

Inkoop- en aanbestedingsbeleid

1. INLEIDING

Gemeente Kaag en Braassem is een regiegemeente en dat brengt met zich mee dat we sturen op doelen en resultaten ofwel: *wat* we willen bereiken. Uitvoerende taken laten we zoveel mogelijk over aan anderen die dat beter of goedkoper kunnen: inwoners, maatschappelijke organisaties, ontwikkelaars of ondernemers. Dat doen we onder meer via inkoop- en aanbestedingstrajecten waarin de gemeentelijke organisatie de rol van opdrachtgever heeft. Vanuit die rol geeft de gemeente invulling aan haar uitgangspunten voor samenwerking zoals partnerschap, vertrouwen en een integrale aanpak. De gemeente stuurt hier niet alleen op bij het afsluiten van een overeenkomst, maar ook bij de bewaking van de uitvoering ervan (contractbeheer en contractmanagement).

Onze visie op opdrachtgeverschap omvat drie pijlers:



Reikwijdte

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid geldt voor alle opdrachten waar de gemeente als inkopende- of aanbestedende dienst handelt, inclusief:

1. samenwerkingsverbanden met derden waarbij de gemeente in meerderheid deelneemt in de kosten van het project of de leidende partij is;
2. projecten waarin de gemeente optreedt als gedelegeerd opdrachtgever voor derden.

Leeswijzer

In de volgende hoofdstukken worden eerst de algemene doelen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid toegelicht en daarna een aantal specifieke doelen.

2. DEFINITIES

Inkopen en aanbesteden

Inkoop is het vakgebied dat zich bezighoudt met alle inkoopwerkzaamheden van een organisatie: van de behoefte bepalen tot en met de daadwerkelijke oplevering en evaluatie. Aanbesteden is de specifieke methode om in te kopen en daarmee een onderdeel van 'inkopen'. Aanbesteden omvat een proces waarin de opdrachtgever op controleerbare en objectieve wijze een aanbieder selecteert en de opdracht verstrekt aan de ondernemer die het beste voldoet aan de gestelde eisen.

Werken

Werken zoals bedoeld in artikel 1.1. van de Aanbestedingswet 2012: de realisatie van bouwkundige of civieltechnische werken die bestemd zijn voor het vervullen van een economische of technische functie, zoals bijvoorbeeld de aanleg, het groot onderhoud en het wijzigen van civiele, groen- en cultuurtechnische en bouwkundige voorzieningen in de openbare ruimte. Regulier terugkerend onderhoud aan groenvoorzieningen en kleine reparaties aan (wegen)bouwkundige werken vallen niet onder de definitie van werken, maar onder diensten.

Leveringen

Leveringen zoals bedoeld in artikel 1.1. van de Aanbestedingswet 2012: een schriftelijke overeenkomst voor aankoop, leasing, huur of huurkoop van een product. Het zijn tastbare zaken die niet onder 'werken' vallen. Bijkomende werkzaamheden voor het leveren, aanbrengen of installeren van de producten worden als onderdeel van het product beschouwd.

Diensten

Diensten zoals bedoeld in artikel 1.1. van de Aanbestedingswet 2012: een schriftelijke overeenkomst voor het verrichten van diensten dan wel de inhuur van personeel. Onder diensten worden alle prestaties begrepen, die niet onder leveringen of werken vallen (en niet tastbaar zijn).

Overheidsopdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel¹ die tussen één of meer ondernemers en één of meer aanbestedende diensten wordt gesloten en die betrekking heeft op de uitvoering van werken, de levering van producten of de verlening van diensten. Zie ook artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtnemer

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.

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 2012 en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG.

Ondernemer

Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.

Contractmanagement

Controle en sturing op de uitvoering van overeenkomsten met (strategische) partners.

Contractbeheer

De interne organisatie voorzien van informatie over en inzicht in de (ontwikkeling van) lopende contracten, contractuele afspraken en sturingsinformatie. Het voeren van een daarvoor bestemde administratie waardoor er zicht is op contractdocumenten, looptijden, procedures, termijnen en budgetten.

Enkelvoudige aanbesteding

De gemeente vraagt aan één ondernemer een offerte. Er is geen concurrentie in de procedure.

Meervoudige aanbesteding

De gemeente vraagt ten minste drie en maximaal vijf ondernemers een offerte.

Nationale openbare procedure

De opdracht wordt landelijk bekend gemaakt. Er is vrije concurrentie mogelijk tussen alle nationale aanbieders.

Europese openbare procedure

Deze procedure is gelijk aan de nationale openbare procedure, met het verschil dat de opdracht voor alle Europese lidstaten wordt opengesteld.

Niet openbare procedure

1) Bezwarende titel betekent: een op geld waardeerbare tegenprestatie zoals vrijstelling van leges of beschikbaar stellen van grond, maar ook de financiering door een aanbestedende dienst, voor de uitvoering van diensten die aan derden (bijvoorbeeld burgers) worden geleverd.

Deze procedure kent een voorselectie en wordt gebruikt om het aantal inschrijvers te beperken. Na de voorselectie is deze procedure vrijwel gelijk aan de openbare procedure.

Duurzaam inkopen

Het meenemen van zowel sociale als milieuaspecten in het totale inkoopproces.

Social Return On Investment (SROI)

Het opnemen van sociale voorwaarden in de inkoop- en aanbestedingstrajecten ten behoeve van het creëren van extra werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

3. DOELLEN INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID

Kwalitatief hoogwaardige diensten, leveringen en werken inkopen is wat de gemeente Kaag en Braassem nastreeft. Daarvoor moet het inkoop- en aanbestedingsproces rechtmatig, doelmatig, professioneel en efficiënt verlopen, waar mogelijk op een innovatieve manier.

Rechtmatig

Het inkoop- en aanbestedingsproces moet voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.

Doelmatig

Tegen zo laag mogelijke kosten inkopen en aanbesteden – rekening houdend met de beste prijs/kwaliteitverhouding – controleerbaar en met een zo goed mogelijk resultaat. Daar gaat het om bij doelmatigheid. Bij kosten gaat het om de prijs van de aanbieder, de kosten die de gemeente verwacht te moeten maken (bijvoorbeeld in tijd) en om 'Total costs of ownership'. Dit zijn de totale kosten voor het bezit en gebruik gedurende de hele levens-/gebruikscyclus van een product of dienst zoals: milieueigenschappen, levensduur, onderhoudskosten, gebruikskosten en afvalkosten. Bij resultaat gaat het zowel over het resultaat van een inkooptraject als over de bijdrage daarvan aan de organisatiedoelen.

Professioneel

Professioneel betekent dat de gemeente een integere, betrouwbare en zakelijke opdrachtgever wil zijn. Bestuurders en ambtenaren passen de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe (bijlage 1) en de vastgestelde gedragscodes en afspraken over integriteit.² De gemeente heeft de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld op grond waarvan o.a. in elke overeenkomst een integriteitsclausule wordt opgenomen. De gemeente sluit alleen een overeenkomst met integere ondernemers; dat kan getoetst worden gedurende het inkoop- en aanbestedingsproces.³

Efficiënt

De administratieve lasten worden zoveel mogelijk beperkt tijdens het inkoop- en aanbestedingsproces, maar ook daarna. De gemeente wil zo effectief mogelijk inkopen en aanbesteden en daarom meer werken met overeenkomsten met een langere looptijd, raamovereenkomsten en mogelijkheden om te verlengen. Daarbij wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van digitale vormen van inkopen en aanbesteden. Ook in de (bewaking van de) uitvoering van een contract worden de administratieve lasten zoveel mogelijk beperkt.

Innovatief

Innovatie stimuleren doet de gemeente door bijvoorbeeld ruimte te geven aan de markt om met innovatieve en duurzame oplossingen te komen, door het toepassen van vernieuwende inkoopprocedures en contractvormen of te experimenteren met 'maatschappelijk aanbesteden'.

4. SPECIFIEKE DOELLEN

Met een aantal doelstellingen kan bij elk inkooptraject rekening worden gehouden, bijvoorbeeld duurzaamheid en SROI. Dit zijn specifieke doelstellingen die de hele gemeentelijke organisatie aangaan.

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Voor de gemeente Kaag en Braassem betekent maatschappelijk verantwoord inkopen dat naast prijs en kwaliteit ook in alle fasen van het inkoopproces (van de aanbestedingsstukken tot in de overeenkomst) wordt gelet op de effecten op het milieu én sociale aspecten.

2) Afspraken over integriteit in Kaag en Braassem (Gedragscode ambtelijke integriteit, uit 2022), Regeling Melding Vermoeden Misstand (voor ambtenaren, uit 2011), Gedragscode integriteit bestuurders in de gemeente Kaag en Braassem (voor bestuurders en raadsleden, uit 2015).

3) Bijvoorbeeld door een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te verlangen van de inschrijvende ondernemers. Deze wordt verleend door Justitie namens de minister van Veiligheid en Justitie.

1. Klimaatbewust inkopen

De gemeente streeft naar energieneutraal handelen o.a. door te besparen op het energieverbruik van gemeentelijke gebouwen en installaties en door het opwekken van duurzame energie. Daarbij gaat het nu vooral om windenergie, maar bij nieuwe aanbestedingen wordt actief gezocht naar andere innovatieve mogelijkheden voor vergroening van energie.

2. Biobased inkopen

De gemeente wil hergebruik en gebruik van hernieuwbare materialen stimuleren. Biobased inkopen betekent zoveel mogelijk gebruik maken van natuurlijke hernieuwbare materialen bij diensten, leveringen en werken.

3. Circulair inkopen

In de circulaire economie bestaat er geen afval: verspilling van grondstoffen wordt tegengegaan door producten en materialen te hergebruiken. Bij circulair inkopen wordt het inkoopinstrument ingezet om dit te stimuleren en daarmee de transitie naar een circulaire economie te bevorderen. Een voorbeeld daarvan is de invoering van gedifferentieerde tarieven voor afvalstoffenheffing. Door de invoering van dit systeem worden inwoners extra gestimuleerd om kritisch met hun eigen afval om te gaan zodat de totale afvalberg afneemt en recyclebaar afval toeneemt.

4. Social Return On Investment (SROI)

SROI verwijst naar sociaal ondernemerschap. De gemeente vraagt opdrachtnemers om een deel van de waarde van de loonsom van de opdracht te herinvesteren in de samenleving. Het gaat om investeren in mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt om hun kansen op werk te vergroten. SROI is een methode om die herinvestering vorm te geven.

SROI wordt een verplicht onderdeel van een aanbesteding als het gaat om:

- Diensten met een opdrachtwaarde boven het Europese drempelbedrag (minimaal 5% van de loonsom van de opdrachtwaarde);
- Leveringen met een arbeidscomponent van meer dan € 50.000 (minimaal 5% van de loonsom van de opdrachtwaarde);
- Werken met een opdrachtwaarde boven de € 500.000 (minimaal 2% van de loonsom van de opdrachtwaarde).

Een geldige certificering Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO), minimaal trede 2, ziet de gemeente als volwaardige alternatieve invulling van SROI.

Lokale economie

Het uitgangspunt van de gemeente is dat alle ondernemers gelijke kansen krijgen. Wel houdt de gemeente (binnen wet- en regelgeving) de lokale economie in het oog, waaronder de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf.

5. INKOPEN EN AANBESTEDEN: PROCEDURE

Geraamde waarde

De geraamde waarde bepaalt voor een belangrijk deel wat de aanbevolen procedure is. De 'geraamde waarde' is de totale waarde van de opdracht, inclusief de opties om te verlengen en mogelijk meerwerk. Bijvoorbeeld: bij een looptijd van vier jaar met twee keer één optiejaar, wordt het jaarlijkse bedrag vermenigvuldigd met zes. Als de opdracht bestaat uit (meerjarige) periodieke leveringen of diensten, dan moet de waarde van de verschillende opdrachten bij elkaar worden opgeteld.

Bij een opdracht die binnen de categorie 'Werken' valt moet rekening gehouden worden met de waarde van leveringen en diensten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering ervan. De optelsom van beide waarden is de totale geraamde waarde van de opdracht. Als het grootste deel daarvan bestaat uit 'Leveringen en diensten' gelden de drempelbedragen van 'Leveringen en diensten' voor de totale opdracht. Met andere woorden: de drempelbedragen (en daarbij horende inkoopprocedures) van de grootste component binnen de opdracht gelden voor de totale opdracht.

Opdrachten mogen niet onnodig worden samengevoegd of gesplitst. Bijvoorbeeld het splitsen in (deel)producten die gezamenlijk één product vormen of door onderdelen van de opdracht bij verschillende organisatieonderdelen onder te brengen om onder drempelbedragen te blijven. Uitzonderingen hierop zijn alleen mogelijk als die benoemd zijn in (en in overeenstemming zijn met) de geldende wet- en regelgeving.

De inkoopprocedure

Voor opdrachten met een geraamde waarde onder de Europese drempelbedragen volgt de gemeente Kaag en Braassem de richtlijnen uit de Gids Proportionaliteit bij de selectie van de meest passende procedure. Daarbij blijft het van belang om per opdracht af te wegen welke procedure het meest geschikt en proportioneel is. Voor kleinere opdrachten (tot € 50.000 voor leveringen en diensten en tot € 150.000 voor werken) kan het efficiënter of effectiever zijn om enkelvoudig aan te besteden, maar het is niet verplicht. Opdrachten met een hogere waarde worden meervoudig aanbesteed.

Voor opdrachten met een waarde vanaf de Europese drempelbedragen is een Europese aanbestedingsprocedure verplicht. De Europese drempelbedragen voor 2022-2023 voor opdrachten in de categorie 'Werken' zijn € 5.382.000, voor 'Leveringen en Diensten' € 215.000 en voor 'Sociale en andere specifieke diensten' € 750.000. De drempelbedragen worden tweejaarlijks aangepast.

Naast de geraamde waarde spelen andere argumenten een rol bij de keuze van de inkoopprocedure zoals transactiekosten van de aanbestedende dienst en inschrijvende partijen, marktsamenstelling (het aantal potentiële inschrijvers), de complexiteit van de opdracht en het gewenste eindresultaat. De keuze voor een procedure moet altijd gemotiveerd worden en vastgelegd in een aanbestedingsdossier.

Onderstaande tabellen bevatten een overzicht van procedures en drempelbedragen. Daarbij is geen rekening gehouden met opdrachten met een grensoverschrijdend belang.

Tabel 1. Aanbestedingsprocedure voor leveringen en diensten

Geraamde waarde (exclusief BTW)	Aanbestedingsprocedure	Minimaal uit te nodigen ondernemers	Mandaat tot aangaan van verplichting ⁴
Tot €50.000	Enkelvoudig (indien gewenst meervoudig)	1	≤ €100.000: Manager/teamleider (mits in overeenstemming met beleid)
€50.000 tot Europees drempelbedrag	Meervoudig	3 (maximaal 5)	
Vanaf Europees drempelbedrag	Europese aanbesteding	n.v.t.	
Voor sociale en andere specifieke diensten tot €750.000	Europese aanbesteding, vereenvoudigd regime	n.v.t.	> €100.000: college van burgemeester en wethouders

Tabel 2. Aanbestedingsprocedure voor werken

Geraamde waarde (exclusief BTW)	Aanbestedingsprocedure	Minimaal uit te nodigen ondernemers	Mandaat tot aangaan van verplichting ⁵
Tot €150.000	Enkelvoudig (indien gewenst meervoudig)	1	≤ €100.000: Manager/teamleider (mits in overeenstemming met beleid)
€150.000 tot €1.500.000	Meervoudig	3 (maximaal 5)	
€1.500.000 tot Europees drempelbedrag	Nationaal	n.v.t.	
Vanaf Europees drempelbedrag	Europese aanbesteding	n.v.t.	> €100.000: college van burgemeester en wethouders

Afwijkingsbevoegdheid

Soms zijn er argumenten om een andere procedure te volgen. Bij opdrachten met een waarde boven de € 50.000 voor leveringen en diensten en boven € 150.000 voor werken kan dat uitsluitend met toestemming van het college van burgemeester en wethouders en mits de gronden uit de jurisprudentie van toepassing zijn.

Raamovereenkomsten

Een raamovereenkomst is geschikt voor een stroom van gelijksoortige opdrachten die gebundeld kunnen worden en door één of meerdere in de overeenkomst benoemde leverancier(s) uitgevoerd kunnen worden. Bijvoorbeeld het onderhoud van een wagenpark of bepaalde juridische dienstverlening.

4) Conform de Mandatenlijst

5) Conform de Mandatenlijst

Voor de looptijd van de overeenkomst wordt een aantal voorwaarden afgesproken (zoals prijs, kwaliteit, hoeveelheid en levertijd) waaronder de opdrachten zullen worden gegund.⁶ Raamovereenkomsten kunnen voor maximaal vier jaar worden afgesloten met één of meerdere leveranciers per overeenkomst, behalve in uitzonderingsgevallen waarbij goed wordt onderbouwd waarom het wenselijk is om hiervan af te wijken.⁷

Klachten

Klachten kunnen worden gemeld bij het klachtenmeldpunt van de gemeente. Dat is een onafhankelijk aanspreekpunt voor ondernemers. Binnen de gemeente Kaag en Braassem is Team Control belast met klachten over aanbestedingen. Elk aanbestedingsdocument moet duidelijk vermelden waar klachten kunnen worden ingediend en hoe de klachtenprocedure verloopt.

Bij ontevredenheid over de beslissing van de gemeente kan de ondernemer de klacht opnieuw indienen bij de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Die commissie geeft onafhankelijk advies over klachten met betrekking tot aanbestedingsprocedures en bemiddelt waar mogelijk.

6. INKOPEN EN AANBESTEDEN: KADERS

Algemene beginselen van Aanbestedingsrecht

Gemeente Kaag en Braassem past bij het verstrekken van opdrachten de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Die zijn gericht op een vrij verkeer van diensten en goederen en gelijke behandeling van ondernemers:

- *Gelijke behandeling*: gelijke gevallen mogen niet verschillend behandeld worden, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is.
- *Non-discriminatie*: verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
- *Transparantie*: de gevolgde procedure moet navolgbaar (en dus controleerbaar) zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- *Objectiviteit*: alle keuzes die de gemeente maakt bij een aanbesteding (keuze van de aanbestedingsprocedure, keuze van de leverancier moeten objectief worden gemaakt en gemotiveerd. Ook eisen en criteria moeten zo objectief mogelijk zijn.
- *Proportionaliteit* (evenredigheid): de gestelde eisen, (contract)voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het onderwerp 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.

Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is of zou kunnen zijn van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang kunnen buiten Nederland gevestigde ondernemers interesse hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktverkenning.

Of een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, hangt af van verschillende omstandigheden, zoals de waarde of 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 – naast de verplichte publicatie op TenderNed dan wel de aanbestedingskalender – op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke platforms, zoals dagbladen.

7. INKOOP IN DE ORGANISATIE

Gecoördineerd decentraal inkoopmodel

De gemeente hanteert een gecoördineerd decentraal inkoopmodel. Dat betekent dat iedere afdeling zelf verantwoordelijk is voor het inkoopproces van hun producten en diensten. Zij kunnen daarbij ondersteund worden met specialistische expertise op het terrein van inkopen en aanbesteden. Die ondersteuning omvat onder meer advisering over te behalen voordelen (kosten en kwaliteit), toepassen van de juiste wet- en regelgeving, leerervaringen met andere aanbestedingen en keuze van de inkoopprocedure.

6) Bijvoorbeeld een raamovereenkomst met een uitzendbureau over de inzet van uitzendkrachten.

7) Artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet 2012

Inkoop- of aanbestedingsdossier

Van iedere aanbestedingsprocedure wordt een dossier bijgehouden en gearhiveerd. Daarin zijn minimaal de volgende zaken opgenomen:

- Argumentatie voor de gemaakte keuze voor de gevolgde procedure;
- Bij meervoudig aanbesteden: argumentatie voor de geselecteerde leverancier;
- Alle relevante en wettelijke aanbestedingsstukken gedurende het traject;
- De ondertekende overeenkomst.

Integrale benadering

Effectieve inkoop vereist goede samenwerking en een integrale benadering. Het is belangrijk om al in een vroeg stadium verschillende disciplines bij het proces te betrekken: de vakafdeling en inkoopexpertise, maar ook financiële, juridische kennis en contractmanagement. Op die manier kan al voor het afsluiten van de overeenkomst rekening worden gehouden met zaken die later bij uitvoering, beheer en management van de overeenkomst belangrijk zijn.

BIJLAGE 1. WET- EN REGELGEVING

Europese wet- en regelgeving

Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie

De aanbestedingsregels vinden hun grondslag al in het 'Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie (VWEU-Verdrag)' dat zogenaamde directe werking kent. In al haar handelen, dient de overheid de bepalingen in het VWEU-Verdrag na te leven. Dit ongeacht de uitwerking van dit verdrag in Europese richtlijnen of nationale wetgeving.

De algemene beginselen van het aanbestedingsrecht vinden hun grondslag in dit verdrag:

- Objectiviteit;
- Transparantie;
- Non-discriminatie.

Europese Aanbestedingsrichtlijnen

Door de Europese Commissie zijn de volgende richtlijnen uitgebracht:

- 2014/23 EG betreffende concessieopdrachten;
- 2014/24/EG betreffende de aanbestedingen klassieke sectoren;
- 2014/25/EG betreffende de aanbestedingen speciale sectoren.

Deze richtlijnen vormen mede een uitwerking van het EG-Verdrag en zijn verwerkt in de Aanbestedingswet 2012 en bijbehorende besluiten en regelingen.

Europese Rechtsbeschermingsrichtlijn

De bestaande Rechtsbeschermingsrichtlijnen (ook wel 'rechtsmiddelenrichtlijnen' genoemd) zijn:

- Rechtsbeschermingsrichtlijn 2007/66/EG ter vervanging van 92/50/EEG (de Algemene Rechtsbeschermingsrichtlijn);
- Richtlijn 92/13/EEG (de Rechtsbeschermingsrichtlijn Nutssectoren).

De rechtsbeschermingsrichtlijnen zijn verwerkt in de Aanbestedingswet 2012 en bijbehorende besluiten en regelingen.

(On)geoorloofde staatssteun

Het VWEU-Verdrag voorziet in de artikelen 106 en 107 in regels aangaande het verlenen van steun aan ondernemingen. Artikel 106 van het VWEU-Verdrag verbiedt in beginsel steun van overheden aan ondernemingen die de mededinging kan vervalsen en het handelsverkeer tussen de lidstaten ongunstig kan beïnvloeden. Op grond van artikel 107 van het VWEU-Verdrag moeten overheden steunmaatregelen melden bij de Europese Commissie. Zonder voorafgaande aanmelding en daaropvolgende goedkeuring door de Europese Commissie mag de steun niet worden verleend.

Door het doen van een aanbesteding voor het verlenen van een opdracht wordt het risico dat de gemeente via de opdracht ongeoorloofd staatssteun verleent, geminimaliseerd.

Nationale wet- en regelgeving

Nederlands recht

Het aanbesteden zelf kan zowel binnen de kaders van het Nederlands recht geschieden, als onder andere rechtstelsels. In beginsel dient het Nederlands recht op de aanbesteding van toepassing te worden verklaard.

Aanbestedingswet 2012

De Europese wet- en regelgeving op het gebied van het aanbestedingsrecht is in Nederland geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012. Deze wet is op 1 juli 2016 gewijzigd naar aanleiding van de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen per 18 april 2016.

Algemene maatregel van Bestuur

Een aantal zaken uit de Aanbestedingswet 2012 (verplicht gebruik ARW en verplicht gebruik Gids Proportionaliteit) wordt in een Algemene Maatregel van Bestuur (AmvB) geregeld: het Aanbestedingsbesluit.

Gids Proportionaliteit

De Gids Proportionaliteit geeft invulling aan het proportionaliteitsbeginsel en is een verplicht te volgen richtsnoer bij Europese, nationale- en meervoudige aanbestedingsprocedures. De gids bevat adviezen en voorschriften voor het hele inkoopproces. Deze zijn gericht op een goede balans tussen de eisen en voorwaarden die een aanbestedende dienst stelt en de aard, omvang en complexiteit van de aan te besteden opdracht.

Wet Bibob

Bij het aanbesteden van zowel nationale als Europese opdrachten kan advies gevraagd worden aan het Bureau Bibob. De Wet Bibob is van toepassing op vergunningen voor evenementen, horeca, bordelen, coffeeshops, bouw en milieugunningen, kamerverhuurders, vastgoedtransacties van de (rijks)overheid, strategische goederen (o.a. wapens) en kansspeexploitatievergunningen.

Mededingingswet

Het opereren van marktpartijen wordt onder andere gereguleerd door de Mededingingswet. Bij de aanbesteding dient hiermee rekening te worden gehouden. Het spreekt voor zich dat van de deelnemers aan de aanbesteding geen handelen verlangd mag worden dat in strijd is met de Mededingingswet. Verder is het wenselijk (in zekere mate) te bewaken dat de inschrijvingen niet buiten de kaders van de Mededingingswet tot stand komen.

Bij het opereren op de markt door de gemeente is de Mededingingswet eveneens relevant. In de Mededingingswet zijn zaken geregeld ter voorkoming van oneerlijke mededinging door overheidsdiensten. Voorbeelden zijn het voorkomen van kruissubsidiëring en financiële draagkracht.

Burgerlijk Wetboek boek 6 (BW6)

Het aanbestedingsrecht wordt ingedeeld bij het privaatrecht. Een aanbesteding is feitelijk niets anders dan een uitnodiging tot het doen van een aanbod, welk aanbod (de inschrijving) door gunning wordt aanvaard door de aanbestedende dienst. Privaatrechtelijk gezien vindt de aanbesteding plaats in de precontractuele fase, die grotendeels wordt beheerst door de vereiste redelijkheid en billijkheid. De civiele rechter is steeds bevoegd (al was het maar omdat de eisende partij zijn vordering zal baseren op een actie uit onrechtmatige daad).

Jurisprudentie

Zowel nationale als Europese jurisprudentie op het gebied van aanbestedingen dient gevolgd te worden omdat deze onderdeel uitmaken van het recht.

Commissie Aanbestedingsexperts

De minister van Economische Zaken heeft een Commissie van Aanbestedingsexperts ingesteld die tot doel heeft onafhankelijk advies te geven over klachten met betrekking tot aanbestedingsprocedures of daarbij een bemiddelende rol te spelen. Het kader waarbinnen de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht behandelt, is neergelegd in het advies Klachtafhandeling bij aanbesteden. Uitspraken van de Commissie van Aanbestedingsexperts zijn niet bindend. Betrokken partijen hoeven het advies niet over te nemen en behouden te allen tijde het recht om het geschil aan de civiele rechter voor te leggen. Adviezen van de Commissie van Aanbestedingsexperts kunnen bij een geschil voor de rechter meewegen.

Gemeentelijke regelgeving

Algemene voorwaarden

De gemeente heeft Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten vastgesteld. Deze zijn van toepassing op alle opdrachten, tenzij uitdrukkelijk in de opdracht andere voorwaarden van toepassing worden verklaard.

Mandatenlijst Kaag en Braassem

Het mandaatbesluit van de gemeente geeft aan wie binnen de gemeentelijke organisatie bevoegd is en tot welk bedrag opdrachten aan te gaan en/of te ondertekenen.