

Inkoopbeleid 2025

Inleiding

De gemeente is verantwoordelijk voor een professionele inkoop van leveringen, diensten en werken. Een belangrijke stap hierin is het vaststellen van inkoopbeleid als basis voor het verder vormgeven en professionaliseren van het inkoopproces. In dit inkoopbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkoop bij gemeente Zevenaar plaatsvindt. De gemeente streeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2).

Omdat inkoop van leveringen, diensten en werken plaatsvindt in een dynamische omgeving, is gemeente Zevenaar continu bezig met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zoals beschreven in het Collegeprogramma zijn hierbij leidend. Als deze doelstellingen significant wijzigen, wordt het inkoopbeleid aangepast. Onder deze doelstellingen valt ook het juist en verantwoord besteden van publieke financiële middelen waaraan inkoop een belangrijke bijdrage levert. Voor uniformiteit is bij de totstandkoming van dit beleid aansluiting gezocht bij het modelbeleid van de VNG. Waar vakjargon of termen zijn gebruikt, is voor de duidelijkheid een lijst met definities opgenomen in bijlage 1.

Aanvullend op voorliggend inkoopbeleid beschikt gemeente Zevenaar over een intern inkoopprotocol waarin de werkwijze en de rollen en taken van respectievelijk de vakteams en team Inkoop rondom diverse inkoopprocessen nader beschreven staan.

Dit beleidskader is door het College vastgesteld op 3 juni 2025.

Visie op Opdrachtgeverschap

Als opdrachtgever richting marktpartijen streeft de gemeente ernaar om een betrouwbare, kritische en aantrekkelijke opdrachtgever te zijn voor haar marktpartijen. De gemeente wenst de markt haar waarde te laten leveren door op een professionele, bewuste en zakelijke wijze om te gaan met Inkoop. Daarvoor wordt continue geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen werken, leveringen en diensten, het bijhouden van marktontwikkelingen en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt verder tot uitdrukking in slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement en in wederzijds respect tussen de gemeente en de contractant. De gemeente gelooft in een transparante en open communicatie waarbij over en weer informatie en kennis uitgewisseld wordt om het inkoopproces en de daaruit vloeiende samenwerking te bevorderen. De ambitie van de gemeente is volledig in control te zijn op haar inkopen, uitgaven en contractrelaties, waarbij zij de expertise van haar marktpartijen waardeert en benut.

De gemeente is tot slot een klantgerichte organisatie waarin de drie kernwaarden: klantgericht, resultaatgericht en samenwerken centraal staan. De gemeente vindt het belangrijk om haar inwoners service op maat te bieden, een verbindende rol te spelen en om gastvrij te zijn. Zij houdt het niveau van geleverde dienstverlening en voorzieningen graag hoog.

Om deze visie waar te maken zijn de volgende zaken van belang:

- Duidelijkheid over wat je van elkaar kan en mag verwachten. Dit vraagt in beginsel om duidelijkheid over rollen, taken en verantwoordelijkheden en helderheid in aanspreekpunten;
- Duidelijke (contract)afspraken waarbij risico's beperkt zijn en waar monitoring op het (wederzijds) nakomen van gemaakte afspraken plaatsvindt;
- Inzicht in relevante informatie om een zakelijke dialoog met samenwerkingspartners te kunnen voeren.

1 Gemeentelijke doelstellingen

1.1 Uitgangspunten

De gemeente wil met dit inkoopbeleid de volgende doelstellingen helpen te 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 inkoopbeleid 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

	uitgaven staan centraal. De gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.
b. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.	Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkopen. 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 hoogst mogelijk maatschappelijke waarde voor de ingezette publieke middelen.	Bij inkopen 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. Een continu positieve bijdrage leveren aan het goed presteren 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. 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.
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 inkopen (en aanbesteden). De gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
g. Dit inkoopbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente	• In het bijzonder sluit het beleid aan bij het volgende gemeentelijke beleid: • Nadere regels maatschappelijke ondersteuning; • Algemene subsidieverordening; • Nadere regels Jeugdhulp; • Re-integratieverordening Participatiewet; • Integriteitsbeleid; • Klachtenregeling aanbestedingen Achterhoekse en Liemmerse Gemeenten; • Klimaatplan "Op weg naar een klimaatneutrale organisatie"; • Informatiebeveiliging en privacybeleid van gemeente Zevenaar.

Ook waar gemeentelijke middelen beschikbaar worden gesteld aan derden, bekijkt de gemeente per geval in hoeverre deze doelstellingen daarmee gerealiseerd kunnen worden.

2 Juridische uitgangspunten

2.1 Algemeen juridisch kader

a De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na

De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na. Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving wordt door de gemeente restrictief uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor het inkoopbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012)	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 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 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 .
Mandaatbesluit gemeente Zevenaar 2024	Overheid.nl

2.2 Algemene beginselen bij inkopen

a Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De gemeente houdt bij haar inkopen boven de (Europese) drempelwaarden en bij haar inkopen onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang rekening met de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht:

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. Gemeente Zevenaar 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.

b Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De gemeente houdt bij haar inkopen rekening met de algemene beginselen van behoorlijk bestuur (ABBB), zoals het gelijkheidsbeginsel, het motiveringsbeginsel en het vertrouwensbeginsel.

2.3 Uniforme documenten

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

- Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), bij zowel meervoudig onderhandse procedures als procedures boven de Europese drempel;
- Gids Proportionaliteit;

- Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse- en Liemerse Gemeenten;
- Gemeente Zevenaar Algemene Inkoopvoorwaarden;
- UAV 2012 en UAV-GC2025;
- De Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), , inclusief Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen;
- Standaard verwerkersovereenkomst VNG;
- Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA);
- RAW¹ - en STABU² besteksystematiek als er sprake is van een bestek;
- Bouwblokken SROI Oost Nederland³.

Daar waar bovenstaande documenten worden genoemd is dit altijd de laatste versie, tenzij specifiek anders wordt beschreven.

2.4 Aanbestedingswet 2012

Op 1 april 2013 is de Aanbestedingswet 2012 in werking getreden. Bij de herziening in 2016 zijn de Europese Concessierichtlijn (2014/23/EU), de Aanbestedingsrichtlijn voor klassieke sectoren (2014/24/EU) en de Aanbestedingsrichtlijn voor speciale sectoren (2014/24/EU) geïmplementeerd. Tegelijkertijd met de Aanbestedingswet 2012 is ook het Aanbestedingsbesluit (als algemene maatregel van bestuur) in werking getreden. In het Aanbestedingsbesluit wordt een aantal zaken uit de Aanbestedingswet nader geregeld:

- Verplicht gebruik Gids Proportionaliteit.
- Verplicht gebruik ARW 2016 onder de Europese drempel.
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als eigen verklaring.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).
- Gebruik van elektronische communicatiemiddelen.

2.5 Uitsluitingsgronden

Afhankelijk van aard en omvang van de opdracht, maar in ieder geval bij openbare aanbestedingen, draagt de gemeente zorg voor voldoende waarborgen rondom de inschrijving. Zij hanteert daarvoor de verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aw2012 en, indien van toepassing, de facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aw2012. Om te bevestigen dat de inschrijver niet aan één of meerdere uitsluitingsgronden voldoet kan de inschrijver volstaan met een eigen verklaring ter zake, die bij gunning zal worden geverifieerd. Het gebruik van het UEA, als format voor de eigen verklaring, is zowel boven als onder de Europese drempelwaarden verplicht wanneer er sprake is van uitsluitingsgronden. In het UEA geeft de inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden.

2.6 Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente kan van de inschrijver op een overheidsopdracht verlangen dat deze een gedragsverklaring aanbesteden overlegt. Het Ministerie van Justitie en Veiligheid verstrekt deze verklaring. Een ondernemer kan hiermee aantonen dat de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen door overtreding van de mededingingsregels op hem niet van toepassing zijn. De gemeente is niet verplicht in alle gevallen een GVA op te vragen, maar maakt in die gevallen waarin de GVA wel wordt opgevraagd gebruik van het vastgestelde model.

De Aanbestedingswet kent een aantal nieuwe uitsluitingsgronden. Het UEA en de GVA zijn daarop aangepast. Zo kan een inschrijver worden uitgesloten als hij blij heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een voorschrift tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht met een Aanbestedende dienst of een concessieovereenkomst, indien dit heeft geleid tot een vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, een schadevergoeding of vergelijkbare sancties. Nieuw is ook dat naast onderzoek naar justitiële antecedenten van bestuurders, vennoten, maten of beheerders van een rechtspersoon en van voormalige bestuurders in het jaar voorafgaand aan de aanvraag, ook onherroepelijke veroordelingen van leden van een toezichthoudend orgaan bij de aanvraag en beoordeling van een GVA betrokken moeten worden.

2.7 Elektronisch aanbesteden

Elektronisch aanbesteden houdt in dat alle communicatie en informatie-uitwisseling tussen de gemeente en ondernemers elektronisch plaatsvindt. TenderNed is een volledig elektronisch aanbestedingssysteem dat door het Ministerie van Economische Zaken is ontwikkeld.

1) Stelsel van juridische, administratieve en technische voorwaarden voor het samenstellen van bouwcontracten in de grond-, weg- en waterbouwsector (GWW).

2) Gestandaardiseerde besteksystematiek voor de woning- en utiliteitsbouw.

3) Bijlage 1 van het Convenant social return Oost-Nederland.

De gemeente moet op grond van de Aanbestedingswet 2012 haar aankondigingen op TenderNed publiceren. Dit zijn (voor)aankondigingen, mededeling van de gunnings-beslissingen, rectificaties en de mededeling aan de Europese Commissie van het resultaat van de procedure. De verplichting geldt alleen voor opdrachten boven de Europese drempels. Opdrachten onder de drempel publiceert de gemeente, daar waar mogelijk, ook op TenderNed. De gemeente plaatst al haar mededelingen over aanbestedingen en dergelijke via het inkoopplatform TenderNed.

2.8 Uniforme Administratieve Voorwaarden

In de grond-, weg- en waterbouwsector (GWW) hebben opdrachtgevers en opdrachtnemers gezamenlijk algemene voorwaarden opgesteld. Dit zijn de Uniforme administratieve voorwaarden (UAV 2012) en de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen (UAV-GC 2025).

Deze algemene voorwaarden zijn niet automatisch van toepassing in een aanbesteding maar moeten expliciet van toepassing worden verklaard. Ook kunnen voor een aanbesteding, indien relevant, onderdelen van deze algemene voorwaarden in overleg met de opdrachtnemer gewijzigd worden.

Bij traditionele bouworganisatievormen in de GWW wordt vrijwel altijd de UAV 2012 toegepast. Het gaat hierbij om aanbestedingen waarbij alleen de uitvoering van het werk wordt uitbesteed en de andere taken door de eigen organisatie worden gedaan, of waarbij de directievoering in opdracht door een derde partij wordt gedaan.

Bij een geïntegreerde bouworganisatievorm, zoals Design, Build, Finance & Maintain, wordt meestal de UAV-GC 2025 toegepast. Bij deze bouworganisatievorm krijgt de opdrachtnemer meer taken en meer verantwoordelijkheden. De opdrachtnemer is bij deze aanbestedingen zowel verantwoordelijk voor het ontwerp en de bouw van het werk, maar ook voor de financiering en het onderhoud ervan. De aanbesteder besteedt de totstandkoming dus volledig uit en voert slechts regie 'op afstand'.

De gemeente past de UAV 2012 en/ of de UAV-GC 2025 waar mogelijk toe.

2.9 Algemene inkoopvoorwaarden

- Gemeente Zevenaar Algemene Inkoopvoorwaarden
- De nieuwe Regeling "DNR"
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT-opdrachten "GIBIT" inclusief Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen
- UAV 2012 en UAV GC 2025 inkoopvoorwaarden bij Werken

Daar waar een document m.b.t. inkoopvoorwaarden wordt genoemd zal dit altijd de laatste versie zijn, tenzij specifiek anders wordt beschreven.

Gemeente Zevenaar Algemene Inkoopvoorwaarden ⁴

Voor de inkoop van leveringen en diensten hanteert de gemeente de gemeente Zevenaar algemene inkoopvoorwaarden. Hierin wordt rekening gehouden met de belangen van gemeenten en van ondernemers. De gemeente Zevenaar algemene inkoopvoorwaarden zijn opgemaakt naar het format van de VNG algemene inkoopvoorwaarden en voldoen aan de regels van de Aanbestedingswet 2012 en aan de Gids Proportionaliteit. Tenzij er dwingende redenen zijn om hiervan af te zien, maakt de gemeente daarom voor de inkoop van leveringen en diensten gebruik van de Gemeente Zevenaar algemene inkoopvoorwaarden.

De nieuwe Regeling "DNR"

Indien er ingenieursbureaus worden ingeschakeld zijn de voorwaarden uit De Nieuwe Regeling van toepassing.

Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT-opdrachten "GIBIT" inclusief Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen

Om de IT-inkoopvoorwaarden te uniformeren en te professionaliseren, heeft VNG, door de inzet van KING (Kwaliteit Instituut Nederlandse Gemeenten) in 2015 onder gemeenten een verkenning uitgevoerd naar de gebruikte voorwaarden en de behoeften voor de toekomst. In overleg met gemeenten en aanbidders zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) tot stand gekomen, die in 2016 zijn vastgesteld door de VNG en in 2023 zijn herzien. In de GIBIT zijn de belangen van gemeenten beter geborgd en wordt voorzien aan de behoeften die er zijn ten aanzien van inkoop van IT. Tenzij er dwingende redenen zijn om hiervan af te zien, maakt de gemeente daarom voor de inkoop van leveringen en diensten op het gebied van IT gebruik van de GIBIT.

UAV 2012 en UAV GC 2025 inkoopvoorwaarden bij Werken

⁴) Gepubliceerd op www.overheid.nl

De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012 en UAV GC 2025) zijn een pakket regels die van toepassing verklaard kunnen worden op aannemingsovereenkomsten in de bouw en bij technische installatiewerken.

2.10 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn er buiten Nederland gevestigde ondernemers die interesse hebben of kunnen hebben. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Het toekennen van het grensoverschrijdend belang hangt af van verschillende omstandigheden, zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht en de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

Onderdrempelige opdrachten, sociale- en andere specifieke diensten met een maatschappelijke context voldoen niet snel aan bovenstaande uitgangspunten. Slechts opdrachten van de gemeente (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.

Voor overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, neemt de gemeente een passende mate van openbaarheid in acht. Dit volgt uit het transparantiebeginsel. Afhankelijk van het soort opdracht plaatst de gemeente een aankondiging op haar eigen website of op TenderNed.

2.11 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en volmachtregeling van de gemeente waarbij altijd de versie leidend is die het laatst is gepubliceerd.

De gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en Civielrechtelijke vertegenwoordiging. De mandaatregeling van de gemeente is in te zien op de website (www.overheid.nl).

2.12 Wet open overheid en Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012 kent een openbaarheidsregeling die boven de algemene openbaarheidsregeling uit de Wet open overheid (Woo) gaat. Slechts in enkele gevallen, waarin stukken of gegevens openbaar zouden zijn op grond van de Aanbestedingswet 2012, kan openbaarmaking worden getoetst aan de regels in de Woo. In de praktijk zal dit niet vaak voorkomen. De Aanbestedingswet 2012 kent twee artikelen over openbaarheid: artikel 2.57 en 2.138. In artikel 2.57 wordt bepaald dat informatie die door de ondernemer als vertrouwelijk is verstrekt niet openbaar gemaakt wordt door de Aanbestedende dienst. Daarnaast mag de Aanbestedende dienst geen informatie uit aanbestedingsstukken openbaar maken die in het kader van de aanbestedingsprocedure zijn opgesteld en die gebruikt kunnen worden om de mededinging te vervalsen. In artikel 2.138 is opgenomen welke gegevens niet openbaar worden gemaakt in het kader van de gunning. De gemeente geeft in beginsel geen informatie vrij waardoor gerechtvaardigde commerciële belangen van ondernemers in het geding komen.

2.13 Discretionaire ruimte

Rechtmatigheid, oftewel het voldoen aan wet- en regelgeving, is het primaire uitgangspunt voor de gemeentelijke inkoop. Maar, inkoop is geen doel op zich. De gemeente koopt in op het moment dat ze ervoor kiest de uitvoering van haar maatschappelijke taak en het behalen van haar doelstellingen buiten de eigen bedrijfsvoering te leggen. Soms strijden doelmatigheid en rechtmatigheid daarbij om voorrang.

De Aanbestedingswet is voor een deel gebaseerd op algemene principes, waardoor onder de Europese dempel, op onderdelen enige vrijheid van handelen is toegestaan. Dit gemeentelijk inkoopbeleid erkent die ruimte en geeft de actoren binnen de inkoopfunctie de bevoegdheid die ruimte op te zoeken en te benutten. Het credo daarbij is: 'comply or explain'. Kortom: we passen de voorschriften toe en daar waar ruimte is om af te wijken, leggen we uit waarom die afwijking nodig is om de gemeentelijke doelstellingen te behalen. Dit leggen we vast in een motivering die wordt toegevoegd aan het aanbestedingsdossier.

2.14 Afwijkingsbevoegdheid

Boven de Europese drempel is het niet toegestaan om van de Aanbestedingswet, nog van de Europese richtlijn af te wijken.

Afwijkingen welke niet vallen onder 3.13 zijn slechts mogelijk en toegestaan indien het College van gemeente Zevenaar daarmee instemt. Een afwijkingsverzoek aan het College is enkel voorgaand aan de opdrachtverstrekking mogelijk. Afwijkingen dienen altijd te zijn voorzien van een advies van inkoop. Dit schriftelijke advies wordt toegevoegd aan het College voorstel of besluit.

Het College kan instemmen met een afwijking, echter hiermee de onrechtmatigheid niet wegnemen.

2.15 Klachtenregeling

De Aanbestedingswet 2012 kent, als flankerend beleid, het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden'. Dit advies bevat een standaard voor het vrijwillig (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.

Ondernemers die van mening zijn dat het handelen of nalaten van de gemeente in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden, kunnen gebruik maken van de klachtenregeling(en). Klachten moeten concrete aanbestedingen betreffen.

- Klachtenafhandeling op gebied van inkoop- en aanbesteden
De gemeente werkt samen met collega gemeenten uit de Achterhoek bij klachten op gebied van inkoop- en aanbesteden. In geval de gemeente een klacht ontvangt over een (voorgenomen) inkoop- of aanbestedingsprocedure zal deze worden afgehandeld volgens de "Klachtenregeling aanbestedingen Achterhoekse- en Liemerse Gemeenten 2017" (herziening maart 2021)⁵, met als doel om te bevorderen dat klachten snel een laagdrempelig worden afgehandeld⁶. Op deze wijze kan gemeente Zevenaar een onafhankelijke professionele beoordeling van de gegrondheid van de klacht garanderen. Om een objectieve beoordeling mogelijk te maken wordt een klacht, nadat deze door de gemeente is ontvangen, doorgeleid naar de inkoopadviseurs van twee van de overige Achterhoekse gemeenten. Deze inkoopadviseurs geven een niet-bindend advies aan de gemeente. Dit advies wordt eveneens aan de ondernemer toegezonden.

3 Ethische en ideële uitgangspunten

3.1 Integriteit

a. De Gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop

De gemeente vindt het belangrijk dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan het vastgestelde integriteitsbeleid⁷. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen. Derden die tijdelijk en onder aansturing van gemeentelijk personeel taken voor de gemeente vervullen houden zich aan de vastgestelde gedragscodes.

b. De Gemeente contracteert enkel integere ondernemers

De gemeente wil alleen zaken doen met integere ondernemers. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij Inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (zie paragraaf 3.5). Bij het aanbesteden van zowel nationale als Europese opdrachten kan de gemeente bij twijfel over de integriteit het landelijke Bureau Bibob om advies vragen. De Aanbestedingswet 2012 biedt de mogelijkheid minder vergaande instrumenten te gebruiken. Bijvoorbeeld het gebruik van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument, de Gedragsverklaring Aanbesteden en het vragen van diverse bewijsmiddelen. In uitzonderingsgevallen kan met behulp van het Bibob-instrumentarium nadere invulling worden gegeven aan de in de Aanbestedingswet 2012 vermelde uitsluitingsgronden.

Minimaal één keer per drie jaar worden de UEA-formulieren van bestaande leveranciers geactualiseerd en geverifieerd. Indien er bij zittende leveranciers reden is te twifelen aan een eerdere screening, zal onmiddellijk tot (her)verificatie worden overgegaan.

3.2 Privacy en informatiebeveiliging

Bij Inkopen en aanbesteden is er vaak sprake van het verwerken van persoonsgegevens. Hierbij kan het zowel gaan over het verwerken van persoonsgegevens en het inkoop- of aanbestedingsproces zelf, maar ook bij het product of dienst dat wordt ingekocht. Gemeenten zijn hierbij in grote mate afhankelijk van leveranciers.

5) <https://www.zevenaar.nl/.../Klachtenprocedure-achterhoekse-Gemeenten-2017>

6) Het gaat hier nadrukkelijk niet om bezwaren. Om bezwaar te kunnen maken moet er sprake zijn van een voor bezwaar vatbaar besluit in de zin van artikel 1:3, eerste lid, Algemene wet bestuursrecht (Awb).

7) <https://www.mijncao.nl/zevenaar/cao-gemeentensgo/module/cao-populair/54cb2782-e11f-41a9-932e-087c684e2e0e/integriteit>

Hierbij is het belangrijk dat goede afspraken worden gemaakt over het borgen van de 6 basisprincipes zoals deze zijn vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Privacy en informatiebeveiliging is daarom een integraal onderdeel van het Inkoop- en Aanbestedingsproces. De inkoopvoorwaarden en het inkoopprotocol zijn in lijn met de BIO-beveiligingseisen en het Informatiebeveiliging en privacybeleid van gemeente Zevenaar. Hierbij wordt, indien van toepassing, gebruik gemaakt van de standaarden van de GIBIT en van de verwerkersovereenkomst van de VNG.

3.3 Brede welvaart

De inkoop van de gemeente draagt bij aan een breed scala van gemeentelijke beleidskaders, ambities, doelstellingen en onderwerpen. Waaronder ambities en beleidskaders op het gebied van volksgezondheid, duurzaamheid en circulariteit, toegankelijkheid, innovatie.

Naast hiervoor genoemde wettelijke kaders wordt door de gemeente inkooptrajecten telkens een afweging gemaakt welke van deze ambities en beleidskaders in meer of mindere mate in het betreffende traject van toepassing zijn en/of een rol spelen.

Enkele aanvullende uitgangspunten, zijn:

- Social Return
- Duurzaamheid en Circulariteit
- Diversiteit & Inclusie
- Innovatie

Hieronder staan deze uitgangspunten en de betekenis die de gemeente daaraan geeft nader toegelicht. Naast deze toelichting nodigt de gemeente ondernemers uit om een proactieve bijdrage te leveren aan deze doelstellingen door mogelijkheden en ideeën aan te dragen bijvoorbeeld in de voorbereidende fase (marktverkenning en -consultatie), aanbestedingsfase (via de Nota van Inlichtingen en/of passende inschrijvingen daar waar dit gevraagd wordt) en/of beheerfase als input voor een toekomstig inkooptraject of aanbesteding.

De gemeente Zevenaar ziet de verantwoordelijkheid voor brede welvaart als een lijnverantwoordelijkheid, aangestuurd door het CMT. Elk domein en team heeft daarin eigen taken. Medewerkers die zich met inkoop bezighouden, stellen zelf de eisen en criteria voor duurzaamheid en circulariteit om de doelstellingen te behalen.

a. Social Return

Social Return oftewel sociaal rendement staat voor maatschappelijke meerwaarde. Dat kan betrekking hebben op alle eerdergenoemde duurzame ontwikkelings-doelen, maar in dit inkoopbeleid staat het voor het stellen van voorwaarden in de aanbesteding, ter bevordering van de re-integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. We spreken ook wel van Social Return on Investment (SROI).

De gemeente past SROI in beginsel toe op alle werken- en dienstenopdrachten die zich daarvoor lenen. In de regel zijn dit arbeidsintensieve opdrachten met een opdrachtwaarde boven de Europese drempel, maar ook daaronder worden de kansen onderzocht en zo mogelijk benut. Het streefpercentage is 5% inzet van SROI per aanbesteding, maar dit kan ook lager zijn bij kapitaalintensieve opdrachten of opdrachten met een lage loonsom. Het percentage moet proportioneel en flexibel worden toegepast.

Bovendien vindt de gemeente het belangrijk dat Contractanten weten waar ze aan toe zijn. In 2021 heeft ze daarom het convenant uniformering SROI ondertekend waarmee ze aansluit bij de Bouwblokkenmethode SROI Oost-Nederland⁸.

De Bouwblokkenmethode is een waarderingssystematiek waarin aan verschillende social return-activiteiten (c.q. verplichtingen) relatieve bedragen zijn gekoppeld. Opdrachtnemers bepalen in overleg met het Steunpunt SROI van Werkgeversservicepunt Achterhoek (WSPA) welke activiteiten van toepassing kunnen zijn op de gegeven opdracht. Het WSPA is ook verantwoordelijk voor monitoring van de resultaten. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de WIZZR applicatie.

b. Duurzaamheid en circulariteit

De gemeente werkt aan het realiseren van een klimaatneutrale organisatie: een organisatie waarvan de handelingen, diensten en producten geen negatieve bijdrage leveren aan klimaatverandering.

Klimaatplan 'Op weg naar een klimaatneutrale organisatie'

8) Bijlage 2 van het Convenant Uniformering Social Return.

Voor het realiseren van een klimaatneutrale organisatie heeft gemeente Zevenaar het Klimaatplan 'Op weg naar een klimaatneutrale organisatie' vastgesteld. Op basis van dit plan wordt uitvoering gegeven aan de volgende duurzaamheidsdoelstellingen op hoofdlijnen:

- Het realiseren van 20% CO₂-reductie in 2026 en 55% in 2030 ten opzichte van 1990;
- Het realiseren van 15% energiereductie in 2026 en 19% in 2030 ten opzichte van 2020;
- In 2030 wil gemeente Zevenaar 50% circulair zijn.

Inkoop en aanbesteden zijn belangrijke instrumenten voor het behalen van de deze duurzaamheidsdoelstellingen, omdat ze een grote invloed hebben op de producten, diensten en werken die gemeente Zevenaar afneemt.

Daarom zijn voor inkoop en aanbesteding van de gemeente Zevenaar de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- Duurzaamheidsdoelstellingen als startpunt: er wordt structureel een koppeling gemaakt naar de doelstellingen in het Klimaatplan door in de selectie- en gunningscriteria duurzaamheidseisen en -criteria op te nemen. Er wordt integraal bepaald op welke wijze duurzaamheid en circulariteit ingevuld worden;
- Inzicht in wat de markt te bieden heeft: bekendheid met de markt en kennis over de mogelijkheden per in te kopen werk, dienst en/of product. Het organiseren van marktconsultaties om dit verder te verkennen;
- Gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV): kwaliteit wordt beloond door daarop te gunnen;
- Inkopen, zo duurzaam en circulair mogelijk: vanaf 2026 wordt bij iedere aanvraag circulariteit standaard meegenomen. Als grondstoffen worden ingekocht, zijn deze zoveel mogelijk circulair en worden reststromen circulair verwerkt. Er wordt beoordeeld op het gebruik van CO₂-neutraal materieel en op het CO₂-neutraal reizen. Vanaf 2027 wordt CO₂-neutraliteit geëist;
- Flexibiliteit in de uitvoering creëren: het behouden van de vrijheid, binnen de wet- en regelgeving, om tijdens de uitvoering te blijven werken aan een betere dienstverlening (roadmaps). Het creëren van professioneel contractmanagement en sturen op KPI's;
- Meten is weten: het meten, monitoren en rapporteren over de resultaten van inkopen en aanbestedingen.

Fairtrade

De gemeente is vanaf 2023 een Fairtrade gemeente.). De gemeente vindt het belangrijk hieraan bij te dragen en daarom wordt bij inkoop en aanbesteden voor de gemeente de onderstaande criteria meegenomen:

1. Dekking kosten sociaal- en milieuvriendelijke productie.
2. Investeren in ontwikkeling;
3. Voorfinanciering;
4. Onafhankelijke verificatie en controle.

c. Diversiteit en inclusie

De gemeente stimuleert een diverse en inclusieve samenleving en bedrijfsleven waarin iedereen wordt behandeld en beoordeeld op wat ze kunnen en niet op wie ze zijn, van wie ze houden, waar ze vandaag komen of wat ze geloven.

De gemeente heeft oog voor mensen met een beperking (een beperking kan zowel fysiek, psychisch, verstandelijk, intellectueel of zintuiglijk zijn en is in principe langdurig van aard (VN-verdrag handicap). Ook in haar opdrachtgeverschap handelt zij vanuit een inclusief denkkader. De vier pijlers van inclusief beleid zijn: gelijkheid, doeltreffend (maar niet onevenredig belastend), toegankelijkheid en zelfstandigheid. Meedoen is waar het om gaat.

De gemeente vraagt van haar contractanten bewustwording van hun rol in de samenleving om een inclusief en toegankelijk (ICT) product/dienst te leveren.

d. Innovatie

De gemeente kan haar inkoopbeleid aanwenden om innovatieve oplossingen te stimuleren voor maat-schappelijke 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.

De gemeente maakt steeds vaker gebruik van inkoopintelligence en innovatieve tools om haar inkoopprocessen te optimaliseren. Voorbeelden hiervan zijn het toepassen van tender- of webscraping om

marktinzichten op te halen en/of te verrijken, en het opstellen van inkoopstrategieën. Verder werkt de gemeente samen met aannemers of bouwbedrijven in een bouwteam.

4 Economische uitgangspunten

Een inkoopproces begint met het in kaart brengen van behoeften en doelen. Het inkoopproces omvat meer dan alleen het aanbesteden van een werk, levering of dienst. Op basis van de geschatte waarde van de opdracht en het inkooprisico (is er slechts één of een zeer beperkt aantal aanbieders), wordt de inkoopstrategie bepaald. Daarbij wordt ook aandacht besteed aan het investingsvraagstuk; het geven van een opdracht aan de eigen interne organisatie. Elk inkoopproces vraagt om het maken van zorgvuldige afwegingen gericht op de specifieke situatie. In de onderstaande paragrafen wordt hier verder op in gegaan.

4.1 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). Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

4.2 Beste prijskwaliteitsverhouding als norm

De gemeente gunt overheidsopdrachten aan de economisch meest voordelige inschrijver. De economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de:

- a. beste prijskwaliteitverhouding (BPKV);
- b. laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit (LKBK), zoals de levenscycluskosten; of;
- c. laagste prijs (LP).

In beginsel gunt de gemeente aan de inschrijver met de BPKV, maar als er onvoldoende onderscheidende criteria zijn, waarop inschrijvers toegevoegde waarde kunnen leveren, dan kiest de gemeente voor LP of LKBK. Indien mogelijk en van toepassing wordt dit al in de aanbestedingsstukken gemotiveerd. Om beïnvloeding te voorkomen wordt de kwaliteitsbeoordeling zoveel mogelijk gescheiden van de prijsbeoordeling.

4.3 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

- a. De gemeente vindt 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 hun inkoop waaronder de keuze van ondernemer(s) en contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.
- b. 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.

4.4 Lokale economie en MKB coalitieagenda Strategie

- a. 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 rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale ondernemers. ‘Local sourcing’ kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop. De gemeente zorgt daarbij echter voor adequate mededinging en moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen.
- b. De gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). De gemeente vindt het belangrijk dat ook startende (jonge) ondernemers kansen krijgen met als uitgangspunt: gelijke kansen voor gelijke ondernemers. De gemeente houdt bij haar inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan de gemeente doen door:
 - Opdrachten niet te groot te maken, zonder te splitsen;
 - Waar mogelijk, gebruik te maken van percelen in de aanbestedingen;
 - Het toestaan van combinaties en onderaanneming;

- Te kwalificeren op kerncompetenties;
- Het matigen van vakbekwaamheids- en referentie-eisen;
- Het verminderen van (administratieve) lasten;
- Niet onnodig zware selectie- en gunningscriteria te gebruiken.

4.5 Clusteren en percelen

De gemeente werkt daar waar mogelijk regionaal of boven-regionaal samen op het gebied van inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerking binnen de eigen organisatie als voor samenwerking met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Enerzijds door het uitwisselen van kennis en kunde, anderzijds door gezamenlijk in te kopen. Gezamenlijk inkopen is in veel gevallen efficiënter en goedkoper, maar soms ook gecompliceerder. Per opdracht wordt daarom bekeken of het doelmatig is om samen in te kopen en wordt, overeenkomstig artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012, gekeken naar:

- De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.
- De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de Aanbestedende dienst en de ondernemer.
- De mate van samenhang van de opdrachten.

Indien nodig, om het MKB voldoende mee te kunnen laten dingen naar een opdracht, worden samen-gevoegde opdrachten in percelen verdeeld.

4.6 Bepalen van de inkoopprocedure

De gemeente moet een bewuste keuze maken over de wijze waarop zij een opdracht in de markt willen zetten. Bij een aanbesteding boven de Europese drempelwaarden is de keuze beperkt tot in de wet toegestane procedures, maar binnen de gegeven mogelijkheden dient wel een bewuste keuze gemaakt te worden.

Objectieve gronden voor keuze procedure

In de Gids Proportionaliteit is ten aanzien van de keuze voor het procedurevoorschrift 3.4A opgenomen. Daarin wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst bij de keuze van de procedure in ieder geval de volgende aspecten moet betrekken:

- Omvang van de opdracht (duur in samenhang met financiële aspecten);
- Transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Gewenst eindresultaat;
- Complexiteit van de opdracht;
- Geografische ligging van de plaats van uitvoering;
- Type van de opdracht en het karakter van de markt of betrokken sector (bv. omvang en structuur van de markt, handelspraktijken).

Indien wordt besloten om een afwijkende procedure te doorlopen dient dit te worden gehandeld zoals beschreven in hoofdstuk 3.13.

De keuze voor een inkoopprocedure wordt altijd schriftelijk gemotiveerd en vastgelegd, in de 'Inkoopstrategie'.

De gemeente zal, - met inachtneming van de Gids Proportionaliteit – bij onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren:

Procedures	Levering/ Diensten	Werken
Enkelvoudig onderhands	Tot € 50.000	Tot € 70.000
Meervoudig onderhands	€ 50.000 – € 130.000	€ 70.000 – € 1.500.000
Nationaal Openbaar	€ 130.000 - € 221.000	€ 1.500.000 – € 5.538.000
Europees	> € 221.000	> € 5.538.000

(Bedragen zijn exclusief BTW)

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag (1 op 1)

De gemeente vraagt bij één ondernemer een offerte.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

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

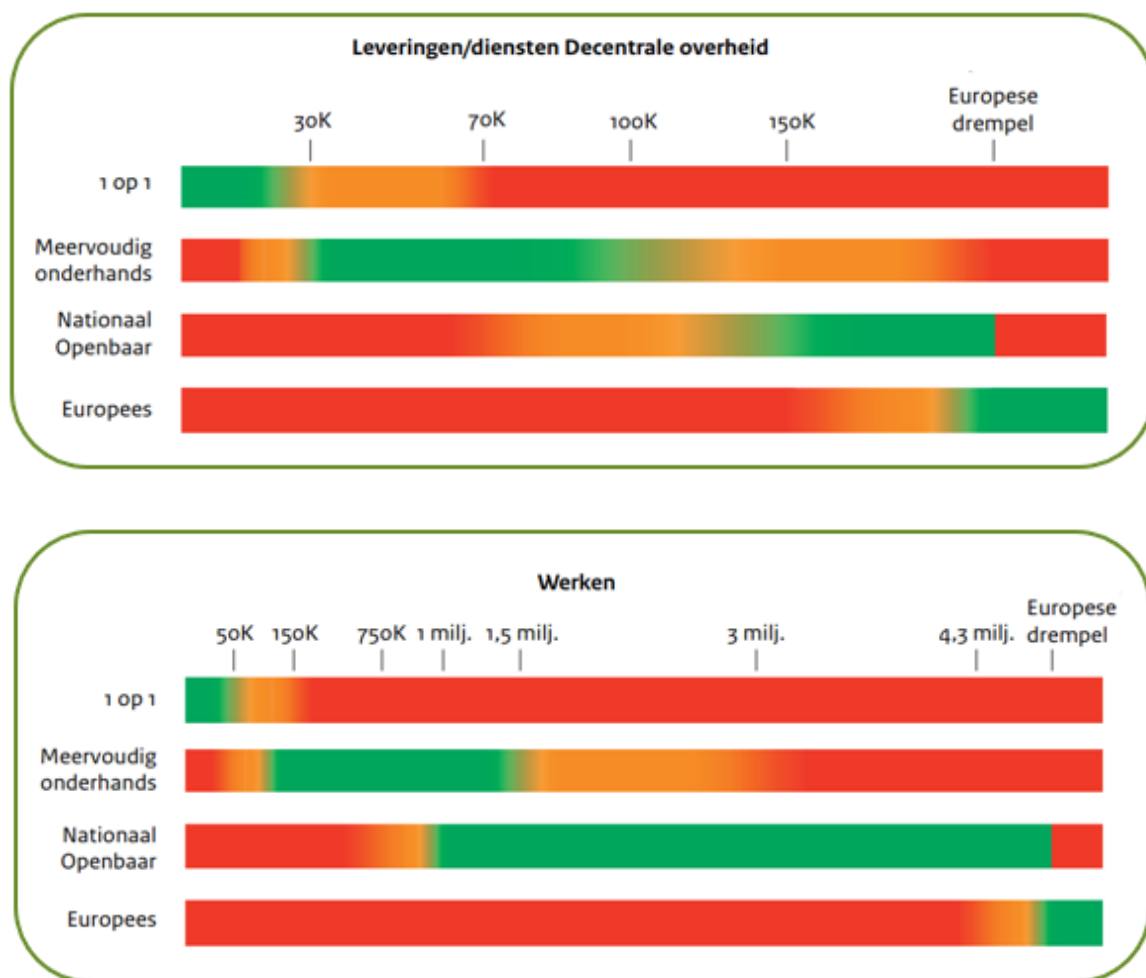
Nationaal aanbesteden

Onder de (Europese) drempelbedragen kan de gemeente nationaal aanbesteden. De gemeente plaatst voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging op TenderNed.

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. Aanbestedingen worden gepubliceerd via TenderNed.

Van de bovengenoemde bedragen kan worden afgeweken. Naarmate er meer van deze bedragen wordt afgeweken, dienen daarvoor zwaarwegender argumenten te worden gegeven. De balkjes op hieronder geven dit grafisch weer. Van het bedrag voor de Europese drempel is echter geen afwijking mogelijk en deze wordt tweejaarlijks door de Europese Commissie geëvalueerd en opnieuw vastgesteld.



4.7 Sociale- en andere specifieke dienstverlening

In de Europese aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EU is er een categorie diensten: sociale en andere specifieke diensten (SAS) genoemd (bijvoorbeeld gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening, onderwijs, juridische dienstverlening). Deze diensten hebben door hun aard een beperkte grensoverschrijdende werking. De sociale en andere specifieke diensten zijn te vinden op bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU. Voor deze nieuwe categorie sociale en andere specifieke diensten is in de Europese richtlijn 2014/24/EU en in de Aanbestedingswet 2012 een nieuw verlicht aanbestedingsregime opgenomen.

Drempelwaarde

Het verlicht regime in de Aanbestedingswet 2012 is van toepassing op sociale en andere specifieke diensten boven de € 750.000. Er wordt vanuit gegaan dat, behalve uitzonderingen, er over het algemeen

weinig tot geen belangstelling van dienstverleners uit andere lidstaten zal zijn voor deze categorie diensten onder de drempel van € 750.000⁹.

Procedure boven de drempel

De procedure voor sociale en andere specifieke diensten vereist het volgende:

1. De opdracht moet vooraf bekend worden gemaakt. Dit kan via een vooraankondiging of een aankondiging van de opdracht.
2. De aankondiging van de gunning wordt bekend gemaakt.

De procedure voor sociale en andere specifieke diensten is, op de hierboven genoemde verplichtingen na, vormvrij. Er moet wel rekening gehouden worden met het transparantiebeginsel.

De voorwaarden waarop de Aanbestedende dienst partijen uiteindelijk selecteert en de daarop volgende procedure moeten transparant zijn. Het volgen van een meervoudig onderhandse procedure is niet uitgesloten, maar de opdracht moet wel vooraf worden aangekondigd.

De Aanbestedende dienst moet goed kunnen motiveren waarom zij bepaalde ondernemers wel uitnodigt om een inschrijving te doen en andere niet.

Procedure onder de drempel

Op sociale en andere specifieke diensten onder de € 750.000, - is deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (inzake Europese aanbesteding) niet van toepassing. Deze diensten kunnen via een enkelvoudig of meervoudig onderhandse aanbesteding worden gegund. Wel zijn de algemene beginselen uit deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit van toepassing.

4.8 Raming en financiële budget

Inkoop vindt plaats op basis van een eerlijke 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 namelijk niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kunnen nakomen.

4.9 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De gemeente stimuleert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, stimuleert 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 hun Inkoopproces die de mededinging vervalsen.

4.10 Wijzigingen overheidsopdracht tijdens de looptijd onder de drempel

Het Hof van Justitie van de Europese Unie heeft zich in meerdere arresten uitgelaten over de toelaatbaarheid van wijziging van een overheidsopdracht gedurende de looptijd zonder het volgen van een nieuwe aanbestedingsprocedure. Deze jurisprudentie is in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 geïmplementeerd en aangevuld. Door de verwevenheid met de aanbestedingsbeginselen (transparantie, gelijke behandeling) geldt het uitgangspunt dat wezenlijke wijzigingen leiden tot een nieuwe aanbestedingsprocedure, ook voor aanbestedingen onder de Europese drempel.

Een wijziging is alleen toegestaan in de volgende gevallen en onder de in het desbetreffende artikel genoemde voorwaarden:

1. Wijziging onder een 10/15%-drempel (art. 2.163b).
2. Herzieningsclausule (opgenomen in de oorspronkelijke aanbestedingsstukken) (art. 2.163c).
3. Aanvullende werken, leveringen en diensten (art. 2.163d).
4. Onvoorziene omstandigheden (art. 2.163e).
5. Vervanging van de Contractant (art. 2.163f).
6. Niet-wezenlijke wijzigingen (art. 2.163g).

Volgens de wet moet de wijziging echter wel worden gepubliceerd op TenderNed daar waar het Europese of Nationaal openbare aanbestedingen betreft. Deze publicatie hoort ook in het inkoopdossier.

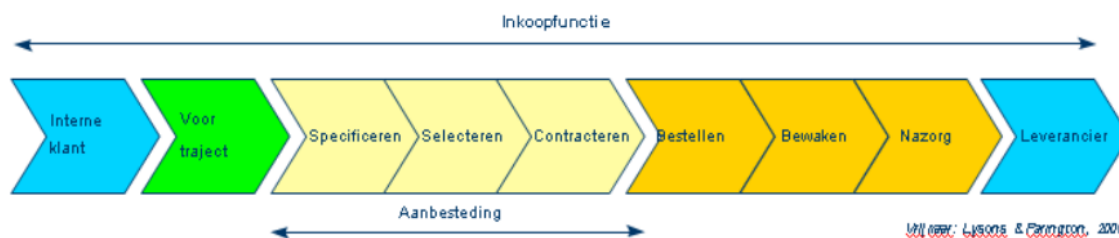
Deze verplichting: 'het vastleggen van de toegestane wijzigingen' wordt ook toegepast op aanbestedingen onder de Europese drempel. De publicatie door de wijziging is hier niet noodzakelijk maar wel het in het inkoopdossier vastleggen van de wijziging.

⁹) Dit geldt in het bijzonder voor sociale en andere specifieke diensten die in een dienstentriade met de burgers van de Gemeente worden uitgevoerd.

5 Organisatorische uitgangspunten

5.1 Opdrachtgeverschap

Het opdrachtgeverschap voor het inkoop- en aanbesteden bestaat uit verschillende fasen, startend bij het voortraject. Het onderstaande plaatje geeft het cyclische inkoopproces weer.



5.2 Taken

Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1.	Voortraject	- Bepalen van inkoopbehoefte - Vastleggen van de inkoopstrategie - Bepalen van aanbod (bv. product- en marktanalyse) - Raming en bepalen van het financiële budget - Keuze offerteaanvraag
2.	Specificeren	- Opstellen van eisen en wensen - Omschrijven van de opdracht - Opstellen offerteaanvraag
3.	Selecteren	- Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers - Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, de website of TenderNed - Offertes evalueren - Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) - Gunning aan winnende ondernemer
4.	Contracteren	- Tekenen (raam)overeenkomst met winnende contractant - Registeren en archiveren getekende overeenkomst - Informeren afgewezen ondernemers
5.	Bestellen	- Uitvoeren van de opdracht - Eventueel met het afroepen van bestellingen
6.	Bewaken	- Bewaken termijnen - Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder SROI- en MVI-afspraken - Tijdige betaling facturen
7.	Nazorg	- Beheren van de overeenkomst, bv. prijsindexeringen of looptijd - Evalueren overeenkomst met contractant - Tijdig bepalen of er een nieuwe aanbestedingsprocedure gestart moet worden om tot een contract tot komen

5.3 Inkoop in de organisatie

De gemeente heeft haar inkoopfunctie dicht bij huis georganiseerd en ingericht op basis van een centraal inkoopbesturingsmodel, de strategische en tactische inkoop is centraal geregeld. Inkoop heeft een kader stellende en sturende rol en is verantwoordelijk voor alle stappen in het inkoopproces. Daarnaast zijn zij ondersteunend aan de vakteams. De inhoudelijk verantwoordelijkheid voor het specificeren van de inkoopbehoefte ligt bij het vakteam. Inkoop is tevens verantwoordelijk voor het proces en de uitvoering van contractbeheer en het proces van contractmanagement.

De inkoop van producten en diensten die voor meer dan één team nodig zijn (de team overschrijdende inkoop) worden signaleerd door de inkoopcoördinator.

De behoeften binnen de gemeente worden daar waar mogelijk gebundeld en de aanwezige kennis en ervaring wordt optimaal benut door mobilisatie van de juiste medewerkers binnen een projectteam. Het projectteam bestaat uit medewerkers van de betrokken teams, waardoor draagvlak voor en acceptatie van de contracten wordt verkregen.

De gemeente sluit voor herhalings- en routinematige inkopen (raam)overeenkomsten af met geschikte ondernemers. Per inkooppakket wordt zoveel mogelijk gestreefd naar één enkele ondernemer. Gelijk-

soortige inkoopbehoeften binnen de domeinen, maar ook team overschrijdende, homogene inkopen worden gebundeld met als doel schaalvoordeel te behalen en rechtmatig te handelen. In het kader van bundeling zoekt de gemeente daar waar mogelijk naar mogelijkheden tot samenwerking met andere aanbestedende diensten. De inkoopcoördinator heeft hierin een adviserende en initiërende rol.

5.4 Verantwoordelijkheid en rollen

In de mandaatregeling is vastgelegd hoe de uitvoering is geregeld. Hierin zijn ook verdere mandaten over inkoop uitgewerkt.

Inkoop wordt uitgevoerd door de medewerkers van de gemeente. De portefeuillehouder is verantwoordelijk voor het inkoopbeleid. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de vaststelling en de uitvoering van het inkoopbeleid.

Inkoop is een samenspel tussen verschillende rollen. Deze rollen kunnen als functie belegd zijn binnen een team of als rol toebedeeld zijn aan een andere hoofdfunctie. Een (voor intern gebruik) gedetailleerde procesbeschrijving van het inkoop- en contractmanagementproces inclusief de voornaamste rollen is opgenomen in het inkoopprotocol.

Bijlage 1 Definities

In dit inkoopbeleid wordt verstaan onder:

aanbestedende dienst Gemeente Zevenaar

contractant De ondernemer waarmee de Gemeente een overeenkomst heeft gesloten.

diensten Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

gemeente De gemeente Zevenaar, zetelend te Zevenaar, Kerkstraat 27.

inkoop (Rechts)handelingen van gemeente Zevenaar, gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.

leveringen 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 en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23, 2014/24 en 2014/25.

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

werken Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.