

## Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zeist houdende regels omtrent Inkoop- en aanbestedingsbeleid

### Samenvatting

13 uitgangspunten die de basis vormen voor het Zeists inkoopbeleid:

#### Juridisch

1. De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.
2. Inkoop is maatwerk, waarbij de gemeente zoveel mogelijk uniforme documenten en voorwaarden toepast.
3. Inkoop en contracteren vinden plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en budgethouders regeling.

#### Ethisch en ideëel

4. Integer en rechtmatig handelen van leveranciers, bestuurders en ambtenaren.
5. Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats waarbij zo mogelijk duurzaamheid en social return worden toegepast.
6. De gemeente wil – waar mogelijk – innovatiegericht aanbesteden en inkopen.

#### Economisch

7. De keuze voor een aanbestedingsprocedure is afhankelijk van de omvang, type en complexiteit van de opdracht, de transactiekosten en het karakter van de markt.
8. Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van vooraf vastgestelde selectie- en gunningscriteria. Opdrachten worden altijd aanbesteed op basis van het gunningscriterium EMVI, tenzij het voor partijen niet mogelijk of proportioneel is zich op andere onderdelen dan alleen de prijs te onderscheiden.
9. De gemeente waarborgt een eerlijke mededinging.
10. De gemeente stimuleert – waar mogelijk en wettelijk toegestaan – de lokale / regionale economie en het MKB.

#### Organisatorisch

11. De gemeente participeert in samenwerkingsverbanden wanneer meerwaarde gecreëerd wordt.
12. Binnen de gemeente is inkoop decentraal georganiseerd met een centrale ondersteuning en advisering.
13. De gemeente streeft naar zo laag mogelijke administratieve lasten waarbij bewijslastverlichting en digitalisering van het volledige aanbestedingsproces belangrijke uitgangspunten zijn.

### 1 Voorwoord

De afgelopen jaren kocht de Gemeente Zeist voor ruim 130 miljoen euro per jaar in. Dit geld wordt uitgegeven aan bijvoorbeeld de aanleg en onderhoud van infrastructuur, het beheer van gebouwen en installaties, milieukundige diensten, juridische zaken en advies, afvalverwerking voor burgers, personeelskosten en de grootste post bestaat uit subsidieverstrekking.

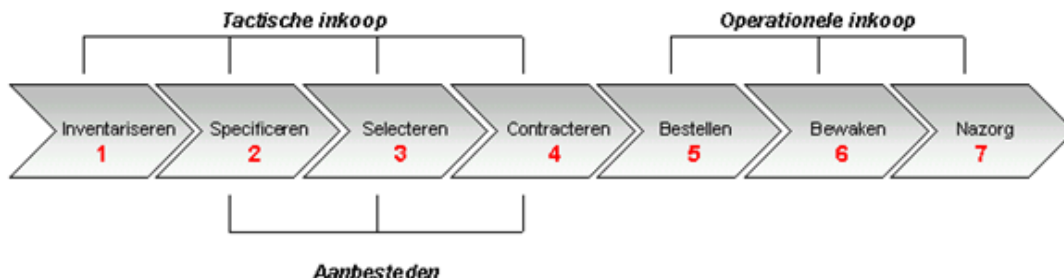
De gemeente wil een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper én opdrachtgever zijn. In dit kader biedt dit beleid de medewerkers van de Gemeente Zeist én haar opdrachtnemers een handvat voor een professionele samenwerking bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Het is aangepast aan de nieuwe wet- en regelgeving, de laatste maatschappelijke en economische ontwikkelingen en het geeft de kaders en spelregels weer voor het inkopen van leveringen, diensten en werken. In dit beleid staan tevens de doelstellingen vermeld die Zeist heeft bij het professioneel inkopen voor de inwoners van Zeist én de eigen organisatie.

Het professionaliseren van de gemeentelijke inkoopfunctie is een continu proces.

Ook de komende jaren stelt Zeist alles in het werk om door middel van haar inkopen maximale toegevoegde maatschappelijke waarde te leveren voor de stad en optimaal om te gaan met het geld van haar burgers. Doel- en rechtmatigheid blijven hierbij voorop staan.

Deze ambities en ontwikkelingen, samen met wijzigingen van de Europese aanbestedingsrichtlijnen in de Aanbestedingswet 2012, hebben aanleiding gegeven tot een vernieuwde versie van het Inkoop en Aanbestedingsbeleid. Het is inmiddels de 4e editie op dit vakgebied binnen de gemeente Zeist en opgesteld naar inspiratie van zowel het voorgaande beleid als het VNG (Vereniging van Nederlandse Gemeenten) model Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2012.



Voor de goede leesbaarheid wordt soms alleen gesproken over 'inkopen', ook al wordt daar ook 'aanbesteden' bedoeld.

## 2 Juridische uitgangspunten

### Uitgangspunt 1: De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

Voor de gemeente gelden de volgende juridische inkoopkaders:

1. Europese richtlijn 2004/18/EC1;
2. Aanbestedingswet (2012). De Aanbestedingswet is op 1 juli 2016 gewijzigd naar aanleiding van de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen per 18 april 2016;
3. Aanbestedingsbesluit (2012);
4. Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016);
5. Gids Proportionaliteit januari 2013;
6. Richtsnoer Leveringen en Diensten van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie (vooralsnog facultatief);
7. Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie (voor de gemeente uitgewerkt in een klachtenregeling aanbestedingen gemeente Zeist opgenomen in bijlage 2 van deze nota).

Daarnaast zijn ook de volgende kaders van belang:

- De Algemene Beginselen van Behoorlijk Bestuur (gelijkheids-, motiverings- en vertrouwensbeginsel);
- Algemene Wet Bestuursrecht;
- Gemeentewet;
- Burgerlijk Wetboek;
- De Mededingingswet;
- Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB);
- Wet Markt & Overheid;
- Gemeentelijke regelgeving:
  - Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Zeist 2019-2022;
  - Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zeist 2014;
  - Mandaatbesluit en de budgethouders regeling;
  - Gedragscode 'de 10 gouden regels'.

*Mocht tijdens de looptijd van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid één van bovengenoemde documenten worden vervangen door nieuwe wetgeving, beleid of voorwaarden, dan vervangt deze het bovengenoemde document.*

Bij elke Europese en nationale aanbestedingsprocedure zijn de onderstaande beginselen van kracht;

- **Gelijke behandeling:** gelijke gevallen worden niet verschillend behandeld, tenzij datverschil objectief gerechtvaardigd is.
- **Non-discriminatie:** beoogt een gelijke behandeling van alle individuele personen te garanderen, ongeacht hun nationaliteit, geslacht, ras of etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid.
- **Transparantie:** de gevolgde procedure is altijd navolgbaar en daarmee ook controleerbaar.
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** de gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht.
- **Wederzijdse erkenning (Europees):** diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie worden toegelaten voor zover deze op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de gemeente.

### **Rechtmatigheid**

Aanbesteden is de manier om professioneel opdrachten in de markt te zetten. Door concurrentiestelling optimaliseren aanbestedende diensten hun kansen op de beste prijs-kwaliteitverhouding en worden vraag en aanbod beter op elkaar afgestemd.

De jaarlijkse accountantscontrole ziet onder andere toe op rechtmatigheid van gemeentelijke uitgaven. Een toets op naleving van de juridische inkoopkaders maakt onderdeel uit van de controle. Niet rechtmatig gevoerde aanbestedingen kunnen bij overschrijding van de vastgelegde goedkeuringstoleranties leiden tot een afgekeurde accountantsverklaring bij de jaarrekeningen.

Daarnaast brengt het niet naleven van de aanbestedingsregels met zich mee dat belanghebbenden een klacht in kunnen dienen of een kort geding aanspannen. Mogelijke gevolgen voor de gemeente zijn verplichte herbeoordeling, een heraanbesteding of betaling van schadevergoeding.

Naast de wettelijke verplichting is het voor de gemeente zelf ook belangrijk de regels te benutten. Gelijke kansen voor alle potentiële aanbieders leiden –nogmaals - tot concurrerende aanbiedingen en daarmee tot een doelmatige besteding van het overheidsgeld.

### **Klachtenafhandeling**

In geval van een meningsverschil of ontevredenheid tijdens een aanbestedingsprocedure die uitmondt in een klacht, geldt de klachtenregeling aanbestedingen uit bijlage 2.

**Uitgangspunt 2: Inkoop is maatwerk, waarbij de gemeente zoveel mogelijk uniforme documenten en voorwaarden toepast.**

De gemeente streeft waar mogelijk naar het hanteren van de volgende uniforme – meestal landelijke

– aanbestedingsreglementen, standaard bestekken en inkoopvoorwaarden;

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016);
- Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zeist 2014 voor diensten en leveringen;
- De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken (UAV en UAV-GC);
- De Nieuwe Regeling voor ingenieurs- en architectdiensten (DNR);
- Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT);
- Rationalisering Automatisering Wegenbouw (RAW-bestek).

Uniformiteit in de uitvoering draagt bij aan eenduidigheid en duidelijkheid voor ondernemers. Tevens bevordert de uniformiteit samenwerking met andere aanbestedende diensten.

**Uitgangspunt 3: Inkoop en contracteren vinden plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en budgethoudersregeling.**

De bevoegdheden wat betreft het aangaan van overeenkomsten zijn vastgelegd in het gemeentelijk mandaatbesluit en de budgethoudersregeling.

### 3 Ethische en ideële uitgangspunten

#### Uitgangspunt 4: Integer en rechtmatig handelen van leveranciers, bestuurders en ambtenaren.

##### Bestuurders en ambtenaren

Integriteit staat voorop. Er kan geen sprake zijn van belangenverstrengeling. Verkregen informatie wordt, waar vereist, vertrouwelijk behandeld. Voor bestuurders en ambtenaren geldt de gedragscode van de gemeente, "de 10 gouden regels".

##### Leveranciers

Leveranciers handelen conform wet- en regelgeving en overigens in overeenstemming met hetgeen in het maatschappelijk verkeer betaamt. De gemeente kan in dit kader de 'Gedragsverklaring Aanbesteden' als bewijsstuk opvragen.

##### BIBOB

Bij een grotere aanbesteding, voornamelijk binnen de ICT, bouw en milieu gerelateerd, kan de gemeente het van belang achten gebruik te maken van het BIBOB instrumentarium. De wet BIBOB is er op gericht dat overheidsinstanties malafide en criminele organisaties tegen kunnen gaan. Bij een dergelijke toepassing wordt dit in de aanbestedingsstukken vermeld en geldt tevens het BIBOB beleid van de gemeente Zeist.

#### Uitgangspunt 5: Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats waarbij zo mogelijk duurzaamheid en social return worden toegepast.

In lijn met het landelijk programma 'Duurzaam Inkopen' en de Millenniumcampagne (Gemeente4globalgoals 2030 door VNG) heeft de gemeente de volgende doelstellingen:

- het stellen van een voorbeeld voor anderen;
- het bereiken van directe milieuwinst;
- het stimuleren van arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- het weren van producten die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand zijn gekomen;
- het beïnvloeden van de markt door vraag te creëren en te vergroten naar mindermilieubelastende producten;
- meewerken aan de ontwikkeling van een eerlijker handelssysteem.

##### Maatschappelijk Verantwoord

Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsreïntegratie, arbeidsomstandigheden en – indien passend – social return een rol. De gemeente stimuleert - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in het arbeidsproces.

##### Duurzaamheid

Duurzaam inkopen is het meenemen van zowel sociale als milieuaspecten in het totale inkoopproces. De gemeente wenst - waar mogelijk en doelmatig - mogelijkheden te gebruiken en de balans tussen people, planet & profit als volgt af te wegen:

- Bij aanvang van een inkooptraject worden de mogelijkheden tot duurzaam inkopen verkend. In de praktijk betekent dit dat de gemeente bij de product- en marktanalyse, waar van toegevoegde waarde, inventariseert welke leveringen, diensten of werken op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden en afweegt of en hoe deze een plek binnende inkoop kunnen krijgen.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de selectie-, minimum- en gunningscriteria) en in de overeenkomst worden waar mogelijk en van toegevoegde waarde duurzaamheidscriteria opgenomen.

Voor een aantal productgroepen zijn door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland zogenaamde 'duurzaamheidscriteria' opgesteld. Deze zijn terug te vinden op ([www.piano.nl](http://www.piano.nl)). Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld energiezuinige lichtbronnen in verkeersregelinstallaties, milieuvriendelijke materialen voor het vervaardigen van kantoormeubilair en energiezuinige vervoermiddelen.

Het CROW (nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte) heeft

daarnaast 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'.

Zoals geformuleerd in de motie "Het goede voorbeeld" (november 2018) wil de Gemeente Zeist het goede voorbeeld geven op het gebied van duurzaamheid in de breedste zin. Dit betekent onder andere dat bij aanbestedingen nadrukkelijk gestuurd wordt op duurzaamheid, zo mogelijk nog meer dan de landelijke eisen op Pianoo, dat duurzame, ecologisch verantwoorde en/of biologische producten worden ingekocht binnen de gemeentelijke organisatie en dat elektriciteit binnen gemeentelijke gebouwen echt groen wordt ingekocht (waar we aan zonnepanelen niet voldoende hebben).

#### **Circulair inkopen**

Circulair inkopen is een relatief nieuw onderwerp op de inkoopagenda. In de circulaire economie bestaat afval niet. Verspilling van grondstoffen wordt tegengegaan door de herbruikbaarheid van producten en materialen te maximaliseren en waardevernietiging te minimaliseren. Voorwaarde hierbij is waardebehoud van producten en materialen. Uitgangspunt hierbij is dat waardevernietiging door 'downcycling' (bijvoorbeeld papier om op te schrijven dat wordt verwerkt tot toiletpapier) zoveel mogelijk moet worden voorkomen. Bij circulair inkopen borgt de inkoopende partij dat de producten of materialen aan het einde van de levens- of gebruiksduur weer optimaal in een nieuwe cyclus worden ingezet.

De ambitie van de gemeente Zeist is om samen met regiogemeenten het circulair inkopen zo veel mogelijk op de kaart te zetten. Sinds voorjaar 2018 is hiertoe het regionaal circulair inkoopoverleg in het leven geroepen. Doel is kennisdeling en de samenwerking in circulair aanbesteden te bevorderen. Tevens geeft de gemeente hiermee het signaal af naar de markt dat circulair inkopen hoog op de agenda staat.

#### **Fair Trade**

De gemeente wil voldoen aan de uitgangspunten van de campagne 'Fair Trade gemeente'. Daar waar mogelijk koopt de gemeente Fair Trade producten in.

#### **Social return**

Social return houdt in dat een opdrachtgever (de gemeente) contractueel sociale voorwaarden stelt aan een opdrachtnemer om zo mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt kansen te bieden. De gemeente maakt hiervoor binnen de inkoop gebruik van de 'bouwblokkenmethode'. Opdrachtnemers kunnen met deze methode zelf in samenspraak met het Werkgeversservicepunt Kromme Rijn Heuvelrug (Bureau Social Return) verschillende inspanningen combineren in een voor hen optimale mix. Zo kan een persoon met een WW-uitkering ingezet worden of een leerwerkplek geboden worden aan een MBO-er. De uitwerking van de 'bouwblokkenmethode' en de daarbij horende kaders zijn opgenomen in bijlage 1 van deze nota (Aanpak Social Return).

#### **Total Cost of Ownership (TCO)**

Total Cost of Ownership houdt in dat naast de aanschafprijs ook alle bijkomende kosten gedurende en na het gebruik ervan meegenomen worden in de beoordeling van de offertes. Per aanbesteding overweegt de gemeente of deze aanpak geschikt en gewenst is in relatie tot het beoogde eindresultaat.

#### **Uitgangspunt 6: De gemeente wil – waar mogelijk – innovatiegericht aanbesteden en inkopen.**

De term innovatiegericht aanbesteden ziet zowel op het gevraagde product (innovatiegericht inkopen), het gebruik van innovatieve contractvormen als op vernieuwende aanbestedingsprocedures (innovatief aanbesteden).

Binnen het aanbestedingsproces kan de gemeente innovatieve aanbiedingen genereren door toestemming te geven aan inschrijvers om varianten op het standaardbestek toe te staan.

Ook kan de gemeente aanbesteden door middel van het principe van prestatie inkoop. Hierbij wordt bij een inkoop het einddoel en de verplichte kaders gegeven en van marktpartijen gevraagd om hiervoor de beste oplossing te bieden. De gemeente zal ook innovatieve contractvormen toepassen wanneer dit betere oplossingen biedt.

## 4 Economische uitgangspunten

**Uitgangspunt 7: De keuze voor een aanbestedingsprocedure is afhankelijk van de omvang, type en complexiteit van de opdracht, de transactiekosten en het karakter van de markt.**

Per opdracht bepaalt de gemeente welke aanbestedingsprocedure geschikt en proportioneel is. Daarbij gelden onderstaande drempelbedragen als uitgangspunt:

<b>Gemeentelijke drempelbedragen</b>			
<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>Werken</b>	<b>Diensten</b>	<b>Leveringen</b>
Enkelvoudig onderhandse procedure	< € 80.000	< € 45.000	< € 45.000
Meervoudig onderhandse procedure	€ 80.000 - € 1.500.000	€ 45.000 – € 221.000	€ 45.000 – € 221.000
Nationale openbare procedure met of zonder voorselectie	€ 1.500.000 – € 5.548.000	n.v.t.	n.v.t.
Europese procedure met of zonder voorselectie	> € 5.548.000	> € 221.000	> € 221.000

N.B.

- *Bedragen zijn exclusief BTW.*
- *Opdrachten mogen niet in deelopdrachten worden gesplitst enkel en alleen om een bepaalde aanbestedingsprocedure te ontlopen.*
- *De genoemde Europese drempelbedragen gelden tot 1 januari 2020. De vigerende drempelbedragen voor Europees aanbesteden worden elke twee jaar opnieuw vastgesteld door de Europese commissie.*

Van de Europese aanbestedingsrichtlijnen en drempelbedragen kan in geen geval afgeweken worden.

Bij de definitieve keuze voor een aanbestedingsprocedure onder de Europese drempels dienen, naast de bovengenoemde financiële omvang, ook altijd de volgende aspecten in overweging genomen te worden:

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

In sommige gevallen kan dit betekenen dat de bovengenoemde gemeentelijke drempelbedragen, exclusief de Europese drempels, niet gevolgd worden.

### Voorbeeld

In gevallen waar een opdracht qua financiële omvang middels een enkelvoudig onderhandse procedure aanbesteed zou worden, máár er meerdere spelers op de markt zijn die de opdracht graag gegund zouden krijgen én voor wie de financiële omvang van de opdracht interessant is, kán er worden gekozen om de opdracht aan te besteden middels een meervoudig onderhandse procedure.

Afwijken van de gemeentelijke drempelbedragen onder de Europese drempel is verder, afhankelijk van de specifieke situatie, onder andere ook in de volgende gevallen denkbaar:

- bij dwingende spoed als gevolg van onvoorziene omstandigheden;
- vanwege de aard van de opdracht en de onzekere omstandigheden, waardoor de totale financiële omvang niet vooraf vast te stellen is;
- indien het gaat om opdrachten die om artistieke, exclusieve of technische redenen slechts aan één bepaalde opdrachtnemer kunnen worden toevertrouwd;

- bij vervolgoopdrachten, indien de keuze van een andere opdrachtnemer onaanvaardbaar hogekosten of technische moeilijkheden met zich zou brengen.

Aan een afwijking dient een gedegen en juridisch houdbare schriftelijke motivatie ten grond te liggen.

**Uitgangspunt 8: Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van vooraf vastgestelde selectie- en gunningscriteria. Opdrachten worden altijd aanbesteed op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.**

Het toepassen van EMVI (nu een overkoepelende term geworden) is een methode om extra kwaliteit te honoreren en kent drie gunningscriteria:

- Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV, voorheen EMVI genoemd)
- Laagste prijs (ongewijzigd gebleven)
- Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit zoals de levenscycluskosten (nieuw gunningscriterium)

Bij de beoordeling van offertes kunnen verschillende criteria gehanteerd worden, namelijk wat betreft:

- de aanbieder: uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria;
- de inhoudelijke aanbidding/opdracht: minimumeisen en gunningscriteria.

Het is aan de gemeente door het vormen van een optimale mix van bovenstaande criteria voor zowel de opdrachtgever als opdrachtnemer, te komen tot de Economisch Meest Voordelige Inschrijving voor haar opdracht.

Om te bepalen welke ondernemer de meest geschikte partij voor de opdracht is en daarmee als eerste gegadigde voor de opdracht in aanmerking komt, worden gunningscriteria vastgesteld per aanbesteding. Voorbeelden van kwalitatieve gunningscriteria zijn: doorlooptijd van de werkzaamheden, social return, duurzaam gebruik/verwerking van materialen, levertijd en garantie.

Met het in werking treden van de Aanbestedingswet 2012 is het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) in de basis verplicht gesteld. Gunning op laagste prijs is daarbij nog steeds toegestaan, mits de gemeente de keuze motiveert in de aanbestedingsstukken. Mocht het bijvoorbeeld voor partijen niet mogelijk of proportioneel zijn om zich te onderscheiden bij een standaard levering of standaard werk, dan kan de gemeente het gunningscriterium 'laagste prijs' toepassen.

**Uitgangspunt 9: De gemeente waarborgt een eerlijke mededinging.**

De betrokken ondernemers bij een aanbestedingsprocedure verdienen ieder een eerlijke kans om de opdracht gegund te krijgen. Dat draagt ook bij aan een gezonde marktwerking.

**Prijzen niet openbaar maken**

De gemeente maakt geen gebruik meer van zogenaamde openbare openingen en maakt de geoffreerde prijzen bij BPKV-aanbestedingen, niet bekend. Het bekend maken van de prijzen bij BPKV levert zowel de gemeente als inschrijvers geen bewezen voordelen op. Hiermee wordt beoogd de rechtmatige commerciële belangen van inschrijvers te beschermen.

**Uitgangspunt 10: De gemeente stimuleert - waar mogelijk en wettelijk toegestaan - de lokale / regionale economie en het MKB.**

Waar mogelijk en wettelijk toegestaan, wil de gemeente lokale en regionale ondernemers kansen bieden. Naast de gemeente hebben de ondernemers hierbij ook een taak om zich te profileren. De gemeente streeft dan ook naar onderlinge samenwerking en kennisdeling om bovenstaand doel te bereiken.

Zo zal de gemeente lokale ondernemers ondersteunen door middel van onder andere workshops over de juridische en praktische aspecten van het aanbesteden.

In geval van een enkelvoudige of meervoudige onderhandse aanbesteding streeft de gemeente

ernaar op zijn minst één lokale/regionale ondernemer uit te nodigen om een offerte uit te brengen.

De gemeente blijft te allen tijde op zoek naar de beste EMVI verhouding en laat dan ook niet onnodig nationale, Europese of mondiale kansen liggen. Bovenstaande stimulans mag ook niet tot enigerlei vorm van discriminatie leiden.

De kansen van het MKB vormen de rode draad van de Aanbestedingswet 2012 en de daarbij behorende Gids Proportionaliteit. Hierbij mag een eventuele stimulans ook niet tot discriminatie leiden. Kansen voor het MKB kunnen op de volgende manieren worden verhoogd:

- gebruik maken van percelen in aanbestedingen;
- de schaal van de opdracht zo inrichten dat het MKB in staat is de opdrachten uit te voeren endaarvoor een aanbidding kan doen;
- het toestaan van het aangaan van combinaties en beroep op derden (onderaanneming) enaan hen geen onnodige extra eisen stellen;
- het verminderen van de administratieve, organisatorische en financiële lasten;
- voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningcriteria.

## 5 Organisatorische uitgangspunten

### **Uitgangspunt 11: De gemeente participeert in samenwerkingsverbanden wanneer meerwaarde gecreëerd wordt.**

De gemeente heeft oog voor inkoop samenwerking. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie alsook met andere (regionale) gemeenten of aanbestedende diensten. Het doel van samenwerken is het creëren van meerwaarde ten opzichte van wat de gemeente individueel tot stand kan brengen. Deze meerwaarde hoeft niet per definitie alleen tot een financieel voordeel te leiden, maar kan ook leiden tot efficiency-, kennis- en capaciteitsvoordelen.

Indien er samen met één of meerdere aanbestedende dienst(en) een aanbesteding op de markt wordt gebracht, wordt de wetgeving op het gebied van onnodig samenvoegen in ogenschouw genomen.

### **Uitgangspunt 12: Binnen de gemeente is inkoop decentraal georganiseerd met een centrale ondersteuning en advisering.**

Binnen de gemeente zijn afdelingen zelf budgetverantwoordelijk, wat maakt dat er een decentrale inkooporganisatie bestaat binnen de gemeente. Voor een optimaal resultaat is een combinatie van de vakinhoudelijke kennis op de afdelingen en de inkoop-technische en aanbestedingsrechtelijke kennis nodig.

De inkoopadviseur vervult een centrale advies-, ondersteunings- en controlefunctie op het brede vlak van de gemeentelijke inkoop en aanbestedingen.

Om centraal inzicht in alle inkoop en aanbestedingen te bevorderen, moeten budgethouders voor inkoop met een raming hoger dan € 25.000,- deze melden bij de inkoopadviseur door middel van de inkoopchecklist.

### **Uitgangspunt 13: De gemeente streeft naar zo laag mogelijk administratieve lasten waarbij bewijslastverlichting en digitalisering van het volledige aanbestedingsproces belangrijke uitgangspunten zijn.**

Een aanbestedingsprocedure kenmerkt zich door vele administratieve handelingen die van zowel de gemeente als de inschrijvers gevraagd wordt. De gemeente streeft naar zo laag mogelijke administratieve lasten om zo de inspanningen voor een aanbesteding voor alle betrokkenen proportioneel te houden. Daarbij zijn drie kernbegrippen van belang: standaardisatie, verlichting bewijslast en digitalisering. De standaardisatie is al bij uitgangspunt 2 toegeelicht.



### **Verlichting bewijslast**

Een onderdeel van de administratieve lastenverlichting betreft de bewijslast. De gemeente zal zoveel mogelijk de bewijsstukken alleen van de voorlopig gegunde partij opvragen. Daarbij dient de ondernemer bij inschrijving te verklaren te voldoen aan de gestelde eisen door middel van het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

### **Digitaal aanbesteden**

Alle aanbestedende diensten zijn vanaf 1 april 2013 verplicht gebruik te maken van de publicatiemodule van TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). De verplichting geldt onder meer voor het doen van (voor)aankondigingen, de mededeling van gunningsbeslissingen, rectificaties en de mededeling aan de Europese Commissie van het resultaat van de procedure.

## Bijlage 1 Aanpak Social return 2014 e.v.

### Historie

In 2010 heeft het college van B&W het inkoopbeleid 2010-2012 vastgesteld. Vervolgens is eind 2011 besloten om Social Return zo breed mogelijk toe te passen in de aanbestedingen van de gemeente Zeist. De concrete invulling van dit besluit is uiteindelijk vastgelegd in de 'Aanpak Social Return in Gemeente Zeist' d.d. 31 december 2011.

In de afgelopen periode (2012 en 2013) is er een groot aantal aanbestedingen uitgezet met Social Return. Op basis van de ervaringen van deze jaren heeft er eind 2013 een evaluatie plaatsgevonden. Op basis van de uitkomsten is besloten de bestaande aanpak op een aantal punten aan te passen. Het resultaat is bijgaande 'Aanpak Social Return in Gemeente Zeist 2014 e.v.'.

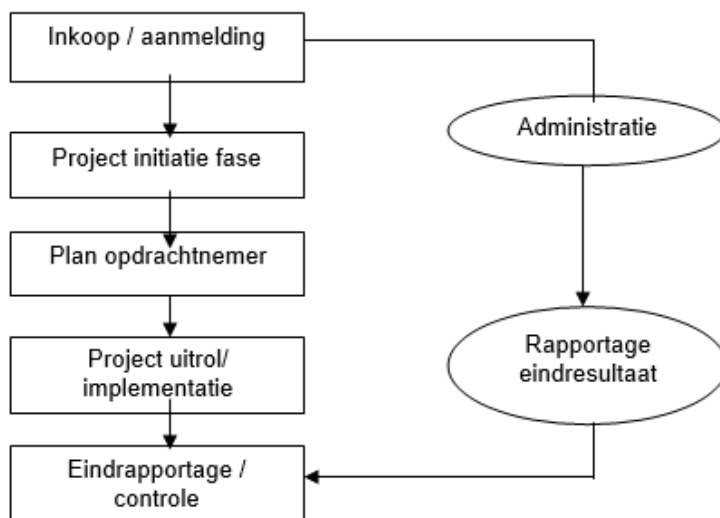
### De methode

Kenmerkend aan de Zeister aanpak blijft de maatwerk bouwblokken structuur met een transparante waardebeoordeling. De opdrachtnemer kan zelf, in samenspraak met Bureau Social Return<sup>1</sup> (BSR), de verschillende Social Return inspanningen combineren in een voor hem optimale mix. De opdrachtnemer weet vooraf welke waarde aan de verschillende inspanningen wordt toegekend. Door deze vorm van maatwerk aan te bieden kan een opdrachtnemer Social Return veel beter inpassen in zijn/haar bedrijfsvoering. De volgende uitgangspunten gelden binnen deze aanpak Social Return:

- Bij aanbestedingen van diensten > € 207.000 ex BTW of werken > € 250.000 ex BTW past de gemeente de Social Return-verplichting toe.
- Bij werken met een waarde < € 250.000 en bij leveringen/diensten met een waarde < € 207.000 waar Social Return vanwege proportionaliteit niet als eis gesteld mag worden, wordt wel in de opdrachtbrief kenbaar gemaakt dat de gemeente een Social Return inspanning waardeert.
- De Social Return verplichting bij arbeidsextensieve<sup>2</sup> opdrachten wordt op 3% van de gefactureerde bedragen vastgesteld.
- Om de waarde van de Social Return inzet te bepalen wordt de tabel Social Return (pagina 4) gebruikt.
- De opdrachtnemer is zelf eindverantwoordelijk voor een concrete invulling (hoeveel mensen, welk soort mensen, waar inzetten) van de Social Return-verplichting.
- De opbrengst uit het boetebeding bij het niet realiseren van de Social Return verplichting wordt besteed aan activiteiten ten behoeve van de doelgroepen van het Social Return beleid.
- Reeds gedane Social Return inspanningen die gestart zijn tot maximaal 3 maanden voorafgaand aan de definitieve gunning van de opdracht zijn toegestaan voor de geldende Social Return verplichting van de gegunde opdracht. De inspanning mag daarbij niet al voor een andere Social Return verplichting, eventueel van een andere aanbestedende dienst, zijn ingezet.

### Het proces

Hieronder is het proces van Social Return schematisch weergegeven:



1 ) Vormgegeven door het Werkgeversservicepunt Kromme Rijn Heuvelrug.

2 ) Arbeidsextensieve projecten zijn projecten met een loonkostenaandeel van 30% of minder.

Het proces van de Social Return-verplichting is als volgt:

- De gemeente koopt in via een aanbesteding en heeft de Social Return-verplichting opgenomen in de aanbestedingsstukken of offerteaanvraag. De aanbesteding wordt vervolgens gegund aan een opdrachtnemer. De opdrachtnemer heeft met het indienen van zijn inschrijving verklaard te (gaan) voldoen aan de eis van Social Return.
- De afdeling inkoop neemt contact op met het BSR om aan te geven wie de opdrachtnemer is geworden.
- De opdrachtnemer en BSR treden vervolgens met elkaar in contact om kennis te maken.
- De opdrachtnemer levert vervolgens bij het BSR een plan (bijlage 1) aan hoe hij wil gaan voldoen aan de Social Return-verplichting. Basis voor dit plan is het toegepaste percentage van de totale gefactureerde omzet. Voor het bepalen van de waarde van de geplande inspanningen in Social Return, wordt de tabel Social Return gebruikt (pagina 4).
- Na goedkeuring van het plan door BSR ontvangt de opdrachtnemer een spreadsheet voor rapportages en de laatste versie van de tabel Social Return.
- Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert opdrachtnemer minimaal twee keer een rapportage aan het BSR.
- De definitieve berekening van het betreffende percentage van de gefactureerde omzet gebeurt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst of opdracht.
- Binnen twee maanden na het einde van de looptijd levert de opdrachtnemer een eindrapportage aan het BSR.
- Het BSR heeft de bevoegdheid zowel het plan als de rapportages te verifiëren. De opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige medewerking. De eventuele kosten voortvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de opdrachtgever verhaald worden.
- Indien de opdrachtnemer tijdens de looptijd van de overeenkomst niet kan voldoen aan de Social Return-verplichting, wordt een gesprek tussen opdrachtnemer en de projectleider van het BSR aangegaan. Hierbij wordt gekeken welke invulling na de looptijd nog mogelijk is en volgt opnieuw een plan van de opdrachtnemer. BSR dient deze opnieuw goed te keuren.
- Wanneer invulling op generlei wijze mogelijk is, bespreekt de projectleider BSR met de opdrachtnemer hoe het restant van het bedrag dat aan Social Return had moeten worden besteed, wordt betaald.
- BSR is verantwoordelijk voor informatievoorziening in het kader van de P&C-cyclus van de gemeente. Daartoe behoren ook regelmatige levering van rapportages aan management en stuurgroep.

#### Tabel Social Return, de bouwblokken

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de Social Return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde waarde van de projecten uitgedrukt in een inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgave aan uitkeringen, begeleiding etc. Uiteraard heeft dit te maken met de afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die geleverd moet worden om de groep terug te geleiden.

Door onderstaand schema wordt van te voren transparant aangegeven aan de opdrachtnemer, hoe er aan het einde van de overeenkomst gemeten wordt.

Soort en eventuele duur van de uitkering	Inspanningswaarde social return op basis van een jaarcontract fulltime
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,-
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,-
WW < 1 jaar	€ 15.000,-
WW > 1 jaar	€ 20.000,-
WIA / WAO	€ 30.000,-
Doelgroepen Banenafspraken (Wet Banenafspraken en quotum arbeidsbeperkten)	€ 35.000,-
WSW inzet (detachering, diensten), niet zijnde in dienst nemen van WSW'ers. Bij in dienst nemen van een WSW'er geldt "doelgroep banenafspraken"	Betaalde rekeningen aan SW-bedrijf
Vast dienstverband	€ 10.000,- extra op bovenstaande bedragen
50+	€ 5.000,- extra op bovenstaande bedragen
BBL traject	€ 15.000,-
BOL traject	€ 10.000,-

Maatschappelijke activiteit of hulp, steun, kennis bieden aan een lokaal initiatief	Per medewerker €100,- per besteed uur of factuur ingezette activiteit.
In dienst nemen van een niet uitkeringsgerechtigde	€ 10.000,-

**Voorbeeld**

Gefactureerd bedrag op basis van het contract is € 300.000,=. De Social Return-verplichting bedraagt 5% hiervan, dus € 15.000,=. De opdrachtnemer voldoet aan de Social Return-verplichting als Opdrachtnemer iemand in de categorie 'Participatiewet < 2 jaar' voor een half jaar aan het werk zet of als Opdrachtnemer iemand in de categorie "WW < 1 jaar" een jaar aan het werk zet.

**Bijlage 1 Plan Social Return**

(in te vullen door opdrachtnemer)

Opdrachtnemer :  
 Contactpersoon :  
 Telefoonnummer :  
 E-mail adres :

Naam aanbesteding :  
 Versie tabel Social Return:  
 Bedrag Social Return-verplichting:

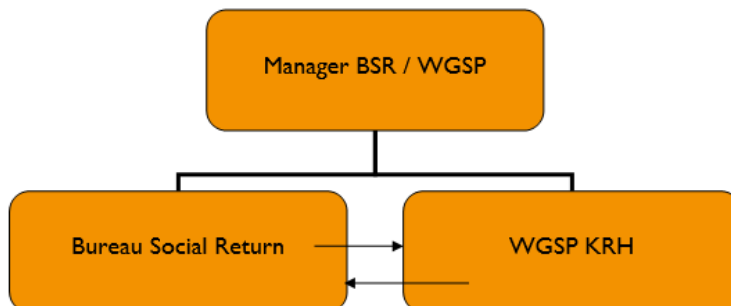
Voorgestelde inspanningen om aan de Social Return-verplichting te voldoen

Inspanning	Wanneer	Waarde volgens tabel

**Bijlage 2: Intern proces en organisatie**

**Organogram**

Het Bureau Social Return (BSR) is verantwoordelijk voor de uitvoering en bewaking van de Social Return verplichtingen van de opdrachtnemers van de gemeente Zeist. Het BSR wordt naast het Werkgeversservicepunt (WSGP KRH) gepositioneerd, zodat een eventueel spanningsveld ten aanzien van de inspanningen in het kader van Social Return niet ten koste gaan van de eventueel al aanwezige relatie met de werkgever. Natuurlijk zal de betreffende accountmanager wel betrokken worden in de uitvoering:



De bemensing van het BSR wordt gerealiseerd door bestaande accountmanagers van het WSGP KRH in te schakelen. Deze personen zullen gedurende de aanbesteding voor BSR werkzaam zijn. Er is daarbij

1 accountmanager aangewezen als projectleider. Hij/zij is verantwoordelijk voor een adequate administratie binnen het BSR en aanspreekpunt voor de gemeente inzake aanbestedingen. Bij het BSR is de projectleider verantwoordelijk voor het verlenen van medewerking aan de projecten richting de opdrachtnemer. De eindverantwoordelijkheid is echter belegd bij de manager WGSP KRH. Het BSR kan het WGSP KRH vragen om aanlevering van kandidaten. Kandidaten komen vanuit meerdere achtergronden, te weten het UWV, afdeling ITB van de Sociale Dienst KRH, opleidingsinstituten en derden.

### **Fattering**

De eindrapportage zal door de projectleider worden gefatteerd. Dit kan hij/zij alleen doen indien de manager hem/haar vooraf schriftelijke toestemming heeft gegeven.

Indien de opdrachtnemer niet in staat is of, bij hoge uitzondering, niet in staat wordt geacht om het restant van het bedrag te betalen, overlegt de projectleider BSR met de manager BSR/WGSP KRH. Zij doen een voorstel richting de inkoopadviseur van de gemeente Zeist over de te volgen procedure, dit zou in een uitzonderlijke situatie ook kunnen betekenen dat er afgezien wordt van een ingebrekestelling. Na goedkeuring van de inkoopadviseur, wordt de opdrachtnemer op de hoogte gesteld.

### **Sturing op Social Return**

Het succes van Social Return is mede afhankelijk van de wijze waarop opdrachtnemers Social Return invullen. Jaarlijks bespreekt een stuurgroep van wethouders, werkgevers en andere belanghebbende organisaties hoe de opdrachtnemers gestuurd kunnen worden of waarop ze gestuurd moeten worden. Naast een toelichting op de resultaten Social Return door de manager BSR/WGSP KRH is een van de agendapunten de tabel Social Return.

### **Bijlage 3 Social Return in aanbestedingen: de bestekstekst**

De Opdrachtgever vindt het een verantwoordelijkheid van Opdrachtnemers bij te dragen aan het versterken van de sociale infrastructuur. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, 5% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de Opdracht aan te wenden om de sociale infrastructuur te versterken. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een concrete invulling (hoeveel mensen, welk soort mensen, waar inzetten). De invulling van deze Social Return-verplichting kan breder dan enkel op de onderliggende Opdracht worden verwezenlijkt, maar wel gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Opdrachtnemer legt hiertoe verantwoording af richting het Bureau Social Return; Werkgeversservicepunt Kromme Rijn Heuvelrug, info@wgsprkh.nl. Bij afloop van de Opdracht dient aan deze verplichting voldaan te zijn. Het Bureau Social Return voert hierop de controle uit. Indien na de looptijd niet aan de verplichting is voldaan, beroept Opdrachtgever zich op de boeteclausule

01. Opdrachtnemer verplicht zich om 5% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de Opdracht te besteden aan inspanningen in het kader van Social Return. Opdrachtnemer kan beslissen om de kandidaten werkzaamheden te laten verrichten die niet direct verband houden met de Opdracht en zelfs niet bij Opdrachtnemer plaatsvinden.
02. Het Bureau Social Return (info@wgsprkh.nl) adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. Na verlening van de Opdracht levert Opdrachtnemer aan het Bureau Social Return een plan op hoe aan de Social Return verplichting te voldoen. Basis voor dit plan is 5% van de geoffreerde opdrachtsom. Voor het bepalen van de waarde van de inspanningen in Social Return, wordt de tabel Social Return gehandhaafd. Als voorbeeld is een tabel in bijlage AA opgenomen.
03. Na goedkeuring van het plan door Bureau Social Return ontvangt Opdrachtnemer van het Bureau Social Return een spreadsheet voor rapportages en een tabel waarmee de waarde van de inspanningen bepaald kunnen worden.
04. Reeds gedane Social Return inspanningen welke gestart zijn tot maximaal 3 maanden voorafgaand aan de definitieve gunning van de opdracht zijn toegestaan voor de geldende Social Return verplichting van de gegunde opdracht. De inspanning mag daarbij niet al voor een andere Social Return verplichting, eventueel van een andere aanbestedende dienst, zijn ingezet.
05. De Opdrachtgever zal zich inspannen de aanlevering van kandidaten aan de Opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om aan de Social Return verplichting te voldoen.
06. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst levert Opdrachtnemer 2 (twee) keer een rapportage aan het Bureau Social Return, conform de spreadsheet uit lid 03 van dit artikel. Bij zeer korte looptijden, volstaat één keer.
07. De definitieve berekening van 5% van de gefactureerde omzet geschiedt aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.
08. Binnen 2 (twee) maanden na het einde van de looptijd van de Overeenkomst levert de Opdrachtnemer een eindrapportage aan het Bureau Social Return conform de rapportage als genoemd in lid 03 van dit artikel.
09. Het Bureau Social Return heeft de bevoegdheid de rapportages te verifiëren. Opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige medewerking. De eventuele kosten voortvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de Opdrachtgever verhaald worden.
10. Bureau Social Return is bevoegd om inspanningen die niet door het Bureau Social Return zijn goedgekeurd, niet mee te rekenen in het kader van de Social Return-verplichting. De bewijslast van goedkeuring berust bij de Opdrachtnemer.
11. Indien de Opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande Social Return conform lid 01 van dit artikel niet of niet volledig nakomt, betaalt Opdrachtnemer het resterende bedrag dat aan Social Return had moeten worden besteed aan de Opdrachtgever. Deze betaling kan plaatsvinden door creditnota's (boetebeding).
12. Indien de Opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor deze Social Return-verplichting.
13. Door inschrijving verklaart de Opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

### **Bijlage 4 Social Return in aanbestedingen: Bijlage AA de waarde van Social Return Inleiding**

De gerealiseerde waarde van de inspanningen Social Return wordt uitgedrukt in inspanningswaarde en niet gezien vanuit de werkelijke waarde van de uitkeringen. Uiteraard heeft dit te maken met de afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die geleverd moet worden om de groep terug te leiden in de arbeidsmarkt. Hieronder wordt de huidige waardentabel weergegeven. Deze tabel is niet definitief en aan deze tabel kunnen dan geen rechten worden ontleend. De Opdrachtnemer ontvangt na aanmelding bij het Bureau Social Return een tabel die van toepassing is.

Soort en eventuele duur van de uitkering	Inspanningswaarde social return op basis van een jaarcontract fulltime
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,-
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,-
WW < 1 jaar	€ 15.000,-
WW > 1 jaar	€ 20.000,-
WIA / WAO	€ 30.000,-
Doelgroepen Banenafspraken (Wet Banenafspraken en quotum arbeidsbeperkten)	€ 35.000,-
WSW inzet (detachering, diensten), niet zijnde in dienst nemen van WSW'ers. Bij in dienst nemen van een WSW'er geldt "doelgroep banenafspraken"	Betaalde rekeningen aan SW-bedrijf
Vast dienstverband	€ 10.000,- extra op bovenstaande bedragen
50+	€ 5.000,- extra op bovenstaande bedragen
BBL traject	€ 15.000,-
BOL traject	€ 10.000,-
Maatschappelijke activiteit of hulp, steun, kennis bieden aan een lokaal initiatief	Per medewerker €100,- per besteed uur of factuur ingezette activiteit.
In dienst nemen van een niet uitkeringsgerechtigde	€ 10.000,-

#### Voorbeeld

Gefactureerd bedrag op basis van het contract is € 300.000,-. De Social Return-verplichting bedraagt 5 % hiervan, dus € 15.000,-. De opdrachtnemer voldoet aan de Social Return-verplichting als Opdrachtnemer iemand in de categorie 'Participatiewet < 2 jaar' voor een half jaar aan het werk zetten of als Opdrachtnemer iemand in de categorie "WW < 1 jaar" een jaar aan het werk zet.

#### Bijlage 5 Voorbeeldtekst Social Return in opdrachtbrief bij kleinere opdrachten

"In het kader van het maatschappelijk verantwoord ondernemen waardeert de gemeente Zeist het als opdrachtgever enorm wanneer alle opdrachtnemers op enigerlei wijze inspanningen leveren in het kader van Social Return. De doelgroep van Social Return zijn de mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt. In bijgevoegd inspiratieboekje en tevens op de website van de gemeente Zeist zijn voorbeelden van inspanningen die u in het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen kunt ontwikkelen. Voor advies kunt u contact opnemen met het Bureau Social Return via [info@wgspkrh.nl](mailto:info@wgspkrh.nl) of de inkoopadviseur van de gemeente Zeist via [inkoop@zeist.nl](mailto:inkoop@zeist.nl)"

#### Bijlage 6 Rapportage BSR naar gemeente

Bedrijf / opdrachtnemer:	
Contactpersoon:	
Telefoon en mail:	
Social Return afspraken:	
Soort Social Return:	
Social Return bedrag:	
Gegevens kandidaten (naam, adres, telnr, soort uitkering, contract, aantal uren per week, periode, eventuele speciale afspraken):	

## Bijlage 2 - Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Zeist

### *Definitie*

Een klacht is een schriftelijke melding van een ondernemer die belang heeft bij de aanbesteding waarin deze ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Klachten dienen betrekking te hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. De aanbestedingen kunnen Europees of Nationaal zijn. Onder de Nationale aanbestedingen worden ook meervoudige onderhandse aanbestedingen begrepen.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten bij een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over optreden dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van de gemeente Zeist.

### *Wanneer?*

Niet elke vraag van een ondernemer in een aanbestedingsprocedure hoeft een klacht op te leveren en niet elke klacht hoeft tot het doorlopen van de standaard voor klachtenafhandeling te leiden.

Vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure moet de ondernemer tijdig bij de gemeente Zeist inbrengen, opdat deze daarop in de Nota van Inlichtingen kan ingaan. Dit geldt ook voor een verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer de ondernemer het oneens blijft met de reactie in de Nota van Inlichtingen (of indien van toepassing in de individuele inlichtingen) kan hij bij de gemeente Zeist een klacht indienen. Dat geldt ook als een reactie uitblijft. Als een ondernemer een bericht aan het klachtenmeldpunt stuurt, mag er vanuit worden gegaan dat het een klacht betreft.

De ondernemer dient zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen zodat de klacht nog binnen de lopende aanbesteding kan worden afgehandeld. Indien een klacht niet binnen de lopende aanbesteding kan worden afgehandeld kan het oordeel omtrent de klacht enkel nog gebruikt worden ter lering voor toekomstige aanbestedingen. Een klacht heeft geen schorsende werking op de aanbestedingsprocedure.

### *Wie?*

Alleen ondernemers die belang hebben bij een specifieke aanbestedingsprocedure van de gemeente Zeist kunnen een klacht indienen. Onder belanghebbenden vallen ondernemers die direct belang hebben bij het verwerven van de betreffende overheidsopdracht. De volgende categorieën belanghebbenden kunnen onderscheiden worden:

- geïnteresseerde ondernemers;
- (potentiële) inschrijvers en gegadigden;
- onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden;
- brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra van ondernemers.

Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer versus onderaannemer en vice versa.

Anoniem klagen kan niet. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een specifieke aanbestedingsprocedure, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

### *Procedure*

1. Klachten kunnen alleen schriftelijk of per e-mail worden ingediend, met vermelding van de naam en adres van de klagende ondernemer, dagtekening en aanduiding van de aanbesteding. Uit de schriftelijke klacht moet verder duidelijk blijken waarover wordt geklaagd en hoe volgens de ondernemer het knelpunt verholpen zou kunnen worden.

Schriftelijk	E-mail
Gemeente Zeist	
T.a.v. Klachtenmeldpunt Aanbestedingen	
Postbus 513	
3700 AM Zeist	

2. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
3. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en eigen aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Wanneer na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie wordt gekomen dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen getroffen dienen te worden, wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk medegedeeld aan de betreffende ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagiden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen, door de contactpersoon van de aanbesteding aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
5. Wanneer na het onderzoek tot de conclusie wordt gekomen dat de klacht niet terecht is, wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt de ondernemer hiervan schriftelijk bericht.
6. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of op eigen initiatief voorstellen dat de klacht, voordat daarop door het klachtenmeldpunt wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.
7. Naar aanleiding van de beslissing of bij achterwege blijven van een tijdige beslissing kan een ondernemer de klacht aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

#### *Verwijzing in aanbestedingsstukken*

Bij elke aanbesteding wordt door de gemeente Zeist in de aanbestedingsdocumenten vermeld waar mogelijke klachten kunnen worden ingediend. Voor de verdere procedure wordt in de aanbestedingsstukken verwezen naar de meest actuele Klachtenregeling Aanbestedingen die op [www.zeist.nl](http://www.zeist.nl) is in te zien.