

Inkoop- en aanbesteding beleid Gemeente Gennepe 2022

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Gennepe,

- Gelezen het voorstel van 12 april 2022
- Gelet op de Aanbestedingswet 2012

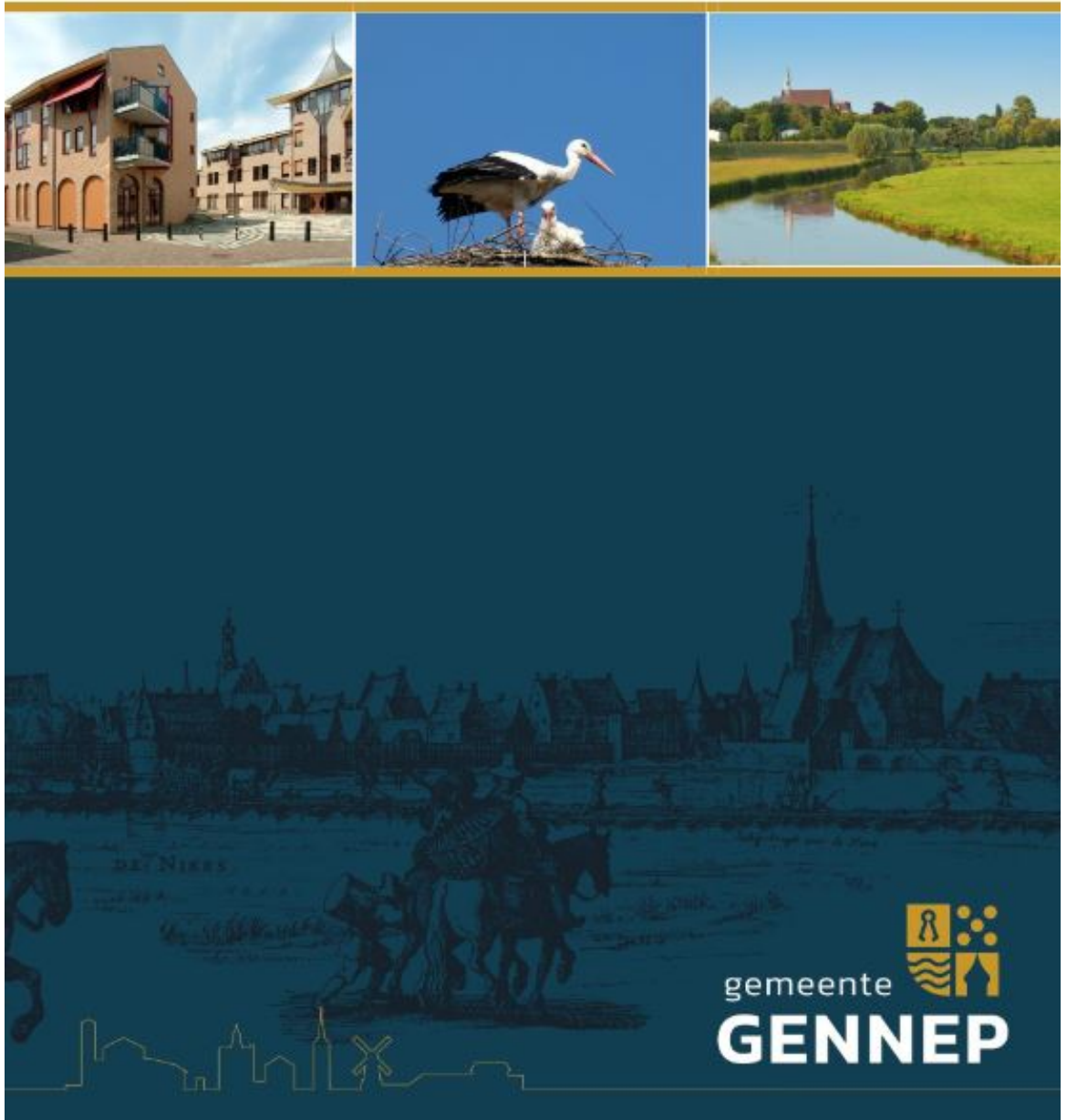
besluit:

1. Het Inkoop- en aanbesteding beleid Gemeente Gennepe 2022 vast te stellen.
2. Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Gennepe 2019 vastgesteld op 25 juni 2019 in te trekken.

*Aldus besloten in de vergadering 12 april 2022 .
Het college van burgemeester en wethouders,
De secretaris, Jacqueline Nijland
de burgemeester, Hans Teunissen*

Inkoop- en Aanbesteding

beleid Gemeente Gennepe





Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding	3
1 Definities en begrippen	4
2 Doelstellingen van de gemeente Gennep	5
3 Juridische uitgangspunten	6
3.1 Naleven relevante wet- en regelgeving	6
3.2 algemene bepalingen	6
3.3 Uniforme documenten	7
3.4 Mandaat en volmacht	7
3.5 Afwijkingsbevoegdheid	7
3.6 Klachtenregeling	7
3.7 Toepassen van het handboek Inkoop en aanbestedingen	8
3.8 Grensoverschrijdend belang	8
4 Ethische en ideële uitgangspunten	9
4.1 Integriteit	9
4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	9
5. Economische uitgangspunten	12
5.1 Bepalen van de inkoopprocedure	12
5.1.1 Definities inkoopprocedures	13
5.1.2 Raming en financiële budget	13
5.2 Overige economische uitgangspunten	14
6. Organisatorische uitgangspunten	16
6.1 Inkoopproces	16
6.2 Inkoop in de organisatie	17
6.3 Verantwoordelijken	17

12 april 2022

Vastgesteld door B&W op 12 april 2022

Gemeente Gennep

Ellen Hoffmannplein 1, Postbus 9003, 6590 HD Gennep
T (0485) 49 41 41 • E gemeente@gennep.nl • www.gennep.nl

2 van 18



Inleiding

De gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk.

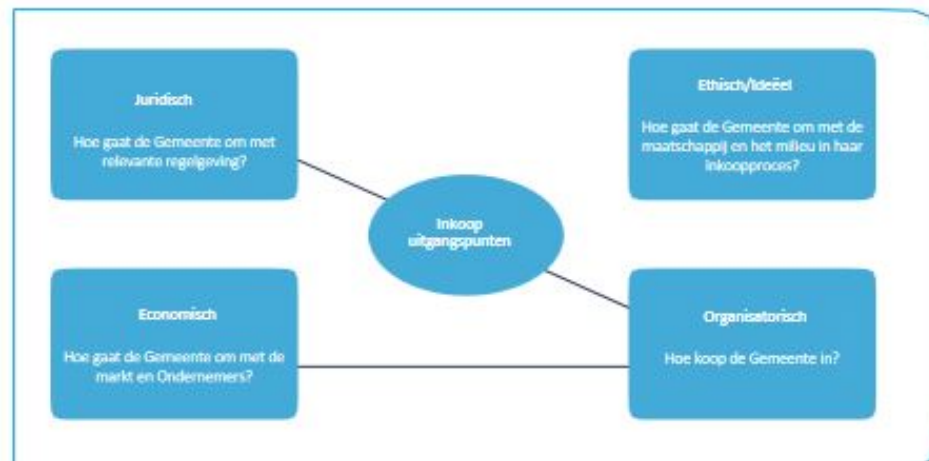
Efficiënt, doelmatig, transparant & integer

De gemeente Gennep wil efficiënt en doelmatig inkopen op transparante en integere wijze.

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop plaatsvindt.

Aangezien Inkopen 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 Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente. In het bijzonder sluit het beleid aan op de Global Goals die de gemeente sinds 2020 omarmt.

Daarnaast gaat de gemeente bij het Inkopen van Werken, Leveringen of Diensten uit van de volgende inkoopuitgangspunten:



Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid vervangt het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2019.



1 Definities en begrippen

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Aanbesteden	Een vorm van inkoop die uitgaat van concurrentiestelling waarbij (verschillende) ondernemers in staat worden gesteld om ter zake van de uitvoering van een werk, een levering of een dienst een aanbod te doen aan de gemeente.
Aanbestedende dienst	De gemeente Gennep, die als rechtspersoon inkoop, aanbesteedt en contracten aangaat.
Aanbesteding	De totale procedure van het moment van offerteaanvraag tot de opdrachtverstrekking c.q. ondertekening van de overeenkomst.
Aanbestedingsreglement werken 2016	Opvolger van het ARW2012, bevat de procedurevoorschriften t.a.v. aanbestedingen van werken. Dit is een verplicht kader voor gemeenten bij aanbestedingen onder de Europese drempel.
Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.
Diensten	De inkoop van een niet tastbaar product. Voorbeelden zijn: de inhuur van derden, onderhoud (aan bijvoorbeeld computers, sportvelden), catering, schoonmaakwerkzaamheden.
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 inkoop van een tastbaar product. Ook wel aangeduid als roerende zaak. Voorbeelden zijn kantoormeubelen, boeken, etenswaren en computers. Leveringen ook de werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren kunnen omvatten.
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.
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
UAV 2012:	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012.
Werken	Inkoop van de uitvoering van werkzaamheden. Voorbeelden zijn de aanleg en het onderhoud van een weg, aanleg en onderhoud van riolering, het bouwen van een gemeentehuis of voetbalstadion, aanleg van sportvelden.



2 Doelstellingen van de gemeente Gennepe

De gemeente wil met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid de ambities uit het collegeakkoord concretiseren en de volgende doelstellingen realiseren:

- **Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.**
Wij houden ons bij het inkopen aan de bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Daarnaast kopen we efficiënt en effectief in. De rechtmatigheid wordt jaarlijks getoetst door de accountant.
- **Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.**
Transparant, non-discriminerend, objectief & proportioneel inkopen. Dit betekent dat alle leveranciers gelijke kansen krijgen.
- **Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.**
Bij het inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan men ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Verder speelt de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten een belangrijke rol.
- **Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en daarmee bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de gemeente.**
De gemeente heeft een grote rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. De Gemeente wil bij de Inkopen waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan.
- **Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatie-niveau van de gemeente.**
Inkoop is ondersteunend aan het gehele prestatieniveau van onze gemeente en zal daar direct en voortdurend aan bijdragen.
- **De gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers voorop.**
Voor beide partijen geldt dat er veel administratieve handelingen worden verricht tijdens het inkoopproces. Om deze lasten te verminderen wordt goed gekeken naar de proportionaliteit van het inkoopproces en zullen we bijvoorbeeld digitaal inkopen en aanbesteden en maken we waar mogelijk gebruik van de uniforme 'eigen verklaring'; Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingen boven de Europese drempel worden verplicht elektronisch aan te besteed via Tendered.nl.



3 Juridische uitgangspunten

3.1 NALEVEN RELEVANTE WET-EN REGELGEVING

We zijn verplicht tot naleving van Europese en nationale wet- en regelgeving. Dit geldt ook met betrekking tot alle inkoop (leveringen, diensten en werken). De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- **Aanbestedingswet:** het gewijzigde wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen:
 - 2014/24/EU (overheidsopdrachten klassieke sectoren)
 - 2014/25/EU (opdrachten speciale sectoren)
 - 2014/23/EU (concessie-overeenkomst).
- Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en – beperkt – 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' en 'Concessierichtlijn' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze richtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.
- **Gids Proportionaliteit:** De (herziene) Gids Proportionaliteit 2022 is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvaten voor een redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.
- **Aanbestedingsreglement Werken:** In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.

Een toets op de naleving van de Europese aanbestedingsregels enerzijds en de gemeentelijke protocollen en procedures anderzijds maakt onderdeel uit van de accountantscontrole.

3.2 ALGEMENE BEPALINGEN

Nastreven van transparantie, objectiviteit en non-discriminatie, proportionaliteit

De volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht worden in acht genomen:

- **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 gevolg van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en opletende 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.

Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

Daarnaast houden we de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

3.3 UNIFORME DOCUMENTEN

Binnen inkoop- en aanbestedingsprocedures worden zoveel mogelijk uniforme documenten gehanteerd, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat Ondernemers weten waar ze aan toe zijn en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd.

De gemeente past bij de betreffende Inkoop in ieder geval toe:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Europese Uniforme eigenverklaring);
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij Informatie Technologie (GIBIT)

3.4 MANDAAT EN VOLMACHT

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de meest recente mandaat-, machtiging en volmacht regeling. Wij willen slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

3.5 AFWIJKINGSBEVOEGDHEID

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.

3.6 KLACHTENREGELING

Gestimuleerd wordt dat de Gemeente en Ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. In de Offerteaanvraag kan de Gemeente opnemen hoe een klacht wordt ingediend en op welke wijze de Gemeente de klacht vervolgens zal behandelen. De gemeente sluit hiervoor aan bij het klachtenloket van Inkoopcentrum | Zuid.



3.7 TOEPASSEN VAN HET HANDBOEK INKOOP EN AANBESTEDINGEN

In het handboek wordt een praktische uitleg en verdere invulling gegeven aan bovengenoemde uitgangspunten, dit betreft een intern document. Het handboek geeft handvatten en richtlijnen die de transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit bij aanbestedingen onder de Europese drempel borgen, rekening houdend met de omvang van de inkoop.

Dergelijke handvatten en richtlijnen betreffen onder andere:

- Een stappenplan voor het aanbestedingsproces;
- Invulling van de verschillende typen van marktbenadering;
- Richtlijnen voor het opstellen van een motivering (zowel procedurekeuze als selectie van partijen);
- De te hanteren selectie- en gunningcriteria;
- De wijze van communiceren met inschrijvers over de gunning;
- Formulieren en standaard formats t.b.v. aanbestedingen.

3.8 GRENSOVERSCHRIJDEND BELANG

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en/of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de Gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Opdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn opdrachten 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, de plaats waar de opdracht uitgevoerd wordt.

Indien er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang zal er een passende mate van openbaarheid in acht worden genomen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel.



4 Ethische en ideële uitgangspunten

De volgende vier aspecten komen aan de orde bij de ethische en ideële uitgangspunten:

1. Integriteitseisen aan bestuurders en ambtenaren en ondernemers;
2. Duurzaam inkopen
3. Social return
4. Innovatie

4.1 INTEGRITEIT

De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes (Gedragscode voor *ambtenaren*.) Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

Van bestuurders en ambtenaren wordt professionele verantwoordelijkheid verwacht. Dit betekent, dat men *altijd* in staat is verantwoording af te leggen over gemaakte keuzes zowel naar interne als externe betrokkenen.

De gemeente contracteert enkel met integere ondernemers.

Wij willen enkel zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Potentiële leveranciers worden hierop getoetst met inachtneming van de Aanbestedingswet en de wet BIBOB. Hiertoe kan een Gedragsverklaring aanbestedingen gevraagd worden dan wel een toetsing door het bureau BIBOB plaatsvinden. Bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van het 'Uniform Europees aanbestedingsdocument'. Op het moment dat hier niet aan wordt voldaan, wordt de leverancier uitgesloten van deelname aan een aanbesteding c.q. opdrachtverstrekking.

4.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De gemeente neemt sociale, ecologische en economische aspecten in acht.

- Maatschappelijk Verantwoord Inkopen ('MVI') betekent dat de Gemeente de effecten op people, planet en profit meeneemt bij Inkopen. Met een goed Inkoop- en aanbestedingsbeleid kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd (Inkopen met impact). De Gemeente stimuleert daarom sociale, ecologische en economische aspecten te integreren bij Inkopen en aanbestedingen van Werken, Diensten en Leveringen.
- De Gemeente heeft ook als opdrachtgever en inkoper een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Daarnaast heeft de Gemeente als opdrachtgever en inkoper invloed op Ondernemers om wenselijke maatschappelijke veranderingen teweeg te brengen. Door vooruitstrevende eisen te stellen wil zij een duurzaam beleid door Ondernemers stimuleren. De Gemeente vergroot de impact van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen door haar opdrachtgeverschap en de inkooporganisatie intern goed op elkaar af te stemmen.



- De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding, door vroegtijdig in de besluitvorming duurzame en sociale aspecten te betrekken en door middel van een marktanalyse de uitvoerbaarheid te toetsen. In alle stappen van het inkoopproces worden weloverwogen keuzes gemaakt ten aanzien van de balans tussen de sociale, ecologische en economische aspecten. Dit kan tot uitdrukking worden gebracht door o.a. het volgende:
 - Het analyseren in welke productgroepen, welke maatschappelijke winst te behalen valt.
 - Bij de product- en marktanalyse inventariseren welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
 - Het in dialoog met de markt vóór (marktconsultatie) of tijdens de aanbestedingsprocedure (bijv. concurrentiegericht dialoog) zoeken naar bestaande of nieuwe MVI-oplossingen.
 - In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimumeisen of de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst kunnen duurzaamheidscriteria worden opgenomen.
 - Het kijken naar de levensduurkosten en niet enkel de aanschafprijs.
 - Digitaal Inkopen (E-procurement, E-factureren etc.).
 - Monitoren van de aangeboden MVI-oplossingen en controleert of MVI-afspraken worden nagekomen.
 - *Het delen van MVI-voorbeelden met andere overheden via piano.nl en via de MVI-ZelfevaluatiETOOL.*

Social Return

In het beleidsprogramma Ontmoeten Meedoen en Ondersteunen hebben we ons ten doel gesteld om andere gemeentelijke opdrachtgeversrollen te benutten. Onze sociale doelstellingen worden gekoppeld aan het besteden van middelen voor diensten en werken met als doel opleidingsmogelijkheden, werk, vrijwilligerswerk en stageplekken te creëren voor mensen die nu langs de kant staan. Sociaal ondernemerschap wordt gestimuleerd door met voorrang producten en diensten van sociale ondernemers in te kopen.

Het toepassen van Social Return is het meest zinvol bij opdrachten waar functies kunnen worden gesplitst in meer- en minder geschoolde werkzaamheden. Dit is meestal mogelijk bij de grotere en langdurige opdrachten en de minder kennis- intensieve opdrachten.



In schema ziet het er als volgt uit:

Duurzaamheid & Social Return	Leveringen en diensten	Werken
Enkelvoudig onderhandse aanbesteding	Optioneel	Optioneel
Schriftelijke motivering	Optioneel	In beginsel wel
Schriftelijke motivering	In beginsel wel	Altijd
Europese aanbesteding	Altijd	Altijd

In het bestek wordt nadere invulling gegeven aan Social Return. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan:

- Een percentage van de aanneemsom wordt aangewend voor het inzetten van werkzoekenden of stagiaires;
- In het bestek wordt een sociale paragraaf opgenomen die de opdrachtnemer zelf kan invullen. Deze sociale paragraaf moet ruimte bieden aan innovatie en creativiteit om zo de beste vorm van samenwerking te vinden tussen de gemeente en bedrijven en ook tussen bedrijven en organisaties.

In het verlengde van Social Return ligt ook de gemeente als sociale ondernemer. Vanuit haar eigen taakstelling beoogt zij ook zelf om opleidingsmogelijkheden, werk- en stageplekken te creëren voor mensen die nu aan de kant staan. Onder meer wordt dit gedaan door bepaalde werkzaamheden als gemeente zelf te doen en derhalve niet uit te besteden (lees: in te kopen). Hiervoor maakt de gemeente met name gebruik van de sociale werkvoorziening, Intos.

Global Goals

Door Maatschappelijk Verantwoord Inkopen draagt de gemeente bij aan het verwezenlijken van de Duurzame Ontwikkelingsdoelen (Sustainable Development Goals, ook wel Global Goals) van de Verenigde Naties. Doel 11 van de 17 Doelen gaat specifiek in op het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen. Doel 12 (in het bijzonder doel 12.7) ziet op duurzame praktijken bij overheidsopdrachten. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen draagt onder meer bij aan het zorgen voor duurzame energie (doel 7), het terugdringen van klimaatverandering (doel 13) en het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk (doel 8).



5. Economische uitgangspunten

5.1 BEPALEN VAN DE INKOOPPROCEDURE

De best toe te passen aanbestedingsprocedure is afhankelijk van het in te kopen product, dienst of werk en de geldende marktsituatie. Per inkoop zal met behulp van de Gids Proportionaliteit (o.a. stoplichtenmodel en overige voorwaarden) worden bepaald welke procedure het beste aansluit.

<i>(Bedragen zijn exclusief BTW)</i>	Leveringen en diensten	Werken	Motiveringsverplichting	Rol inkoopadviseur
Enkelvoudig onderhandse aanbesteding	< € 50.000	< € 150.000	>€5.000 Keuze Ondernemer	Advisering & ondersteuning op verzoek
Schriftelijke motivering	Vanaf € 50.000 tot € 150.000	Vanaf € 150.000 tot € 750.000	Keuze procedure & uit te nodigen Ondernemers	Advisering & ondersteuning op verzoek
Schriftelijke motivering	Vanaf € 150.000 tot EU drempel ¹	Vanaf € 750.000 tot EU Drempel	Keuze procedure & uit te nodigen Ondernemers	Verplichte advisering Ondersteuning op verzoek
Europese aanbesteding	> EU drempel	> EU drempel	Keuze procedure & uit te nodigen Ondernemers	Verplichte advisering & ondersteuning

Motiveringsverplichting²

De best toe te passen inkoopstrategie is afhankelijk van het in te kopen product, dienst of werk en de geldende marktsituatie. De toe te passen procedure wordt onder meer bepaald door de combinatie van 2 factoren:

- de geschatte waarde van de opdracht;
- het inkooprisico (zijn er alternatieven of zijn we, om welke reden dan ook strikt gebonden aan één of een zeer beperkt aantal leveranciers, dienstverleners of aannemers).

Elk inkoopsegment (van routinematige tot strategische aankoop) heeft haar eigen toe te passen inkoopstrategie.

¹ Voor leveringen en diensten is de drempel voor Europees aanbesteden in 2022-2023 vastgesteld op €215.000. Voor werken ligt deze drempel op €5.382.000. De Europese drempel voor aanbesteden wordt iedere twee jaar opnieuw vastgesteld.

² Voor een uitgebreidere uitwerking van de motiveringsverplichting wordt verwezen naar het handboek.



In verband met de wettelijke motiveringsverplichting is het noodzakelijk dat voor alle inkoop boven de €5.000,- wordt gemotiveerd welke procedure wordt gevolgd en welke partijen worden uitgenodigd. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de diverse sjablonen en het zaaksysteem ter dossiervorming en archivering van het inkoopdossier.

5.1.1 DEFINITIES INKOOPPROCEDURES

De meest voorkomende inkoop- en aanbestedingsprocedures zijn:

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

Er wordt bij één lokale^{3,4} Ondernemer een Offerte aangevraagd, tenzij:

- Er geen lokale Ondernemer is op het specifieke gebied van de opdracht;
- De lokale Ondernemer niet over vereiste kwalificaties beschikt;
- De lokale Ondernemer geen marktconforme prijzen hanteert.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

Er worden bij ten minste drie Ondernemers en ten hoogste vijf Ondernemers een Offerte aangevraagd. Voor de selectie van de Ondernemers wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsregister⁵ en de spelregels die daartoe zijn opgesteld, tenzij er in het aanbestedingsregister:

- Geen Ondernemer is op het specifieke gebied van de opdracht;
- De Ondernemer(s) niet over de vereiste kwalificaties beschikt.

Nationaal openbaar aanbesteden (met of zonder voorafgaande selectie)

Procedure die via Tendered.nl wordt aangekondigd en waarbij Ondernemers mogen inschrijven (zonder voorafgaande selectie).

In geval deze procedure doorlopen wordt met voorafgaande selectie (zogenaamde 'Niet Openbare procedure'), mogen ondernemers verzoeken deel te nemen maar kunnen alleen die ondernemers die door de gemeente worden uitgenodigd ook daadwerkelijk inschrijven.

Europees aanbesteden

In beginsel dezelfde procedures als bij nationaal aanbesteden, met dien verstande dat de opdracht openstaat voor Ondernemers binnen Europa.

5.1.2 RAMING EN FINANCIËLE BUDGET

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve vooraf- gaande schriftelijke raming van de opdracht. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te

³ Voor de gemeente is een lokale ondernemer een in Gennep of buurgemeente gevestigde ondernemer. Een regionale ondernemer is gevestigd binnen een straal van 30 km vanaf de gemeentegrens.

⁴ Gemeente Gennep hanteert een aanbestedingsregister voor aannemers o.g.v. civiel technische werken waaruit partijen op basis van roulatie en selectiecriteria kunnen worden geselecteerd.

⁵ Gemeente Gennep hanteert een aanbestedingsregister voor aannemers o.g.v. civiel technische werken waaruit partijen op basis van roulatie en selectiecriteria kunnen worden geselecteerd.



bepalen. Wij willen immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

5.2 OVERIGE ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN

Bij de bepaling van de aanbestedingsprocedure wordt met de volgende aspecten rekening gehouden:

Lokale economie en Mkb

- **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, wordt er rekening gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Zie ook paragraaf 5.1.1. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en er moeten niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen onbenut blijven. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop.

- **Oog voor het midden- en kleinbedrijf (Mkb).**

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen, hierbij word ook gekeken naar het midden- en klein bedrijf. Dit kan 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.

Samenwerkingsverbanden

Binnen de gemeente is oog 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.

Eerlijke mededinging en commerciële belangen

Als gemeente bevorderen wij eerlijke mededinging (concurrentie) door objectief, transparant en non-discriminerend te handelen. De betrokken Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). Wij wensen geen Ondernemers te betrekken in ons inkoopproces die de mededinging vervalsen.



Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

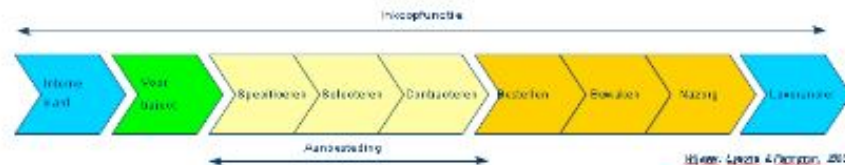
- **Een te grote afhankelijkheid van Ondernemers is niet wenselijk.**
De Gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (Contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente is in beginsel vrij in het maken van keuzes bij haar Inkoop (waaronder de keuze van Ondernemer(s) en Contractant(en)), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.
- **Kiezen voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.**
Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. In dat geval wordt gekozen 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.



6. ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN

6.1 INKOOPPROCES

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



stap	fase inkoopproces	taelichting
1	Voortraject/ inventariseren	<ul style="list-style-type: none"> • Bepalen van de inkoopbehoefte; • Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse); • Interne afstemming met inkoopcoördinator; • Nagaan of de opdracht zelf kan worden uitgevoerd met invulling aan de uitgangspunten van sociaal return of doordat de opdracht wordt voorbehouden aan een sociale werkplaats (art. 2.82 Aanbestedingswet); • Keuze inkoopstrategie en procedure; <ul style="list-style-type: none"> - Het vaststellen of sprake is van een werk, levering of een dienst - Het vaststellen of sprake is van een overheidsopdracht of raamovereenkomst - Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) - Raming en bepalen van het financiële budget • Aanmaken inkoopdossier; • Invullen formulieren (zaaksysteem).
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 aanbesteding via Tendermed.nl; • 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; • Registreren getekende overeenkomst in zaaksysteem; • Informeren afgewezen Ondernemers.
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van de opdracht;



		<ul style="list-style-type: none"> • 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

Inkoop is door middel van een gecoördineerde inkoopfunctie georganiseerd.

Deze inkoopfunctie wordt ingevuld door:

- De inkoopadviseur;
- Afhankelijk van de aard en omvang van de aanbesteding wordt een projectteam⁶ gevormd waarin vakinhoudelijke medewerkers deelnemen die naderhand ook verantwoordelijk zijn voor de operationele en tactische inkooptaken van deze Dienst, Levering of Werk.

De inkoopadviseur:

- Waarborgt de continuïteit van het inkoopproces en draagt er mede zorg voor dat iedereen in het inkoopproces weet wat hij moet doen;
- Waarborgt dossiervorming, centrale registratie van alle inkoop waarbij de aanbestedingsprocedure is gemotiveerd;
- Stemt af met de betrokkenen zowel binnen als buiten de inkoopdiscipline en managet verschillende belangen;
- Draagt er mede zorg voor dat de doelstellingen geformuleerd in deze inkoop- en aanbestedingsnota worden nageleefd;
- Initieert, ontwikkelt en implementeert verbeteringen ten behoeve van het inkoopproces;
- Adviseert vanuit organisatiebelang op inkoopgebied, maar de vakinhoudelijk ambtenaar is eindverantwoordelijk.

De individuele rollen en verantwoordelijkheden zijn opgenomen in het Inkoop handboek.

6.3 VERANTWOORDELIJKEN

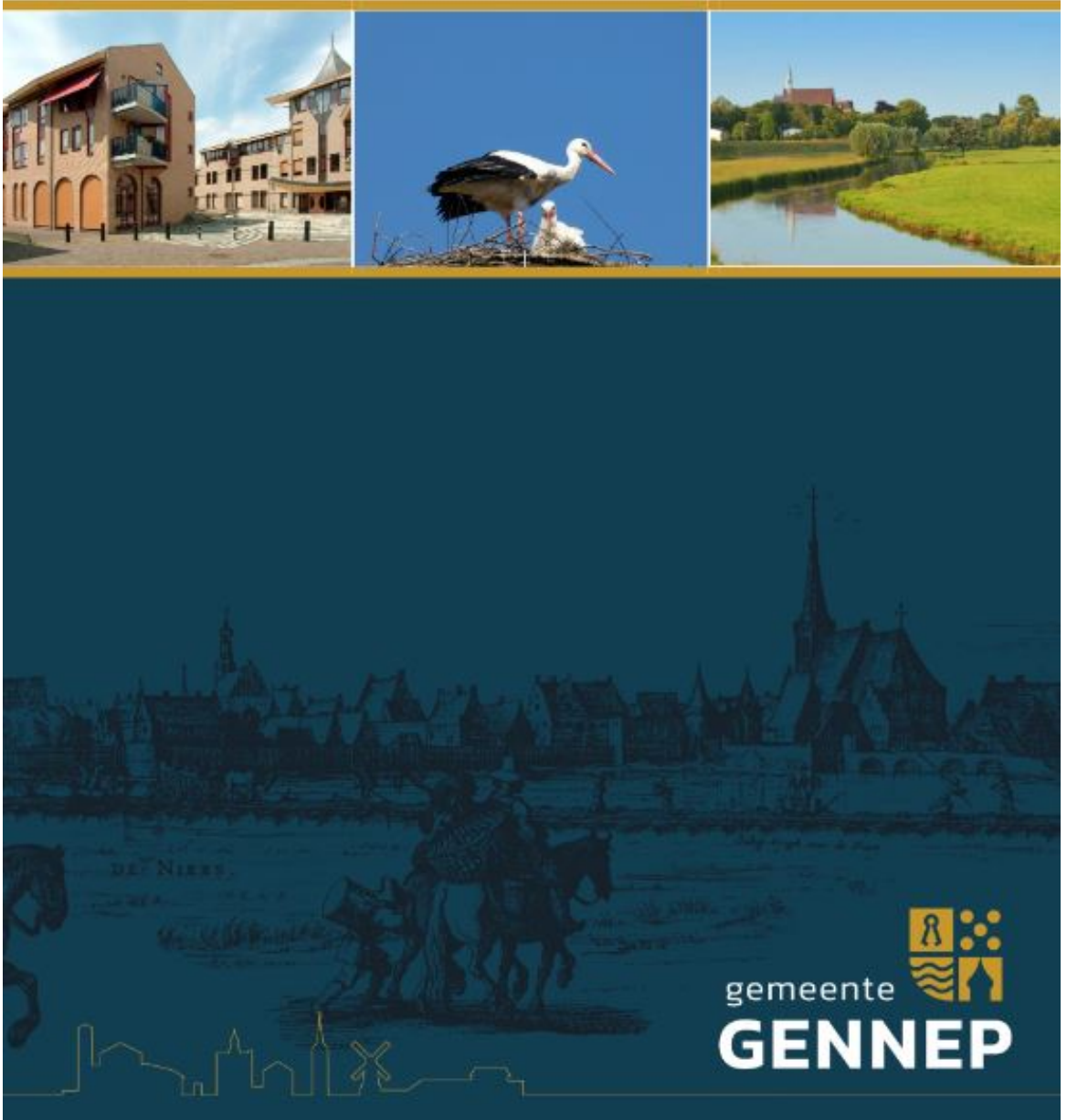
Inkopen wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. De portefeuillehouder Inkopen is verantwoordelijk voor Inkopen. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Voor een succesvolle toepassing van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid is betrokkenheid van bestuurder, budgethouder/opdrachtgever en inkoper essentieel.

⁶ Bij iedere inkoop is in meer/ mindere mate sprake van een projectteam. Waar het projectteam bij een enkelvoudige procedure alleen zal bestaan uit de vakinhoudelijke medewerkers (evt. met advies en ondersteuning van de inkoopadviseur), zal het projectteam bij bv. Een openbare procedure bestaan uit o.a. de inkoopadviseur, budgetverantwoordelijke en/of projectverantwoordelijke en een aantal beoordelaars.



Spelregels groslijst en roulatiesysteem

t.b.v. selectie van ondernemers bij meervoudig onderhandse aanbestedingen.





Aanleiding:

- Een MKB vriendelijke aanbestedende dienst zijn met oog voor lokale economie;
- De transparantie met betrekking tot aanbesteding vergroten;
- Invulling geven aan de wens van MKB c.q. lokale ondernemers.

Aanbestedingsregister c.q. groslijst:

Het aanbestedingsregister is een lijst waarop aannemers, leveranciers en/ of dienstverleners staan, die hun kwaliteit hebben bewezen en daardoor in aanmerking komen voor meervoudige en enkelvoudige onderhandse aanbestedingen.

Het voordeel van het werken met het aanbestedingsregister is dat bij onderhandse aanbestedingen aannemers niet elke keer gecontroleerd hoeven te worden op hun geschiktheid voor het uitvoeren van het werk. De selectie van de aannemers zal transparanter, niet discriminerend en objectiever zijn en verloopt sneller.

Kader:

De spelregels in deze notitie zijn alleen van toepassing op:

- Alle werken- (civiel- technisch) opdrachten die de gemeente volgens de enkelvoudig- of meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure in de markt zet²
- Vanaf € 50.000,-².

Spelregels:

De spelregels bestaan uit drie delen:

1. Toetreding tot het aanbestedingsregister
2. Roulatiesysteem (verdeling van de opdrachten en uitnodigingen)
3. Verwijdering uit het register

² Let wel: de best toe te passen aanbestedingsprocedure is afhankelijk van het in te kopen product, dienst of werk en de geldende marktsituatie. Aan de hand van een inkoopstrategie wordt de juiste procedure bepaald. Zoals bepaald is in het inkoop & aanbestedingsbeleid en nader toegelicht in het handboek.



Ad 1 Toetreding tot het aanbestedingsregister

Het register is alleen bedoeld voor lokale en regionale partijen.

Een lokale partij is een partij die is gevestigd in de gemeente Gennep of in één van de buurgemeenten.

Tot een regionale partij behoren die aannemers die gevestigd zijn in plaatsen tot 30 km afstand vanaf de gemeente Gennep. Zie kaart, bijlage 1.

Ondernemers kunnen zich aanmelden via inkoop@gennep.nl om in het register opgenomen te worden. Intern toetsen wij de geschiktheid aan de hand van de volgende aan te leveren documenten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - o Kwaliteitssysteem ISO- 9001 of gelijkwaardig??
 - o Veiligheid, gezondheid en milieueis: VCA** gecertificeerd
 - o Informatiebeveiliging
- Referentieprojecten
Aantonen van voldoende kennis & ervaring van de aard en omvang van het werk waarvoor de aannemer in het register wil komen.
- Minimaal twee tevredenheidsverklaringen
- Omvang, infrastructuur, technische en professionele vaardigheden van de ondernemer

Door het indienen van een verzoek tot toetreding van het register verklaart de indiener zich akkoord met de spelregels en de genoemde voorwaarden.

Toetreding van een regionale partij is op dit moment niet meer mogelijk. Er worden maximaal 10 ondernemers opgenomen in het aanbestedingsregister. Partijen worden op volgorde van aanmelding toegelaten. Indien het maximum is bereikt zullen de nieuw aangemelde partijen op een wachtlijst worden geplaatst.

Ad 2 Roulatiesysteem

Een partij moet in het aanbestedingsregister staan om uitgenodigd te kunnen worden voor deelname aan een meervoudig onderhandse aanbesteding. Echter dit is geen garantie om ook daadwerkelijk uitgenodigd te worden. Het is de bedoeling dat de opdrachten op een zo veel mogelijk objectieve, transparante en niet discriminerende wijze enkelvoudig dan wel meervoudig onderhands worden uitgevraagd.

Daarom zijn er een aantal selectiecriteria benoemd die helpen om uit het aanbestedingsregister (de 'long-list') een keuze te maken voor de partijen die worden uitgenodigd om deel te nemen aan de aanbesteding 'short-list'.

Het aantal partijen dat geselecteerd dient te worden is afhankelijk van de aard en grote van de opdracht. Bij een meervoudig onderhandse aanbesteding worden ten minste 3 en maximaal 5 partijen geselecteerd.



Opdrachtwaarde	Totaal # inschrijvers	Roulatie		Selectiecriteria (Ervaring, duurzaamheid)
		Lokaal	Regionaal	
<€150.000	1	1	0	0
>€150.000 - €750.000	3 of 4	1	1	1 of 2
>€750.000 - €1.500.000,-	3 of 4	1 of 2	1 of 2	1 of 2
>€1.500.000,- tot EU drempel	4 of 5	1 of 2	1 of 2	1

In

een enkelvoudige aanbesteding wordt er 1 lokale partij geselecteerd uit roulatie.

Bij een meervoudig onderhandse aanbesteding worden er tenminste twee partijen uit roulatie gekozen, één lokale en één regionale partij.

Op basis van de selectiecriteria kunnen vervolgens de 'overige' plaatsen worden vergeven.

Selectiecriteria:

- lokaal/ regionaal
- tevredenheid/ ervaring voorgaande opdracht
- duurzaamheid

Een partij heeft de mogelijkheid om één keer per kalenderjaar gemotiveerd niet in te schrijven, zonder dat dit gevolgen heeft voor het in aanmerking komen voor een vervolgnodiging.

Ad 3 Verwijdering uit het register

Er zijn een aantal redenen waarom een partij uit het register verwijderd kan worden:

- Partijen die niet te goeder trouw zijn;
- Partijen die niet meer aan de gestelde selectie-eisen voldoen of in staat van faillissement of waarvoor surseance van betaling is aangevraagd;
- Partijen die een onvoldoende scoren op de uitvoering van de opdracht
- Indien een partij na drie keer inschrijven niet de hoogste/ beste inschrijving heeft gehad, , wordt deze partij uit het register geplaatst en op de wachtlijst gezet;



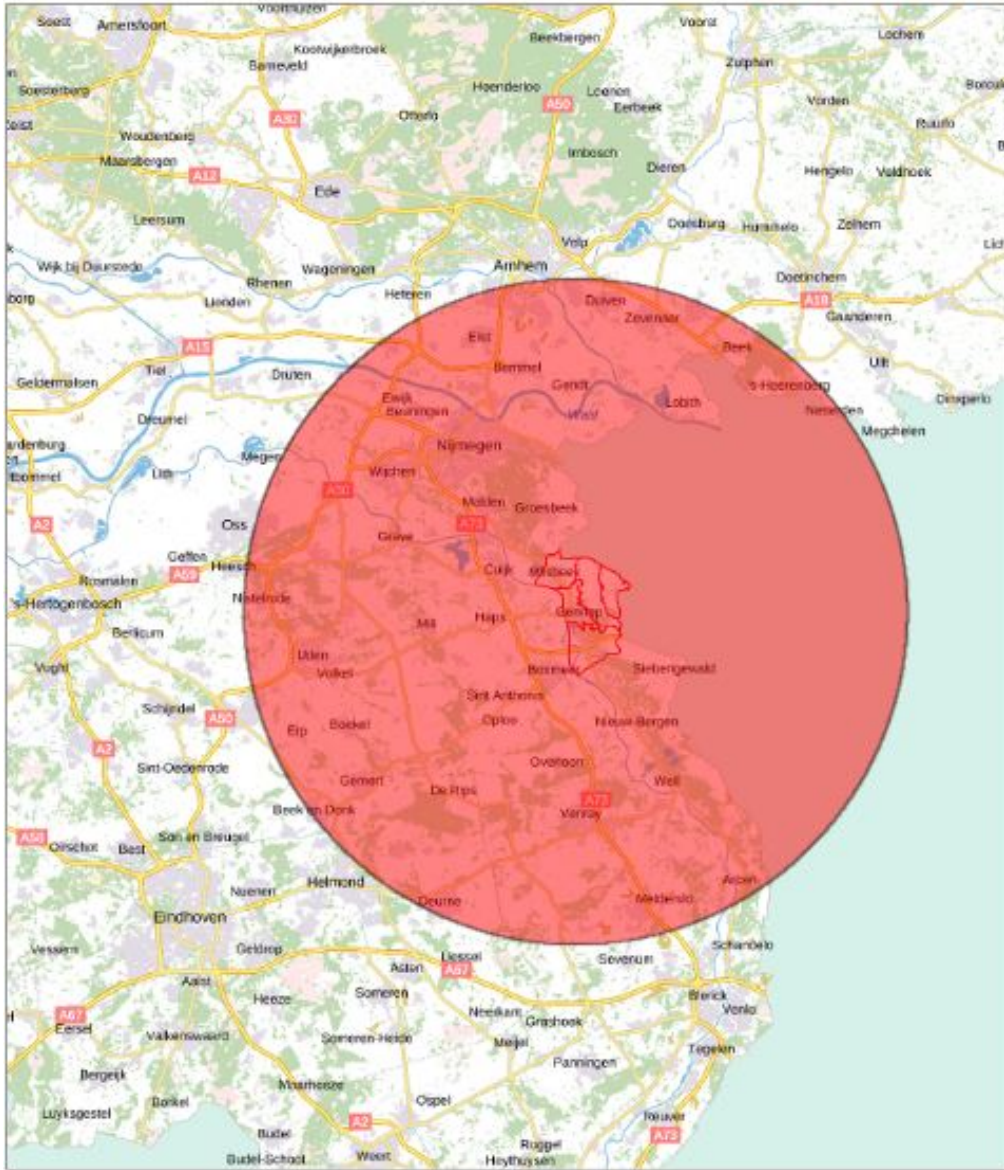
Informatie aanbestedingsregister

De uitvoerende afdeling houdt in een overzicht de volgende gegevens per opdracht per partij bij:

- Welke partij heeft het werk uitgevoerd
- Aard van het werk
- Aantal inschrijvingen
- Namen van deelnemende partijen
- Inschrijfprijzen
- Gegunde partij
 - o Beoordeling na uitvoering

12 april 2022

Vastgesteld door B&W



Aan dit kaartje kunnen geen rechten worden ontleend

Centrum Genneep. Buffer 30 km

Schaal 1:500000
0 10 20 30km

25 Maart 2022

