

Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Heiloo

Het college van burgemeester en wethouders van gemeente Heiloo:

gezien het voorstel van de ambtelijke organisatie van de gemeenschappelijke regeling Werkorganisatie BUCH van 6 december 2022.

gelet op de Aanbestedingswet 2012;

overwegende dat:

- de BUCH werkt voor de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo;
- met dit beleid de doelstellingen, ambities, uitgangspunten en kaders worden geschetst waarbinnen inkoop en aanbesteden bij de BUCH plaatsvindt;
- hiermee het inkoopproces inzichtelijk en transparant wordt gemaakt;
- dit beleid betrekking heeft op leveringen, diensten en werken;
- dit beleid grotendeels overeenkomt met het model van regio Noord-Holland Noord, welke is gemaakt op basis van het VNG model Inkoop- en aanbestedingsbeleid;
- dit beleid zoveel mogelijk aansluit op het algemene beleid van de BUCH en de gemeenten;

besluit:

vast te stellen het Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Heiloo.

1. ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 DEFINITIES

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

- a. BUCH: De gemeenschappelijke regeling Werkorganisatie BUCH.
- b. Contractant: De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.
- c. Diensten: Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
- d. Gemeenten: De gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo.
- e. Inkoop: (Rechts)handelingen van de BUCH, 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.
- f. Leveringen: Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
- g. Offerte: Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
- h. 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.
- i. Ondernemer: Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
- j. Werken: Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

1.2 DOELSTELLINGEN

De gemeente wil met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstelling realiseren:

- a. **Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.** De gemeente houdt zich aan bestaande wet- en regelgeving en aan de bepalingen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid. 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 middelen staat centraal. De gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor ondernemers tot opdrachten van de gemeente.
- 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 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.
- 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.

- | | | |
|----|---|---|
| d. | Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en daarmee bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de gemeente. | De gemeente heeft een grote rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. De gemeente wil bij de inkopen waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan. |
| e. | Een continue positieve bijdrage leveren aan het goed presteren van de gemeente. | Inkoop heeft 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 doelstellingen van de gemeenten en van de BUCH. |
| f. | Administratieve lastenverlichting voor zowel de gemeente als voor ondernemers. | Zowel de gemeente als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente streeft naar het verlichten van deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door het inkoopproces efficiënt uit te voeren. De gemeente doet haar inkopen (en aanbestedingen) veelal digitaal. De gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. |

1.3 AMBITIES

De gemeente heeft de volgende ambities:

- | | | |
|----|---|---|
| a. | De gemeente werkt oplossingsgericht. | Dit betekent dat de gemeente goed luistert en meedenkt. De gemeente past haar kennis en voortschrijdend inzicht toe om de meest passende oplossing te vinden, met elkaar. |
| b. | De gemeente werkt op basis van vertrouwen. | Daarom geeft de gemeente ruimte aan initiatieven. |
| c. | De gemeente stelt de vraag of opgave centraal. | Door te luisteren naar wat is er echt nodig, te sturen op resultaat en slimmer mensen en middelen te koppelen. |
| d. | De gemeente werkt vanuit de bedoeling: Wat is er goed voor de gemeente en de gemeenten. | En denkt daarbij vanuit mogelijkheden en kansen. |
| e. | De gemeente vergroot de samenwerking tussen het bedrijfsleven en de gemeenten en de BUCH | Dat betekent dat er aandacht zal worden besteed aan het stellen van de juiste vraag en juiste moment aan de markt, zodat (toekomstige) partners een goede bijdrage kunnen leveren en zich tegelijkertijd niet ondervraagd voelen. |

2. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN

2.1 ALGEMEEN JURIDISCH KADER

De gemeente houdt zich aan de relevante wet- en regelgeving.

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de gemeente restrictief worden uitgelegd en toegepast. Dit om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehouden. De voor dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- Europese wet- en regelgeving
- Aanbestedingswet 2012
- Aanbestedingsreglement Werken
- Gids Proportionaliteit
- Burgerlijk Wetboek
- Wet gemeenschappelijke regelingen
- Jurisprudentie

2.2 ALGEMENE BEGINSLEN BIJ INKOPEN

Algemene beginselen van het Aanbestedingsrecht

De gemeente neemt bij de inkopen de volgende vier algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

Gelijke behandeling	De Gemeente behandelt alle bedrijven die een kans maken op een opdracht hetzelfde.
Non-discriminatie	De gemeente geeft bedrijven dezelfde kansen op opdrachten en doet dit zonder te letten op het land waarvan deze vandaan komen.
Transparantie	De gemeente geeft iedere ondernemer duidelijke en gelijke informatie over de aanbesteding.
Proportionaliteit (evenredigheid)	De eisen die de gemeente stelt staan in verhouding tot de opdracht en de grootte daarvan.

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.

Algemene inkoopvoorwaarden

De gemeente past, mits passend, bij de betreffende inkopen in ieder geval toe haar Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

2.3 MANDAAT EN VOLMACHT

De gemeente koopt in volgens de van toepassing zijnde Bevoegdhedenregeling colleges en burgemeesters Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo 2020. Deze is terug te vinden op www.overheid.nl. De gemeente wil enkel gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

2.4 KLACHTENREGELING

Gestimuleerd wordt dat de gemeente en ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. In de offerteaanvraag neemt de gemeente (indien nodig) op hoe een klacht moet worden ingediend en op welke wijze de gemeente de klacht vervolgens behandelt. De BUCH heeft samen met de gemeenten een eigen klachtenmeldpunt voor aanbesteden.

3. UITGANGSPUNTEN

3.1 INTEGRITEIT

De burgemeester en wethouders van de gemeente houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief.

Ondernemers

De gemeente doet enkel zaken met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkopen en aanbesteden mogelijk, door de toepassing van uitsluitingsgronden via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'. De gemeente kan bij twijfel over de integriteit ook het Bureau Bibob om advies vragen.

3.2 EERLIJKE MEDEDINGING EN COMMERCIEËLE BELANGEN

De gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevorderen wij 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.

3.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De gemeente neemt een voorbeeld rol op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI). Centraal daarin staat de verantwoorde balans tussen de zorg voor het welzijn van de mensen (people), de ecologische kwaliteit (planet) en de economische welvaart (prosperity). Dit is een integrale verantwoordelijkheid voor de gemeente en wordt ook gevraagd van partners, leveranciers etc. De gemeente zet Inkoop strategisch in om de duurzaamheidsdoelstellingen van het Rijk te helpen realiseren en waar mogelijk te versnellen. De gemeente streeft hierbij de doelstellingen na die zijn opgenomen in het Ambitiedocument Klimaat gemeente Heiloo en zijn vastgelegd in 2020. De overkoepelende doelen zijn:

1. om bij te dragen aan de CO2 reductiedoelstellingen en hernieuwbare energieopwekking zoals omschreven is in het Klimaatakkoord;
2. de leefomgeving waterrobuust en klimaatbestendig in te richten zoals omschreven is in het Deltaplan ruimtelijke adaptatie;
3. toe te werken naar een Circulaire Economie.

In dit Ambitiedocument Klimaat staat dat de gemeenten en de BUCH hieraan werken vanuit de vijf klimaat pijlers van het Programma Klimaat. Deze vijf pijlers zijn onderling verbonden en zijn als volgt:

1. energietransitie;
2. duurzame mobiliteit;
3. klimaatadaptatie;
4. circulaire Economie;
5. duurzame bedrijfsvoering.

Daarnaast heeft de gemeente een verantwoordelijkheid om zich sterk in te zetten op de duurzaamheidsdoelstelling als ondertekenaar van het manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (Manifest MVOI).

De basis voor MVOI wordt gelegd in de voorbereiding, door vroegtijdig in de besluitvorming deze aspecten te betrekken en door een marktanalyse de uitvoerbaarheid te toetsen. MVOI komt altijd langs in de besluitvorming en is voor de gemeente een organisatie brede verantwoordelijkheid. In alle stappen van het inkoopproces worden weloverwogen keuzes gemaakt ten aanzien van de balans tussen de verschillende MVOI thema's.

SROI

Bij Social Return On Investment (SROI) worden afspraken gemaakt met leveranciers over het creëren van arbeidsplaatsen, leerwerk- en stageplekken voor werkzoekende¹. Voor de uitgangspunten en toepassingsmogelijkheden van SROI zijn de BUCH en de gemeenten aangesloten bij het Regionaal Platform Arbeidsmarktbeleid – Noord-Holland Noord (RPA-NHN). De RPA-NHN verzorgt tevens de controle op opvolging van de gedane toezeggingen.

Burgerparticipatie

De gemeente heeft oog voor de maatschappelijke ontwikkeling om inwoners te laten participeren in de samenleving. De gemeente helpt daar waar mogelijk de inwoners bij inkoop- en aanbestedingsprocedures.

4. ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN

4.1 PRODUCT- EN MARKTANALYSE

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

4.2 ONAFHANKELIJKHEID EN KEUZE VOOR DE ONDERNEMERSRELATIE

De gemeente heeft vrijheid in het maken van onze keuzes met betrekking tot inkoop- en aanbestedingsprocedures en leeft de aanbestedingswet- en regelgeving na.

4.3 LOKALE ECONOMIE, MKB EN SOCIALE ONDERNEMINGEN

Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen krijgen. De gemeente houdt rekening met het midden- en kleinbedrijf. In voorkomende gevallen waar een onderhandse offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, wordt rekening gehouden met regionale- en lokale ondernemers.

Sociale ondernemingen

Bij inkopen kan de gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of gecertificeerde sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Deze organisaties vervullen een essentiële maatschappelijke rol bij de professionele integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

4.4 INNOVATIE

De gemeente bevordert en stimuleert innovatie bij inkoop- en aanbestedingsprocedures. De gemeente heeft oog voor innovatieve producten, werken en diensten die een belangrijke rol spelen in de efficiëntie en de kwaliteit van overheidsdiensten. Innovatie kan een bijdrage leveren aan een duurzamere ontwikkeling van de organisaties en de kwaliteit van de leefomgeving voor onze inwoners. Ook worden ondernemers opgeroepen hun creativiteit en innovatie toe te passen voor deze uitdagingen.

4.5 SAMENWERKINGSVERBANDEN

De gemeente streeft naar samenwerking bij inkoop en aanbesteden zowel binnen de eigen organisatie, als met andere publiekrechtelijke instellingen en aanbestedende diensten. De gemeente zoekt actief de samenwerking binnen de regio Noord-Holland Noord.

5. ORGANISATIE

5.1 BEPALEN VAN DE INKOOPPROCEDURE

De gemeente heeft de vrijheid om zelf zorg te dragen voor haar taken (zelfvoorziening/ inbesteding) of deze taken uit te besteden aan de markt. Indien de gemeente er voor kiest taken uit te besteden hanteert zij (onder meer) de onderstaande uitgangspunten voor het kiezen van de juiste aanbestedingsprocedure. Bij deze afwegingen is onder meer het type Werk, Dienst of Levering en de markt van belang. Opdrachten met een waarde boven de Europese drempelbedragen, moeten in principe volgens de Europese procedures worden aanbesteed. Opdrachten waarvan de geschatte waarde minder bedraagt dan de drempelbedragen, hoeven niet Europees te worden aanbesteed. Op deze procedures zijn alleen hoofdstuk 1 van de Aanbestedingswet 2012, de Gids Proportionaliteit, de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht, en in het geval van opdrachten voor werken het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing.

1) Iemand behoort tot de doelgroep social return wanneer hij/zij (langdurig) werkloos is en staat ingeschreven bij het UWV Werkbedrijf, de gemeente of een vergelijkbare instantie (Participatiewet, WW-, WSW-, WGA-/WIA-/WAO-, Wajong- of NUG-regeling). Afhankelijk van actuele ontwikkelingen kunnen, in overleg, ook andere groepen als doelgroep worden opgenomen. Denk hierbij aan voortijdig schoolverlaters, statushouders en MBO-studenten niveau 1 en 2.

De gemeente past – met inachtneming van de Gids Proportionaliteit – bij de onderstaande bedragen de volgende procedures toe.

	Werken	Leveringen	Diensten ^{1*}
Enkelvoudig	Tot € 150.000	Tot € 50.000	Tot € 50.000
Meervoudig	Vanaf € 150.000 tot Nationaal drempelbedrag	Vanaf € 50.000 tot Europees drempelbedrag	Vanaf € 50.000 tot Europees drempelbedrag
Nationaal	€ 1.250.000 Europees drempelbedrag	N.v.t.	N.v.t.
Europees	Vanaf de Europees drempelbedrag van € 5.832.000*	Vanaf de Europees drempelbedrag van € 215.000*	Vanaf de Europees drempelbedrag van € 215.000*

(Bedragen zijn exclusief BTW)

**Europese drempelbedragen wijzigen elke 2 jaar.*

Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag

De gemeente vraagt aan één ondernemer een offerte.

Meervoudig onderhandse offerteaanvraag

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

Nationaal aanbesteden

Bij grotere opdrachten onder de Europese drempelbedragen kan er gekozen worden om nationaal aan te besteden. De opdracht wordt opengezet voor Nederlandse bedrijven. Er kan gekozen worden voor een nationale openbare of niet-openbare procedure. De aankondiging van een opdracht vindt in ieder geval plaats via TenderNed.

Europees aanbesteden

Boven de Europese drempelbedragen besteedt de gemeente in beginsel Europees aan, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving. De opdracht wordt opengezet voor Europese bedrijven.

Sociale en andere specifieke diensten

Voor zogenoemde sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Deze is van toepassing indien de waarde van de opdracht de drempelwaarde van € 750.000 overschrijdt.

Onder de drempel - €750.000

Bij sociale en andere specifieke diensten onder de €750.000 gebruikt de Gemeente een meervoudige onderhandse procedure, waarbij drie tot vijf offertes gevraagd worden.

Boven de drempel - €750.000

De specifieke voorschriften die gelden voor een sociale en andere specifieke diensten staan in de artikelen 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012. Deze artikelen zijn alleen van toepassing indien de waarde van de opdracht het drempelbedrag van € 750.000 overschrijdt.

5.2 RAMING EN FINANCIËEL 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. Hiervoor maakt de gemeente gebruik van het strategiedocument.

5.3 REGISTRATIE EN DOSSIERVORMING

De stelregel is dat aan elke inkoop/bestelling altijd een schriftelijke opdracht vooraf gaat. Van iedere aanbestedingsprocedure wordt een aanbestedingsdossier bijgehouden. Een dergelijk dossier is bedoeld om:

- in geval van een rechtszaak het verloop van het aanbestedingsproces aan te tonen;
- te worden gebruikt voor het opstellen van (rechtmatigheids-)rapporten aan het college;
- als sturingsinstrument te dienen voor toekomstige aanbestedingen.

Met deze dossiervorming wordt tevens de openheid en de transparantie van de aanbesteding bevorderd. Na gunning van de opdracht worden relevante gegevens van het proces gearchiveerd in het centrale archief.

5.4 CONTRACTBEHEER

Contractbeheer is het administratieve proces van het beheren van contracten binnen de organisatie, zodat de juiste informatie op het juiste tijdstip op de juiste plaats beschikbaar is. Door middel van een centraal contractbeheersysteem wordt het beheer van alle contracten gefaciliteerd vanuit een centraal systeem binnen de organisatie. Het gaat hier met name om de verlengings- en expiratiedata van contracten.

5.5 AFWIJKINGSBEVOEGDHEID

Voor inkoop waar de hoogte van de opdrachtwaarde onder de Europese drempelbedragen blijft, kan er in sommige gevallen worden afgeweken van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. Afwijkingen zijn alleen toegestaan in gevallen waarin het doorlopen van de voorgeschreven procedures onevenredig is of voor het specifieke geval disproportioneel is. Daarbij worden alle relevante omstandigheden in aanmerking genomen.

Bij opdrachten boven de Europese drempelwaarden geldt hogere, Europese wetgeving en is afwijking alleen mogelijk op basis van de Aanbestedingswet.

Op basis van de Bevoegdhedenregeling colleges en burgemeesters Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo 2020 is de gemeentesecretaris bevoegd tot het afwijken van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid op basis van en binnen de kaders van de in dit beleid opgenomen afwijkmogelijkheid, indien het afwijken niet overeenkomstig het advies van de inkoopadviseur van het domein is.

6. OVERIGE BEPALINGEN

6.1 INWERKINGTREDING EN OVERGANGSBEPALING

1. Deze beleidsregels treden in werking met ingang van de dag na bekendmaking.
2. Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2017 Gemeente Bergen, Uitgeest, Castricum, Heiloo en Werkorganisatie BUCH wordt gelijktijdig ingetrokken, met dien verstande dat zij van toepassing blijft op inkoop- en aanbesteding die zich voor die datum heeft voorgedaan.

6.2 CITEERTITEL

Deze beleidsregels worden aangehaald als: 'Inkoop- en aanbestedingsbeleid Gemeente Heiloo'.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Heiloo in haar vergadering van 20 december 2022.

*C. (Ciska) de Jong
secretaris,*

*M. (Mascha) ten Bruggencate
burgermeester,*

Wijzigingen

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Werkorganisatie is een uitgave van de Werkorganisatie BUCH / Domein Bedrijfsvoering – Team Advies – Inkoop. Eventuele wijzigingen worden zowel op internet als intranet met begeleidende communicatie gepubliceerd.