

Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2013

Voorwoord

Op een goede wijze inkopen en aanbesteden is van groot belang voor gemeenten.

Voor gemeenten is het belangrijk om aandacht te besteden aan de (verdere) professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk in het licht van de doelmatigheid, rechtmatigheid en integriteit. Een professioneel inkoop- en aanbestedingsbeleid helpt de gemeente om een doelmatig inkoper te zijn. Het draagt niet alleen bij aan mogelijke besparingen, maar geeft tevens zichtbare verbeteringen van de kwaliteit van opdrachten.

Professionalisering van de aanbestedingspraktijk is niet alleen een kwestie van (Europese) wetten en regels, maar ook van aanvullend beleid. In 2010 heeft de VNG hierover een convenant gesloten met de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie en de staatssecretaris van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Het doel van het aanvullend beleid is om richting te geven aan de aanbestedingspraktijk, een verdere professionalisering te ondersteunen en meer uniformiteit tussen gemeenten te bevorderen.

Per 1 april 2013 is de Aanbestedingswet 2012 van kracht geworden. Dat is de voornaamste reden om het beleid opnieuw te formuleren en vast te laten stellen.

Bureau Control
juli 2013

Inhoud

Voorwoord.....	2
Inleiding.....	4
1. Gemeentelijke doelstellingen.....	5
2. Juridische uitgangspunten.....	6
2.1 Algemeen juridisch kader	6
2.2 Uniforme documenten.....	6
2.3 Algemene beginselen bij inkoop.....	6
2.4 Grensoverschrijdend belang.....	7
2.5 Mandaat en volmacht	7
2.6 Afwijkingsbevoegdheid	7
3. Ethische en ideële uitgangspunten	8
3.1 Integriteit	8
3.2 Duurzaam inkopen	8
3.3 Social return	9
4. Economische uitgangspunten.....	12
4.1 Product- en marktanalyse.....	12
4.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie	12
4.3 Lokale economie en MKB	12
4.4 Samenwerkingsverbanden	12
4.5 Bepalen van de inkoopprocedure	13
4.6 Raming en budget.....	14
4.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen.....	14
5. Organisatorische uitgangspunten	15
5.1 Inkoopproces.....	15
5.2 Inkoop in de organisatie	16
5.3 Verantwoordelijken	16
5.4 Klachten	16
5.5 Goed om te weten	16

Inleiding

De gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk. In 2009 hebben we voor het eerst beleid vastgesteld om die professionaliseringsslag te ondersteunen. Dat is aangepast in januari 2011. Door de inwerkingtreding van de nieuwe Aanbestedingswet 2012 en het daarop gebaseerde Aanbestedingsbesluit en de Gids Proportionaliteit moet dat beleid worden herzien.

In het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop in de gemeente plaatsvindt. De gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 1). Aangezien inkoop 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 beleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente.

Daarnaast gaat de gemeente bij het inkopen van werken, leveringen of diensten uit van:

1. Juridische uitgangspunten: hoe gaat de gemeente om met de relevante regelgeving? (zie verder hoofdstuk 2)
2. Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (zie verder hoofdstuk 3)
3. Economische uitgangspunten: hoe gaat de gemeente om met de markt en ondernemers? (zie verder hoofdstuk 4)
4. Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt de gemeente in? (zie verder hoofdstuk 5)

1. Gemeentelijke doelstellingen

De gemeente wil met dit inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

- a. **Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden besteed.**
De gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. 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 lokale 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 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 besluit- vorming, 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. **Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs-kwaliteitverhouding.**
Bij het inkopen van werken, leveringen en diensten kan de gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen werken, leveringen en diensten speelt een belangrijke rol.
- d. **Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de gemeente**
Inkoop moet ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de gemeente en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.
- e. **De gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers voorop.**
Zowel de gemeente als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces te volgen. Concreet kan de gemeente hiertoe digitaal inkopen (en aanbesteden). De gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van de uniforme 'eigen verklaring'.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit inkoop- en aanbestedingsbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

2. Juridische uitgangspunten

2.1 Algemeen juridisch kader

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: dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten 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' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.

Burgerlijk Wetboek: het wettelijke kader voor overeenkomsten.

Gemeentewet: het wettelijke kader voor gemeenten.

2.2 Uniforme documenten

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

- Gids Proportionaliteit
- Aanbestedingsreglement werken 2012 ('ARW 2012');
- Richtsnoeren leveringen en diensten van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie;
- Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie;
- Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

2.3 Algemene beginselen bij inkoop

a Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

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

- **Gelijke behandeling:** Gelijke gevallen 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.

b 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.

c Administratieve lastenverlichting

In de selectie- en gunningsfase wordt alleen om de noodzakelijke relevante informatie gevraagd en/of eigen verklaringen. Dit moet worden beperkt tot het geven van de opsomming, de feitelijke stukken hoeven niet te worden overgelegd.

Alleen de inschrijver die de gunning wint, wordt gevraagd om bewijsstukken in te leveren.

2.4 Grensoverschrijdend belang

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

Of een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden, zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht en de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

Voor overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal de gemeente een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht zal de gemeente – naast de verplichte publicatie op TenderNed dan wel de aanbestedingskalender – op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke platforms, zoals dagbladen.

2.5 Mandaat en volmacht

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

2.6 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijking van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid is slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

3. Ethische en ideële uitgangspunten

3.1 Integriteit

a 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 en afspraken over integriteit, (*Gedragscode voor bestuurders van de gemeente Kaag en Braassem en Afspraken over integriteit in Kaag en Braassem*) Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

b De gemeente contracteert enkel met integere ondernemers.

De gemeente wil enkel zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

3.2 Duurzaam inkopen

Coalitieakkoord.

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. In het nog geldende beleid is een aantal punten opgenomen over duurzaamheid.

- De gemeente bevordert het streven naar klimaatneutraal handelen door particulieren en bedrijven, door onder andere zelf het goede voorbeeld te geven en navolging hiervan te stimuleren.
- Belangrijk is het geven van voorlichting en het wijzen op mogelijkheden van het gebruik van rijkssubsidie.
- Energieverbruik moet worden teruggedrongen en er moet gebruik worden gemaakt van energie uit duurzame tuinbouw en zonnecollectoren en het gebruik van alternatieve energiebronnen moet worden gestimuleerd.
- De gemeente bevordert duurzaam bouwen en waar mogelijk wordt dat geïntegreerd in plannen.
- Initiatieven die leiden tot een duurzame en economisch gezonde tuin- of landbouw waarbij de milieubelasting afneemt, worden ondersteund.

De gemeente streeft ernaar om in 2015 in 75 % van de opdrachten duurzaamheidscriteria mee te nemen. Duurzaam Inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces (zoals het aanschaffen van energiezuinige computers of elektrische auto's, maar ook het inrichten van het proces van gladheidsbestrijding of de openbare verlichting – toepassen van alternatieve energiebronnen, het bezuinigen op aantal branduren, hergebruik van materialen enz.)

Dit komt verder tot uitdrukking door het volgende:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de gemeente welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden duurzaamheidscriteria opgenomen.
- De gemeente kan kiezen om digitaal in te kopen (E-procurement, gebruik van e-mail etc.).
- De gemeente zal de aangeboden duurzame oplossingen monitoren. Op deze wijze kan zij een duurzame oplossing inbedden in de eigen organisatie van de gemeente en haar werkwijze.

Per inkoopproces moet in het voortraject het aspect duurzaam inkopen aantoonbaar worden meegewogen. Die afweging moet blijken uit het inkoopdossier.

Met betrekking tot een aantal 'productgroepen' zijn door Agentschap.nl zogenaamde 'duurzaamheidscriteria' opgesteld. Het CROW (nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte) heeft bijvoorbeeld de duurzaamheidscriteria die betrekking hebben op de GWW-sector geschikt gemaakt voor toepassing in RAW-bestekken door middel van het opstellen van de 'RAW-Catalogus Bepalingen – Duurzaam Inkopen'.

3.3 Social return

Bij social return spelen ook onderwerpen als arbeidsre-integratie en arbeidsomstandigheden een rol. De gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van arbeidsgehandicapten in het arbeidsproces. Daarnaast worden werken, leveringen en/of diensten geweerd die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen.

In dit deel is in algemene zin beschreven welke negen mogelijkheden er zijn voor social return bij aanbestedingen. Bij alle mogelijke inkooptrajecten, maar met name bij inkopen van diensten en werken, ongeacht welk bedrag zouden de vragen moeten worden gesteld

- a. of een of meerdere van die mogelijkheden kan worden toegepast ('wat kan er?');
- b. wat dat vervolgens zou betekenen voor de aanbesteding zelf of voor het resultaat van de aanbesteding ('wat kost het?');
- c. wat de verwachte opbrengsten zijn ('wat levert het op?').
- d. of er mogelijkheden voor social return kunnen en moeten worden benut ('gaan we het doen?')

Bij een inkooptraject hoeft het beantwoorden van de eerste drie vragen niet en detail te geschieden om de vierde te kunnen beantwoorden. Het beantwoorden van de vragen zal in de regel daarom ook relatief weinig tijd kosten; vaak is het een kwestie van 'afvinken'. In korte tijd kan dus systematisch worden beoordeeld of en zo ja op welke wijze social return onderdeel kan zijn van een inkooptraject.

Tip: Doe de beoordeling aan de hand van het in de bijlage bijgevoegde startformulier. Voeg dit ingevulde startformulier toe aan het inkoopdossier. Bij een audit (vanuit Control of door de accountant) kan eenvoudig worden aangetoond of en zo ja in welke mate social return in aanbestedingen wordt toegepast.

Binnen de Europese aanbestedingsrichtlijnen is een aantal mogelijkheden om social return bij aanbestedingen te realiseren. De meest relevante zijn:

1. Stellen van uitvoeringsvoorwaarden

Als onderdeel van de gunning kan de gemeente Kaag en Braassem sociale criteria hanteren met betrekking tot de uitvoering van werkzaamheden. Deze gunningscriteria kunnen betrekking hebben op het inzetten van een bepaald aantal of een bepaald percentage mensen met bepaalde kenmerken, bijvoorbeeld:

- a. langdurig werklozen;
- b. uitkeringsgerechtigden;
- c. leerlingen;
- d. moeilijk plaatsbare jongeren;
- e. mensen uit de regio;
- f. etnische minderheden;
- g. mensen met een handicap / SW-geïndiceerden.

Dergelijke sociale criteria mogen niet het hoofdbestanddeel zijn van een aanbesteding en zijn dus aanvullend. Aanvullend wil zeggen dat bij min of meer gelijke aanbiedingen de (aanvullende) sociale criteria doorslaggevend zijn. Het stellen van sociale criteria leidt daarmee niet per definitie tot hogere kosten.

2. Percelen uit de aanbesteding houden (percelenregeling) en onderhands gunnen
Binnen de Aanbestedingswet is het toegestaan om opdrachten in stukken (percelen) te verdelen, en voor elk perceel aparte (uiteraard passende) geschiktheidseisen en gunningscriteria op te stellen. Voor het bepalen van de te volgen aanbestedingsprocedure geldt dan het totaalbedrag van alle percelen. Dit om te voorkomen dat een opdracht wordt opgesplitst om onder de werking van de EU-aanbestedingsrichtlijnen uit te komen.
3. Percelen voorbehouden aan SW-bedrijven
Bij het inschrijven moeten alle aanbieders gelijke kansen krijgen. Het is dan ook niet mogelijk om SW-bedrijven een voorkeur te geven ten opzichte van andere private partijen. Wel is het mogelijk om percelen of zelfs hele opdrachten uitsluitend aan SW-bedrijven voor te behouden. Dit houdt in dat alleen SW-bedrijven op een perceel mogen inschrijven; private partijen komen helemaal niet in aanmerking. Hierbij moeten alle SW-bedrijven weer gelijke kansen krijgen en dus in onderlinge concurrentie een aanbieding doen.
Er zijn geen voorschriften ten aanzien van de aard of omvang van de percelen die worden voorbehouden aan SW-bedrijven. In principe kan dus ook een hele opdracht worden voorbehouden.
4. Aanbestedingen onderverdelen in percelen
Opdrachten mogen worden verdeeld in percelen, en voor elk van die percelen mogen specifieke geschiktheidseisen en gunningscriteria worden opgesteld. Uiteraard moeten deze geschiktheidseisen en gunningscriteria in verhouding staan tot de te vergeven percelen. Door percelen voldoende klein te maken krijgen kleinere (MKB) bedrijven eerder een kans dan wanneer de gehele opdracht in een keer zou worden vergeven. Uiteraard geldt dat de bedrijfsvoering van de gemeente hierdoor niet moet worden belemmerd. Kleinere bedrijven die inschrijven op aanbestedingen komen relatief vaker uit de regio dan de grotere bedrijven. Het definiëren van voldoende kleine percelen biedt daarmee grotere kansen om de lokale bedrijvigheid en daarmee indirect de lokale werkgelegenheid te stimuleren.
5. In redelijkheid geschiktheidseisen stellen aan de aanbieders
Behalve het definiëren van voldoende kleine percelen, is het ook belangrijk om geschiktheidseisen te stellen die in verhouding staan tot de opdracht. Daarbij gaat het vooral om de vraag welke risico's moeten worden afgedekt en welke geschiktheidseisen moeten worden gesteld om die risico's af te dekken. Doorgaans is het zo dat hogere geschiktheidseisen in toenemende mate door grote bedrijven kunnen worden ingevuld. Het gevolg daarvan is dat grotere bedrijven ten opzichte van kleinere bedrijven betere kansen krijgen zich te kwalificeren. Relatief kleine bedrijven (MKB) die interesse hebben voor opdrachten bij de gemeente Kaag en Braassem, komen eerder uit de omgeving.
Ergo: het zo laag mogelijk houden van de geschiktheidseisen – waarbij in redelijkheid de risico's zijn afgedekt – vergroot dus de kansen voor bedrijven uit deze regio en is daarmee bevorderlijk voor de lokale werkgelegenheid.
6. Voorwaarden stellen met betrekking tot de maximale omvang van bedrijven
Bij het vorige punt ging het om het stellen van zo min mogelijk c.q. alleen de minst noodzakelijke geschiktheidseisen om lokale bedrijven een betere kans te geven. Het is echter ook mogelijk om geschiktheidseisen te stellen die betrekking hebben op de maximale omvang van een organisatie. Dit betekent dat er voor kleinere percelen selectie-eisen kunnen worden gesteld waarbij de maximumomvang van de bedrijven relatief klein moet zijn. Het is evident dat dit bevorderlijk is voor bedrijven uit deze regio. Uiteraard geldt ook hier dat proportionaliteit in acht moet worden genomen bij het formuleren van de eisen.
7. Rekening houden met de 'sociale draagkracht' van aanbieders
Binnen de wetgeving is het mogelijk bij aanbestedingen rekening te houden met de 'sociale draagkracht' van inschrijvers. Dit begrip heeft betrekking op de sociale verantwoordelijkheid

van bedrijven en wordt tegenwoordig vooral aangeduid met de term 'maatschappelijk verantwoord ondernemen'.

Hierbij gaat het bijvoorbeeld om het opnemen van het gunningscriterium dat minimaal volgens een bepaalde (gangbare) CAO wordt betaald. Het stellen van dergelijke eisen kan voorkomen dat instellingen die uit de publieke of semipublieke sector afkomstig zijn (zoals kinderdagverblijven of buurtopbouwwerk), eenvoudig uit de markt worden geprijsd door particuliere bedrijven die niet onder de welzijns-CAO vallen.

8. Wensen stellen ten aanzien van de overname van zittend personeel

Ongeacht de maatregelen die worden genomen om social return te realiseren, is het wisselen van leverancier in een aantal gevallen de onvermijdelijke uitkomst van een aanbestedingsprocedure. Behalve dat dit vervelend is voor het verliezende bedrijf, kan dit ook vervelend zijn voor medewerkers van dat bedrijf. Dit geldt vooral voor medewerkers die een substantieel deel van hun werk voor en zelfs fysiek bij de gemeente Kaag en Braassem uitoefenen.

In sommige situaties voorziet de wetgeving erin dat personeel van de verliezende partij door de winnende partij in dienst moet worden genomen, en wel tegen dezelfde arbeidsvoorwaarden. Echter, in lang niet alle situaties voorziet de wet hierin. De gemeente Kaag en Braassem kan in dergelijke gevallen wel in de gunningscriteria opnemen dat het nieuwe bedrijf bereid moet zijn (een deel van) het zittende personeel in dienst te nemen. Uiteraard geldt dat het bedrijf de bereidheid moet tonen, maar medewerkers hoeven alleen maar over indien ze dat ook zelf wensen.

9. Aanvullend communiceren naar de doelgroepen

De gemeente Kaag en Braassem kondigt het voornemen om te gaan inkopen aan via de gebruikelijke openbare bronnen: www.aanbestedingskalender.nl, TenderNed. Om de potentiële doelgroepen - zoals sociale werkvoorzieningen en MKB-bedrijven – optimaal te bereiken kan het wenselijk zijn om aanvullend te communiceren. Dit geldt met name voor opdrachten die voor die betreffende doelgroepen interessant kunnen zijn. Bij het aanvullend communiceren kan gedacht worden aan:

- a. het specifiek informeren van bedrijven om ze te wijzen op een publicatie van de gemeente Kaag en Braassem bij een openbare bron (zoals een bedrijf bellen of mailen dat er een aankondiging staat van een opdracht die voor hen interessant kan zijn);
- b. publiceren van / wijzen op aankondigingen van opdrachten die interessant kunnen zijn voor MKB-bedrijven, via kanalen van het MKB te onderzoeken, of via de Kamer van Koophandel en Fabrieken;
- c. publiceren van / wijzen op aankondigingen van een opdracht die interessant zijn voor bedrijven uit de regio Leiden / Alphen aan den Rijn, via lokale dag- en weekbladen.

De hiervoor genoemde aanvullende communicatiekanalen mogen pas worden benut als de betreffende aankondiging al is gepubliceerd. Dit mag dus niet van tevoren gebeuren om te voorkomen dat bepaalde bedrijven zich beter hebben kunnen voorbereiden, bijvoorbeeld door tijd te reserveren voor het maken van een offerte. Daarnaast geldt dat er geen inhoudelijke informatie mag worden verstrekt: alle gegadigden moeten immers over dezelfde informatie kunnen beschikken.

Convenant Bouwen en Opleiden

In 2012 hebben wij besloten met een aantal gemeenten in de regio Holland Rijnland afspraken te maken over het behoud en het stimuleren van vakmanschap en werkgelegenheid op de terreinen bouw en infrastructuur. Die afspraken zijn neergelegd in het Convenant Bouwen en Opleiden.

Andere partners zijn Bouwend Nederland, een aantal opleidingsbedrijven, Restauratie Opleidingsprojecten district Zuidwest en Holland Rijnland zelf. Bij opdrachten voor werken van meer dan € 200.000 moet worden getoetst of de opdracht geschikt is om een reguliere opleidings- dan wel leerling-bouwplaats te realiseren. De resultaten van de toets moeten vertrouwelijk worden gemeld aan de commissie Leerling-bouwplaatsen. Indien niet aan die verplichting kan worden voldaan moet een gemotiveerde verklaring naar de commissie worden gezonden.

4. Economische uitgangspunten

4.1 Product- en marktanalyse

- a 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 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

- a De gemeente acht een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk.**
De gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers (contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar inkoop (waaronder de keuze van ondernemer(s) en contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.
- 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.

4.3 Lokale economie en MKB

- a De gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers leidt.**
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. 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 de inkoop.
- b De gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).**
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 lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

4.4 Samenwerkingsverbanden

De gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld

betrekking hebben op inkoop samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving.

4.5 Bepalen van de inkoopprocedure

Bij het bepalen van de inkoopprocedure hanteert de gemeente de volgende methode:

Aan de hand van de waarde van de opdracht

De Gids Proportionaliteit bepaalt dat per opdracht wordt gezien welke aanbestedingsprocedure geschikt en proportioneel is. Ondergrenzen, zoals wij die in het verleden hanteerden, zijn daarbij niet meer voldoende. Bedragen kunnen echter nuttig zijn om vast te stellen in welke richting kan worden gedacht.

In beginsel worden bij de onderstaande bedragen de daarbij behorende procedures gehanteerd, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij het type inkoop en het karakter van de markt waarin de ondernemers opereren. Van belang ook is de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat en de complexiteit van de opdracht, type van de opdracht en het karakter van de markt. Indien dat laatste geval is, kan de gemeente kiezen voor een andere procedure. Los van deze kaders blijft het dus belangrijk om te kijken naar de concrete situatie. Op het startformulier wordt aangegeven voor welke procedure wordt gekozen en waarom.

(Bedragen zijn exclusief BTW)

	Werken	Diensten	Leveringen
Enkelvoudig	<i>tot € 50.000</i>	<i>tot € 25.000</i>	<i>tot € 25.000</i>
Meervoudig	<i>€ 50.000 tot € 1.500.000</i>	<i>€ 25.000 tot € 150.000</i>	<i>€ 25.000 tot € 150.000</i>
Nationaal	<i>€ 1.500.000 tot Europees drempelbedrag¹</i>	<i>€ 150.000 tot Europees drempelbedrag²</i>	<i>€ 150.000 tot Europees drempelbedrag³</i>
Europees	<i>Vanaf Europees drempelbedrag⁴</i>	<i>Vanaf Europees drempelbedrag⁵</i>	<i>Vanaf Europees drempelbedrag⁶</i>

Een gemotiveerd besluit om te kiezen voor een andere procedure wordt genomen door het college van burgemeester en wethouders, tenzij het om een bedrag gaat < € 100.000. In die gevallen is de afdelingsmanager bevoegd het – gemotiveerd - afwijkingsbesluit te nemen. ⁷ Op het startformulier wordt aangegeven of er wordt afgeweken van het beleid en wie het besluit daartoe heeft genomen.

Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag

De gemeente vraagt minimaal aan één ondernemer een offerte. Aanbesteden vindt plaats naar keuze op basis van EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving) of laagste prijs.

Meervoudig onderhandse offerteaanvraag

De gemeente vraagt ten minste aan drie en ten hoogste aan vijf ondernemers een offerte. Aanbesteden vindt plaats naar keuze op basis van EMVI of laagste prijs.

¹ 2013: € 5.000.000

² 2013: € 200.000

³ 2013: € 200.000

⁴ Zie voetnoot 1

⁵ Zie voetnoot 2

⁶ Zie voetnoot 3

⁷ Zorg dat dit schriftelijk wordt vastgelegd, geaccordeerd en geregistreerd in Corsa.

Nationaal aanbesteden

Boven de hiervoor genoemde grenzen en onder de Europese drempel zal de gemeente nationaal aanbesteden. De gemeente plaatst voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging. Aanbesteding van leveringen en diensten vindt plaats naar keuze op basis van EMVI of laagste prijs. Aanbestedingen van werken vindt in beginsel plaats op basis van EMVI.

Europees aanbesteden

Boven de Europese drempelbedragen moet in beginsel Europees worden aanbesteed, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving. Europees aanbesteden geschiedt in beginsel op basis van EMVI.

Daarnaast is bij het bepalen van een juiste waarde sprake van een zogenaamd splitsingsverbod. Het is niet toegestaan opdrachten kunstmatig te splitsen met als enig doel om onder de drempelbedragen te blijven en aldus aan de aanbestedingsrichtlijnen te ontkomen. Het gaat dan om zogenaamde materiële splitsing (splitsing in de tijd en naar product) en organisatorische splitsing (splitsing over diverse organisatieonderdelen).

4.6 Raming en budget

Inkoop 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. Op het startformulier is vermeld hoe de dekking plaatsvindt.

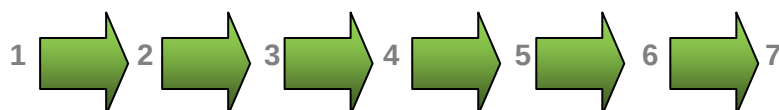
4.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De gemeente wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

5. Organisatorische uitgangspunten

5.1 Inkoopproces

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



stap	fase inkoopproces	toelichting
1	Voortraject	- Bepalen van inkoopbehoefte - Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) - Raming en bepalen van het budget - Bepalen van de dekking - Keuze offerteaanvraag - Startformulier invullen - Melden bij bureau Control - Nagaan of er samenwerkingsmogelijkheden zijn
2	Specificeren	- Opstellen van eisen en wensen - Bepalen hoe duurzaamheidscriteria toe te passen - Bepalen hoe social return toe te passen - Omschrijven van de opdracht - Opstellen offerteaanvraag
3	Selecteren	- Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers - Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag of plaatsing op www.aanbestedingskalender.nl / www.TenderNed.nl - offertes evalueren - Nader onderhandelen (indien dat mogelijk is gelet op de geldende wet- en regelgeving)
4	Contracteren	- Ondertekenen (raam) overeenkomst (zo nodig na besluit van b&w) - Opdracht verzenden - Registreren getekende overeenkomst - Overeenkomst registreren in contractenregister - Informereren afgewezen ondernemers - Verplichting aanmaken
5	Bestellen	- Uitvoeren van de opdracht - Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	- Bewaken termijnen - Controleren nakoming afgesproken prestaties - Tijdig pav'en van facturen
7	Nazorg	- Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd - Evalueren overeenkomst met contractant

5.2 Inkoop in de organisatie

Inkoop is decentraal georganiseerd, de lijn is verantwoordelijk, met een coördinerende rol bij bureau Control. Bureau Control levert op verzoek ook ondersteuning bij (Europese) inkoop en aanbestedingen. Om de rechtmatigheid te waarborgen wordt er een meldingsplicht ingevoerd bij Control van alle inkoop en aanbestedingen van meer dan € 5.000.

5.3 Verantwoordelijken

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid. De portefeuillehouder Economische zaken is verantwoordelijk voor inkoop en aanbesteding in het algemeen. De portefeuillehouders zijn verantwoordelijk voor de concrete inkoop en aanbestedingen op hun vakgebied die op de afdelingen plaatsvinden.

Bureau Control zorgt voor algemene werkzaamheden die voor de hele organisatie van belang zijn en geeft advies en ondersteuning aan de medewerkers bij de door hen uit te voeren inkoop en aanbestedingen. Hier ligt het coördinatiepunt voor de Europese aanbestedingen.

5.4 Klachten

In de memorie van toelichting bij de Aanbestedingswet 2012 is aangekondigd dat het initiatief wordt genomen om in samenwerking met aanbestedende diensten en ondernemers te komen tot een uniforme klachtenregeling die kan bijdragen aan een snelle en zorgvuldige afhandeling van klachten. De standaard voor de klachtafhandeling door aanbestedende diensten en ondernemers is hiervan de uitwerking. Aanbestedende diensten wordt aangeraden deze standaard voor klachtafhandeling onderdeel te laten zijn van hun aanbestedingsbeleid. Er wordt nog gewerkt aan een standaardprocedure voor de afhandeling van klachten. Het klachtenmeldpunt bij aanbestedingen binnen Kaag en Braassem is neergelegd bij bureau Control.

5.5 Goed om te weten

Publiceren op ABK / TenderNed

De nieuwe Aanbestedingswet verplicht per 1 april 2013 een aantal opdrachtgevers om aankondigingen van opdrachten te publiceren op TenderNed. Daarom zorgt Aanbestedingskalender.nl dat de aankondiging geplaatst wordt op dit platform. Wel is een TenderNed-aansluitnummer nodig. Na het invullen van dit nummer gaat de aankondiging automatisch door conform de wettelijke bepalingen. Het aansluitnummer van Teneder is 30670284.

Een nieuwe aanbesteding publiceren bij de ABK of bij TenderNed kan je zelf doen, maar je kunt ook ondersteuning vragen aan bureau Control.

Verplichtingen

- Alle inkoop en aanbestedingen worden gedaan met inachtneming van de Gids Proportionaliteit. Dat is voorgeschreven in het Aanbestedingsbesluit.
- Verder wordt het gebruik van de richtsnoeren voor het plaatsen van opdrachten voor leveringen en diensten bijzonder aanbevolen. Deze richtsnoeren kunnen als spoorboekje worden gebruikt tijdens het inkoopproces. De richtsnoeren zijn te vinden op intranet.
- Bij werken wordt gehanteerd het ARW 2012. Dit is voorgeschreven in het Aanbestedingsbesluit.
- Verplicht gebruik model Eigen Verklaring
<http://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/eigenverklaringaanbestedingsproceduresaanbestedendediensten.pdf>

- Verplicht gebruik gedragsverklaring aanbesteden
(<http://www.pianoo.nl/document/7710/gedragsverklaring-aanbesteden-gva>).

Belangrijkste veranderingen Aanbestedingswet 2012 ten opzichte van voorgaande regelgeving.

- De wet verplicht een aanbestedende dienst te motiveren waarom hij voor een bepaald type procedure kiest en welke ondernemers hij toelaat tot de procedure.
- De wet verbiedt het onnodig samenvoegen van opdrachten. Het opknippen van opdrachten is verplicht, tenzij gemotiveerd kan worden dat dit niet passend is.
- De wet bepaalt dat eisen, voorwaarden en criteria in redelijke verhouding moeten staan tot het voorwerp van de opdracht.
- De Alcatel-termijn wordt verlengd van 15 tot 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing.
- Verplicht gebruik van het model Eigen Verklaring. Er is een model gepubliceerd voor aanbestedende diensten
- De Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) vervangt de Verklaring Omtrent Gedrag (VOG, VOG-rp).
- De wet kent specifieke regels voor aanbestedingen onder de Europese aanbestedingsdrempels.
- De wet bepaalt dat aanbestedende diensten de administratieve last zoveel mogelijk moeten beperken. Aanbestedingsstukken moeten kosteloos ter beschikking worden gesteld.
- De wet verplicht een aanbestedende dienst zoveel mogelijk maatschappelijke waarde te genereren met de publieke middelen. Het gebruik van EMVI als gunningscriterium is bij aanbestedingen boven de Europese aanbestedingsdrempels in beginsel verplicht gesteld.
- Geschiktheidseisen mogen bij aanbestedingen boven de Europese aanbestedingsdrempels geen betrekking meer hebben op de omzet.
- Gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening zijn in de wet als 2B-diensten aangewezen.
- (Voor)aankondigingen en aankondigingen van gegunde opdrachten moeten plaatsvinden via TenderNed, het elektronisch systeem voor aanbestedingen.