

Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2020 gemeente Krimpenerwaard

Inleiding

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid beschrijft de beleidsaccenten die de gemeente gebruikt als het gaat om inkopen en aanbestedingen. Dit beleid houdt rekening met de aanbestedingswetgeving op Nationaal en Europees niveau. Dit beleid komt in de plaats van het inkoop- en aanbestedingsbeleid 2017 van de gemeente Krimpenerwaard.

Het beleid is zo praktisch als mogelijk ingericht. Voor de precieze omschrijving van de wetsteksten wordt verwezen naar de geldende wet- en regelgeving. Het overschrijven van deze teksten is achterwege gelaten om onduidelijkheid te voorkomen. Dit geldt ook voor de definities van de verschillende begrippen.

Bij het inkopen van Diensten, Leveringen en Werken gaat de Gemeente uit van:

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

1. Definities

In dit Model Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder.

Contractant	de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente
Diensten (Dienst)	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet zoals onderhoudswerkzaamheden, schoonmaakwerkzaamheden, ingenieurswerkzaamheden of het inhuren van consultants (met een resultaatverplichting).
Database lokale ondernemers	Een database van de gemeente Krimpenerwaard waar lokale ondernemers zich gratis voor aan kunnen melden.
Duurzaam	Het toepassen van milieu- en sociale aspecten in het inkoopproces die een (positieve) bijdrage leveren aan deze doelen.
Enkelvoudig onderhandse aanbesteding	Inkoopprocedure waarbij de gemeente zelf op basis van objectieve criteria één ondernemer uitnodigt om een offerte uit te brengen.
Europese aanbesteding	Inkoopprocedure waarbij de Gemeente zelf op basis van objectieve criteria één ondernemer uitnodigt om een offerte uit te brengen.
Gemeente	de gemeente Krimpenerwaard, zetelend te Stolwijk onder Kamer van Koophandel inschrijvingsnummer 62251686.
Mandaat	De bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen in de zin van artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).
Meervoudig onderhandse aanbesteding	Inkoopprocedure waarbij de gemeente zelf op basis van objectieve criteria drie tot vijf leveranciers uitnodigt om een offerte uit te brengen.
Niet openbare procedure	Inkoopprocedure waarbij de gemeente zelf op basis van objectieve criteria drie tot vijf leveranciers uitnodigt om een offerte uit te brengen.
Ondernemer	een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Openbare procedure	Inkoopprocedure waarbij alle geïnteresseerde ondernemers mogen inschrijven.
Rechtmatig inkopen	Inkopen en aanbesteden volgens de geldende wet- en regelgeving.

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 koopt volgens de bestaande wet- en regelgeving en de doelen van dit beleid in. Daarnaast koopt de Gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten bijdragen aan het gewenste doel. De kosten staan in verhouding tot de opbrengsten. Ook het be-

- heersen 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.**
Onder professionaliteit wordt verstaan dat op bewuste en zakelijke wijze omgegaan wordt met Inkoop. Voortdurend wordt geïnvesteerd in de inhoudelijke kennis over de in te kopen Diensten, Leveringen en Werken, de marktomstandigheden en de geldende wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoop-ambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de Contractant en in wederzijds respect tussen de Gemeente en de Contractant.
- c **Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.**
Bij het Inkopen van Diensten, Leveringen en Werken kan de Gemeente gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Daarnaast speelt de kwaliteit van de in te kopen Diensten, Leveringen en Werken een belangrijke rol. Bijvoorbeeld dat de inkoop aansluit op de systemen die de gemeente al gebruikt.
- d **Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente.**
Inkoop moet ondersteunend zijn aan de gehele dienstverlening van de Gemeente en daar een positieve bijdrage aan leveren. De doelstellingen van Inkoop worden rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.
- e **De Gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers voorop.**
Inkopen brengt voor zowel de Gemeente als Ondernemers vele administratieve handelingen met zich mee. De Gemeente vermindert deze lasten door het stellen van proportionele eisen en criteria en het efficiënt uitvoeren van het inkoopproces.
- f **De gemeente stimuleert deelname van het lokale bedrijfsleven aan de eigen aanbestedingen.**
De Gemeente wil, binnen de regels van de Aanbestedingswet, lokale Ondernemers zoveel mogelijk de kans geven bij enkelvoudige en meervoudige onderhandse aanbestedingen. Voor deze vormen van aanbestedingen kan de gemeente eigen keuzes maken en lokale marktpartijen voor deelname selecteren.
- g **Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.**
In het bijzonder sluit het beleid aan op het volgende gemeentelijke beleid:
1. Mandaatregeling en budgethoudersregeling van de gemeente Krimpenerwaard,
 2. Gedragscode bestuurlijke integriteit van de gemeente Krimpenerwaard,
 3. Gedragscode voor ambtenaren van de gemeente Krimpenerwaard,
 4. Coalitieakkoord gemeente Krimpenerwaard,
 5. Programmaplan Dienstverlening.

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

- a. De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.
Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de Gemeente beperkt worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat er onduidelijkheden of eigen interpretatie ontstaat. De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest belangrijke wet- en regelgeving volgen uit:
- **Aanbestedingswet:** dit wettelijke kader is de Nederlandse vertaling van de Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Recht beschermingsrichtlijn'). Deze wet geeft richting voor overheidsopdrachten boven en – in mindere mate – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.
 - **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 kan volgen uit gerechtelijke uitspraken uit Nederland én Europese en aanvullende richtingen van de Europese Commissie.
 - **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
 - **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.

3.2 Uniforme documenten

De Gemeente streeft ernaar zoveel mogelijk eenduidige documenten te gebruiken, tenzij het niet anders kan. Eenduidigheid in de uitvoering zorgt ervoor dat Ondernemers weten waar ze aan toe zijn dat ze niet iedere keer met andere procedures te maken krijgen.

- De Gemeente houdt bij een Inkoop in ieder geval rekening met: Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016')
- Richtsnoeren Leveringen en Diensten van het Ministerie van Economische Zaken
- Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Krimpenerwaard
- Uniform Eigen Verklaring van de Europese Commissie
- Gids Proportionaliteit

De volgende specifieke inkoopvoorwaarden kunnen door de gemeente naar behoefte worden toegepast:

- Klachtenregeling aanbesteden gemeente Krimpenerwaard
- GIBIT inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten op het gebied van ICT van de gemeente Krimpenerwaard
- Uitgangspunten social return of investment (SROI) Krimpenerwaard
- Notitie criteria duurzaamheid
- Ambities voor een vitale en leefbare samenleving
- Uitgangspunten participatieprojecten
- Integriteitsbeleid, Gedragscode en regeling melden vermoeden misstanden
- Beleidslijn BIBOP gemeente Krimpenerwaard

3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

a Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente houdt bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang rekening met de volgende uitgangspunten van het aanbestedingsrecht:

- **Gelijke behandeling:** Een ieder wordt gelijk behandeld en ontvangt dezelfde informatie, tenzij de aard van de opdracht dat niet toelaat.
- **Non-discriminatie:** Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
- **Transparantie:** De gevolgde procedure dient voor alle uitgenodigde Ondernemers duidelijk (en controleerbaar) te zijn. Het moet voor inschrijvers duidelijk zijn waar ze aan toe zijn.
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers moeten passen en in verhouding zijn met de aard van de opdracht. Dit geldt ook bij de eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvingen en contractvoorwaarden.

b Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De Gemeente volgt de algemene beginselen van behoorlijk bestuur bij haar inkopen, zoals gelijkheid, motivering en vertrouwen.

3.4 Grensoverschrijdend belang

Bij een Inkoop wordt ook gekeken of er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Als bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten een duidelijk grensoverschrijdend belang is, past de Gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe.

Dit hangt af van verschillende criteria, 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 platforms, zoals dagbladen.

3.5 Mandaat en volmacht

Inkoop kan alleen plaatsvinden volgens het geldende mandaat- en volmachtregeling van de Gemeente. De Gemeente kan en wil alleen gebonden zijn verplichtingen op basis van een juiste besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

3.6 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn alleen toegestaan op basis van een gemotiveerd besluit van het College van burgemeester en wethouders van de Gemeente. Ook moet dit mogelijk zijn volgens de geldende wet- en regelgeving.

3.7 Uitzondering op inkoopbeleid

a Inhuur personeel

Uitzondering op het inkoopbeleid betreft de inhuur van personeel, voor zover deze niet valt onder de percelen inhuur personeel. Na instemming van het Directie Team volstaat het opvragen van één offerte tot aan de Europese drempel voor de totale opdrachtsom.

- b. **Quasi inbesteden**
Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid heeft geen betrekking op opdrachten die zich kwalificeren als quasi inhouse/inbesteding. Van quasi inhouse opdrachten is kort gezegd sprake als de Gemeente bestuurlijk toezicht houdt op de contractspartij en het merendeel van zijn werkzaamheden ten behoeve van de Gemeente verricht.
- c. **Het alleenrecht**
Dit beleid heeft geen betrekking op het door de Gemeente verlenen van een bijzonder recht of een uitsluitend recht om openbare diensten te verlenen aan een partij die zelf geen aanbestedende dienst is of aan een (samenwerkingsverband van) aanbestedende dienst(en). Dit soort opdrachten valt buiten de reikwijdte van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid.
- d. **Strategische ICT producten**
Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid heeft geen betrekking op die ICT-componenten welke als strategisch product benoemd zijn in het informatiebeleid. Daarvoor geldt dat opdrachten rechtstreeks gegund kunnen worden aan de huidige leverancier tot de Europese drempel.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

- a. **De Gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.**
De Gemeente wil dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de gedragscodes van de gemeente Krimpenerwaard. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.
- b. **De Gemeente contracteert enkel met integere Ondernemers.**
De Gemeente wil alleen zaken doen met integere Ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toets op de integriteit van Ondernemers behoort bij Inkopen dan ook tot de mogelijkheden, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

4.2 Duurzaam Inkopen

De in het beleid opgenomen duurzaamheidsdoelen formuleren de ambities. Deze ambities worden op basis van ervaring verder ontwikkeld. Na vaststelling van deze nadere invulling zullen deze van toepassing zijn op inkopen en aanbestedingen zonder dat daartoe het inkoop- en aanbestedingsbeleid op aangepast wordt.

- a. **Bij Inkopen neemt de Gemeente milieu- en duurzaamheidsaspecten in acht.**
De Gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De Gemeente streeft er naar duurzaam in te kopen bij Nationale en Europese aanbestedingen en vanaf 2020 voor alle inkopen. Duurzaam Inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces. Om deze duurzaamheidsdoelen te bereiken heeft de Gemeente deze geformuleerd in het programmaplan van het programma Duurzaamheid. Deze doelen worden hereikt wanneer daar aanleiding toe is.

De gemeente Krimpenerwaard kiest bij de inkoop bewust voor aantoonbaar duurzaam en maatschappelijk verantwoord geproduceerde producten. Waar aantoonbaar worden de milieucriteria-documenten van Pianoo (www.pianoo.nl) toegepast.

Het CROW (nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte) heeft bijvoorbeeld de duurzaamheidscriteria die betrekking hebben op de GWV-sector geschikt gemaakt voor toepassing in RAW-bestekken door middel van het opstellen van de 'RAW-Catalogus Bepalingen – Duurzaam Inkopen'.

- b. **Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats.**
De gemeente Krimpenerwaard hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader wordt SROI onderdeel van het inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen en te behouden.

Social return heeft als doel de arbeidsparticipatie van kwetsbare personen te vergroten en het biedt hen de mogelijkheid om betaalde werkervaring op te doen. Als gemeente is het de kans om bovenop de bestaande participatie en re-integratietaakstelling extra uitstroom te realiseren. Als werkgever is het de kans om maatschappelijk verantwoord te ondernemen.

1. Het uitgangspunt is dat bij elke aanbesteding (werken, levering en diensten) minimaal 1% en maximaal vijf (5) % van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet wordt ten behoeve van

social return. Het bedrag waarop SROI van toepassing wordt, zal in het eerste jaar € 200.000,- voor alle soorten aanbestedingen gelden. Na één jaar wordt, na evaluatie, het definitief inkoopbedrag vastgesteld waarop SROI van toepassing wordt. De inschrijving wordt uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de "social return verplichting". Deze social return verplichting wordt separaat met de opdrachtwaarde vermeld.

2. De SROI uitgangspunten sluiten zoveel mogelijk aan bij de omliggende gemeenten die mede aangesloten zijn op de dienstverlening van Promen, zodat voor opdrachtnemers eenzelfde herkenbare SROI uitvoeringsregels gelden in de arbeidsmarktregio.
3. Zodra een opdracht definitief gegund is, dient de opdrachtnemer/leverancier binnen 7 dagen contact op te nemen met de afdeling Sociale Zaken voor de verdere invulling van SROI.

4.3 Innovatie

De Gemeente moedigt – waar mogelijk – innovatiegericht Inkopen aan en neemt graag alternatieven in ontvangst, zoals bedoeld in het ARW 2016. Bij innovatiegericht Inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de Gemeente ruimte aan de Ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand 'product'.

5. Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

- a. **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.**
- b. De Gemeente kan – indien mogelijk en nodig – een marktanalyse uit voeren om de markt te verkennen en/of productanalyse uit te voeren. Deze analyses leiden tot inzicht in
 - de markt(vorm),
 - de aard van het "product",
 - de Ondernemers die daarop opereren en
 - hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt).
- c. Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

- a. **De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk.**
De Gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (Contractanten) voor zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente moet vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkoop (waaronder de keuze van Ondernemer(s) en Contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.
- b. **De Gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.**
Tijdens de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan van de Gemeente door bijvoorbeeld de 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

- a. **De Gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van Ondernemers leidt.**
Bij een enkel- en/of meervoudige onderhandse Aanbesteding wil de gemeente de lokale economie stimuleren. Dit voor zover geldende wet- en regelgeving is toegestaan.
Om de kansen voor Ondernemers te vergoten biedt de gemeente op de eigen website een inschrijvingsmogelijkheid in de Database voor ondernemers. Bij een enkel- en/of meervoudig Onderhandse aanbesteding worden offertes aangevraagd bij die ondernemers die zich hebben ingeschreven in de Database voor ondernemers, mits zij geschikt zijn. Bij onvoldoende (geschikte) ondernemers kunnen andere geschikte lokale ondernemers worden uitgenodigd, mits die bekend zijn.
De gemeente wil daarbij niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. Dit betekent dat in voorkomende gevallen niet lokale ondernemers kunnen worden uitgenodigd ook als er voldoende lokale ondernemers zijn maar dit omwille van een goede concurrentievervalsing gewenst is.
- b. **De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (Mkb).**

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De gemeente houdt echter bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan de Gemeente doen door

- gebruik te maken van percelen in aanbestedingen,
- het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming,
- het verminderen van de lasten en
- het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

5.4 Samenwerkingsverbanden

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

5.5 Bepalen van de inkoopprocedure

Bij het bepalen van de inkoopprocedure hanteert de Gemeente de volgende methode:

De Gemeente zal bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij het type Inkoop en het karakter van de markt waarin de Ondernemers opereren. In dat laatste geval kan de Gemeente ook kiezen voor een andere procedure, aangezien het voor bepaalde Inkopen niet te kwantificeren is in een vast bedrag.

Bedragen zijn exclusief BTW	Werken	Leveringen en diensten
Enkelvoudig	Tot € 100.000,-	Tot € 50.000
Meervoudig	€ 100.000 – € 3.000.000	€ 50.000 – Europees drempelbedrag
Nationaal	€ 3.000.000 – Europees Drempelbedrag	Advies
Europees	Vanaf Europees Drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt tenminste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers een Offerte, waarvan tenminste één lokale Ondernemer.

Nationaal aanbesteden

Onder de (Europese) drempelbedragen kan de Gemeente nationaal aanbesteden.

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.

Sociale en andere specifieke diensten

Met inachtneming van algemene beginselen van de aanbestedingswet volstaat bij Inkopen van sociale en andere specifieke diensten een meervoudige onderhandse Offerte aanvraag tot aan de Europese drempel behorend bij deze diensten.

Europese drempelwaarden

Deze Europese drempelwaarden voor overheidsopdrachten zijn vastgesteld in artikel 7 van de Richtlijn 2004/18/EG. De Europese Commissie stelt elke twee jaar nieuwe drempelwaarden vast. Deze worden gepubliceerd in het Publiciteitsblad van de Europese Unie.

Het uitgangspunt van inkoop- en aanbestedingen is de Beste Prijs-kwaliteitsverhouding. Dat wil zeggen de beste kwaliteit voor de beste prijs.

5.6 Raming en financiële budget

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. 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.

5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De Gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de Gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De Gemeente wenst geen Ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

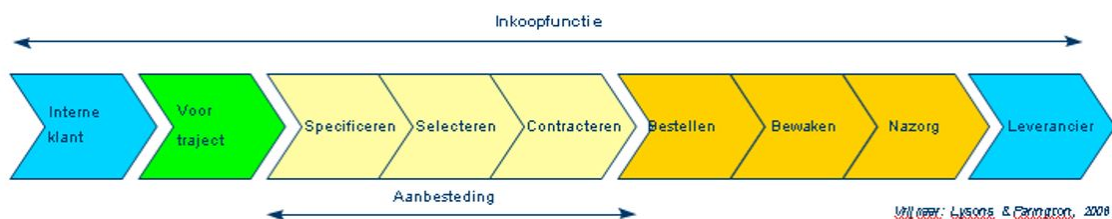
5.8 Accordering van afwijkingen

In principe mag niet worden afgeweken van de voorgeschreven inkoopprocedure / aanbestedingsbeleid. Indien er zwaarwegende argumenten zijn om toch af te wijken, dient dit ten alle tijden gemotiveerd te worden voorgelegd aan het College van B&W van de gemeente Krimpenerwaard. Nadat het College de afwijking heeft geautoriseerd, is er geen sprake van een afwijking van het beleid maar wordt er onder verantwoording van het College gehandeld conform het aanbestedingsbeleid.

6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject. (zie Bijlage 1 voor een schematisch overzicht).



stap	fase inkoopproces	toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> • Bepalen van inkoopbehoefte • Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) • Raming en bepalen van het financiële budget • Keuze Offerteaanvraag / inkoopstrategie
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen van eisen en wensen • Omschrijven van de opdracht • Opstellen Offerteaanvraag
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers • Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of TenderNed • Offertes evalueren • Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) • Gunning aan winnende Ondernemer
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> • Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant(en) • Registreren getekende overeenkomst • Informeren afgewezen Ondernemers
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van de opdracht • Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> • Bewaken termijnen • Controleren nakoming afgesproken prestaties • Tijdige betaling facturen • 1^e en 2^e oplevering van werken • Onderhoudstermijn • Overdracht in beheer aan de gemeente • Revisie
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> • Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd met behulp van Corsa Contract of eventueel daaropvolgend systeem van contractbeheer • Interne evaluatie van de overeenkomst en de contracterende partij en daarop bijhouden van database best practices

		• Evalueren overeenkomst met Contractant(en)
--	--	--

6.2 Inkoop in de organisatie

De uiteindelijke verantwoordelijkheid van de Inkoop/Aanbesteding ligt bij de vakafdeling. Inkoop en aanbesteding is centraal in de organisatie ingebed bij de Inkoopadviseur onder de afdeling Service & Informatie. De inkoopadviseur faciliteert de organisatie bij alle Inkoop en aanbestedingsprocedures. Het faciliteren bestaat uit het toetsen van de aanbestedingsprocedure en de administratieve en juridische begeleiding van de inkopen en aanbestedingen. Verder is de adviseur verantwoordelijk voor het actueel houden van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid en het volgen van de ontwikkelingen.

6.3 Verantwoordelijken

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door de vakafdeling waar de inkoop geschied. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. De controle en monitoring op het recht- en doelmatig uitvoeren van de SROI vindt plaats door de afdeling Sociale Zaken.

Aldus vastgesteld in collegevergadering 14 juli 2020