

Beleidsregels van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Edam-Volendam betreffende de privaatrechtelijke bevoegdheid om te contracteren (Inkoopbeleid Edam-Volendam 2024)

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Edam-Volendam;

gelet op de artikelen 4:81, eerste lid, 4:83 en 1:3, vierde lid, van de Algemene wet bestuursrecht en artikel 160, eerste lid, aanhef en onder d, van de Gemeentewet;

BESLUIT:

vast te stellen het navolgende **Inkoopbeleid Edam-Volendam 2024**.

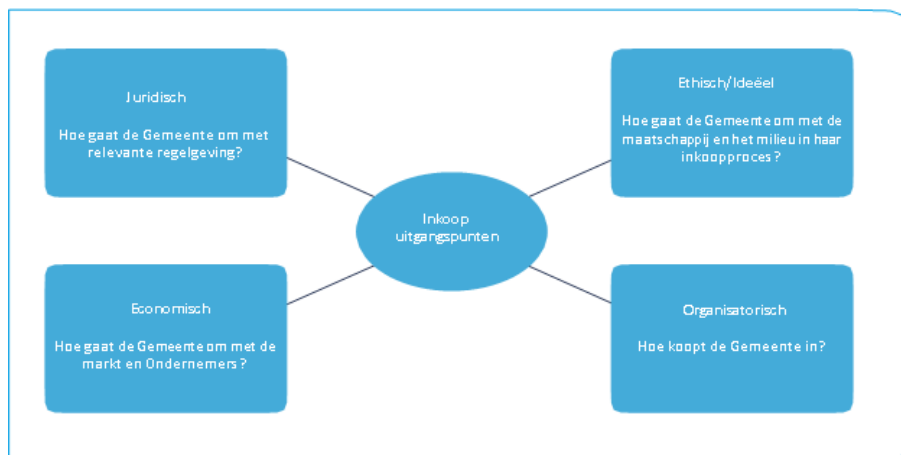
Inleiding

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

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkopen in de gemeente plaatsvindt. De gemeente streeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 1).

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. Daarnaast dienen uitgangspunten voor wat betreft duurzaamheid, sociaal rendement en innovatie zoveel mogelijk meegenomen te worden in alle beleidsvelden van de gemeente.

Bij het inkopen van werken, leveringen of diensten gaat de gemeente uit van de volgende uitgangspunten:



Artikel 1. Gemeentelijke Doelstellingen

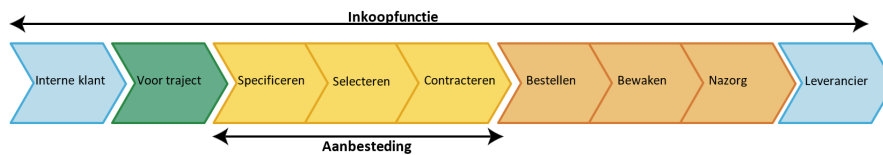
De gemeente wil met dit inkoop- en aanbestedingsbeleid de ambities uit het collegeakkoord concretiseren en de volgende doelstellingen realiseren:

- 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 haar 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. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.

1. **b. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoop 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 werken, leveringen en diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de contractant en in wederzijds respect tussen de gemeente en de contractant. 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.
1. **c. Het creëren van de meest maatschappelijke waarde voor de publieke middelen.** Bij Inkoop kan de gemeente ook interne en andere gemeentelijke en maatschappelijke kosten betrekken in haar afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen werken, leveringen en diensten speelt een belangrijke rol.
1. **d. Maatschappelijk Verantwoord Inkoop 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 inkoop -waar mogelijk- een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan.
1. **e. Een continue positieve bijdrage leveren aan het goed presteren van de gemeente.** Inkoop heeft een belangrijke invloed op het gehele prestatieniveau van de gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De concrete doelstellingen van inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.
1. **f. Administratieve lastenverlichting voor zowel de gemeente als voor ondernemers.** Zowel de gemeente als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de gemeente hiertoe digitaal inkoop (en aanbesteden). De gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Artikel 2. Organisatorische uitgangspunten

1. **Inkoopproces** . Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen. Het onderstaande plaatje geeft het cyclische inkoopproces weer.



Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	Voortraject	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bepalen van de inkoopbehoefte 2. Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) 3. Raming en bepalen van het financiële budget 4. Keuze offerteaanvraag
2	Specificeren	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opstellen van eisen en wensen 2. Omschrijven van de opdracht 3. Opstellen offerteaanvraag
3	Selecteren	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers 2. Digitaal bekendmaken van de opdracht (offerteaanvraag) 3. Offertes evalueren 4. Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) 5. Gunning aan winnende ondernemer
4	Contracteren	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teken (raam) overeenkomst met (winnende) contractant 2. Registreren getekende overeenkomst 3. Informeren afgewezen ondernemers
5	Bestellen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uitvoeren van de opdracht 2. Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bewaken termijnen 2. Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder de MVI-afspraken (<i>Maatschappelijk Verantwoord Inkoop</i>). 3. Tijdige betaling facturen
7	Nazorg	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd 2. Evalueren overeenkomst met contractant

2. **Inkoop in de organisatie** . Waar inkoop zich direct richt op het laten uitvoeren of bestellen, gaat aanbesteden meer over het traject wat daaraan vooraf gaat. Inkoop is in de gemeente als volgt georganiseerd: enkelvoudig onderhandse aanbestedingen worden door de afdeling zelf gedaan

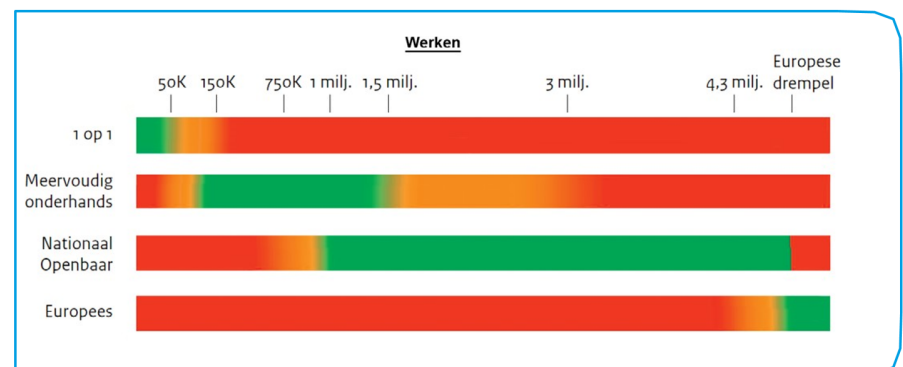
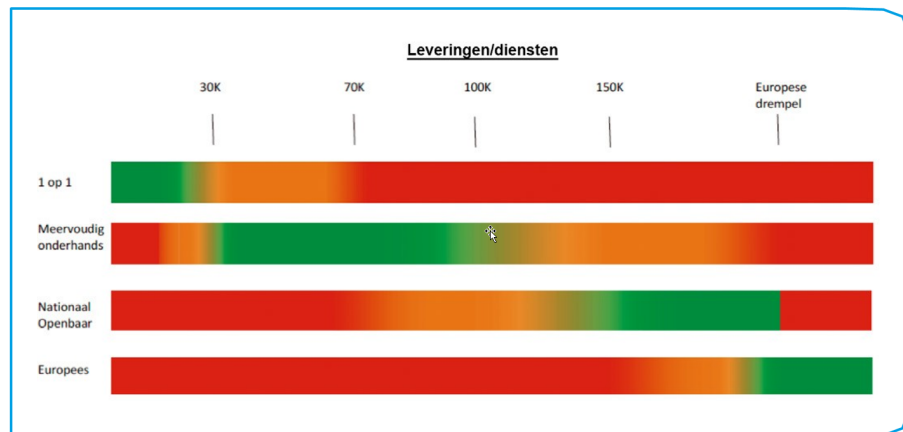
en alle aanbestedingen boven de enkelvoudige aanbestedingsdrempel gaan via het team Inkoop. Hierna volgt een korte omschrijving per procedure.

- i. Als eerste wordt bepaald of het om een levering, werk, dienst of Sociale en Andere Specifieke dienst gaat overheidsopdrachten voor leveringen hebben betrekking op de aankoop, lease, huur of huurkoop – met of zonder koopoptie- van producten. Ook als er plaatsing- en installatiewerkzaamheden bij de levering komen kijken, wordt de opdracht in principe aangemerkt als levering. Echter, als de waarde van de installatiediensten hoger is dan de waarde van de te leveren producten kan dit anders zijn.

Een werk is een product van een geheel van bouwkundige of civieltechnische werken, dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen. Diensten kunnen worden gezien als een restcategorie en vallen niet onder werken of leveringen. Is de opdracht een combinatie van leveringen en diensten, dan valt de opdracht onder het onderdeel welke de hoogste financiële waarde heeft. Voor een Sociale en Andere Specifieke dienst (SAS-dienst) geldt een lichter aanbestedingsregime, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten (tot € 750.000,-).

Denk bij Sociale en Andere Specifieke diensten bijvoorbeeld aan diensten op het gebied van gezondheidszorg, onderwijs, maatschappelijke dienstverlening, enkele juridische dienstverleningen, etc. Of hetgeen wat moet worden ingekocht een levering, dienst, werk of Sociale en Andere Specifieke dienst betreft, wordt aan de hand van de bijbehorende CPV-code (Common Procurement Vocabulary) bepaald.

- ii. Aan de hand van o.a. het aan te besteden bedrag wordt daarna de inkoopprocedure bepaald. Na het bepalen van het type opdracht wordt de keuze voor de inkoopprocedure bepaald door de geraamde opdrachtwaarde, de aard van de markt, en de inkoopmatrix zoals hierna weergegeven. De gemeente zal met inachtneming van de onderstaande figuren, zoals vermeld in de Gids Proportionaliteit, de onderstaande procedures toepassen, tenzij de gemeente gemotiveerd aangeeft waarom zij hiervan wenst af te wijken.



De gemeente zal – met inachtneming van de Gids Proportionaliteit – bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij de gemeente gemotiveerd aangeeft waarom zij hiervan wenst af te wijken. Dit is in beperkte mate mogelijk middels een hardheidsclausule geaccordeerd door het college. Zie hiervoor paragraaf 2.5.

Werken Leveringen Diensten Sociale/specifieke

				Diensten
Enkelvoudig	Tot € 150.000,-	Tot € 70.000,-	Tot € 70.000,-	Naar keuze tot € 750.000,-
Meervoudig	Van € 150.000,- Tot € 1.500.000,-	€ 70.000,- € 221.000,-	€ 70.000,- € 221.000,-	Naar keuze tot € 750.000,-
Nationaal	Van € 1.500.000,- Tot € 5.538.000,-	In principe niet, tenzij	In principe niet, tenzij	Naar keuze tot € 750.000,-
Europees*	Vanaf € 5.538.000,-	Vanaf € 221.000,-	Vanaf € 221.000,-	Vanaf € 750.000,-

(Alle bedragen zijn exclusief BTW en per 1 januari 2024) *Voor actuele Europese drempelbedragen na 1-1-2024 zie: <https://www.pianoo.nl/nl/actueel/nieuws/nieuwe-drempelbedragen-europees-aanbesteden-2024-2025-bekend>

Enkelvoudig onderhandse aanbesteding

- Wordt gedaan door de inkoopende medewerker van de betreffende afdeling.
- Medewerker vraagt offerte op bij een geselecteerde ondernemer.
- Medewerker maakt een overeenkomst inclusief de vastgestelde vigerende inkoopvoorwaarden voor leveringen & diensten van de gemeente, UAV of GIBIT.

Meervoudig onderhandse aanbesteding

De meervoudig onderhandse aanbesteding vindt plaats via TenderNed.

- De inkoopende medewerker van de afdeling en de inkoopadviseur van het team Inkoop vullen samen het intakeformulier in.
- Eventueel vindt er een markconsultatie plaats om de mogelijkheden van de markt te verkennen.
- De inkoopadviseur ontvangt van de medewerker een heldere omschrijving (programma van eisen) en formuleert gezamenlijk gunningeisen (knock-out) en -criteria (punten).
- Beoordeeld wordt of bij gecombineerde opdrachten de opdracht zal worden geclusterd of gesplitst zal worden in percelen. Dit laatste om het MKB de gelegenheid te geven om ook op (delen) van de opdracht te kunnen inschrijven. Het splitsen van een opdracht in afzonderlijke opdrachten om onder de Europese aanbestedingsdrempels te blijven is onrechtmatig. Zowel het samenvoegen van opdrachten als het splitsen van opdrachten dient te kunnen worden gemotiveerd.
- De inkoopadviseur begeleidt de aanbestedingsprocedure en publiceert deze op TenderNed (met alle bijbehorende termijnen). Bij een meervoudig onderhandse aanbesteding worden drie tot vijf ondernemers uitgenodigd, welke op basis van objectieve criteria zijn geselecteerd, om in te schrijven.
- De inkoopadviseur ziet toe op een objectieve, transparante en non-discriminatoire beoordeling en toetsing van de inschrijvingen.
- De opdracht wordt gegund aan de ondernemer(s) met de meeste punten.
- De inkoopadviseur maakt de (raam)overeenkomst en zorgt voor ondertekening.

Nationaal aanbesteden

Bij de gemeente is besloten de Nationaal openbare aanbestedingsprocedure in principe niet toe te passen voor leveringen en diensten, tenzij dit bijdraagt aan de doelmatigheid van de aanbesteding. Tot de drempelwaarde voor Europees aanbesteden wordt –in het algemeen– als aanbestedingsprocedure meervoudig onderhands toegepast. Voor werken wordt Nationaal aanbesteden wel toegepast. De procedure is in grote lijnen gelijk aan die voor een Europese aanbesteding.

Europees aanbesteden

De Europese aanbesteding vindt plaats via TenderNed.

- De inkoopende medewerker van de afdeling en de inkoopadviseur van het team Inkoop vullen samen het intakeformulier in.
- Eventueel vindt er een markconsultatie plaats om de mogelijkheden van de markt te verkennen.
- De inkoopadviseur ontvangt van de medewerker een heldere omschrijving (programma van eisen) en formuleert gezamenlijk met een inkoopteam gunningeisen (knock-out) en -criteria (punten).
- Beoordeeld wordt of bij gecombineerde opdrachten de opdracht zal worden geclusterd of gesplitst zal worden in percelen. Dit laatste om het MKB de gelegenheid te geven om ook op (delen) van de opdracht te kunnen inschrijven. Het splitsen van een opdracht in afzonderlijke opdrachten om onder de Europese aanbestedingsdrempels te blijven is onrechtmatig. Zowel het samenvoegen van opdrachten als het splitsen van opdrachten dient te kunnen worden gemotiveerd.
- De inkoopadviseur plaatst de aanbesteding op TenderNed (met alle bijbehorende termijnen) en begeleidt de aanbestedingsprocedure.
- De inkoopadviseur ziet toe op een objectieve, transparante en non-discriminatoire beoordeling en toetsing van de inschrijvingen.
- De opdracht wordt gegund aan de ondernemer(s) met de meeste punten.
- De inkoopadviseur maakt de (raam)overeenkomst en zorgt voor ondertekening.

Opstellen aanbestedingsdocument

Bij het opstellen van de aanbestedingsdocumenten (eisen en voorwaarden) wordt bij een aanbesteding in het kader van proportionaliteit in ieder geval gekeken naar:

- Het al of niet samenvoegen van opdrachten;
- De uitsluitingsgronden;
- Het aantal en de inhoud van de geschiktheidseisen;
- De gunningscriteria;
- De te stellen termijnen;
- Een eventuele Tenderkostenvergoeding;
- De vigerende gemeentelijke inkoopvoorwaarden en eventueel aanvullende voorwaarden (t.b.v. de (raam)overeenkomst).
- Markt consultatie

Raming en financieel budget.

Inkopen 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.

3. Marktconsultatie .

Marktconsultatie is een manier om marktpartijen te raadplegen over een voorgenomen aanbesteding. Een marktconsultatie kan gehouden worden voor of na het opstellen van een programma van eisen en kan open, gesloten, mondeling, schriftelijk, interactief of een combinatie hiervan zijn.

Een marktconsultatie is niet verplicht, maar kan nuttig zijn om bijvoorbeeld te toetsen of:

- opdracht haalbaar is (inhoudelijk en/of financieel);
- De gestelde randvoorwaarden reëel zijn;
- Er innovatieve oplossingen zijn voor een probleem;
- Er duurzame oplossingen zijn voor een probleem;
- Welke toekomstige ontwikkelingen er zijn.

Aandachtspunten bij een marktconsultatie zijn:

- Formuleer helder het doel;
- Kies de vorm van marktconsultatie;
- Zorg voor een helder proces en benadruk spelregels in relatie tot transparantie, objectiviteit en gelijkheid (niet toeschrijven naar één partij);
- Leg de marktconsultatie schriftelijk vast in het aanbestedingsdossier.

4. Inkopen via het Dynamisch Aankoop Systeem (DAS), geëxploiteerd door Flextender .

Bij de gemeente is er sinds december 2019 een DAS geïmplementeerd. Op het DAS worden alle aanvragen voor inhuur derden gepubliceerd. Het DAS is een transparant aanbestedingsinstrument welke laagdrempelig is voor ZZP-ers en het MKB.

Het DAS wordt bij de gemeente Edam-Volendam beheerd en geëxploiteerd door Flextender middels een concessieovereenkomst. Flextender verbindt de vraag van inhuur van de gemeente Edam-Volendam aan het aanbod dat zij exploiteren via het DAS. Inhuur via het dynamisch aankoop systeem (DAS) staat gelijk aan inhuur via een Europese aanbesteding, waardoor de rechtmatigheid m.b.t. betreffende inhuur gegarandeerd is. Inhuur via Flextender gebeurt via de afdeling Personeel en Organisatie (P&O).

5. De hardheidsclausule .

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, in de vorm van de hardheidsclausule, en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Betreffende hardheidsclausule wordt opgesteld door de vakafdeling, en voordat deze in het college wordt besloten, door een inkoopadviseur getoetst. Boven de Europese drempel mag nooit aanbesteed worden middels een andere procedure dan een Europese aanbesteding.

6. De klachtafhandeling .

De gemeente vindt het belangrijk dat ondernemers met klachten gehoord worden. Om deze reden is er een emailadres aangemaakt waarnaar klachten omtrent aanbestedingen gestuurd kunnen worden. Dit emailadres is: klachtenloketaanbesteding@edam-volendam.nl. De gemeente zal de binnengekomen klacht in behandeling nemen en direct beantwoorden of middels een vragenronde mondeling laten toelichten. Mocht een ondernemer zich na de behandeling van de klacht nog steeds onvoldoende gehoord voelen, dan kan deze terecht bij de Commissie van Aanbestedings-experts. Deze laatste zal alleen klachten in behandeling nemen welke eerst door de ondernemer met de gemeente zijn besproken. Wanneer een klacht binnenkomt bij de gemeente wordt deze behandeld door een onafhankelijke inkoopadviseur welke niet inhoudelijk betrokken is geweest bij voorliggende aanbesteding.

Artikel 3. Juridische uitgangspunten

1. Algemeen juridisch kader

- i. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur. De gemeente neemt bij haar inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.
- ii. De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na. Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de gemeente restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

Aanbestedingswet	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 is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' en 'Concessierichtlijn' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen en 'Concessierichtlijn' 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 2016 is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvatten voor 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.

2. **Algemene beginselen bij inkopen**. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht. De gemeente neemt bij haar inkopen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

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 uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende 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.

3. **Uniforme documenten**.

De gemeente streeft ernaar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat.

De gemeente past, mits passend bij de betreffende inkopen, in ieder geval toe:

- De vigerende Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente.
- Standaard aanbestedingsdocumenten en –formulieren van de gemeente.
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). In de UEA geeft de inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden niet op hem/haar van toepassing zijn en dat hij of zij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Dit vraagt de gemeente bij alle type aanbestedingen.
- Bij alle type aanbestedingen wordt een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) gevraagd van de gecontracteerde inschrijver. Dit is een zwaardere verklaring dan de UEA en wordt opgesteld door het Ministerie van Veiligheid en Justitie. De GVA betreft een verklaring omtrent personen, te denken valt aan bestuurders, vennoten, maten of beheerders.
- Aanbestedingsreglement Werken (ARW2016), deze wordt altijd van toepassing verklaard bij werken.
- De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012 of UAV-GC) zijn een pakket regels die van toepassing verklaard kunnen worden op aannemingsovereenkomsten in de bouw en bij technische installatiewerken.
- De inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT). Deze uniforme inkoopvoorwaarden helpen gemeenten bij het professionaliseren van de inkoop van ICT-diensten en –producten. De gemeente past de GIBIT toe op ICT aanbestedingen.

4. **Mandaat en volmacht**.

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

5. **Klachtenregeling** .

Gestimuleerd wordt dat de gemeente en ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. In hoofdstuk 2 (Organisatorische uitgangspunten) is dit nader toegelicht.

Artikel 4. Ethische en ideële uitgangspunten

1. **Integriteit.** 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 belangenverstremming wordt voorkomen.
'Regeling integriteit van het bestuur en gedragscode voor de burgemeester, de leden van het college van burgemeester en wethouders en de leden van de raad in de gemeente Edam-Volendam'. Deze is te vinden op de gemeentelijke website: <https://www.edam-volendam.nl/download/regelgeving/Bestuur%20Organisatie/B%26W%20en%20Raad/Gedragscode%20integriteit%20burgemeester%20en%20wethouders.pdf>
De gemeente contracteert alleen met integere ondernemers
De gemeente wil alleen 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 of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'. De gemeente kan bij twijfel over de integriteit ook gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).
2. **Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.** Bij inkopen neemt de gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen ('MVI') betekent dat de gemeente de effecten op people, planet en prosperity 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 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 bij 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 het volgende:

De gemeente analyseert in welke productgroepen, welke maatschappelijke winst te behalen valt.

De gemeente past specifieke Richtlijnen van de Europese Commissie toe in de aanbestedingsstukken. Bij de product- en marktanalyse kan de gemeente inventariseren welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden. De gemeente promoot 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. De gemeente stimuleert het kijken naar de levensduurkosten en niet enkel de aanschafprijs. De gemeente koopt digitaal in (E-procurement, E-factoreren etc.). De gemeente monitort de aangeboden MVI-oplossingen en controleert of MVI-afspraken worden nagekomen.

Een onderdeel van duurzaam inkopen is circulair inkopen

Bij circulair inkopen wordt het inkoopinstrument ingezet om productie en (her)gebruik van producten en diensten te stimuleren en daarmee de transitie naar een circulaire economie te bevorderen. De gemeente kan bij inkopen en aanbestedingen bijvoorbeeld het hergebruik van materialen en afvalreductie eisen.

Voorafgaand aan alle aanbestedingen die de meervoudig onderhandse aanbestedingsdrempel overschrijden dient een Intakeformulier inkopen te worden ingevuld. Dit ter bepaling van de

aanbestedingsprocedure. In betreffend document wordt, conform het in de Metropool Regio Amsterdam (MRA) afgesproken beleid, aandacht en inzet vereist ten aanzien van duurzaamheid. Ook past de gemeente in haar aanbestedingen minimaal de milieucriteria documenten toe die beschikbaar zijn via het landelijk kenniscentrum "Pianoo" om daarmee te voldoen aan de wettelijke milieuoverwegingen in iedere aanbesteding. Wanneer wordt afgeweken van het vanuit de MRA en Pianoo ingegeven beleid ten aanzien van duurzaamheid, dient dit middels een hardheidsclausule ter besluitvorming te worden voorgelegd aan het college.

De gemeente wil dat Inkopen ook een Social return opleveren. Social Return On Investment (SROI) is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Bij het verstrekken van opdrachten, wordt de opdrachtnemer gestimuleerd of verplicht om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. De gemeente wil dat haar inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij.

Bij Inkopen en aanbestedingen kan worden gekozen voor sociale uitgangspunten en wordt nagedacht over de kansen die er zijn voor Social Return bij een specifieke werk, dienst en eventueel levering. De gemeente streeft ten aanzien van SROI de volgende doelen na:

- Bijdragen aan opgaven op de arbeidsmarkt
- Vergroten van (arbeids)participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Voorkomen en terugdringen van voortijdige schooluitval;
- Verbinden onderwijs en arbeidsmarkt;
- Stimuleren sociaal ondernemerschap
- Bijdragen aan andere maatschappelijke opgaven van de gemeente.

Het college heeft ingestemd met de Beleidsnotitie SROI Zaanstreek-Waterland en het daarbij horende Uitvoeringsprotocol SROI 2020. Social Return wordt hierin toegepast met de onderstaand aangegeven begrenzingen:

Trapsgewijze drempels SROI uitvraag

1	< Europese aanbestedingsdrempel (in 2024/2025: € 221.000,-) voor diensten en leveringen voor werken wordt dezelfde drempel gehanteerd	Geen SROI uitvraag, tenzij
2	voor diensten en leveringen: > Europese aanbestedingsdrempel (in 2024/2025: € 221.000,-) voor werken wordt dezelfde drempel gehanteerd	

SROI is in principe mogelijk bij werken, leveringen en diensten met een proportionele arbeidscomponent.

Het vaststellen van het percentage vraagt maatwerk. Bijvoorbeeld bij opdrachten in het fysieke domein hebben we in de huidige arbeidsmarkt te maken met 'tekortsectoren'. Hierbij is een maatwerk beoordeling van de SROI kansen met input vanuit de sectie Breed Sociaal Loket (BSL) van de gemeente over de beschikbaarheid van arbeidspotentieel, en wat er nodig is om potentiële kandidaten geschikt te maken belangrijk. Bij maatwerk hoort uitvragen op een manier dat SROI zal bijdragen aan nieuwe aanwas vanuit onderwijs en werkzoekenden.

Is de totale loonsom voor opdrachtnemer aantoonbaar minder dan 30% van de totale aanneemsom bij het contract, dan is bijv. een lager % van de opdrachtwaarde i.v.m. proportionaliteit noodzakelijk. En is de loonsom lager dan 10% dan kan de uitkomst zijn dat SROI niet wordt opgenomen in de aanbesteding. Overheidsopdrachten voor leveringen hebben vaak een kleine arbeidscomponent. Het stellen van SROI-eisen is dan al snel disproportioneel.

Gemiddeld zien we dat in de afgelopen jaren percentages tussen de 2 en 5 % worden gehanteerd. Als basis richtlijn voor het toepassen van SROI hanteren we, toegepast vanaf drempelbedrag:

- Loonsom >30% - 5% SROI indien proportioneel
- Loonsom <30% - 2% SROI indien proportioneel
- Loonsom <10% - geen SROI tenzij proportioneel

Het meenemen van SROI gebeurt, wanneer dit kansrijk en proportioneel is en wordt dan als contracteis door middel van een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde meegenomen. Optioneel kan een gunningscriterium worden toegepast.

Opdrachtnemers kiezen zelf hoe zij hun SROI invullen binnen de door de regiogemeenten aange-reikte mogelijkheden (Bouwblokken). De SROI verplichting of -inspanning wordt vertaald naar een percentage van de opdrachtwaarde. De opdrachtnemer dient een bepaalde waarde in te zetten

als SROI invulling die kan worden ingezet. De waarden zijn conform de tabel in het bouwblokken schema welke is opgenomen in het uitvoeringsprotocol.

Onderstaand de werkwijze uit de Beleidsnotitie Zaanstreek-Waterland 2020:

Als de opdracht eenmaal gegund is, vult de opdrachtnemer in overleg met de gemeente zijn SROI verplichting in. De uitvoeringsafspraken hiervoor zijn beschreven in het regionale Uitvoeringsprotocol Social Return Zaanstreek-Waterland. Lokale of regionale ontwikkelingen of de aard van opdracht kunnen aanleiding zijn voor gemeenten met opdrachtnemers afspraken te maken die afwijken van dit protocol. Die uitvoeringsafspraken bieden daarmee, net als deze beleidsnotitie, voldoende ruimte voor maatwerk.

Het schrijven van de aanbestedingsdocumenten en het bepalen van de SROI eis zijn een lokale aangelegenheid. De budgethouder of de afdeling Inkoop van de gemeente bepaalt de inhoud van de aanbesteding, inclusief aanvullende voorwaarden zoals SROI. Ook het contract dat volgt na definitieve gunning van de opdracht, wordt afgesloten met de afzonderlijke gemeente. Dat houdt in dat de lokale gemeente verantwoordelijk is voor het beheer van het contract, inclusief de SROI verplichting.

Voor de invulling van SROI wordt samengewerkt met partners in het Werkgeversservicepunt Zaanstreek-Waterland (WSP) en met andere maatschappelijke partners. De uitvoering van het SROI beleid is voor een groot deel belegd bij het regionaal opererende Werkgevers Servicepunt (WSP) Zaanstreek-Waterland. Dat betekent dat het WSP de opdrachtnemer/werkgever ondersteunt bij de SROI invulling. Er kunnen schaalvoordelen ontstaan. Deze beleidsnotitie en het uitvoeringsprotocol SROI kunnen een begin zijn voor verdere afstemming.

Artikel 5. Economische uitgangspunten

1. Product- en marktanalyse. Inkopen 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 markt- analyse 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. De gemeente kan contact opnemen met de Metropool Regio Amsterdam (MRA) voor ondersteuning bij het zoeken naar duurzame oplossingen.
2. Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen. De gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers leidt.
De gemeente bevordert de lokale en regionale economie zoveel mogelijk. De gemeente zal - indien mogelijk - in gevallen waar een enkelvoudig onderhandse aanbesteding is toegestaan een lokale, of bij het ontbreken daarvan, een regionale ondernemer uitnodigen. Wanneer een meervoudig onderhandse aanbesteding is toegestaan zal de gemeente tenminste twee lokale, en bij het ontbreken daarvan, twee regionale ondernemers uitnodigen.
Met 'lokale ondernemers' worden ondernemers bedoeld wiens bedrijven zijn gevestigd binnen de gemeente. Met 'regionale ondernemers' worden ondernemers bedoeld wiens bedrijven zijn gevestigd in aangrenzende gemeenten. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen.
'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van inkoop.
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 onderaanneming, het verminderen van de (administratieve) lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.
De gemeente heeft oog voor sociale ondernemingen
Bij aanbesteden kan de gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Door oog te hebben voor deze ondernemingen kan aan alle onderdelen van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen worden bijgedragen. Artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 biedt de mogelijkheid deelname aan aanbestedingsprocedures voor te behouden aan sociale werkplaatsen en sociale ondernemingen die de maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als belangrijkste doel hebben.
3. Innovatie. De gemeente moedigt – daar waar dat van toegevoegde waarde kan zijn – innovatiegericht inkopen aan en schroomt niet om innovatievere aanbestedingsvormen toe te passen, waarbij de doelstellingen van de gemeente centraal staan en de markt meer ruimte wordt geboden

om de beste oplossing te bieden voor het bereiken van deze doelstellingen. Per opdracht wordt afgewogen of innovatieve oplossingen gewenst zijn.

4. Eerlijke mededinging en commerciële belangen. De gemeente bevordert eerlijke mededinging. Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om een 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 standhouden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De gemeente wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

Te nderkostenvergoeding

Aan het indienen van een inschrijving zijn voor de gemeente Edam-Volendam geen kosten verbonden, tenzij het onvermijdelijk is dat inschrijvers, verhoudingsgewijs, aanzienlijke kosten (denk aan visiepresentaties, maquettes en modellen, schetsen of (constructie-)doorberekening) per inschrijving moeten maken. In dat geval is het proportioneel aan een inschrijver daarvoor een vergoeding te geven. Feitelijke toekenning van een eventuele vergoeding is maatwerk en wordt bepaald op basis van de "Handreiking Tenderkostenvergoeding" gepubliceerd op het Pianoo-platform.

Stopzetten aanbesteding

Conform voorschrift 3.8B uit de Gids Proportionaliteit, geldt dat Edam-Volendam in geval van een laattijdige intrekking van een aanbesteding, over kan gaan tot het uitkeren van een eventuele vergoeding aan inschrijvers. Feitelijke toekenning van deze vergoeding is maatwerk en wordt bepaald op basis van de "Handreiking Tenderkostenvergoeding" gepubliceerd op het Pianoo-platform.

Artikel 6. Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

- Contractant: De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.
- Diensten: Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
- Gemeente: De gemeente Edam-Volendam, zetelend W. Knoopsdreef 1 te Volendam.
- Gids Proportionaliteit: In het Aanbestedingsbesluit is de Gids Proportionaliteit als verplicht te volgen richtsnoer aangewezen. Het verplicht gebruik van de Gids Proportionaliteit geldt zowel voor Europese aanbestedingen, nationale aanbestedingen als voor meervoudig onderhandse procedures. De Gids Proportionaliteit is van toepassing op de gehele aanbestedingsprocedure.
- Inkopen: (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.
- Inschrijver: Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
- Leveringen: Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
- 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
- Ondernemer: Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
- Overheidsopdracht: Een overheidsopdracht voor werken, een overheidsopdracht voor leveringen, een overheidsopdracht voor diensten of een raamovereenkomst.
- Raamovereenkomst: Een schriftelijke overeenkomst met een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.
- Werken: Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

*Aldus vastgesteld in de collegevergadering van 19 december 2023,
het college van burgemeester en wethouders van Edam-Volendam,
de secretaris,
H. van der Woude.
de burgemeester,
L.J. Sievers.*