

Nota Inkoop- en Aanbestedingsbeleid gemeenten Amstelveen en Aalsmeer 2017

Transparant, objectief, proportioneel en gelijke behandeling

Z-2017/048601

Burgemeester en wethouders van gemeente Amstelveen besluiten vast te stellen de Nota Inkoop- en Aanbestedingsbeleid gemeenten Amstelveen en Aalsmeer 2017.

Colofon

Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de Gemeenten Amstelveen en Aalsmeer, versie AA 1.0 - juni 2017

Afdeling Services

Team Inkoop & Aanbesteding
Laan Nieuwer-Amstel 1
1182 JR Amstelveen
inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl
www.amstelveen.nl

Communicatie

Het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid en (inkoop)voorwaarden van de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer worden gepubliceerd op zowel de intranetsite als de internetsite. Klik voor meer informatie op "Zaken doen met de Gemeente".

Wijzigingen

Wijzigingen in het wettelijk kader die beperkt van aard zijn of wijzigingen in (delen van) deze nota, zullen door de portefeuillehouder Inkoop worden verwerkt (technische aanpassingen) middels een addendum en gepubliceerd op de website. Wijzigingen die de uitgangspunten van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid raken of verstrekken gevolgen hebben, geven aanleiding tot herziening van deze nota en daarmee een nieuw collegebesluit.

Eventuele technische aanpassingen van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid zullen zowel op internet als op intranet worden gepubliceerd. Tevens zal daar een actuele versie van deze nota, waarin de technische aanpassingen zijn verwerkt, beschikbaar worden gesteld.

Inhoudsopgave

INLEIDING

1. DEFINITIES

2. GEMEENTELIJKE DOELSTELLINGEN

3. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN

- 3.1 Algemeen juridisch kader
- 3.2 Uniforme documenten
- 3.3 Algemene beginselen bij Inkoop
- 3.4 Grensoverschrijdend belang
- 3.5 Mandaat en volmacht
- 3.6 Afwijkingsbevoegdheid

4. ETHISCHE EN IDEËLE UITGANGSPUNTEN

- 4.1 Integriteit
- 4.2 Duurzaam inkopen
- 4.3 Innovatie

5. ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN

- 5.1 Product- en marktanalyse
- 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie
- 5.3 Lokale economie en MKB
- 5.4 Samenwerkingsverbanden
- 5.5 Bepalen van de inkoopprocedure
- 5.6 Raming en financiële budget
- 5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

6. ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN

- 6.1 Inkoopproces
- 6.2 Inkoop in de organisatie
- 6.3 Verantwoordelijken
- 6.4 Inwerkingtreding
- 6.5 Evaluatie

Inleiding

De Gemeenten Amstelveen en Aalsmeer (verder "Gemeente") spannen zich continue in voor een (verdere) professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk. In dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkoop in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente streeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2). Aangezien Inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de Gemeente continue bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend. Dit beleid sluit aan op het algemene beleid van de Gemeente. Meer informatie vindt u terug op de website.

Daarnaast gaat de Gemeente bij het Inkopen van Werken, Leveringen of Diensten uit van:

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

1. Definities

In dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Aanbesteden: Het proces dat vooraf gaat aan het verstrekken van een opdracht aan een derde voor de uitvoering van Werken, Leveringen of Diensten.

Aanbestedingswet: De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 en het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 in werking getreden voor Werken, Leveringen en Diensten. De wet implementeert de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Deze aanbestedingsrichtlijnen vervangen de voormalige richtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG.

Aanbestedingsreglement Werken: Het Aanbestedingsreglement voor Werken 2016 (ARW 2016). Hierin worden alle regels met betrekking tot de verschillende procedures voor het aanbesteden van werken en hieraan gerelateerde "diensten" en "leveringen" uitgewerkt. Met de invoering van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 is de toepassing van het ARW voor werken verplicht geworden.

Centrumregeling: Centrumregeling ambtelijke samenwerking Aalsmeer en Amstelveen. De colleges van burgemeester en wethouders van Aalsmeer en Amstelveen hebben het voornemen uitgesproken hun uitvoeringskracht zo veel mogelijk te bundelen in één ambtelijke organisatie geplaatst bij de gemeente Amstelveen.

Contract: Een overeenkomst tussen twee of meer partijen voor de levering van goederen of diensten of de uitvoering van werken.

Contractant: De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente(n).

Diensten: Diensten als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet.

Dienstverleningshandvest: Het Dienstverleningshandvest als bedoeld in artikel 8 van de Centrumregeling ambtelijke samenwerking Aalsmeer en Amstelveen.

Gemeente: De Gemeente Amstelveen mede namens Gemeente Aalsmeer, zetelend te Laan Nieuwer-Amstel 1, 1182 JR Amstelveen.

Gids Proportionaliteit: De wet beschouwt het proportionaliteitsbeginsel als een van de dragende beginselen van het aanbestedingsrecht. Het proportionaliteitsbeginsel houdt in dat de keuzes die een aanbestedende dienst maakt en de eisen en voorwaarden die zij stelt bij een aanbesteding, in redelijke verhouding dienen te staan tot de aard en omvang van de aan te besteden opdracht.

Inkoop: (Rechts)handelingen van de Gemeente gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.

Inschrijver: Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een inschrijving een aanbidding heeft gedaan.

Leveringen: Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet.

Lokaal: Gevestigd in de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer.

Offerte: Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Offerteaanvraag: Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/24/EU en 2014/23/EU.

Ondernemer: Een "aannemer", een "leverancier" of een "dienstverlener".

Past Performance: Ervaringen met ondernemers, tijdens lopende of afgeronde overeenkomsten.

SROI: Social Return On Investment, het opnemen van voorwaarden in een aanbesteding die ondernemers stimuleren tot het aanbieden van (leerwerk)stages en/of het in dienst nemen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of jongeren. Ook langs deze weg ambiëren de gemeenten meer perspectief op banen, stageplaatsen en werkervaringsplaatsen in de regio te creëren.

Subsidie: De aanspraak op financiële middelen, door een bestuursorgaan verstrekt met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager, anders dan als betaling voor aan het bestuursorgaan geleverde goederen of diensten (volgens de Algemene wet bestuursrecht, Awb).

Werken: Werken als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet.

2. Gemeentelijke doelstellingen

De Gemeente wil met dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

a. **Doelmatig en rechtmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.**

De Gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de Gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De Gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor Ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.

b. **Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoop en opdrachtgever zijn.**

Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkoop. Continue wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking door betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de Contractant en in wederzijds respect tussen de Gemeente en de Contractant. De Gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de Ondernemer/Contractant voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

c. **Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs-kwaliteit verhouding.**

Bij het Inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan de Gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol.

d. **Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele 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. **Administratieve lastenverlichting bevorderen voor zowel de Ondernemers als voor de Gemeente.**

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 zal de Gemeente hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De Gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

f. **Dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid sluit 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. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na. Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de Gemeente restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- **Aanbestedingswet:** Dit wettelijk kader implementeert de Europese Richtlijnen.
- **Europese wet- en regelgeving:** De wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is in Europees verband (Europese Unie) tot stand gekomen. De aanbestedingsrichtlijnen (zie lijst van definities) vormen momenteel de belangrijkste basis voor overheidsopdrachten boven en - beperkt - onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan onder meer volgen uit Groenboeken en Interpretatieve Mededelingen van de Europese Commissie.
- **EU-verdrag en Verdrag betreffende de Werking van de Europese Unie:** De overheidsinstellingen uit de lidstaten van de Europese Gemeenschap zijn voor wat betreft al hun handelen, dus ook bij het inkopen en aanbesteden, onderworpen aan de basisbepalingen van het EU-verdrag inzake de interne markt.
- **Burgerlijk Wetboek:** Het wettelijk kader voor overeenkomsten.
- **Algemene Wet bestuursrecht:** De algemene beginselen van behoorlijk bestuur.
- **Gemeentewet:** Het wettelijk kader voor gemeenten.
- **Gemeentelijke financiële verordening:** Verordening op de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede voor het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Amstelveen. Deze regeling geldt met inachtneming van de centrumregeling ambtelijke samenwerking Aalsmeer en Amstelveen.
- **Gemeentelijke budgetregeling:** Nota begrotingsbeheer en budgetbeheer. Met de nota wordt inhoud gegeven aan onderdelen van de financiële verordening. De raad regelt met het begrotingsbeheer het referentiekader, waarbinnen het college de uitvoering van de begroting ter hand neemt, en met het budgetbeheer stelt het college de kaders voor het ambtelijk apparaat.
- **Gemeentelijke mandaatregeling:** Mandaatbesluiten beschrijven welke bevoegdheden ambtenaren in naam van bestuursorganen hebben.

3.2 Uniforme aanbestedingsdocumenten

De Gemeente streeft er naar om uniforme aanbestedingsdocumenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. In de aanbestedingsdocumenten wordt een eenduidig contractueel kader vastgelegd. 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. In het geval van paritair vastgestelde voorwaarden, oftewel voorwaarden die gezamenlijk tot stand zijn gekomen, worden deze voorwaarden toegepast. De Gemeente kan in bepaalde gevallen gemotiveerd (hierop rust een verzwaarde motivatieplicht) afwijken. In het kader van het eenduidige contractuele kader worden leveringsvoorwaarden of andersoortige voorwaarden van aanbieders in beginsel afgewezen. De Gemeente past bij de betreffende Inkoop in ieder geval toe:

- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 2016:** Dit document vervangt het Nederlandse model Eigen Verklaring zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde eisen, (uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria).
- **Aanbestedingsreglement werken ("ARW") 2016:** Het ARW is een reglement voor de aanbesteding van werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten. In het ARW staan aanbestedingsprocedures zowel boven als onder de Europese drempel beschreven. Het toepassen van het ARW is verplicht voor opdrachten onder de Europese drempel en kan worden toegepast bij Europese aanbestedingen.
- **Gids Proportionaliteit 2016 (1e herziening, april 2016):** De naleving van de Gids Proportionaliteit is verplicht boven en onder de drempel voor Europees aanbesteden. Het proportionaliteitsbeginsel houdt in dat de keuzes die de gemeente maakt en de eisen en voorwaarden die zij stelt bij een aanbesteding, in redelijke verhouding staan tot de aard en omvang van de betreffende opdracht.
- **Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten:**
 - o Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2016;
 - o Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2016;
 - o Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2016.

- Algemene voorwaarden voor werken:
 - o Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012;
 - o Uniforme Administratieve Voorwaarden - Geïntegreerde contracten 2005;
 - o De Nieuwe Regeling (DNR): Rechtsverhouding opdrachtgever - architect, ingenieur en adviseur 2011 (1e herziening, juli 2013).
- Klachtenregeling aanbesteden Gemeenten Amstelveen en Aalsmeer 2014.

Zie voor de laatste van toepassing zijnde wet- en regelgeving en (inkoop)voorwaarden de website, te raadplegen via "Zaken doen met de Gemeente". De Offerteaanvraag is te allen tijde leidend.

3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessie overeenkomsten 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:

- **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.
- **Non-discriminatie:** Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
- **Gelijke behandeling:** Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
- **Objectiviteit:** Gunning van een opdracht dient te geschieden op basis van objectieve criteria die ervoor zorgen dat de beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit in acht worden genomen en de gemeente hierin geen voorkeur heeft.
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De Gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
- **Wederzijdse erkenning:** Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die Diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de Gemeente.

b. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De Gemeente neemt bij haar Inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

3.4 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en 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, zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht en de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

Voor overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal de Gemeente een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht zal plaatsvinden direct of indirect via www.Tenderned.nl.

3.5 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en volmachtregeling van de Gemeente ("Gemeentelijke mandaatregeling"). De Gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

3.6 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid zijn mogelijk en toegestaan op basis van een gemotiveerd besluit van de portefeuillehouder Inkoop, of het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

- a. De Gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.
De Gemeente heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.
- b. De Gemeente contracteert enkel met integere Ondernemers.
De Gemeente wil enkel zaken doen met integere Ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een instrument hiervoor is het toepassen van uitsluitingsgronden. Ondernemers die verkeren in één van de uitsluitingsgronden kunnen in beginsel niet in aanmerking komen voor contracten. Een toetsing van de integriteit van Ondernemers is bij Inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld op basis van de "Gedragsverklaring Aanbesteden".

4.2 Duurzaam Inkopen

- a. Bij Inkopen neemt de Gemeente milieuaspecten in acht.
De Gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De Gemeente streeft er naar om zo duurzaam mogelijk in te kopen. Duurzaam Inkopen is het meenemen van bijvoorbeeld sociale en milieuaspecten in het inkoopproces. Dit komt onder andere tot uitdrukking door het volgende:
 - De Gemeente sluit zich aan op het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 2016 - 2020 van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu. Het doel van het Manifest MVI is het vergroten van de impact van MVI op maatschappelijke thema's door zich/ Partijen te committeren aan eigen ambities, deze uit te werken en openbaar te maken, en te meten. Waarbij er expliciet aandacht is voor het verankeren van MVI in de eigen organisatie(s). De doelstellingen van de gemeente zijn vertaald in het actieplan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Dit actieplan is te raadplegen via "Zaken doen met de Gemeente".
 - Bij de product- en marktanalyse inventariseert de Gemeente welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
 - In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden duurzaamheidscriteria opgenomen.
 - De Gemeente kan kiezen om digitaal in te kopen (instrumenten kunnen ingezet worden zoals e-procurement, e-mail etc.).
 - De Gemeente zal de aangeboden duurzame oplossingen monitoren. Op deze wijze kan zij een duurzame oplossing inbedden in de eigen organisatie van de Gemeente en haar werkwijze.
 - De Gemeente Aalsmeer zal in haar aanbestedingsstukken de principes van FairTrade zoveel mogelijk respecteren, met inachtneming van de van toepassing zijnde (Europese) wet- en regelgeving.

Met betrekking tot een aantal "productgroepen" zijn door Pianoo.nl zogenaamde "duurzaamheidscriteria" opgesteld. Het CROW (nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte) heeft bijvoorbeeld de duurzaamheidscriteria die betrekking hebben op de GWW-sector geschikt gemaakt voor toepassing in RAW-bestekken door middel van het opstellen van de "RAW-Catalogus Bepalingen - Duurzaam Inkopen".

- b. Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats.
Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsreïntegratie, arbeidsomstandigheden en - indien passend - social return. De Gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van arbeidsgehandicapten in het arbeidsproces. Daarnaast worden Werken, Leveringen en/of Diensten geweerd die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen.

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".

5. Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

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

De Gemeente acht het van belang om de markt te kennen door - indien mogelijk - een product en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het "product" en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de Ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

a. **De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk**

De Gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (Contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkoop (waaronder de keuze van Ondernemer(s) en Contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

b. **De Gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie**

Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan van de Gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, product-ontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De Gemeente kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve Ondernemers.

5.3 Lokale economie en Mkb

a. **De Gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van Ondernemers leidt**

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse Offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. "Local sourcing" kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop.

b. **De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (Mkb)**

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De Gemeente houdt echter bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan de Gemeente doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

5.4 Samenwerkingsverbanden

De Gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop-samenwerking, milieuoactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving.

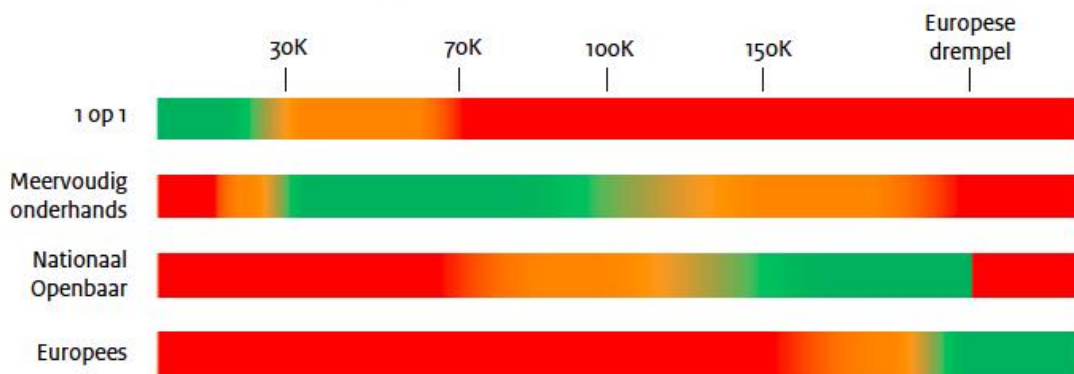
5.5 Bepalen van de inkoopprocedure

Boven de grens van Europees aanbesteden is een aantal procedures mogelijk, waarvan de openbare en niet-openbare procedure de bekendste en meest gebruikte zijn. Onder de grens voor Europees aanbesteden bestaan in principe geen wettelijk voorgeschreven procedures. Zowel boven als onder de drempel is het van belang dat een procedure wordt gekozen, die aansluit bij het onderwerp van de betreffende aanbesteding en geschikt en proportioneel is, daarbij worden in ieder geval de volgende aspecten in acht genomen:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- aantal potentiële inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type opdracht en het karakter van de markt.

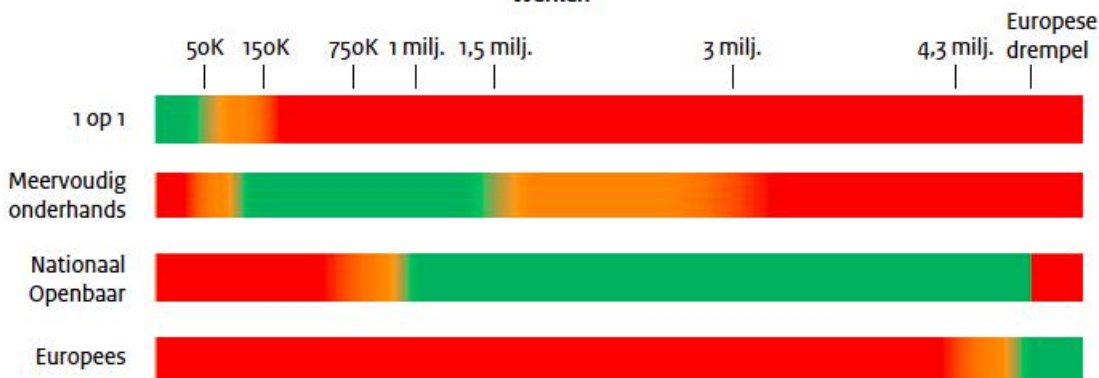
Ter ondersteuning van de bovengenoemde afweging worden de volgende glijdende schalen gehanteerd, deze zijn gebaseerd op de schalen zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit. Wijzigingen in de wet- en regelgeving kunnen aanleiding geven voor aanpassing van deze glijdende schalen.

Leveringen/diensten Decentrale overheid



Bedragen zijn exclusief BTW

Werken



Bedragen zijn exclusief BTW

Gangbare procedures:

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt ten minste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers een Offerte.

Nationale Offerteaanvraag

Onder de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente nationaal aanbesteden. De Gemeente zal voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

Europese Offerteaanvraag

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.

5.6 Raming en financiële budget

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. De methoden voor de berekening van de geraamde waarde van een opdracht is gebaseerd op de methoden voor berekening zoals gesteld in de Aanbestedingswet. De raming is mede 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.

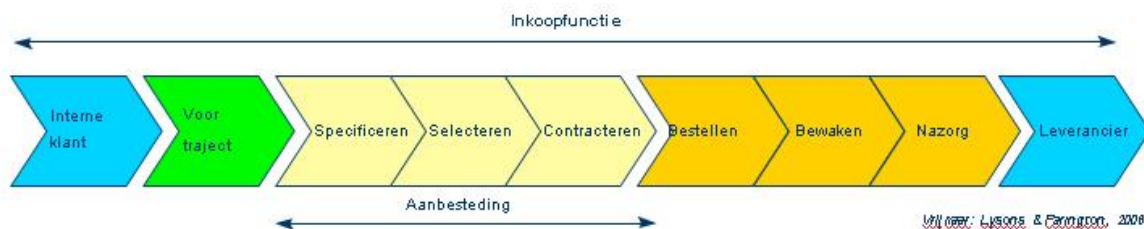
5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

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.

6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoopproces

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



Stap	Fase inkoop-proc	Toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> Bepalen van inkoopbehoefte Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) Raming en bepalen van het financiële budget Keuze Offerteaanvraag
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> Opstellen van eisen en wensen Omschrijven van de opdracht Opstellen Offerteaanvraag
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag (direct of indirect via www.Tendered.nl) Offertes evalueren Nader onderhandelen (indien mogelijk o.b.v. geldende wet- en regelgeving) Gunning aan winnende Ondernemer
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant Registreren getekende overeenkomst Informereren afgewezen Ondernemers
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van de opdracht Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> Bewaken termijnen Controleren nakoming afgesproken prestaties Tijdige betaling facturen
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd Evalueren overeenkomst met Contractant

6.2 Inkoop in de organisatie

De inkoopfunctie is centraal gecoördineerd georganiseerd en als subafdeling onderdeel van de afdeling Services van de gemeente Amstelveen. De adviseur Inkoop heeft een adviserende en faciliterende rol in het ondersteunen van de gemeentelijke organisatie bij het inkoopproces.

6.3 Verantwoordelijken

Inkoop wordt conform de vigerende mandaatregeling uitgevoerd door het ambtelijke apparaat. Het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid en (inkoop)voorwaarden van de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer worden gepubliceerd op zowel de intranetsite als de internetsite. Klik voor meer informatie op "Zaken doen met de Gemeente".

De centraal gecoördineerde inkoopfunctie valt onder de verantwoordelijkheid van de portefeuillehouder Inkoop. De inkoopfunctie (Team Inkoop & Aanbesteding) is ondergebracht bij de afdeling Services. De

ambtelijke organisatie is verantwoordelijk voor de invulling en uitvoering van de inkoop. Iedere afdeling is verantwoordelijk voor de dossiervorming, de kwaliteit, de doelmatigheid en de rechtmatigheid van haar tactische en operationele inkoop en aanbestedingen.

De adviseur inkoop is verantwoordelijk voor het delen van kennis, advies en informatie en zorgt voor synergie in de inkoopprocessen.

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid.

6.4 Inwerkingtreding

Deze Nota Inkoop- en Aanbestedingsbeleid 2017 treedt in werking na publicatie op de gemeentelijke website. De Nota Inkoop- en Aanbestedingsbeleid uit 2014 wordt met inwerkingtreding van deze nieuwe Nota ingetrokken.

6.5 Evaluatie

Deze Nota Inkoop- en Aanbestedingsbeleid 2017 wordt uiterlijk na vier (4) jaar geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 10 oktober 2017.

De secretaris

drs. H.H. Winthorst

De burgemeester,

drs. H.B. Eenhoorn

Addendum Nota Inkoop- en Aanbestedingsbeleid 2017

Behorende bij de Nota Inkoop- en Aanbestedingsbeleid Gemeenten Amstelveen en Aalsmeer 2017, versie AA 1.0 - juni 2017

De Nota Inkoop- en Aanbestedingsbeleid Gemeenten Amstelveen en Aalsmeer 2017 is door het college van Burgemeester en Wethouders van Gemeente Amstelveen vastgesteld op 10 oktober 2017 en door het college van Burgemeester en Wethouders van Gemeente Aalsmeer op 7 november 2017.

Om de uniformiteit van het gemeenschappelijk Inkoop- en Aanbestedingsbeleid te waarborgen, heeft Gemeente Aalsmeer besloten om via dit Addendum het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid aan te vullen en kenbaar te maken. Deze specifieke aanvulling is (vooralsnog) alleen van toepassing voor de uitvoering van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid ten behoeve van de Gemeente Aalsmeer.

Op 1 november 2017 is de titel FairTrade Gemeente overhandigd aan de Gemeente Aalsmeer. FairTrade Gemeente is een eervolle titel die aangeeft dat Gemeente Aalsmeer bijzonder veel aandacht besteedt aan fairtrade. Meer informatie kunt u terugvinden op de websites van Gemeente Aalsmeer www.aalsmeer.nl en op FairTrade Gemeenten www.fairtradegemeenten.nl.

De Nota Inkoop- en Aanbestedingsbeleid 2017 wordt als volgt aangevuld:

4.2 Duurzaam Inkopen, lid a:

- De Gemeente Aalsmeer zal in haar aanbestedingsstukken de principes van FairTrade zoveel mogelijk respecteren, met inachtneming van de van toepassing zijnde (Europese) wet- en regelgeving.