingsprocedure

De gemeente kiest de inkoop- en aanbestedingsprocedure op basis van de uitgangspunten zoals opgenomen in de geldende Aanbestedingswet- en regelgeving.

2.5 Mandaat en volmacht

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

2.6 Klachtenregeling

De gemeente biedt ondernemers de mogelijkheid om klachten over inkoop- en aanbestedingsprocedures in te dienen. Hiervoor is een klachtenregeling. Deze regeling is onder andere te vinden op de website van de gemeente.

3 Etnische- en ideële uitgangspunten

3.1 Integriteit

De gemeente hecht belang aan het integer handelen van zowel bestuurders en ambtenaren.

De bestuurders en ambtenaren houden zich aan het integriteitsbeleid. Zij handelen zakelijk en objectief en belangenverstrengeling wordt voorkomen.

De gemeente wenst alleen zaken te doen met integere ondernemers, die zich niet bezighouden met criminele- of illegale praktijken. De toetsing van de integriteit van ondernemers vindt onder andere plaats door toepassing van verplichte uitsluitingsgronden bij de uitvoering van inkoop- en aanbestedingsprocedures.

3.2 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Duurzaam Inkopen

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer en neemt daar waar mogelijk in alle fasen van het inkoop- en aanbestedingsproces milieu- en sociale aspecten in acht. Duurzaam inkopen is een vorm van maatschappelijk verantwoord ondernemen, waarbij mens, milieu en financiën in balans zijn. Bij de mens gaat het om zaken zoals, kinderarbeid, fraude, discriminatie en recht op lidmaatschap van een vakbond. Bij milieu gaat het erom het milieu en de natuur zo min mogelijk te belasten. Bij financiën gaat het erom de beschikbare budgetten in relatie tot bovenstaande zo goed mogelijk te besteden.

Social return on investment (SROI)

Bij SROI worden afspraken gemaakt met leveranciers over het creëren van arbeidsplaatsen, leerwerk- en stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor de uitgangspunten en toepassingsmogelijkheden van SROI is de gemeente aangesloten bij het Regionaal Platform Arbeidsmarktbeleid - Noord Holland Noord (RPA-NHN).

Opdrachtverlening aan regionale Sociale werkvoorzieningen

Namens de gemeente vervult de regionale werkvoorziening een belangrijke maatschappelijke rol bij de arbeidsintegratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hierbij is van belang, dat er voldoende werkzaamheden zijn om deze mensen daadwerkelijk aan het werk te helpen en te houden. Dit door waar mogelijk (deel)opdrachten uit te laten voeren door medewerkers van regionale sociale werkvoorziening.

Sociale voorwaarden

Door toepassing van Sociale voorwaarden bij inkoop- en aanbesteden kunnen ondernemers worden uitgesloten, als opdrachten onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen.

3.3 Burgerparticipatie

De gemeente heeft oog voor de maatschappelijke ontwikkeling om de burgers te willen laten participeren in de samenleving. Zij betreft daar waar mogelijk haar inwoners bij inkoop- en aanbestedingsprocedures.

3.4 Innovatie

De gemeente zal, daar waar mogelijk, innovatie bevorderen met haar inkoop- en aanbestedingsprocedures. Hierbij heeft de gemeente oog voor innovatieve producten, werken en diensten die een belangrijke rol spelen in de efficiëntie en de kwaliteit van overheidsdiensten.

Innovatie kan een bijdrage leveren aan een duurzamere ontwikkeling van de gemeente en een kwalitatief betere leefomgeving voor haar inwoners.

4 Economische Uitgangspunten

4.1 Product- en marktanalyse

Inkoop en aanbesteden vindt plaats op basis van een voorafgaande product-, dienst- en/of marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd.

4.2 Onafhankelijkheid en keuze voor ondernemersrelatie

De gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers. De gemeente heeft altijd vrijheid bij het maken van keuzes bij inkoop- en aanbestedingsprocedures en/of in verband met de naleving van de Aanbestedingswet- en regelgeving.

4.3 Regionale- en lokale economie en MKB

Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen krijgen. De gemeente houdt rekening met het midden- en kleinbedrijf. In voorkomende gevallen waar een onderhandse offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, wordt rekening gehouden met regionale- en lokale ondernemers.

4.4 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De gemeente bevordert eerlijke mededinging. De ondernemers dienen een eerlijke kans te krijgen om een opdracht gegund te krijgen. Dit realiseren wij door objectief, transparant, non-discriminerend en proportioneel te handelen. Dit draagt bij aan het in stand houden van een gezonde marktwerking.

4.5 Samenwerkingsverbanden

De gemeente streeft naar samenwerking bij inkoop en aanbesteden zowel binnen de eigen organisatie, als met andere gemeenten en aanbestedende diensten.

Gemeente specifieke aanvulling Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2018

5 Gemeente Opmeer

5.1 Inkoop in de organisatie

De gemeente kent een gecoördineerd inkoopmodel. Dat betekent dat iedere budgethouder zelfstandig verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid. Het opstellen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid, het inkoophandboek en het adviseren en faciliteren van de gemeente op het gebied van inkoop is belegd bij de inkoopadviseur.

5.2 Rol van de budgethouder

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de budgethouder zijn als volgt te omschrijven:

- Verantwoordelijk voor de naleving van het inkoop- en aanbestedingsbeleid en daarmee het volgen van de voorgeschreven procedures;
- Eindverantwoordelijk voor het volledige aanbestedingsproces;
- Onderzoek doen naar de mogelijkheid tot inkoop samenwerking;
- Is zich bewust van het verbod opdrachten 'onnodig' te clusteren en het gebod om opdrachten te splitsen in percelen, tenzij dat niet passend is (artikel 1.5 Aanbestedingswet);
- Het aanleggen, bijhouden en archiveren van alle belangrijke documenten in een aanbestedingsdossier;
- Het opnemen van contracten in een contractbeheersysteem en het borgen van de naleving van gemaakte afspraken in het contract.

5.3 Rol van de inkoopadviseur

- De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de inkoopadviseur zijn als volgt te omschrijven:
- Het (on)gevraagd en onafhankelijk adviseren van de budgethouders en het management over inkopen en aanbestedingen;
- Verantwoordelijk voor het opstellen en actualiseren van het inkoop- en aanbestedingsbeleid;
- Eerste aanspreekpunt op het gebied van inkopen en (Europees) aanbesteden;
- Signaleren van relevante ontwikkelingen in de markt, regelgeving en jurisprudentie.
- De gemeentelijke organisatie faciliteren met relevante informatie op het gebied van inkoop en aanbesteden.
- Het er voor zorgen dat er in voldoende mate beschikking is over aanbestedingstechnische en juridische kennis.
- Versterken en professionaliseren van de inkoopfunctie.

Om grip te krijgen/houden op het inkoopproces is de behoeftesteller en/of budgethouder verplicht om bij iedere (tactische) inkoop/aanbesteding bij leveringen en diensten vanaf € 5.000 en bij werken vanaf € 15.000 door middel van het invullen van een startformulier vooraf afstemming te zoeken met de inkoopadviseur. Daarnaast de inkoopadviseur te betrekken bij alle meervoudige- openbare- en Europese aanbestedingstrajecten. Zie voor overzicht drempelwaarden §5.10.

5.4 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van burgemeester en wethouders en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Het voorstel aan het college van burgemeester en wethouders dient altijd te worden voorzien van een advies van de inkoopadviseur.

Volgens artikel 4:84 Awb dient een bestuursorgaan te handelen overeenkomstig de beleidsregel, tenzij dat voor een of meer belanghebbenden gevolgen zou hebben, die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zijn in verhouding tot de met de beleidsregel te dienen doelen. In de praktijk en naar aanleiding van rechtspraak betekent dit het volgende. Ervan uitgaande dat de beleidsregel rechtmatig is, is er alleen reden voor afwijken in een geval van bijzondere omstandigheden.

5.5 Algemene voorwaarden

Bij alle inkoop en aanbestedingen van de gemeente worden in principe de algemene inkoopvoorwaarden leveringen of diensten van de gemeente van toepassing verklaard. De algemene leverings- of verkoopvoorwaarden van de leverancier worden in principe van de hand gewezen.

Niet in alle gevallen worden de algemene inkoopvoorwaarden door de marktpartijen geaccepteerd. Deze acceptatie verschilt per branche en is afhankelijk van de grootte van de opdracht. Indien de verwachting is dat algemene inkoopvoorwaarden niet geaccepteerd worden, is het mogelijk om de inkoopvoorwaarden daarop aan te passen. Wanneer er contractmodellen of algemene voorwaarden bestaan die in onderling overleg tussen belanghebbenden zijn opgesteld dan passen de gemeenten deze integraal toe. Bij aanbestedingen van werken wordt de UAV 2012 van toepassing verklaard, tenzij dit niet als passend wordt ervaren.

5.6 Contractbeheer

Door middel van een contractbeheersysteem zal het beheer van alle contracten gefaciliteerd worden vanuit een centraal punt binnen de gemeente. Op dit moment is er nog geen contractbeheerssysteem. De budgethouders dragen zorg voor het beheer van inkoopcontracten in Corsa.

Een contractbeheerssysteem biedt inzicht in onder meer het aantal afgesloten contracten, de overeengekomen prijzen, de geldende contractvoorwaarden en einddatum. Door middel van dit inzicht worden risico's beter beheersbaar en kan efficiënter worden ingekocht. Het bundelen van team overschrijdende inkoop en inkoop voor meerdere locaties is daarvan een goed voorbeeld. Tevens kunnen de facturen van leveranciers getoetst worden aan de contractafspraken die zijn gesteld tijdens het afsluiten van de overeenkomst.

Budgethouders zijn verantwoordelijk voor beheer van contractgegevens in een contractbeheerssysteem (met name controle, actuele documentatie aanleveren, wijzigingen bekendmaken, vertrouwelijkheid aangeven).

5.7 Registratie en dossiervorming

Aan elke inkoop/bestelling dient altijd een schriftelijke opdracht ten grondslag te liggen. Van iedere aanbestedingsprocedure wordt een aanbestedingsdossier bijgehouden. Een dergelijk dossier is bedoeld om:

- In geval van een rechtszaak het verloop van het aanbestedingsproces aan te tonen;
- Te worden gebruikt voor het opstellen van (rechtmatigheid)rapporten aan het college;
- Als sturingsinstrument te dienen voor toekomstige aanbestedingen.

Met deze dossiervorming wordt tevens de openheid en de transparantie van de aanbesteding bevorderd. Na gunning van de opdracht worden relevante gegevens van het proces gearchiveerd in het centrale archief.

5.8 Inkoophandboek

De gemeente beschikt over een (digitaal) inkoophandboek voor intern gebruik, dat te vinden is via het intranet. Het inkoophandboek is een praktische vertaling van het inkoop- en aanbestedingsbeleid waarin met name wordt weergegeven hoe op rechtmatige en doelmatige wijze invulling gegeven kan worden aan dit inkoop- en aanbestedingsbeleid.

5.9 Grensoverschrijdend belang

Als er sprake is van een opdracht met een grensoverschrijdend belang, moet aan opdrachten onder de drempel een passende mate van openbaarheid worden gegeven. De passende mate van openbaarheid heeft betrekking op de wijze waarop de bekendmaking van de opdracht voorafgaand aan het offertetraject dient plaats te vinden. De passende mate van openbaarheid moet door de aanbestedende dienst zelf bepaald worden. Het is logisch dat hoe groter het belang, hoe meer ruchtbaarheid er aan de publicatie van de opdracht gegeven moet worden.

Aanknopingspunten voor het bepalen van grensoverschrijdend belang zijn:

- Omvang opdracht (hoe hoger de waarde, hoe groter de kans op interesse uit andere lidstaat);
- Plaats uitvoering (hoe dicht bij grensstreek, hoe groter de kans op interesse uit andere lidstaat);
- Technische aard van de opdracht;
- Aantal buitenlandse leveranciers in de markt.

Bij sociale- en specifieke diensten is het uitgangspunt dat er geen sprake is van grensoverschrijdend belang, tenzij hier zeer duidelijke aanwijzingen voor zijn. Bij Sociale- en specifieke diensten geldt in principe een vereenvoudigde procedure.

De gemeenten plaatsen bij opdrachten onder de Europese drempel met een grensoverschrijdend belang een aankondiging van de opdracht op haar eigen website, in een landelijk dagblad of op www.tender-ned.nl.

5.10 Drempelwaarden voor de gemeente Opmeer

De gemeente verplicht zich bij toekomstige opdrachten voor werken, leveringen en diensten de aanbestedingsvormen en drempelbedragen te hanteren, zoals opgenomen in onderstaande tabel. Op basis van het vooraf opgemaakte startformulier (zie §5.3) wordt in samenspraak met inkoopadvies de beste passende procedure toegepast.

	Leveringen en Diensten, excl. BTW	Werken, excl. BTW
Gunning uit de hand (direct)	< € 25.000	< € 75.000
(in principe) Enkelvoudig onderhands	€ 25.000 - € 50.000	€ 75.000 - € 150.000
(meervoudig) onderhandse aanbesteding bij voorkeur 3 partijen bij L&D (tenminste 2 = comply or explain), resp. 3 partijen bij W(erken)	vanaf € 50.000 tot € 221.000	vanaf € 150.000 tot € 1.500.000
Openbare aanbesteding (wel/niet openbare procedure nationaal)	Met een duidelijk grensoverschrijdend belang	vanaf € 1.500.000 tot € 5.548.000
Openbare/ niet- openbare aanbesteding vol- gens Europese richtlijn	vanaf € 221.000	vanaf € 5.548.000

Bijlage 1: Aanbestedingsprocedures

De volgende aanbestedingsprocedures worden onderscheiden:

Europese aanbesteding:

Europees aanbesteden komt voort uit de Europese aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EU. Deze Europese aanbestedingsrichtlijn regelt het optreden van overheidsopdrachtgevers rondom de verschaffing van opdrachten voor het uitvoeren van werken, het leveren van producten en het verrichten van diensten. In Nederland is de Europese aanbestedingsrichtlijn geïmplementeerd in de Aanbestedingswet. In de Aanbestedingswet is een verplichting opgenomen om iedere Europese aanbesteding aan te kondigen op www.tenderned.nl. De opdracht wordt daarmee ook automatisch aangekondigd op het Publicatieblad van de EU, <http://ted.europa.eu>.

Europees aanbesteden geldt voor opdrachten die worden verstrekt door aanbestedende diensten.

Aanbestedende diensten zijn:

- de Staat;
- zijn territoriale lichamen;
- publiekrechtelijke instellingen;
- verenigingen gevormd door een of meer van deze lichamen of instellingen.

Als de opdracht wordt verstrekt door een aanbestedende dienst en de totale opdrachtwaarde boven het Europese drempelbedrag ligt dan moet de opdracht Europees aanbesteed worden. De actuele Europese drempelbedragen vindt u terug op <https://www.pianoo.nl/regelgeving/drempelwaarden-europees-aanbesteden>

Binnen deze vorm kunnen twee aanbestedingsprocedures worden onderscheiden:

- Europees openbare aanbesteding is een aanbesteding die algemeen bekend gemaakt wordt en waarbij een ieder een inschrijving kan doen;
- Europees niet-openbare aanbesteding is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt, waarbij een ieder zich als gegadigde kan aanmelden. Uit deze gegadigden wordt op basis van vooraf bekend gemaakte criteria een selectie (van minimaal 5 leveranciers) gemaakt en de alsdan geselecteerden worden uitgenodigd een inschrijving te doen.

Nationaal:

Aanbestedingsvorm waarbij de aanbesteding nationaal wordt aangekondigd via www.tenderned.nl.

Binnen deze vorm kunnen twee aanbestedingsprocedures worden onderscheiden:

- Nationaal openbare aanbesteding is een aanbesteding die algemeen bekend gemaakt wordt en waarbij een ieder een inschrijving kan doen;
- Nationaal niet-openbare aanbesteding is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt, waarbij een ieder zich als gegadigde kan aanmelden. Uit deze gegadigden wordt op basis van vooraf bekend gemaakte criteria een selectie (van minimaal 3 leveranciers) gemaakt en de als dan geselecteerden worden uitgenodigd een inschrijving te doen.

Onderhands:

Een aanbesteding die niet algemeen bekend wordt gemaakt en waarbij door de opdrachtgever zelf een of meerdere partijen worden benaderd om een inschrijving te doen. De gemeente Opmeer handelt onderhandse procedures digitaal af. De gemeente plaatst deze opdrachten op www.tenderned.nl. Dit geldt veelal voor de meervoudig onderhandse aanbestedingen. De volgende onderhandse aanbestedingen worden onderscheiden:

- De meervoudig onderhandse aanbesteding is een aanbesteding waarbij een beperkt aantal van (minimaal twee = comply or explain) bij voorkeur drie leveranciers bij Leveringen en Diensten en bij Werken drie tot maximaal vijf leveranciers, tot inschrijving worden uitgenodigd.
- De enkelvoudig onderhandse aanbesteding houdt in dat één leverancier wordt gevraagd een prijsaanbieding te doen.