

Beleidsregel van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zutphen houdende bepalingen over inkoop en aanbesteding (Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Zutphen 2022)

Ons kenmerk: 359697

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zutphen,

overwegende dat dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid op basis van het VNG Model en in samenwerking met het Inkoopplatform Stedendriehoek is opgesteld:

gelet op artikel 160 van de Gemeentewet;

gelet op artikel 4:81 e.v. van de Algemene wet bestuursrecht;

b e s l u i t :

vast te stellen de

Beleidsregel van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zutphen houdende bepalingen over inkoop en aanbesteding (Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Zutphen 2022)

Voorwoord

De gemeente Zutphen koopt jaarlijks voor vele miljoenen euro's in. Gezien het grote financiële en inhoudelijke belang dat hiermee gemoeid is, zijn uitgangspunten, ambities en kaders ontwikkeld op grond waarvan de inkopen en aanbestedingen worden uitgevoerd. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid biedt opdrachtgevers en ondernemers handvatten voor professionele samenwerking voorafgaande, gedurende en na afronding van aanbestedingstrajecten. Inkoop draagt bij aan een aantal specifieke doelstellingen van de gemeente.

De gemeente Zutphen spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk. Dit doet zij zelfstandig en ook met behulp van het Inkoopplatform Stedendriehoek (hierna ook: het inkoopplatform) waar de gemeente Zutphen in is vertegenwoordigd. Vanwege de toenemende behoefte van ondernemers aan uniformering van (zowel beleids- als inhoudelijke) documenten van overheidsopdrachtgevers heeft het inkoopplatform het initiatief genomen om een Inkoop- en aanbestedingsbeleid op te stellen met generieke bepalingen welke voor alle deelnemende gemeenten gelden. Vandaar het Stedendriehoek logo op de voorpagina.

Het (in 2019 aangepaste) VNG-model diende hiervoor als basis. De generieke bepalingen zijn uitgewerkt in hoofdstuk 1 tot en met hoofdstuk 6. De deelnemende gemeenten staan vermeld in artikel 1.2 Deelnemers inkoop samenwerking. Het generieke beleid is eerder voor consultatie en draagvlak besproken met (vertegenwoordiging van) de brancheorganisaties, te weten: Bouwend Nederland, MKB en VNO-NCW.

In het Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop in de gemeente plaatsvindt. De gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na, zoals uitgewerkt in hoofdstuk 2. Aangezien inkopen en aanbesteden plaatsvindt in een dynamische omgeving, moet de gemeente continu bezig 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 Zutphen.

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



Naast het generieke inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn er gemeente specifieke bepalingen (kaders en beleidsdoelstellingen) geformuleerd. Deze bepalingen zijn opgenomen in het addendum. Op deze manier krijgen ondernemers, eenmaal bekend met het generieke beleid, op een eenvoudige wijze zicht op de gemeente specifieke bepalingen van de betreffende gemeente waar zij een opdracht voor wenst uit te voeren. In het generieke deel van het inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn de artikelen waarop de gemeente Zutphen gemeente specifieke bepalingen heeft geformuleerd, aangeduid met een sterretje (*).

Het generieke deel van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid en het addendum vormen gezamenlijk het 'Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Zutphen 2022'.

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Inkoop samenwerking regiogemeenten Stedendriehoek

De gemeenten in de Stedendriehoek kennen een lange historie van samenwerking op het gebied van inkoop en aanbesteden met als doel het bevorderen van de professionaliteit van de inkoopfunctie en verlagen van de inkoopkosten. De samenwerking is gericht op:

- het initiëren van gezamenlijke aanbestedingen. Als uitgangspunt voor deze samenwerking geldt de intentie dat er samengewerkt wordt bij (Europese) aanbestedingen;
- het bevorderen van transparant werken, analyseren en signaleren van financiële en bestuurlijke risico's, formuleren verbeteringsmogelijkheden en elkaar informeren over relevante ontwikkelingen;
- het verlagen van inkoopkosten door: het optimaliseren van het tactische inkoopproces (o.a. specificeren en selecteren door uniformiteit in beleid, systemen, voorwaarden, documenten etc.) en het optimaliseren van de inzet van de inkoopdeskundigheid;
- het uitwisselen van ervaring, delen en vergroten van kennis.

1.2 Deelnemers inkoop samenwerking

Deze gemeenten maken deel uit van de inkoop samenwerking regio Stedendriehoek: Apeldoorn, Brummen, Deventer, Epe, Lochem, Olst-Wijhe, Raalte, Voorst en Zutphen.

1.3 Reikwijdte regionaal inkoopbeleid

Dit regionaal inkoopbeleid is in de basis gelijk voor alle deelnemende regio gemeenten en is van toepassing op alle inkoop en aanbestedingen. Daarnaast kunnen per gemeente op onderdelen nadere kaders worden gesteld en ambities worden geformuleerd. Deze worden vastgelegd in het Gemeente specifieke addendum. Een Gemeente specifiek addendum maakt integraal onderdeel uit van dit beleid.

1.4 Definities*

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

- aanbesteden: het proces dat vooraf gaat aan het verstrekken van een opdracht aan een ondernemer voor de uitvoering van werken of de levering van diensten of producten;

- b. concessieovereenkomst voor werken of diensten: een concessieovereenkomst is een overeenkomst met een ondernemer voor de uitvoering van een Werk of Dienst;
- c. contractant: de in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente;
- d. diensten: diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
- e. drempelwaarde(n): gemeenten moeten rekening houden met Europese drempelbedragen. Een overheidsopdracht met een opdrachtwaarde die evenveel of meer dan het drempelbedrag bedraagt, moet Europees worden aanbesteed. De belangrijkste Europese drempelwaarden zijn vastgelegd in artikel 4 Richtlijn 2014/24. In artikel 5 van deze Richtlijn wordt de wijze waarop drempelwaarden moeten worden berekend aangegeven. De drempelbedragen worden iedere twee jaar opnieuw door de Europese Commissie herzien aan de hand van de gemiddelde dagwaarde van de euro;
- f. Europees (openbaar) aanbesteden: aanbesteding waarbij de overheidsorganisatie op Europees niveau een openbare aankondiging voor een opdracht plaatst. Er is vrije concurrentie tussen alle EU- ondernemers;
- g. gemeente: deelnemende gemeente of gemeenten van de inkoop samenwerking die dit generieke deel van dit inkoop en aanbestedingsbeleid hanteren;
- h. inkoop: (rechts)handelingen van de gemeente gericht op de verwerving van leveringen, diensten of werken en die een (1) of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde leveringen, diensten of werken tot gevolg hebben;
- i. inkoopadviesfunctie: functie gericht op het ontwikkelen van beleid, volgen van relevante ontwikkelingen en het begeleiden van en/ of adviseren van budgethouders bij aanbestedingen. Afhankelijk van de gemeente wordt deze inkoopadviseur, inkoopcoördinator, regiefunctionaris of team inkoop genoemd;
- j. leveringen: leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
- k. offerte: een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek;
- l. 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 2014/24/EU en 2014/23/EU;
- m. ondernemer: een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener';
- n. rechtmatigheid: inkopen conform de vigerende wet- en regelgeving;
- o. sociaal aanbesteden: sociaal aanbesteden is het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, zodat ondernemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/ of het uitvoeren van een maatschappelijke activiteit;
- p. volmacht: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan te besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen.
- q. werken: werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Hoofdstuk 2 Gemeentelijke doelstellingen

De gemeenten willen met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

- a. **Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.**
De gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel.
- b. **Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn**
Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen leveringen, diensten en werken, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de ondernemer en in wederzijds respect tussen de gemeente en de ondernemer. De gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de ondernemer, voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.
- c. **Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs/kwaliteitverhouding.**
Bij het inkopen van leveringen, diensten of werken kan de gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen leveringen, diensten en werken speelt een belangrijke rol.
- d. **Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de gemeente.**

Inkopen heeft een belangrijke invloed op het gehele prestatieniveau van de gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De concrete doelstellingen van inkopen zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.

- e. **De gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers voorop.**
Zowel de gemeente als de ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoop- en aanbestedingsproces. De gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt proces uit te voeren. Concreet kan, indien niet verplicht, de gemeente hiertoe digitaal inkopen (en aanbesteden). De gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- f. **Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeenten.**
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 en/ of in het gemeente specifieke addendum uitgewerkt.

Hoofdstuk 3 Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na. Bij de uitvoering van het aanbesteden gelden de volgende (wettelijke) kaders:

- de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 implementeert sinds 1 juli 2016 de Europese Richtlijnen 2014/24/EU en 2014/25/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen'), Concessierichtlijnen 2014/23/EU en Richtlijn 2007/66/EU ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheids- en concessieopdrachten 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 die afkomstig is van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' en 'Concessierichtlijn' vormen momenteel de belangrijkste basis. De Interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie;
- de Gids Proportionaliteit: de (herziene) Gids Proportionaliteit 2016 is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.
- het Aanbestedingsreglement Werken: in het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor werken moeten verlopen.
- het Burgerlijk Wetboek: het wettelijke kader voor overeenkomsten;
- de Gemeentewet: het wettelijk kader voor gemeenten;
- de Financiële verordening: verordening op basis van artikel 212 van de Gemeentewet;
- het bevoegdhedenbesluit van de gemeente.

3.2 Uniforme documenten*

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

- het Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016');
- de Gids Proportionaliteit 1e herziening april 2016;
- het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de inkoopvoorwaarden van de gemeente, zoals vermeld in het gemeente specifieke addendum;
- de voorwaarden GIBIT 2020 in geval van ICT inkopen en aanbestedingen.

3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

1. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessie overeenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- a. **gelijke behandeling:** gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden;
- b. **non-discriminatie:** discriminatie op grond van nationaliteit is niet toegestaan;
- c. **transparantie:** de gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn;
- d. **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;
- e. **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.
- f. **objectiviteit:** Het optreden van de gemeente moet niet alleen transparant maar ook objectief en (op de inhoudelijke merites) controleerbaar zijn.

2. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

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

3.4 Grensoverschrijdend belang

Overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten waarbij buiten Nederland gevestigde ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

Of een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden. De aard van de opdracht, de (geografische) plaats van uitvoering en de waarde van de opdracht (dicht bij de Europese drempelwaarde) zijn daarbij richtinggevend.

3.5 Bevoegdheden

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende bevoegdhedenregeling van de gemeente. De gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

3.6 Klachtenafhandeling*

De Aanbestedingswet 2012 kent – als flankerend beleid – het advies ‘Klachtenafhandeling bij aanbesteden’. Dit advies bevat een standaard voor het (lokaal) afhandelen van klachten bij aanbestedingen. Daarnaast geeft het een kader voor de werkwijze van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Gestimuleerd wordt dat partijen geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. De Commissie van Aanbestedingsexperts neemt geen klachten in behandeling die niet eerst zijn ingediend bij de aanbestedende diensten. Klachtenafhandeling vindt plaats volgens de werkwijze in het gemeente specifieke addendum.

3.7 Afwijkingsbevoegdheid*

Deze bevoegdheid voor afwijkingen is neergelegd in het gemeente specifieke addendum.

Hoofdstuk 4 Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

1. **De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.**
De gemeente heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.
2. **De gemeente contracteert alleen integere ondernemers.**
De gemeente wil enkel zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkopen (en

aanbestedingen) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden, het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden' of toetsing in kader van de Wet Bibob.

3. **Gedragscodes Derden**

Derden die tijdelijk en onder aansturing van gemeentelijk personeel taken voor de gemeente vervullen houden zich aan de vastgestelde gedragscodes.

4.2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen*

1. **Bij Inkopen neemt de gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht.**

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen ('MVOI') 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 Opdrachtgeven en Inkopen door haar opdrachtgeverschap en de inkooporganisatie intern goed op elkaar af te stemmen.

In het gemeente specifieke addendum is de uitwerking opgenomen van dit Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.

Hoofdstuk 5 Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd.

De gemeente acht het van belang om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product- en/ of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Door een product- en/ of marktanalyse kan daarnaast worden geïnventariseerd welke duurzame en innovatieve oplossingen door de markt kunnen worden geboden. Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

1. **De gemeente acht een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk.**

De gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers (contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De gemeente moet in beginsel 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.

2. **De gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.**

Gedurende 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, MKB en sociale ondernemingen*

1. **De gemeente heeft oog voor de lokale economie.**

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag en/ of een meervoudig onderhandse Offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, kan (zie het gemeente specifieke addendum) rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale ondernemers. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van inkoop.

2. **De gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) en zelfstandigen (ZZP).**

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 onder aanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

3. **De gemeente houdt zo mogelijk bij haar aanbestedingen rekening met de uitgangspunten van Ondernemersvriendelijk aanbesteden.**
Ondernemersvriendelijk aanbesteden is een initiatief vanuit de Strategische Board in de regio Stedendriehoek en heeft als doel het bieden van gelijke kansen aan ondernemers op opdrachten bij de gemeenten en sluit hiermee aan bij de Aanbestedingswet 2012.

5.4 Innovatie

De gemeente kan haar Inkoop- en aanbestedingsbeleid aanwenden om innovatieve oplossingen te stimuleren voor maatschappelijke opgaven. De gemeente zal waar mogelijk ruimte laten om innovatieve oplossingen aan te bieden, bijvoorbeeld door een opdracht functioneel te beschrijven. Ook worden ondernemers opgeroepen hun creativiteit en innovatie aan te wenden voor deze uitdagingen. Hierbij kan gedacht worden aan de 'right to challenge' en inkopen bij sociale ondernemingen.

5.5 Samenwerkingsverbanden

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

5.6 Bepalen van de aanbestedingsprocedure*

Bij het bepalen van de inkoopprocedure hanteert de gemeente de methode zoals opgenomen in het gemeente specifieke addendum.

De gemeente zal conform de Gids Proportionaliteit de volgende aspecten meewegen bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure:

- a. de omvang van de opdracht;
- b. de transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- c. het aantal potentiële inschrijvers;
- d. het gewenst eindresultaat;
- e. de complexiteit van de opdracht, en
- f. het type van de opdracht en het karakter van de markt.

De wijze waarop de procedures onder de Europese drempelwaarden plaatsvinden, zijn opgenomen in het gemeente specifieke addendum.

De geldende en actuele drempelwaarden zijn te vinden via:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/drempelbedragen-europees-aanbesteden>

5.7 Uitleg procedures

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

De gemeente vraagt minimaal aan één ondernemer een offerte.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

De gemeente vraagt ten minste aan drie ondernemers en ten hoogste aan vijf ondernemers een offerte. De gemeente past dit toe volgens het 'pas toe of leg uit'-principe.

Nationaal aanbesteden

Bij een nationale aanbesteding zal de gemeente voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen op Tendered / Negometrix. Een nationale procedure kan zowel openbaar als niet-openbaar zijn.

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. Boven de grens van Europees aanbesteden is een aantal procedures mogelijk, waarvan de openbare en niet-openbare procedure de bekendste en meest gebruikte zijn.

Voor Sociale en andere specifieke diensten, in de Europese Richtlijn 2014/24/EU beschreven in artikel 74 ev en opgesomd in bijlage XIV, geldt een verlicht aanbestedingsregime. De aanbestedende dienst

dient in ieder geval een aankondiging of vooraankondiging en een gunningsbericht te publiceren. De procedure voor het aanbesteden van een aantal diensten wordt hierdoor eenvoudiger.

Het gaat bijvoorbeeld om gezondheidszorg, maatschappelijke diensten, onderwijsvoorzieningen, hotel en restaurant diensten, onderzoek en veiligheidsdiensten, juridische diensten, post en internationale diensten.

Voor concessieovereenkomsten voor diensten en werken, zal de gemeente, concessieopdrachten boven het Europese drempelbedrag in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving. Boven de EU drempel, richtlijn 2014/23/EU, gelden de regels beschreven in deel 2A van de Aanbestedingswet.

5.8 Raming van de opdrachtwaarde

Inkopen en aanbesteden 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.

5.9 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.

Hoofdstuk 6 Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoopproces

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



Fase 1: Voortraject

- Bepalen van inkoopbehoefte
- Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse)
- Raming en bepalen van het financiële budget
- Keuze procedure
- Afhankelijk van de productgroep, kan een inkoopstrategie geformuleerd worden
- Bezien of het inzetten van de kennis en ervaring van inkoopadviseur/ coördinator van belang is
- Bezien of Maatschappelijk Verantwoord inkopen aan de orde is
- Maken van een planning
- Aanleggen en bijhouden van een aanbestedingsdossier

Fase 2: Specificeren

- Opstellen van eisen en wensen
- Omschrijven van de opdracht
- Opstellen offerteaanvraag

Fase 3: Selecteren

- Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers
- Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, Tendered / Negometrix
- Offertes evalueren
- Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving)
- Gunning aan winnende ondernemer
- Informeren afgewezen ondernemers

Fase 4: Contracteren

- Teken en (raam) overeenkomst met (winnende) contractant
- Registreren getekende overeenkomst

Fase 5: Bestellen

- Uitvoeren van de opdracht
- Eventueel met het doen van bestellingen

Fase 6: Bewaken

- Bewaken termijnen
- Contractmanagement waarbij o.a. nakoming afgesproken prestaties wordt bewaakt
- Tijdige betaling facturen

Fase 7: Nazorg

- Contractmanagement o.a. het beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd
- Evalueren overeenkomst met contractant

Fase 8: Rapporteren

- Inkoopadviseur/ coördinator/ regiefunctionaris verstrekt managementinformatie inzake de inkoopfunctie, gemeente breed.

6.2 Inkoop in de organisatie*

Inkoop is door middel van een gecoördineerde inkoopfunctie (met decentrale participatie) georganiseerd.

6.3 Verantwoordelijken

In algemene zin zijn de rollen zoals hieronder uiteengezet.

1. Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Binnen het college zijn de burgemeester en de verschillende wethouders, afhankelijk van hun portefeuille verantwoordelijk voor de inkoop van verschillende typen leveringen, diensten en werken.

De uitvoering zal zoveel mogelijk in handboeken, standaardformulieren en overige hulpmiddelen worden uitgewerkt.

2. Rol van de budgethouders in relatie tot inkoop

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de inkoopende budgethouder zijn:

- a. verantwoordelijk voor naleving van het inkoop- en aanbestedingsbeleid en daarmee het volgen van de voorgeschreven procedures;
- b. verantwoordelijk voor het volledige inkoopproces van raming tot en met contractmanagement;
- c. het aanleggen, bijhouden en archiveren van alle belangrijke documenten in een aanbestedingsdossier;
- d. het plaatsen van bestellingen/ het handhaven van gemaakte afspraken in het contract;
- e. het mede opstellen en realiseren van inkoopacties;
- f. de inkooptaken zijn zoveel mogelijk centraal belegd bij een kleine groep budgethouders met als doel meer diepgang in kennisniveau bij een kleinere groep budgethouders om zo een grotere professionaliteit te bewerkstelligen.

3. Rol van de inkoopadviesfunctie

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn:

- a. het adviseren van budgethouders, directie en college over inkopen en aanbesteden;
- b. verantwoordelijk voor het opstellen en onderhouden van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid;
- c. kennisontwikkeling van inkoop en aanbesteden bij budgethouders;
- d. het verbeteren en professionaliseren van de inkoopfunctie;

- e. het opstellen van een gemeentelijk inkoopactieplan en rapporteren over voortgang en resultaat;
- f. regelmatig onderhouden van de informatievoorziening binnen de gemeente wat betreft de richtlijnen, procedures en werkmethoden;
- g. inkoopcoördinatie tussen de teams, gemeente breed of gemeente overstijgend (door deelname aan het inkoopplatform van de regio Stedendriehoek);
- h. eerste aanspreekpunt op het gebied van inkopen en (Europees) aanbesteden.

6.4 Herijking inkoopbeleid

Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid is vastgesteld voor de periode van 4-6 jaren en wordt in ieder geval elke drie jaar geëvalueerd en zo nodig herijkt. Indien wenselijk c.q. noodzakelijk kan dit ook eerder gebeuren. De ontwikkelingen in de Europese regelgeving worden gevolgd en nieuwe regelgeving wordt integraal in dit beleid van toepassing verklaard. Ook ontwikkelingen bij een individuele gemeente kunnen aanleiding zijn om het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente en/ of de gemeenten te herzien.

7 Slotbepalingen

7.1 Intrekking oude regeling

Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Zutphen 2018, zoals vastgesteld bij besluit van 22 mei 2018, wordt ingetrokken.

7.2 Inwerkingtreding

Deze beleidsregel treedt in werking op de dag na de datum van bekendmaking.

7.3 Citeertitel

Deze beleidsregel wordt aangehaald als: Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Zutphen 2022.

*Aldus besloten op [datum].
Het college van burgemeester en wethouders,
De burgemeester, de secretaris*

Addendum Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Zutphen

Inleiding

Het regionaal Inkoop- en aanbestedingsbeleid geeft het generieke gemeenschappelijke kader voor het inkopen van leveringen, diensten en werken. Iedere gemeente kan nadere en aanvullende regels vaststellen voor de eigen gemeente. De gemeente Zutphen stelt nadere en aanvullende regels bij het gemeenschappelijke kader en deze zijn opgenomen in dit addendum. Dit addendum maakt integraal onderdeel uit van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid, zoals het college deze beiden heeft vastgesteld.

Leeswijzer

Op basis van de paragraafindeling van het gemeenschappelijk kader, volgen hieronder die paragrafen waarvoor nadere regels zijn vastgesteld.

Definities

- a. budgethouder: is diegene die op grond van aanwijzing door de hoofdbudgethouder (zijnde de algemeen directeur/ gemeentesecretaris) een budget ter beschikking heeft (Budgethoudersregeling gemeente Zutphen 2022). Uit dit budget kunnen betalingen worden gedaan.
Op grond van het Algemeen bevoegdhedenbesluit gemeente Zutphen 2020 zijn teamleiders en budgethouders bevoegd te besluiten tot het aangaan van een overeenkomst. Het aangaan van een overeenkomst die leidt tot een budgetverplichting (lees: betaling) behoeft altijd de instemming van de betreffende budgethouder. Teamleiders en medewerkers moeten hierbij ook, voor zover van toepassing het vigerende Inkoop- en aanbestedingsbeleid en de vigerende Budgethoudersregeling in acht nemen, waarmee zij ook verantwoordelijk te houden zijn voor een juiste uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid.
- b. gemandateerde medewerker: ook wel inkoper genoemd, is elke medewerker (waaronder een teamleider) die budgethouder is. Hij of zij is bevoegd om te besluiten tot het aangaan van een overeenkomst die leidt tot een budgetverplichting (lees: betaling). Op grond van de instructies/ voorwaarden in het Algemeen bevoegdhedenbesluit gemeente Zutphen 2020 is hij daarmee ook verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van het vigerende Inkoop- en aanbestedingsbeleid en de budgethoudersregeling.
- c. volmacht: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan te besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen.

Uniforme documenten

Aangezien een groot deel van de inkoopactiviteiten decentraal belegd is, is gekozen voor een standaard werkwijze. Deze standaard werkwijze is vastgelegd of op te vragen bij de inkoopadviseur met daarin opgenomen eenduidige procedures, richtlijnen en hulpmiddelen, waaronder uniforme documenten en voorwaarden.

Leveringen en diensten

De gemeente verklaart, in beginsel, bij het aanvragen van offertes de geldende Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten Regio Stedendriehoek van toepassing. Deze voorwaarden heeft het college bij besluit van 27 september 2022 vastgesteld.

ICT

Voor het inkopen van ICT producten (software en hardware) en diensten (projectmatig en structureel) verklaart de gemeente de geldende Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2020 van toepassing.

Werken

Voor werken worden de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) of UAV voor geïntegreerde contractvormen (UAVGC) gehanteerd.

Alle andere voorwaarden (van een ondernemer) worden door de gemeente in beginsel structureel uitgesloten of van de hand gewezen. Ondernemers dienen in beginsel de gemeentelijke inkoopvoorwaarden te accepteren om een opdracht te kunnen krijgen.

In bijzondere omstandigheden, zeker in die gevallen waar de bepalingen niet in redelijke verhouding staan tot de opdracht, kan met de wederpartij overeengekomen worden om een of meer bepalingen te vervangen door voorschriften in de overeenkomst die meer op de specifieke situatie zijn toegesneden. Conceptcontracten en wijzigingen op de gemeentelijke inkoopvoorwaarden, dienen voor een juridische toets te worden voorgelegd aan de juridisch adviseur en/ of inkoopadviseur.

Algemene beginselen bij inkoop

Niet alle algemene beginselen bij aanbestedingsrecht behoren bij alle procedures. Daarom hieronder een korte uiteenzetting van de beginselen die in acht moeten worden genomen:

Onderhandse procedures: gelijke behandeling, maar dan onder alleen de inschrijvers, transparantie, proportionaliteit en objectiviteit

Nationale (niet) openbare procedures: gelijke behandeling, transparantie, proportionaliteit en objectiviteit.

Europese procedures: gelijke behandeling, non-discriminatie**, transparantie, proportionaliteit, wederzijdse erkenning** en objectiviteit.

** Deze beginselen gelden niet voor de Sociale en andere specifieke diensten.

Grensoverschrijdend belang

De gemeente hanteert voor grensoverschrijdend belang de volgende regel: Opdrachten onder de drempel voor aanbesteden en Sociale en andere specifieke diensten voldoen niet snel aan bovenstaande uitgangspunten. Slechts opdrachten van de gemeente Zutphen (of soortgelijke opdrachten van naburige gemeenten) waarvoor in de afgelopen vijf jaar daadwerkelijk buitenlandse interesse is getoond, worden geacht een duidelijk grensoverschrijdend belang te hebben.

Klachtenafhandeling

Als gegadigden klachten hebben met betrekking tot de aanbesteding dienen zij de klacht kenbaar te maken bij de gemeente Zutphen. De klacht zal worden beoordeeld en eventueel in behandeling genomen door een persoon die niet betrokken is geweest bij de aanbestedingsprocedure waarop de klacht betrekking heeft.

Afwijkingsbevoegdheid

Verantwoording aanbestedingsprocedure:

De keuze van de aanbestedingsprocedure vindt met inachtneming van de Gids Proportionaliteit plaats. Afwijken van de aanbestedingsprocedure kan niet bij aanbestedingen waarop door de hoogte van het aan te besteden bedrag (opdrachtwaarde) de Europese regelgeving van toepassing is en bij opdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang. Beargumenteerde afwijken van een voorschrift in de Gids Proportionaliteit is mogelijk onder de voorwaarde dat deze argumenten vastgelegd worden in de aanbestedingsstukken.

De gemeente richt alle aanbestedingstrajecten zodanig in, en legt het verloop zodanig vast dat het verloop van het traject altijd te reconstrueren is. Gemaakte keuzes in het traject dienen daarbij steeds op valide argumenten te zijn gebaseerd.

Elke afwijking van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid moet zijn onderbouwd met een deugdelijke motivering door de budgethouder of gemandateerde medewerker, voorzien van een advies van de inkoopadviseur. Bij afwijking van de inkoopvoorwaarden en/ of conceptovereenkomst kan ook worden volstaan met een advies van de juridisch adviseur. De motivering en het advies worden in ieder geval vastgelegd in het aanbestedingsdossier.

Integriteit

Leveranciers

De Beleidsregel Bibob gemeente Zutphen 2021 is van toepassing <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR663172/1#d379687048e63>

Bestuurders en ambtenaren

De gemeente Zutphen stelt integriteitseisen aan haar bestuurders en ambtenaren. In de ambtseed staat dat de gemeente als overheidsinstelling een voorbeeldfunctie heeft in de maatschappij. In de ambtseed staat: 'integere, zorgvuldige en betrouwbare vertegenwoordiger'; 'ik (als ambtenaar van de gemeente Zutphen) ben mij ervan bewust dat ik geen geschenken en gunsten mag accepteren'. Alle inkoop van de gemeente worden uitgevoerd volgens de geldende wet- en regelgeving.

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Met inkoop wordt een bijdrage geleverd aan de gemeentelijke doelstellingen door Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI). MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat we, naast op de prijs van de producten, diensten of werken, ook aandacht hebben voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit), waarbij economische, ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. We willen het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie, het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen, etc.

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen is een belangrijk instrument dat bijdraagt aan de realisatie van de strategische doelen ('Krachtig Zutphen' (thema's Werk en Duurzaamheid)) van de gemeente. We richten ons op de volgende drie thema's:

- duurzaam inkopen: de transitie naar klimaat- en energieneutraal en circulaire economie stimuleren;
- sociaal aanbesteden: kansen bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- kansen voor lokaal: waar (rechtmatig) mogelijk, kansen bieden aan lokale bedrijven.

Op initiatief van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu is het Manifest MVOI opgesteld om de effectiviteit en de impact van MVOI ambities te vergroten. Het versterkt de samenwerking tussen overheden op het gebied van inkoopkracht en opdrachtgeverschap en bevordert MVOI binnen de betrokken organisaties.

De gemeente onderschrijft dit manifest om kennis en ervaring te delen met samenwerkingspartners en daarmee de eigen ambities op het gebied van duurzaam, sociaal en lokaal inkopen/ aanbesteden (waar mogelijk integraal) te realiseren.

Om MVOI te verankeren binnen de gemeente en de toepassing te stimuleren wordt er een actieplan opgesteld. In dit actieplan worden onder andere de beleidsdoelstellingen, ambities en toepassingsmogelijkheden nader uitgewerkt.

Duurzaam, Sociaal en Lokaal

Beleid voor MVOI is onderdeel van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid, maar ontwikkeling en vaststelling van het vakinhoudelijke beleid geschiedt separaat.

Duurzaam

In Zutphen is het onderwerp Duurzaamheid verdeeld in 3 onderwerpen. Binnen MVOI wordt dezelfde onderverdeling aangehouden:

- Klimaat
 - Water overlast
 - Droogte
 - Hitte
- Circulair
- Energie
 - Warmte
 - Besparen
 - Elektriciteit
 - Wind
 - Zon
 - Mobiliteit

Sociaal

Voor Sociaal inkopen/ aanbesteden zet de gemeente in op Social Return on Investment (SROI). Uitgangspunten voor SROI zijn vastgelegd in het werkproces SROI en de Beleidsregel Social Return gemeente Zutphen 2021: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/ZoekResultaat?locatie=7201&tekst=sroi&datumrange=op&datumop=9-3-2022&date-input--2=9-3-2022>.

Bij de invulling van Social Return past de gemeente de zogenoemde 'bouwblokkenmethode' toe (vastgelegd in het Convenant Uniforme Bouwblokken Oost-Nederland, 4 oktober 2019) <https://zutphen.nl/sites/default/files/inkoop/Uniform%20bouwblokkenmodel%20Oost%20Nederland%20mrt%202021.pdf>

Lokale economie en MKB

MKB is landelijk geen onderwerp meer in MVOI omdat dit thema (evenals innovatief inkopen) eerder een manier van inkopen is ten dienste van de maatschappelijke doelen, dan eigenstandige maatschappelijke doelen. We kiezen er in Zutphen voor om lokaal inkopen nog wel op te nemen in het actieplan. Bij onderhandse opdrachten en aanbestedingen betrekken we het MKB en specifiek onze lokale ondernemers via ons uitnodigingen beleid. In Europese aanbestedingen houden we rekening met de kansen voor het (lokale) MKB door bijvoorbeeld de percelenindeling en, als dat mogelijk is, niet te hoge eisen te stellen.

Resultaten

We monitoren MVOI door gebruik te maken van de MVI Zet tool en de WIZZR (voor SROI).

Ondernemersvriendelijk Aanbesteden

De gemeente neemt deel aan de Samenwerkingsovereenkomst Ondernemersvriendelijk Aanbesteden Regio Stedendriehoek. Deze overeenkomst is door MKB Nederland Midden, VNO-NCW Stedendriehoek en Bouwend Nederland Regio Oost met de gemeenten in de regio Stedendriehoek afgesloten. Een nadere uitwerking hiervan is het Adviespunt Aanbesteden Bouw en Infra Stedendriehoek Salland.

De overeenkomst Ondernemersvriendelijk Aanbesteden heeft onder andere tot doel:

- professionaliteit en transparantie stimuleren;
- toepassing van innovatieve aanbestedingsprocedures en -contracten stimuleren;
- bedrijven een gelijke kans geven in aanbestedingen;
- administratieve lasten van een aanbesteding voor alle partijen reduceren;
- duurzaamheid en SROI een groter aandeel geven in aanbestedingen;
- bijeenkomsten en Marktdagen organiseren met gemeenten en ondernemers;
- actuele aanbestedingsthema's bespreken en kennis en ervaringen uitwisselen.

Uitnodigingsbeleid en leveranciersevaluatie (past performance)

De gemeente moet op schriftelijk verzoek van een ondernemer de motivering verstrekken waarop de keuze van partijen bij een aanbesteding is gebaseerd. Het uitnodigingsbeleid beoogt een objectieve en transparante wijze van de selectie en beoordeling van ondernemers, waarmee wordt voldaan aan de motiveringsverplichting vanuit de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Voor civiel- en cultuurtechnische werken is een dergelijk transparant uitnodigingsbeleid in combinatie met leveranciersevaluatie vormgegeven in de procedure groslijstensystematiek. De systematiek groslijsten wordt toegepast op overheidsopdrachten voor civieltechnische werken. Een past performance is onderdeel van deze groslijstensystematiek. Zie: <https://zutphen.nl/inkoop-en-aanbesteden/methode-groslijstensystematiek-en-aanbestedingen>

Bepalen van de aanbestedingsprocedure

De keuze van de aanbestedingsprocedure vindt met inachtneming van de Gids Proportionaliteit plaats. Het voorschrift in de Gids Proportionaliteit (voorschrift 3.4 A) hierover luidt: 'De aanbestedende dienst beziet per opdracht welke aanbestedingsprocedure geschikt en proportioneel is. Daarbij sluit hij in ieder geval acht op de volgende aspecten:

- a. de omvang van de opdracht;
- b. de transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- c. het aantal potentiële inschrijvers;
- d. het gewenst eindresultaat;
- e. de complexiteit van de opdracht, en
- f. het type van de opdracht en het karakter van de markt.

Wijze waarop bovenstaand voorschrift in beginsel wordt uitgevoerd

Per opdracht moeten in ieder geval de resultaten van de hierboven in het voorschrift 3.4 A (Gids Proportionaliteit) vermelde aspecten naast de procedures die voortkomen uit de voorschriften wat betreft de drempelwaarden voor aanbesteden worden gelegd. Op basis van deze informatie kan de definitieve keuze voor de procedure objectief en gemotiveerd worden gemaakt. Deze keuze wordt schriftelijk (onderdeel inkoopbeslissing) vastgelegd.

Inkoopbeslissing

Een schriftelijke vastlegging van de opdrachtgever (die tekenbevoegd is) met betrekking tot keuze van de procedure (Aanbestedingswet artikel 1.4), leverancierskeuze (Aanbestedingswet artikel 1.4), en inkoop- en leveringscondities. Deze keuzes moeten op basis van objectieve criteria beargumenteerd zijn. Op basis van een schriftelijk verzoek van een leverancier, verstrekken wij de motivering voor de keuze van de procedure en leverancier.

Inkoop in de organisatie

Inkoop is door middel van een gecoördineerde inkoopfunctie georganiseerd en wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. De budgethouders of gemandateerde medewerkers zijn zelf verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van hun inkopen. De portefeuillehouder Inkoop is verantwoordelijk voor inkoop in zijn algemeenheid. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Inkoopsynergie

Gelijksortige inkoopbehoeften binnen teams, maar ook team overstijgende inkopen worden gebundeld met als doel schaalvoordelen te kunnen behalen. Tevens is bundeling noodzakelijk om te voldoen aan de Europese regels voor bepaling van de opdrachtwaarde. Om de inkoop van team overstijgende arti-

kelgroepen (een artikelgroep is een bundeling van gerelateerde producten) efficiënt te organiseren worden daarvoor 'team overstijgende inkopers' aangewezen. Team overstijgende inkopers zijn inkopers die een bepaalde artikelgroep inkopen voor een budgethouder of gemandateerde medewerker van het eigen team en daarbij tevens de belangen van budgethouders of gemandateerde medewerkers van andere teams op dat terrein behartigen. Als afbakening van de verantwoordelijkheid geldt dan ook het bereik van de betreffende artikelgroepen en niet de organisatorische begrenzing tussen teams.

Contractbeheer en contractmanagement

Contractbeheer wordt centraal uitgevoerd.

Contractbeheer omvat het vastleggen van algemene gegevens over (meerjarige) contracten en de signaleringsfunctie naar de inkoper (budgethouder en/ of gemandateerde medewerker) en/ of contracteigenaar bij naderende expiratiedata.