

GEWIJZIGD INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID 2014 GEMEENTE BRUMMEN

Kenmerk Z045426 / D327707

HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN DE GEMEENTE BRUMMEN,

Hebben besloten:

1. Aan paragraaf 3.3. van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2014 de volgende zin toe te voegen: Bij opdrachten voor IT-leveringen en –diensten worden de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT van toepassing verklaard.
2. Vooruitlopend op de algehele wijziging van het inkoopbeleid bepalen dat de drempel voor meervoudig onderhandse aanbestedingen voor voertuigen en op- en aanbouwmachines wordt bepaald op € 50.000,-.
3. Aan paragraaf 5.6 van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2014 de volgende zin toe te voegen; Bij opdrachten voor voertuigen en op- en aanbouwmachines wordt de drempel voor meervoudig onderhandse aanbestedingen gesteld op € 50.000,- onder toevoeging van de onder 4.1 van document D327707 benoemde overwegingen.

Inhoudsopgave

1. INLEIDING

2. GEMEENTELIJKE DOELSTELLINGEN

3. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN

3.1 *Algemene juridisch kader*

3.2 *Uniforme documenten*

3.3 *Inkoopvoorwaarden*

3.4 *Algemene beginselen bij Inkoop*

3.5 *Grensoverschrijdend belang*

3.6 *Mandaat en volmacht*

3.7 *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 *Uitnodigingsbeleid en Leveranciersevaluaties*

5.5 *Samenwerkingsverbanden*

5.6 *Bepalen van de Inkoopprocedure*

5.7 *Raming en financiële budget*

6. ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN

6.1 *Inkoopproces*

6.2 *Inkoop in de organisatie*

6.3 *Evaluatie beleid*

7. SLOTBEPALINGEN

7.1 *Inwerkingtreding*

7.2 *Intrekking oude regeling*

BIJLAGE DEFINITIES

1. INLEIDING

Met ingang van 1 april 2013 zijn de Aanbestedingswet en het Aanbestedingsbesluit (AMvB) in werking getreden. Dit heeft tot gevolg dat het inkoop- en aanbestedingsbeleid neergelegd in de Inkoopnota 2012 moet worden geactualiseerd. Omdat de gemeente Brummen op het gebied van Inkoop steeds meer samenwerkt in regioverband, wordt aangesloten bij het format dat in de regio gebruikelijk is. Dit



zorgt ervoor dat aanbieders in de regio te maken hebben met zoveel mogelijk uniform opgesteld beleid. Op onderdelen is het beleid wel specifiek op de gemeente Brummen aangepast. Met de actualisering van het beleid streeft de Gemeente naar een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk.

Het doel van de Aanbestedingswet is het creëren van een duidelijk en uniform kader voor aanbesteden en het creëren van zoveel mogelijk maatschappelijke waarde. Dit kun je vertalen in het behalen van de beste prijs/kwaliteitsverhouding. Voor de kwalitatieve aspecten kan worden gedacht aan innovatie, duurzaamheid en sociaal aanbesteden.

De Aanbestedingswet geeft een uniform kader. Dit moet leiden tot uniforme regels, betere naleving van de regels, betere besteding van het belastinggeld, een betere toegang voor Ondernemers (MKB) en verlaging van de administratieve lasten voor de inschrijvers. De Aanbestedingswet en het Aanbestedingsbesluit regelen het aanbesteden zowel onder als boven de Europese drempel.

De Aanbestedingswet is in de plaats gekomen voor het Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten (BAO) en de Wet Implementatie Rechtsbeschermingsrichtlijnen Aanbesteden (WIRA). Deze wet gaat gepaard met flankerend beleid en aanbestedingsbesluiten met als doel uniformering van de aanbestedende praktijk voor Ondernemers te realiseren. Het flankerend beleid bestaat uit:

- De Gids Proportionaliteit;
- De ARW 2012 (Aanbestedingsreglement voor Werken);
- De Klachtenregeling;
- Richtsnoeren voor Leveringen en Diensten.

De Gids Proportionaliteit en de ARW 2012 zijn verplicht gesteld.

De gemeente heeft bij het opstellen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid en de Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten het standaard model van de VNG als basis aangehouden, en verder uitgewerkt naar de Brummense behoefte. De aangepaste Algemene inkoopvoorwaarden worden gelijktijdig met het inkoop- en aanbestedingsbeleid aan het college aangeboden voor besluitvorming.

Deze inkoopnota is een verdere uitwerking van de Kadernota inkoop.

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. Onder Inkoop wordt in principe begrepen alles waar een externe factuur tegenover staat. De Gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2).

Aangezien Inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de Gemeente continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend. Dit beleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.

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

1. Juridische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met 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)

2. GEMEENTELIJKE DOELSTELLINGEN

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

- a. Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.

De gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de Gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. 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 inkoper en opdrachtgever zijn.

Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkoop. Er 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 in een 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 inlichten en gegevens te verstrekken aan de Ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

- c. Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteitverhouding.



Bij het Inkopen van Werken, Leveringen en Diensten betreft de Gemeente interne en externe gemeentelijke kosten in de afweging. Er wordt gekeken naar de Total Cost of Ownership. De kwaliteit van de in te kopen Werken leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol, waarbij de Gemeente streeft naar de beste kwaliteit voor haar geld.

d. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente
Inkoop is ondersteunend aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De concrete doelstellingen van Inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen. Belangrijke speerpunten uit de Toekomstvisie zijn vertaald naar het Inkoop- en aanbestedingsbeleid.

e. De Gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers voorop.

Zowel de Gemeente als Ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De Gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de Gemeente hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De Gemeente maakt gebruik van de uniforme 'eigen verklaring'.

f. Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid. 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 nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en beperkt- onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.¹

- Europese wet- en regelgeving: wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese commissie.

- Burgerlijk Wetboek: het wettelijke kader voor overeenkomsten.

- Gemeentewet: het wettelijke kader voor gemeenten.

3.2 Uniforme documenten

De Gemeente streeft er naar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat Ondernemers weten waar ze aan toe zijn en dat ze landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. De Gemeente past bij de betreffende Inkoop in beginsel toe:

- Aanbestedingsreglement Werken 2012 ('ARW 2012') (verplicht);

- Gids Proportionaliteit (verplicht);

- Uniforme Eigen Verklaring (verplicht);

- Algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente (verplicht);

Het toepassen van de Uniforme klachtenregeling en de Richtsnoeren Leveringen en Diensten van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie voor aanbestedingen onder de Europese drempel is niet verplicht.

In voorkomend geval, waarin bovengenoemde als verplicht aangemerkte documenten of onderdelen daaruit niet toegepast (kunnen) worden, dient gemotiveerd te worden waarom en in hoeverre in die specifieke situatie afwijking gerechtvaardigd is. Zie ook artikel 3.7 afwijkingsbevoegdheid.

¹ De Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG worden vervangen door drie nieuwe Europese richtlijnen. Eén ter vervanging van de Richtlijn klassieke overheden 2004/18/EG, één ter vervanging van de Richtlijn nutssectoren 2004/17/EG en één geheel nieuwe Richtlijn concessies. Verwacht wordt dat deze nieuwe richtlijnen voor april 2016 in de nationale aanbestedingswetgeving wordt geïmplementeerd.

3.3 Inkoopvoorwaarden

De Gemeente verklaart, in beginsel, bij het aanvragen van een offerte de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Brummen van toepassing.



Alle andere voorwaarden (van een Ondernemer) worden door de Gemeente in principe structureel uitgesloten of van de hand gewezen, tenzij de inkoopstrategie of marktsituatie een andere koers nodig maakt. Ondernemers dienen de gemeentelijke inkoopvoorwaarden te accepteren om een opdracht te kunnen krijgen.

Bij Werken gelden de inkoopvoorwaarden van het aanbestedingsreglement dat van toepassing is en/of eventuele aanvullende voorwaarden zoals die staan aangegeven in de aanbestedingsdocumenten. Bij opdrachten in de infra sector worden de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken, UAV, van toepassing verklaard. Afhankelijk van de contractvorm kan dit de UAV 2012 of de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor geïntegreerde contractvormen, UAV-GC 2005, zijn. Bij opdrachten voor IT-leveringen en –diensten worden de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT van toepassing verklaard.

Indien de gemeente Brummen meedoet met een regionale aanbesteding is het niet altijd mogelijk om de eigen inkoopvoorwaarden van toepassing te verklaren. De gemeente Brummen verklaart in die gevallen de inkoopvoorwaarden van toepassing die in de regio voor de betreffende aanbesteding worden overeengekomen.

3.4 Algemene beginselen bij Inkoop

3.4.1 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:

- Gelijke behandeling: Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
- Non-discriminatie: Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
- 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.
- 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.

3.4.2 Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

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

3.5 Grensoverschrijdend belang

In het geval er getwijfeld wordt of er sprake is van een grensoverschrijdend belang, vindt voorafgaand aan Inkoop een objectieve toets plaats of sprake is van een grensoverschrijdend belang. 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 een 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 de Gemeente op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke (elektronische) platforms.

3.6 Mandaat en volmacht

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

3.7 Afwijkingsbevoegdheid

Voor een afwijking op de regels voor gebruik van Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Brummen en voorwaarden bij opdrachten voor werken is een voorafgaand akkoord van de gemeentesecretaris



nodig, mede op basis van (intern) aanbestedingsrechtelijk advies. Advies en instemming moeten in het aanbestedingsdossier vastgelegd worden.

Overige 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 van de Gemeente en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Elk verzoek om af te wijken van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid bevat naast een deugdelijke motivatie van de productverantwoordelijke tevens een (intern) aanbestedingsrechtelijk advies betreffende dit verzoek.

Motivering van afwijking van het beleid is een wettelijke verplichting. De motivering wordt vastgelegd in de aanbestedingsstukken.

Het uitgangspunt is dat de Gemeente alle aanbestedingstrajecten zodanig inricht, en zodanig vast legt dat het verloop van het traject altijd te reconstrueren is. Gemaakte keuzes in het traject dienen daarbij steeds op valide argumenten te zijn gebaseerd.

4. ETHISCHE IDEËLE UITGANGSPUNTEN

4.1 Integriteit

4.1.1 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 het vastgestelde Integriteitsbeleid. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld (de schijn van) belangenverstrengeling wordt voorkomen.

- Loyaal zijn ten opzichte van de Gemeente;
- Ondernemers rechtvaardig behandelen;
- Eerlijke concurrentie bevorderen;
- De reputatie van de Gemeente als inkoper en Aanbestedende dienst hoog houden;
- Weigeren van geschenken of andere voordelen die beslissingen ten aanzien van inkoop kunnen beïnvloeden of als zodanig kunnen worden gezien en melden wanneer deze worden aangeboden;
- Bestuurders en ambtenaren moeten privé en zakelijk gescheiden houden en melding maken bij respectievelijk college en management van een relatie waarbij mogelijk belangenverstrengeling kan optreden of de schijn hiervan kan ontstaan.
- Bestuurders worden niet te snel betrokken bij de onderhandelingen, opdat zij achteraf een onafhankelijk oordeel kunnen geven over het onderhandelingsresultaat;
- Bij de onderhandelingen tussen de Gemeente en een Ondernemer wordt de Gemeente in beginsel vertegenwoordigd door minimaal twee ambtenaren, tenzij de omstandigheden van het geval zodanig zijn dat er een goede reden is om van dit beginsel af te wijken.
- Derden die tijdelijk en onder aansturing van gemeentelijk personeel taken voor de gemeente vervullen houden zich aan de vastgestelde gedragscodes.
- De Gemeente gaat vertrouwelijk om met financiële of andere bedrijfsgevoelige informatie van de Ondernemers.

4.1.2 De Gemeente contracteert enkel integere Ondernemers

De gemeente wil enkel zaken doen met integere Ondernemers, die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van Ondernemers is bij Inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

4.2 Duurzaam Inkopen

4.2.1 Bij Inkopen neemt de Gemeente milieuaspecten in acht.

De Gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De Gemeente streeft er naar om 100% duurzaam in te kopen.

Bij alle inkoop boven de €30.000,- worden minimumeisen uit de productgroepen van Agentschap NL opgenomen. Bij duurzaam inkopen worden milieuaspecten en sociale aspecten die beschikbaar zijn voor een bepaald product (levering, dienst, werk) toegepast in alle fasen van het inkoopproces zodat dit uiteindelijk leidt tot de daadwerkelijke levering van een product, dienst of werk dat aan deze milieuaspecten en sociale aspecten voldoet.

Om te bepalen of er milieucriteria en sociale criteria beschikbaar zijn die toegepast moeten worden, wordt als ijkpunt aangehouden de inhoud van de door Agentschap NL opgestelde duurzaamheidscriteria bij aanvang van het inkoop- en aanbestedingsproces.

Agentschap NL is een onderdeel van het Ministerie van Economische Zaken dat kennis van innovatie, energie, klimaat, milieu en leefomgeving bundelt. Het Kenniscentrum Duurzaam Inkopen ontwikkelt duurzaamheidscriteria die overheden kunnen toepassen bij hun inkoop en aanbestedingen. Met deze criteria voor duurzaam inkopen kan de inkoper bepalen of een inkoop wel of niet duurzaam is.

De criteria zijn te vinden op <http://www.pianoo.nl/themas/duurzaam-inkopen>.



Het CROW (nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte) heeft 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'. De Gemeente brengt het belang van duurzaam inkopen tot uitdrukking in haar handelen. Dit komt o.a. tot uitdrukking door het volgende:

- De Gemeente neemt sinds 2007 deel aan het Programma Duurzaam Inkopen en zal daarmee de adviezen uit dat programma betrekken bij haar Inkoopactiviteiten, de opgedane ervaringen delen met andere deelnemers en mee werken aan landelijke monitoring.
 - De Gemeente heeft in het samenwerkingsverband regio Stedendriehoek een gezamenlijk ambitieniveau afgesproken, onderneemt acties om dit ambitieniveau te realiseren en wisselt hierbij kennis en ervaring uit.
 - De Gemeente ondersteunt eerlijke handel (in de zin van "fair trade").
 - De Gemeente is sinds 2012 aangesloten bij het Partnerreglement Forest Stewardship Council Nederland (Stichting Goed Hout & Goed Papier) afgekort FSC Nederland en neemt in de aanbestedingen bij toepassing van hout en houtproducten zo mogelijk de kenmerken/ specificaties op die ten grondslag liggen aan het FSC-keurmerk.
 - Bij de product- en marktanalyse inventariseert de Gemeente welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
 - De Gemeente zal de aangeboden duurzame oplossingen monitoren. Op deze wijze kan zij een duurzame oplossing inbedden in de eigen organisatie en haar werkwijze.
- Afwijkingen zijn slecht mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit.

Het duurzaam inkopen wordt door de Gemeente gemonitord en gerapporteerd.

Voor de monitoring van duurzaam inkopen zal zoveel mogelijk worden aangesloten bij de duurzaamheidsmonitor van het Ministerie van VROM. Er zal bij de monitoring beoordeeld worden of de duurzaamheidscriteria van Agentschap NL zijn toegepast. Hierbij worden zowel het inkoopvolume als het aantal ingekochte productgroepen beoordeeld en afgezet tegen het aantal duurzaam ingekochte producten (ook diensten en werken). Daarnaast tellen ook inkopen mee waarbij andere eisen en wensen toegepast worden die een vergelijkbaar of verdergaand duurzaamheidsniveau opleveren. In dit verband is het ook van belang of men met de inkoop bewust duurzame innovaties heeft willen stimuleren.

Op grond van intern verzamelde gegevens wordt richting het Ministerie van Infrastructuur en Milieu aangegeven in welke mate we aan de doelstelling van duurzame inkoop voldoen. Het management stelt vast op welke wijze de gegevens worden verzameld. Alle gemeenten uit de Stedendriehoek doen mee aan die landelijke monitoring. Op basis van de stand van zaken rapporteren we dan ook jaarlijks niet alleen intern maar ook regionaal. In de meetmethode wordt op basis van productgroepen vastgelegd of de criteria van Agentschap NL zijn toegepast.

4.2.2 Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats

In de Toekomstvisie 2030 Innoveren met oude waarden is aangegeven dat de gemeente Brummen streeft naar het volledig meedoen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Met sociaal aanbesteden wil de Gemeente bijdragen aan het bieden van leer- of werkplekken voor kwetsbare doelgroepen op de arbeidsmarkt.

Sociaal aanbesteden wordt ook wel Social Return on Investment genoemd. Het begrip Social Return on Investment heeft betrekking op het verwachte rendement van maatschappelijke investeringen in economische en sociale zin. Door het opnemen van sociale eisen, wensen en/of bestekvoorwaarden in aanbestedingen kan het aanbestedingsbeleid bijdragen aan het duurzaam bevorderen van lokale en regionale werkgelegenheid door het bieden van leer- of werkplekken voor kwetsbare doelgroepen. De Gemeente onderzoekt of een convenant gesloten kan worden met Stichting Infra-werkt. Stichting Infra-werkt is een organisatie die zich richt op het aanbieden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt voor de wegenbouw. Potentiele opdrachtnemers van de Gemeente kunnen uit dit aanbod putten voor het uitvoeren van de opdrachten.

Met betrekking tot overige aanbestedingen wordt in de aanbestedingsstukken een verwijzing opgenomen naar Activerium Apeldoorn.

Het is mogelijk om bij aanbestedingen te experimenteren met andere vormen van Sociaal Aanbesteden om vervolgens het geheel van sociaal aanbesteden te evalueren.

In de uitvoering van Sociaal aanbesteden wordt een brede doelgroep betrokken. Het gaat hier om werklozen, werkzoekenden, sociale werkvoorziening en leerlingen vanuit o.a. de Beroeps Begeleidende Leerweg.

Toepassing van Sociaal aanbesteden geschiedt in ieder geval bij alle aanbestedingen (voor diensten, leveringen en werken) boven de EU drempel voor diensten en leveringen.

Voor inhuur van personeel kan hiervan worden afgeweken, aangezien het hier veelal inhuur van personeel met specialistische kennis en ervaring betreft. Waar mogelijk wordt social return meegenomen. Dit betreft onder andere inhuur tot schaal acht. Bij de aanbesteding hiervoor kan een social return criterium worden opgenomen.



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'.

Om innovatie te stimuleren kan gebruik gemaakt worden van innovatiegerichte aanbestedingsvormen. Een innovatiegerichte aanbesteding wordt gekenmerkt door een functionele aanpak of functioneel specificeren. Bij functioneel specificeren worden eisen minder gedetailleerd gespecificeerd, waarmee zoveel mogelijk vrijheid aan de opdrachtnemer wordt gegeven. Hiermee wordt innovatie en concurrentie gestimuleerd en het beste uit de markt gehaald. Andere vormen om innovatie in de markt beter te benutten zijn het inzetten van marktconsultatie, het toestaan van varianten en het gunnen op EMVI.

5. ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN

5.1 Product- en marktanalyse

5.1.1 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 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.

5.1.2 Bij gunning van opdrachten is het uitgangspunt de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Het criterium EMVI biedt de mogelijkheid om onderscheidende (kwalitatieve) aanbiedingen vanuit de markt te verkrijgen en innovatie vanuit de markt te benutten. In beide gevallen (gunnen op EMVI en laagste prijs) wordt niet alleen gekeken naar de laagste aankoopprijs, maar naar de Total Cost of Ownership (TCO), oftewel de totale kosten over de gebruiksduur. De integrale kosten van een product gedurende de levenscyclus wegen mee in de aankoopbeslissing. Bij afwijken van gunning op EMVI dient dit gemotiveerd te worden in de aanbestedingsstukken.

5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de Ondernemersrelatie

5.2.2 De gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie

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

5.3 Lokale economie en MKB

5.3.1 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.

5.3.2 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 oderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

5.3.3 De Gemeente houdt zo mogelijk bij haar aanbestedingen rekening met de uitgangspunten van Ondernemersvriendelijk aanbesteden.

Ondernemersvriendelijk aanbesteden is een regionaalinitiatief en heeft als doel het vergroten van kansen voor het MKB op opdrachten bij de gemeenten en sluit hiermee aan bij de Aanbestedingswet.

5.4 Uitnodigingsbeleid en Leveranciersevaluaties

De Gemeente hanteert een objectieve, transparante systematiek voor de selectie van Ondernemers.



Hierbij kan gedacht worden aan een groslijstsystematiek naar het voorbeeld van de Achterhoek gemeenten. Groslijsten zijn lijsten waarop Ondernemers staan, die hun kwaliteit hebben bewezen en daardoor in aanmerking komen voor meervoudige en enkelvoudige onderhandse aanbestedingen. De Gemeente dient op schriftelijk verzoek van een Ondernemer de motivatie te verstrekken waarop de keuze van partijen bij een aanbesteding is gebaseerd.

Voor de selectie van Ondernemers stelt de Gemeente een objectieve, transparante systematiek op die gehanteerd dient te worden bij onderhandse aanbestedingen.

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

5.5 Samenwerkingsverbanden

De Gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere Gemeenten of Aanbestedende Diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op Inkoop samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving.

5.5.1 Inkoopplatform Regio Stedendriehoek

Met de gemeente in de regio Stedendriehoek bestaat een intensieve Inkoop samenwerking en waar dit beleidsmatig en/of in de uitvoering voordeel oplevert wordt samenwerking gezocht met Gemeenten of andere samenwerkingspartners. In de regio Stedendriehoek werkt de Gemeente samen in een Inkoopplatform. In het Strategisch plan 2011-2014 zijn de volgende doelstellingen van de Inkoop samenwerking geformuleerd:

- Groei (professionaliteit) Inkoopfunctie ondersteunen
- Organisatie Inkoop samenwerking verder ontwikkelen
- Meer voordeel door meer gezamenlijke Inkooptrajecten
- Duurzaamheid en sociaal inkopen bevorderen.

Bij het opstellen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid, Inkoopvoorwaarden en andere Inkoopdocumenten en-procedures is en wordt afstemming gezocht in de regio Stedendriehoek. Het uitgangspunt van de Inkoop samenwerking Stedendriehoek gemeenten is in principe dat je altijd zou moeten samenwerken op Inkoopgebied tenzij er goede redenen zijn om dit niet te doen.

5.6 Bepalen van de Inkoopprocedure

De toe te passen Inkoopstrategie en bijbehorende Inkoopprocedure is afhankelijk van de volgende aspecten en dient vastgelegd te worden in het startformulier Inkoop en in het aanbestedingsdossier:

- Omvang van de opdracht;
- Transactiekosten voor de Gemeente en de inschrijvers;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Gewenst eindresultaat;
- Complexiteit van de opdracht;
- Type van de opdracht en karakter van de markt.

De Gemeente houdt met inachtneming van de Gids Proportionaliteit bij de onderstaande bedragen de volgende procedures als leidraad aan, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij de inkoopstrategie gebaseerd op bovenstaande aspecten. In dat geval kan de Gemeente ook kiezen voor een andere procedure.

(Bedragen zijn exclusief BTW)

Aanbestedingsvorm	Werken	Diensten en leveringen
Europees aanbesteden	Vanaf Europese drempel ²	Vanaf Europese drempel
Nationaal aanbesteden	€1.500.000 tot Europese drempel	(optie) €100.000 tot Europese drempel ³
Meervoudig onderhandse offerteaanvraag	€100.000 tot €1.500.000	€30.000 tot Europese drempel*
Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag	Tot €100.000	Tot €30.000

N.B. De bedragen alleen zijn niet leidend.

* Bij opdrachten voor voertuigen en op- en aanbouwmachines wordt de drempel voor meervoudig onderhandse aanbestedingen gesteld op €50.000,-



Enkelvoudige 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.

Nationaal aanbesteden

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

www.tenderned.nl. TenderNed ondersteunt de gehele aanbestedingsprocedure inclusief online vraag & antwoord, inschrijven en beoordeling van inschrijvingen.

Europees aanbesteden

Boven de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.

Uitzondering

Voor diensten die volgens de Europese Richtlijn als residuair gelden (opgesomd in bijlage 2B van de richtlijn) zijn een beperkt aantal regels van toepassing. De aanbestedende dienst dient minimaal de verplichting gemeenschappelijke regels technisch gebied (Aanbestedingswet (AW) paragraaf 2.3.3.1) in acht te nemen en bericht van gunning aan het bureau van officiële publicaties te zenden (AW paragraaf 2.3.8.9).⁴

Inhuur van personeel valt onder de lijst van 2b-activiteiten. In de meeste gevallen zal bij inhuur van personeel voor de Gemeente geen sprake zijn van een grensoverschrijdend belang, omdat de medewerker specifieke nationale wetgevingskennis moet bezitten. Dit houdt in dat niet Europees hoeft te worden aanbesteed. De gemeente kan in dat geval binnen de kaders van de nationale wetgeving zelf bepalen, welke procedure er gevolgd wordt. Op grond van bovenstaand schema, zou ook voor inhuur van personeel mogelijk nationaal of Europees moeten worden aanbesteed. Bij de afweging ten aanzien van inhuur van personeel is de persoonlijkheid van de kandidaat en de snelle inzetbaarheid over het algemeen doorslaggevend. In een dergelijke situatie is het niet wenselijk om een langdurend traject van Europees of Nationaal aanbesteden te volgen.

Voor inhuur tot schaal 8 heeft de gemeente samen met een aantal omliggende gemeenten via een aanbesteding een raamovereenkomst met een uitzendbureau gesloten. Inhuur tot en met schaal 8 wordt in principe uitgezet via het betreffende uitzendbureau.

Vanaf schaal 9 wordt gebruik gemaakt van www.inhuurgelderland.nl. Dit is een voorziening waar opdrachtgevers opdrachten uit kunnen zetten en kunnen aangeven aan welke vereisten een kandidaat moet voldoen. Potentiële kandidaten kunnen zich inschrijven op deze opdrachten. Het is een openbare site waar iedereen zich kan inschrijven. Hierdoor wordt tegemoet gekomen aan de vereisten van transparantie, openbaarheid en gelijke behandeling.

Indien er sprake is van een uitdrukkelijke voorkeur voor een bureau of een kandidaat in verband met bijvoorbeeld een vervolgproject, waarbij de specifieke kennis/contacten en of ervaring van de betreffende persoon of bureau is gewenst, dan kan van bovenstaande worden afgeweken na advies van het managementteam en instemmend besluit van de gemeentesecretaris. Als er afgeweken wordt, dient een gemotiveerde verslaglegging in het dossier te worden opgenomen. Hierbij dient goed te worden gemotiveerd waarom de betrokken persoon zich onderscheidt van eventuele andere kandidaten of waarom het niet proportioneel is om de reguliere procedure te volgen.

Voor aanbestedingen onder de Europese drempel is er de mogelijkheid om de aanbestedingsprocedure door middel van 'Bestuurlijk aanbesteden' uit te voeren. Bestuurlijk aanbesteden is geen (wettelijke) procedure, maar een methodiek om strategie vorm te geven in hoog complexe omgevingen met behulp van langdurige, inhoudelijk flexibele contracten. Contracten richten zich op inbedding van relaties en onderhandelingen zodat partijen kunnen aanpassen naar nieuwe omgeving (innovatie) en negatieve schokeffecten kunnen opvangen (afschaffen voorzieningen). Bestuurlijk Aanbesteden (BA) is vooral geschikt als methodiek voor contracteren van sociaal maatschappelijke diensten.

De motiveringsplicht bij het niet toepassen van sociale criteria geldt in ieder geval voor opdrachten boven het EU drempelbedrag van Leveringen en Diensten.

Duurzaamheidscriteria worden in principe toegepast vanaf de drempel van meervoudig onderhands aanbesteden. Het uitgangspunt is dat als er criteria beschikbaar zijn (via Agentschap NL), deze dienen te worden toegepast in het inkoopproces.

Bij opdrachten voor voertuigen en op- en aanbouwmachines wordt de drempel voor meervoudig onderhandse aanbestedingen gesteld op €50.000,-

De gemeente Brummen heeft van diverse voertuigen en machines slechts een enkel exemplaar nodig. De betreffende voertuigen en machines moeten doorgaans aan veel specifieke vereisten voldoen.

Voordat tot aanschaf wordt overgegaan wordt een uitvoerig onderzoek gedaan en worden diverse modellen getest op werkbaarheid. Uit dit onderzoek komt het meest geschikte model naar voren. Verschillende aanbieders hebben hierbij gelegenheid gekregen om in aanmerking te komen voor de op-



dracht. De gemeente weet wat het meest geschikte product is. Een aanvullende aanbestedingsprocedure zou extra belastend zijn. Aangezien de aanschafprijs van veel machines en voertuigen al snel rond de €30.000,- zit zal vaak af moeten worden geweken van het inkoopbeleid of alsnog een aanbestedingsprocedure moeten worden doorlopen. Het is daarom wenselijker de drempel te verhogen.

² Europese drempelbedragen (thans € 5.186.000 voor Werken en € 207.000 voor Leveringen en Diensten) worden eens in de twee jaar gecontroleerd en zo nodig herzien door de Europese Commissie. Herziening van de gemeentelijke drempelbedragen zal middels een B&W besluit plaatsvinden.

³ Keuze voor Openbaar aanbesteden in overleg met de Inkoopadviseur.

⁴ Op grond van de in februari 2014 aangenomen nieuwe Europese richtlijnen, komt dit onderscheid te waarschijnlijk binnen zes jaar te vervallen. Er blijven wel uitzonderingen gelden voor een aantal diensten.

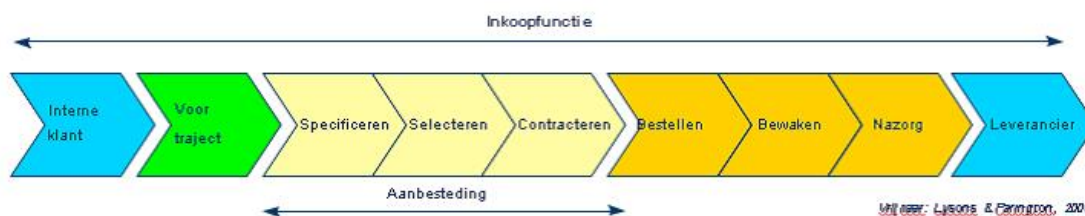
5.7 Raming en financiële budget

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. De berekening van de geraamde waarde is gebaseerd op het totale bedrag, exclusief omzetbelasting, met inbegrip van opties en verlengingen van het contract. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De Gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

6. ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN

6.1 Inkoopproces

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



Stap	Fase inkoopproces	toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> - Bepalen van inkoopbehoefte - Bepalen van het aanbod (marktverkenning/product- en marktanalyse) - Raming en bepalen van het financiële budget - Keuze Inkoopprocedure (Offerteaanvraag) - Overwegen of regionale samenwerking aan de orde is. - Overwegen of kennis en expertise van de inkoopadviseur gewenst is. Inkoopadviseur in ieder geval raadplegen bij Openbare en Europese aanbestedingen - Inschatten of externe (materie-) deskundigheid nodig is - Formuleren inkoopstrategie (onafhankelijk van productgroep, complexiteit) - Onderzoek toepassing duurzaamheidscriteria - Onderzoek toepassing sociale criteria.
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> - Opstellen van eisen en wensen - Omschrijven van de opdracht - Opstellen Offerteaanvraag - Algemene beoordelingsprotocol of -matrix
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> - Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers (bijvoorbeeld d.m.v. een groslijstensysteem) - Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, de website of Tendered - Offertes ontvangen (en registreren in een Proces Verbaal) - Offertes evalueren - Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) - Opstellen gunning- en afwijzingsbrieven - Alcateltermijn minimaal 20 kalenderdagen (bij Openbaar Europees) - Gunning aan winnende Ondernemer
4	Contracten	<ul style="list-style-type: none"> - Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant - Registreren getekende overeenkomst - Informeren afgewezen Ondernemers - Registreren in Contractenregistratie
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

6.2.1 Inkoopverantwoordelijkheid



Inkoop is door middel van een gecoördineerde inkoopfunctie georganiseerd en wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. De portefeuillehouder Financiën is verantwoordelijk voor Inkoop. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid.

De Inkoopverantwoordelijkheid van een afdeling berust bij de betreffende Producthouder op basis van functieomschrijvingen en van de geldende mandaat- en machtigingsregeling.

De Producthouders worden ondersteund door de Inkoopadviseur bij verschillende onderdelen van meer complexe Inkoopprocessen en adviesvraagstukken. Deze ondersteuning wordt aangevuld door een extern bureau als dat nodig en haalbaar is. De Inkoopadviseur ontwikkelt en implementeert beleid, procedures, instrumenten en andere randvoorwaarden voor een professionele Inkoop. Het bevorderen van Inkoop samenwerking en het stimuleren en faciliteren bij duurzaam en sociaal inkopen is tevens onderdeel van het takenpakket van de Inkoopadviseur. Dit staat los van de taak van beleidsmedewerkers op de taakgebieden duurzaamheid en sociaal inkopen.

6.2.2. Verantwoording duurzaam en sociaal inkopen en aanbesteden

Bij de Producthouders ligt de verantwoordelijkheid om duurzaamheids- en sociale criteria toe te passen bij aanbestedingen en de hiervoor beschikbare informatiebronnen te raadplegen. Zij kunnen zich laten bijstaan door de beleidsmedewerkers op deze taakgebieden.

Periodiek wordt gemeten of we op koers liggen om de ambitie van 100% duurzaam inkopen te halen. De scan wordt zo simpel mogelijk gehouden om overmatige administratieve belasting voor de organisatie te voorkomen. De resultaten van de scan worden door de Inkoopadviseur aan het management, het college en de raad gerapporteerd.

6.2.3 Contractbeheer

Contractbeheer registreert de contracten en signaleert de contractverantwoordelijke op contractgebeurtenissen, bijvoorbeeld expiratedatum, indexverhogingen, garantietermijn etc..

Contractbeheer omvat het vastleggen, actueel houden en toegankelijk maken van gegevens over lopende contracten. Dit gebeurt in een daartoe beschikbaar centraal registratiesysteem. Contractverantwoordelijke kunnen dan eenvoudig verplichtingen en de expiratedata van hun contracten bewaken en snel beschikken over de kerngegevens van hun contracten.

De contractverantwoordelijke en de contracteigenaar (afdelingsmanager) zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het contract.

Contractbeheer is onderdeel van het contractmanagement. Het contractmanagement is gericht op het totale proces van initiatieffase (vaststellen behoefte en informatie verzamelen), het onderhandelen bij de totstandkoming van contracten, het opstellen, ondertekenen en archiveren van het contract tot en met de uitvoering en beëindiging van het contract (nazorg). Hieronder valt ook het leveranciersmanagement.

Het doel van contractmanagement is om deze fasen zo optimaal mogelijk te laten verlopen. Hiervoor is het noodzakelijk dat de juiste informatie op de juiste plaats is op het juiste moment. Inzicht in de verantwoordelijkheden met betrekking tot het aangaan en beheren van contracten en het centraal registreren van contracten zijn hierbij van belang. De Inkoopadviseur ondersteunt en adviseert bij de contractregistratie, de monitoring van expiratedata en bij het contractmanagement.

6.3 Evaluatie beleid

De Gemeente streeft naar het continu verbeteren van haar inkoopfunctie. Inkoop en aanbesteden zijn voortdurend in ontwikkeling. Dit vraagt om een regelmatige evaluatie van de inkoopfunctie. Hierbij wordt ook gekeken naar de uitvoering van het beleid en of het beleid actueel en passend is voor de Gemeente.

Zo nodig wordt het beleid aangepast.

7 SLOTBEPALING

7.1 Inwerkingtreding

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid treedt in werking op het tijdstip waarop de Kadernota inkoop 2014 in werking treedt.

7.2 Intrekking oude regeling

De Inkoopnota 2012 wordt ingetrokken.



Dit besluit is genomen tijdens de vergadering van het College van Burgemeester en Wethouders van 09 juni 2020.

*Het college B&W van de gemeente Brummen,
Burgemeester A.J. van Hedel*



BIJLAGE DEFINITIES

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Aanbestedende dienst	De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instelling.
Concessieovereenkomst	Een overeenkomst voor Diensten of Werken met dezelfde kenmerken als een overheidsopdracht waarbij de tegenprestatie voor de te verrichten Diensten of uit te voeren Werken bestaat uit het recht om de Dienst of het Werk te exploiteren, al dan niet gecombineerd met een betaling.
Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.
Diensten	Activiteit die door derden op contractbasis wordt verricht zonder eigendomsoverdracht van goederen.
Enkelvoudig onderhands aanbesteden	De Gemeente kiest zelf één Ondernemer die een offerte mag uitbrengen. Er is geen sprake van concurrentie tussen Ondernemers. Deze vorm van aanbesteding wordt ook wel één op één benadering of "gunning uit de hand" genoemd.
Europees (openbaar) Aanbesteden	Aanbesteden conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG (en de daarvoor in de plaats tredende Europese richtlijnen), waarbij de Aanbestedende dienst op Europees op Europees niveau een openbare aankondiging voor een opdracht plaatst. Er is vrije concurrentie tussen alle EU-ondernemers.
Gemeente	De gemeente Brummen
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.
Leveringen	De feitelijke overdracht van producten onder de titel van koop, lease, huur of huurkoop alsmede het plaatsen of installeren van deze producten.
Meervoudig onderhands aanbesteden	Met behulp van een systeem (bijvoorbeeld een aselectief systeem of groslijstsystematiek) wordt een aantal (minimaal 3 en maximaal 5) Ondernemers uitgenodigd een offerte uit te brengen op basis van een schriftelijke Offerteaanvraag.
Niet openbare procedure	Procedure waarbij alle ondernemers een verzoek mogen doen tot deelneming, maar alleen de door de aanbestedende dienst.
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 2004/17/EG en 2004/18/EG (en de daarvoor in de plaats tredende Europese richtlijnen).
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Openbare procedure (deel) Productverantwoordelijke	Procedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven. Functionaris die beschikt over een (deel) budget en conform het Mandaat- en volmachtsregister de machtiging heeft om (inkoop) uitgaven te doen binnen het budget.
Werken	Alle activiteiten op het gebied van bouwnijverheid alsook de activiteiten die onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de bouwopdracht (ontwerp, organisatie etc.).
Social Return on Investment	Een methodiek voor het meten van de effecten en het rendement van maatschappelijke projecten.
Total Cost of Ownership	Een financiële raming van de directe en indirecte kosten van een product of systeem toegepast op de beoogde levensduur (een TCO analyse omvat de totale kosten van aanschaf en de exploitatiekosten).