

Inkoopprotocol gemeente Land van Cuijk i.o.

Auteur: D.J.P. van de Goorberg BBA, Inkoopmanager i.s.m. A.C.M. Koijen Projectcontroller

Datum: 27 augustus 2020

Bijlagen: 3

Status/versie: concept/ 1.0

T.a.v.: Kwartiermaker Gemeente Land van Cuijk i.o.

Inleiding

De voorbereidingen voor één gemeente Land van Cuijk zijn in volle gang. De projectorganisatie is ingericht en werkgroepen zijn aan de slag.

Vanuit het herindelingsproject ontstaan additionele inkoopbehoeften. Denk hierbij aan: adviestrajecten omtrent huisvesting, ICT, personeel, nieuwe huisstijl etc.. In deze memo worden de kaders en het proces voor de inkoop vanuit de projectorganisatie voorgesteld.

Daarnaast zal de gemeente in oprichting mogelijk al voor de herindelingsdatum inkoop- en aanbestedingstrajecten doorlopen voor leveringen, diensten en werken met als doel contracten te sluiten die na de herindelingsdatum aanvangen. Denk hierbij aan softwarepakketten voor de nieuwe gemeente, verbouwing van het gemeentehuis en/of de inhuur van medewerkers. Verder kan worden gedacht aan additionele inkoopactiviteiten zoals hercontracteren en opzeggen van lopende overeenkomsten. In deze memo worden ook de kaders en het proces voor de inkoop die voorafgaande aan de herindelingsdatum worden uitgevoerd voor de nieuwe gemeente c.q. het volledige grondgebied van de nieuwe gemeente voorgesteld.

Voorgesteld wordt dit inkoopprotocol vast te stellen totdat de nieuwe gemeente Land van Cuijk haar eigen inkoopbeleid heeft vastgesteld.

Daar waar in dit protocol wordt gesproken over 'de gemeente', wordt de gemeente Land van Cuijk i.o. bedoeld.

Huidige situatie en verschillen

Momenteel worden inkoop- en aanbestedingstrajecten uitgevoerd binnen de kaders van het inkoopbeleid van de verschillende gemeenten en de werkorganisatie CGM. Deze kaders zijn voor een groot deel hetzelfde, maar op onderdelen ook verschillend. Eenduidige kaders voor bestedingen van de projectmiddelen van de herindeling zijn essentieel voor het efficiënt doorlopen van het inkoopproces.

Daarnaast vergt besteding van projectmiddelen een aangepast beslisproces. In het huidige inkoop- en aanbestedingsbeleid van de verschillende organisaties is daarin niet voorzien.

Beleidskaders

De inkoopbeleidskaders van de organisaties verschillen op onderdelen. Deze verschillen zijn echter marginaal en komen tot uiting in aangepaste formulering of wijze waarop uitgangspunten worden vastgelegd. In bijlage 1 is het inkoopbeleidskader van de gemeenten Cuijk en Mill & Sint Hubert en Werkorganisatie CGM opgenomen. Dit is gestoeld op het format inkoopbeleid van de VNG. Op dit format is ook het inkoopbeleidskader van Sint Anthonis gestoeld. Beide komen dus sterk overeen. Het inkoopbeleidskader van de gemeente Boxmeer is gestoeld op een ouder format. Inhoudelijk zijn de verschillen echter niet groot.

In onderstaande paragrafen worden specifieke regelingen voor de inkoop vanuit het perspectief van de gemeente Land van Cuijk i.o. en de projectorganisatie voorgesteld. Allen regelingen die afwijken of aanvullend zijn op het beleidskader van CGM zijn vermeld. Hiermee wordt beoogd een eenduidig inkoopprotocol te formuleren voor de inkoopactiviteiten binnen het herindelingstraject en verplichtingen die de gemeente Land van Cuijk i.o. betreffen.

Doelstelling

Aanvullend op het beleidskader geldt voor de inkoop binnen de projectorganisatie dat aan doelstellingen wordt toegevoegd dat **de tijdige toelevering van passend en kwalitatief goed advies en benodigde capaciteit** van groot belang is. Het herindelingsproces eindigt op 1-1-2022.

Juridische uitgangspunten

Aanvulling/ wijziging paragraaf 3.2 Inkoopbeleidskader (bijlage 1)

3.2 Uniforme documenten

De projectorganisatie past, naar gelang van toepassing, bij de betreffende inkoop in ieder geval toe:

- Aanbestedingsreglement werken 2016 (ARW 2016) bij werken of aan werken gerelateerde leveringen en diensten;
- Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken;
- Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Land van Cuijk i.o., (zie bijlage 2) bestaande uit:
 - Algemene Inkoopvoorwaarden 2013 voor Leveringen en Diensten;
 - DNR 2011 met aanvullende voorwaarden;
 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor Accountancy 2014;
 - Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
 - UAV 2012/UAV-Gc 2005.
 - Gids Proportionaliteit.

Aanvulling/ wijziging paragraaf 3.4 Inkoopbeleidskader (bijlage 1)

3.4 Mandaat en volmacht

Kwartiermaker

Aan de kwartiermaker wordt ondermandaat verleend ten aanzien van de tot de aan de colleges of de burgemeesters behorende aangelegenheden die verband houden met de besteding van de projectmiddelen ten behoeve van de herindeling en het aangaan van verplichtingen ten behoeve van de nieuwe gemeente voorafgaande aan de herindelingsdatum.

Beperkingen van het mandaat worden schriftelijk vastgelegd door de stuurgroep gemeente Land van Cuijk i.o..

Financiële kaders

Van een toegekend mandaat, waarbij kosten worden gemaakt, wordt slechts gebruik gemaakt indien daarvoor toereikende middelen zijn opgenomen in de begroting.

Informatie-uitwisseling

Voor de uitoefening van alle gemandateerde bevoegdheden geldt een wederzijdse haal- en brengplicht tussen de stuurgroep (burgemeester/collegeleden deelnemende gemeenten) gemeente te Land van Cuijk i.o. (mandaatgever) en de kwartiermaker (mandaatnemer).

Volmacht en machtiging

Voor de toepassing van deze regeling en de daarop berustende bepalingen worden met mandaat gelijkgesteld de verlening van:

- a. volmacht;
- b. machtiging;

Inkoopproces

Binnen het inkoopproces gelden de volgende specifieke mandaten voor de kwartiermaker:

1. Mandaat voor het vaststellen van de inkoopstrategie en de gunningsbeslissing.
2. Volmacht voor het ondertekenen van opdrachten/ overeenkomsten.
3. Volmacht voor het ondertekenen van de gunnings- en afwijzingsbrieven, na vastgesteld gunningsadvies.

Het uitvoeren van alle routinematige correspondentie in het kader van de aanbesteding met de ondernemers, hieronder wordt het publiceren van de aanbestedingsdocumenten, nota('s) van inlichtingen en gunningsbesluit op het aanbestedingsplatform (Negometrix, TenderNed) verstaan.

Ondertekening

Ondertekening vindt als volgt plaats:

Namens de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Boxmeer, Cuijk, Mill en Sint Hubert en Sint Anthonis,

<Naam>

<Functie>

Projectorganisatie gemeente Land van Cuijk i.o.

Inkoop vindt plaats met inachtneming van deze mandaten en volmachten. De projectorganisatie en de gemeente i.o. wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

Contactadres en administratie

De administratie voor de projectorganisatie wordt gevoerd door de huidige gemeente Boxmeer. Inkoopdossiers worden gearchiveerd in het zaakstelsel van de gemeente Boxmeer.

Ten behoeve van het inkoopproces en facturatie wordt het volgende contactadres aangehouden:
gemeente Boxmeer
t.a.v. projectbureau herindeling Land van Cuijk
Postbus 450
5830 AL BOXMEER
facturen@boxmeer.nl

Ten aanzien van het budgethouderschap en de daarbij behorende werkwijzen wordt het proces van Boxmeer gevolgd.

Aanvulling/ wijziging paragraaf 3.5 Inkoopbeleidskader (bijlage 1)

5.5 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit inkoopprotocol zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een besluit van de Kwartiermaker (in mandaat) en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

Ethische en ideële uitgangspunten

De projectorganisatie past in het kader van social return de Beleids- en uitvoeringsregels Social Return 3.1 gemeente Land van Cuijk i.o. toe. (deze wordt nog aangepast aan de Projectorganisatie)

Economische uitgangspunten

Aanvulling/ wijziging paragraaf 5.5 Inkoopbeleidskader (bijlage 1)

5.6 Bepalen van de inkoopprocedure

De gemeente zal per inkoop bepalen welke inkoopprocedure zij zal doorlopen. De te doorlopen inkoopprocedure wordt onderbouwd in de op te stellen inkoopstrategie. Een juist gebruik van de inkoopstrategie leidt er toe dat er bewuste keuzes worden gemaakt en dat wordt voldaan aan de motiveringsverplichtingen die vanuit de aanbestedingsregels op de gemeente rusten. De zwaarte van de motivering en het aantal onderwerpen waarover gemotiveerd moet worden is mede afhankelijk van het bedrag van de inkoop. Om deze reden zijn er een drietal formats opgesteld; een verkorte strategie en een uitgebreide inkoopstrategie en een format dat alleen door medewerkers van Bizob wordt gebruikt. De inkoopstrategie moet schriftelijk door de gemeente worden goedgekeurd (zie paragraaf mandaat).

De gemeente hanteert een drempel van € 10.000 voor leveringen en diensten en € 25.000 voor werken, waaronder geen inkoopstrategie wordt opgesteld. Het hanteren van deze drempel vermindert de administratieve lasten van de gemeente en verbetert de kansen op opdrachten voor het MKB.

Het vastleggen van bovenstaande bepaling in het beleid leidt tot een financiële rechtmatigheid maar een juridische onrechtmatigheid. De gemeente weegt de belangen van het MKB en de lastenvermindering voor haar organisatie zwaarder dan de juridische onrechtmatigheid op dit punt.

	Leveringen en Diensten	Werken
Geen inkoopstrategie vereist	tot € 10.000,- excl. btw	tot € 25.000 excl. btw
Schriftelijke motivering op basis van een verkorte inkoopstrategie*	Tot € 30.000,- excl. btw (én alleen toepasbaar bij enkelvoudige procedures)	Tot € 100.000,- excl. btw (én alleen toepasbaar bij enkelvoudige procedures)
Schriftelijke motivering op basis van een uitgebreide inkoopstrategie*	Vanaf € 30.000,- excl. btw	Vanaf € 100.000,- excl. btw

* Wanneer de inkoopstrategieën niet door de inkoopcoördinator of concerninkoper is opgesteld, wordt deze voorafgaande aan besluitvorming ter goedkeuring voorgelegd aan de inkoopcoördinator of concerninkoper.

Wanneer de geraamde waarde van de inkoop een lagere waarde heeft dan € 30.000,- voor leveringen en diensten of € 100.000,- voor Werken en er toch geen enkelvoudige procedure wordt doorlopen, wordt er een schriftelijke motivering op basis van een uitgebreide inkoopstrategie opgesteld.

Organisatorische uitgangspunten

Aanvulling/ wijziging paragraaf 6.2 Inkoopbeleidskader (bijlage 1)

6.2 Inkoop in de organisatie

De gemeente heeft ervoor gekozen de kennis en ondersteuning op het gebied van inkoop te bundelen door deel te nemen in Bizob. Bizob voert een aantal strategische en tactische inkooptaken uit, bundelt kennis over inkoop en juridisch gerelateerde zaken, rapporteert over het inkoopbeleid en neemt deel in diverse werkgroepen met betrekking tot inkoop. Daarnaast worden er samen met andere gemeenten inkoopprojecten doorlopen om op deze wijze voordelen te behalen op het gebied van prijs, kwaliteit en kennis.

Aanvulling/ wijziging paragraaf 6.3 Inkoopbeleidskader (bijlage 1)

6.3 Verantwoordelijken

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. De stuurgroep gemeente Land van Cuijk i.o. is verantwoordelijk voor de uitvoering van het inkoopbeleid.

Bijlage 1 Beleidskader CGM

<http://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/XHTMLoutput/Actueel/Mill%20en%20Sint%20Hubert/CVDR621420.html>

Bijlage 2 Uniforme documenten

Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Land van Cuijk i.o.:
2.A Algemene Inkoopvoorwaarden 2013 voor Leveringen en Diensten;
2.B DNR 2011 met aanvullende voorwaarden;
2.C Algemene Inkoopvoorwaarden voor Accountancy 2014;
2.D Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
2.E UAV 2012/UAV-Gc 2005.

Bijlage 3 Inkoopstrategieën

- 3.A Verkorte inkoopstrategie
- 3.B Uitgebreide inkoopstrategie