

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING.....	3
2. DEFINITIES.....	4
3. DOELSTELLINGEN.....	5
3.1 Doelmatig inkopen	5
3.2 Een professionele inkoper en opdrachtgever	5
3.3 Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs-kwaliteit verhouding.....	5
3.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen	5
3.5 Stimuleren inkoop samenwerking	5
4. JURIDISCH KADER.....	6
4.1 Naleving van de relevante wet- en regelgeving op inkoopgebied.....	6
4.2 Grondslag Inkoopbeleid.....	6
4.3 Hardheidsclausule.....	6
4.4 Uniforme documenten.....	6
4.5 Algemene beginselen bij Inkoop.....	7
4.5.1 Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht.....	7
4.5.2 Algemene beginselen van behoorlijk bestuur.....	7
4.6 Grensoverschrijdend belang.....	7
4.7 Wet BIBOB.....	8
4.8 Mandaat en volmacht.....	8
4.9 Afwijkingsbevoegdheid	9
5. UITGANGSPUNTEN.....	10
6. ETHISCHE EN IDEËLE UITGANGSPUNTEN.....	11
6.1 Integriteit.....	11
6.1.1 Bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.....	11
6.1.2 De Gemeente contracteert enkel met integere Ondernemers.....	11
6.2 Duurzaam Inkopen	11
6.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	11
6.3.1 Sociale werkvoorziening en gemeenschappelijke regelingen.....	11
6.3.2 Social Return (inkoopkaders Social Return Parkstad Limburg).....	11
6.4 Innovatie.....	12
7. ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN.....	13
7.1 Product- en marktanalyse.....	13
7.2 De Gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.....	13
7.3 Lokale Ondernemers.....	13
7.4 Bepalen van de inkoopprocedure.....	13
7.4.1 Methode.....	13
7.4.2 Berekening waarde opdrachten.....	15

7.4.3	Samenvoegen van opdrachten en combinatie van opdrachten.....	15
7.5	Selectie en gunningscriteria.....	15
7.5.1	Selectiecriteria.....	15
7.5.2	Gunningscriteria.....	15
7.6	Raming en financiële budget.....	16
7.7	Eerlijke mededinging en commerciële belangen.....	16
7.8	Alcateltermijn.....	16
8.	TOEPASSINGSKADER.....	17
8.1	Mogelijkheden voor het één op één gunnen.....	17
8.1.1	Alleenrecht.....	17
8.1.2	Inbesteden.....	17
8.1.2.1	Zuiver inbesteden.....	17
8.1.2.2	Quasi inbesteden.....	17
8.2	Uitgesloten opdrachten voor diensten.....	18
9.	KLACHTENAFHANDELING BIJ AANBESTEDEN.....	19
10.	INWERKINGTREDING EN OVERGANGSRECHT.....	20
10.1	Inwerkingtreding.....	20
10.2	Overgangsrecht.....	20
11.	CITEERTITEL.....	21

1. INLEIDING

De Gemeente Voerendaal (hierna: Gemeente) verwerft goederen en diensten van derden. Dit betreft bijvoorbeeld de aanschaf van kantoorartikelen, de reconstructie van een weg of de inhuur van tijdelijk personeel. Deze soorten van verwerving betreffen een vorm van inkoop.

Onder inkoop wordt hier verstaan “alle verwervingen waar een factuur van een externe partij tegenover staat”. Het Inkoopbeleid heeft dus betrekking op alle inkoopprocessen die leiden tot externe facturen. Aanbesteding maakt daar deel van uit. De termen inkoop en aanbesteding worden veelal nevenschikkend gebruikt. Echter, aanbesteding is niet hetzelfde als inkoop. Aanbesteden kan een onderdeel zijn van het inkoopproces. Met aanbesteding wordt in dit Inkoopbeleid bedoeld: “externe partijen op verzoek van de gemeente de gelegenheid geven een prijs op te geven voor een dienst, levering of werk”.

In 2012 heeft de Gemeente Voerendaal haar Inkoopbeleid vastgesteld door middel van de “Nota Inkoopbeleid Gemeente Voerendaal 2012” (hierna: de Nota 2012). Hierin zijn de beleidsregels vastgelegd met betrekking tot inkoop van leveringen, diensten en werken.

Ten tijde van het opstellen van de Nota 2012 lag een wetsvoorstel inzake aanbestedingen bij de Tweede Kamer (*Aanbestedingswet*). Bij vaststelling van de Nota 2012 was nog niet zeker of het wetsvoorstel ongewijzigd zou worden vastgesteld. De Nota 2012 is dan ook niet gebaseerd op het wetsvoorstel.

Per 1 april 2013 is de *Aanbestedingswet 2012* (hierna: Aw) van kracht met onder andere een gewijzigd systeem van de doorwerking van de Europese aanbestedingsrichtlijnen. De Aw vervangt tevens het *Besluit aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten* (hierna: BAO) en de *Wet implementatie rechtsbeschermingsrichtlijn aanbesteden* (hierna: Wira). De Nota 2012, die nog op het BAO en de Wira is gebaseerd, is mede daarom niet meer actueel.

Het opstellen van dit Inkoopbeleid is een gevolg van een wenselijke actualisatie slag ingevolge de Aw. Het doel van dit Inkoopbeleid is de Gemeente in staat te stellen om bedrijfsmatig, rechtmatig, doelmatig, integer, en transparant in te kopen. Op deze wijze geeft de Gemeente vorm aan de verdere inrichting en professionalisering van de inkoopfunctie voor de komende jaren.

Met dit Inkoopbeleid worden verschillende uitgangspunten op het gebied van het inkopen en aanbesteden van diensten, leveringen en werken gebundeld alsmede vastgelegd. De Gemeente houdt daarbij rekening met een aantal centrale doelen die hier nader worden genoemd.

Het Inkoopbeleid vormt tevens het kader voor de volgende nadere operationele regels en voorwaarden op het gebied van Inkoop:

- Inkoophandboek Gemeente Voerendaal (hierna: Inkoophandboek);
- Algemene inkoopvoorwaarden.

2. DEFINITIES

In dit Inkoopbeleid wordt verstaan onder:

Aanbesteding: het inkoopproces waarbij externe partijen in de gelegenheid worden gesteld een prijs op te geven voor een dienst, levering of werk;

Aannemer: een ieder die de uitvoering van werken op de markt aanbiedt;

Consessieovereenkomst voor diensten: een overeenkomst met dezelfde kenmerken als een overheidsopdracht of speciale-sectoropdracht voor diensten, waarbij de tegenprestatie voor de te verrichten diensten bestaat uit het recht de dienst te exploiteren, al dan niet gecombineerd met een betaling;

Consessieovereenkomst voor openbare werken: een overeenkomst met dezelfde kenmerken als een overheidsopdracht of speciale-sectoropdracht voor werken, waarbij de tegenprestatie voor de uit te voeren werken bestaat uit het recht het werk te exploiteren, al dan niet gecombineerd met een betaling;

Contractant: de in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente;

Dienst: activiteit die door een derde op contractbasis wordt verricht zonder eigendomsoverdracht van goederen en niet valt onder de definitie van een levering of werk;

Dienstverlener: een ieder die diensten op de markt aanbiedt;

Gegadigde: een ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging tot deelneming aan een aanbesteding met voorafgaande selectie;

Gemeente: de Gemeente Voerendaal;

Inkoop: alle activiteiten van de Gemeente gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meer facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben;

Inschrijver: een ondernemer die een offerte heeft ingediend;

Leverancier: een ieder die producten op de markt aanbiedt;

Levering: de koop, leasing, huur of huurkoop van producten alsmede de daarbij komende werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van de levering;

Offerte: een schriftelijke prijsopgave van een ondernemer voor een dienst, levering of werk, naar aanleiding van een offerteaanvraag;

Offerteaanvraag: een aanvraag van de Gemeente om een offerte voor een dienst, levering of werk, gericht aan de ondernemer;

Ondernemer: een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener';

Schriftelijk: elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie;

Werk: het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat bestemd is een economische of technische functie te vervullen.

3. DOELSTELLINGEN

De Gemeente Voerendaal wil met dit Inkoopbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

3.1 Doelmatig inkopen

De Gemeente streeft doelmatig inkopen na, zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend. Dit brengt mee dat verrichte inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. Gemaakte kosten staan in een redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen van de Gemeentelijke middelen staat centraal. Voor een nadere uitwerking hiervan, wordt verwezen naar het Inkoophandboek.

3.2 Een professionele inkoper en opdrachtgever

De Gemeente is een professionele opdrachtgever. In de praktijk brengt dit mee, dat de Gemeente met inachtneming van dit Inkoopbeleid in ieder geval de beginselen van transparantie, objectiviteit en non-discriminatie hanteert. Als professionele inkoper handelt de Gemeente tevens integer en betrouwbaar. Ook betekent dit, dat binnen de Gemeentelijke organisatie interne toetsing plaatsvindt op de aantoonbare naleving van dit Inkoopbeleid. Zie verder het Inkoophandboek en de paragrafen 4.5.1 en 4.5.2.

3.3 Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs-kwaliteit verhouding

Het inkoopproces is erop gericht om leveringen, diensten en werken tegen de voor de Gemeente meest gunstige condities in te kopen. Hierbij wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit afgewogen. Zie verder de paragrafen 7.5.1 en 7.5.2.

3.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Naast financiële en kwaliteitsaspecten van inkoop, wordt ook rekening gehouden met de maatschappelijke gevolgen voor mens en milieu (o.a. "social return", duurzaamheid, lokaal ondernemerschap). Zie verder hoofdstuk 6.

3.5 Stimuleren inkoop samenwerking

De Gemeente zoekt, daar waar mogelijk inkoop samenwerking met partners binnen en buiten de regio. Deze samenwerking richt zich op het bundelen van het inkoopvolume, het delen en vergroten van de capaciteit alsmede kennis. Indien sprake is van conflicterende belangen van samenwerkende partijen, zijn compromissen niet uit te sluiten. Met inachtneming van dit Inkoopbeleid wordt in het geval van conflicterende belangen, beoordeeld of de voordelen van de samenwerking opwegen tegen concessies aan dit Inkoopbeleid als gevolg van de samenwerking.

4. JURIDISCH KADER

4.1 Naleving van de relevante wet- en regelgeving op inkoopgebied

De voor het inkoopbeleid meest relevante wet- en regelgeving:

- Aanbestedingswet 2012;
- Aanbestedingsbesluit;
- Gids Proportionaliteit;
- Aanbestedingsreglement werken 2012;
- Europese wet- en regelgeving: Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG 'Rechtbeschermingsrichtlijn');
- Burgerlijk Wetboek;
- Gemeentewet;
- Algemene wet bestuursrecht;
- Wet Markt en Overheid.

4.2 Grondslag Inkoopbeleid

Op grond van artikel 17 uit de "Verordening op de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede de regels voor het financiële beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Voerendaal" is het college van burgemeester en wethouders (hierna: het college) bevoegd zorg te dragen voor de interne regels voor de inkoop en de aanbesteding van goederen, werken en diensten.

4.3 Hardheidsclausule

Deze beleidsregels moeten gelezen worden met inachtneming van artikel 4:84 Awb, waarin is bepaald dat van deze beleidsregels wordt afgeweken indien bijzondere omstandigheden tot gevolg hebben dat toepassing van de beleidsregels voor een belanghebbende gevolgen heeft die onevenredig zijn in verhouding tot de met de beleidsregel te dienen doelen. In de praktijk geldt deze hardheidsclausule als een bevoegdheid van het college en of de burgemeester om van de voorschriften en voorwaarden af te wijken. Deze hardheidsclausule is niet van toepassing op inkopen boven de Europese drempelwaarden.

4.4 Uniforme documenten

De Gemeente streeft er naar om uniforme documenten te hanteren. 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 Inkoop in ieder geval toe:

- het Aanbestedingsbesluit;
- het Model eigen verklaring;
- de Gedragsverklaring aanbesteden;

- de Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Voerendaal;
- de Richtsnoeren;
- “Gids proportionaliteit”;
- “Aanbestedingsreglement werken 2012 (ARW 2012)”.

In de Aanbestedingswet wordt via een algemene maatregel van bestuur (het Aanbestedingsbesluit) een aantal richtsnoeren verplicht gesteld: de Gids Proportionaliteit en het Aanbestedingsreglement voor Werken 2012 (ARW 2012).

De genoemde documenten zijn als bijlagen opgenomen in het Inkoophandboek.

4.5 Algemene beginselen bij Inkoop

4.5.1 Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

Naast de doorwerking ervan conform de *Aanbestedingswet*, respecteert de Gemeente bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang, de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht, waaronder de beginselen van:

- **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 is niet toegestaan;
- **transparantie:** de gevolgde procedure dient navolgbaar te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling;
- **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 de proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen alsmede met betrekking tot de contractvoorwaarden;
- **wederzijdse erkenning:** diensten en goederen van ondernemers 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;

4.5.2 Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De Gemeente houdt bij haar Inkopen en de daaruit voortvloeiende opdrachten, rekening met de (geschreven en ongeschreven) algemene beginselen van behoorlijk bestuur waaronder het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel, vertrouwensbeginsel en verbod op vooringenomenheid.

4.6 Grensoverschrijdend belang

Gelet op de geografische ligging van de Gemeente ten opzichte van Duitsland en België, kan het voorkomen dat sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang met betrekking tot de voorgenomen Inkoop. Daarom vindt voorafgaand aan Inkoop een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang.

Van belang is dat het hier moet gaan om een duidelijk grensoverschrijdend belang.

Of een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden. Het Hof noemt in haar aangehaalde uitspraak de volgende criteria voor het doen ontstaan van een duidelijk grensoverschrijdend belang:

- de geraamde opdrachtwaarde;
- de technische aard van de opdracht en
- de plaats van uitvoering.

Om inzicht te krijgen in de aanwezigheid van een eventueel grensoverschrijdend belang kan de Gemeente voorafgaand aan de Inkoop een uitgevoerde marktanalyse verlangen, zoals bedoeld onder hoofdstuk 7.1.

Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zal de Gemeente een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Hiertoe let de Gemeente, op basis van de beginselen van gelijkheid en transparantie expliciet op dat buiten Nederland gevestigde ondernemers gelijk worden behandeld met ondernemers gevestigd in Nederland. Bijvoorbeeld kan de Gemeente de aankondiging van de te verstrekken opdracht op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke platforms, zoals dagbladen, zodat inschrijvers uit andere lidstaten toegang krijgen tot alle relevante informatie betreffende de voorgenomen opdracht.

4.7 Wet BIBOB

De *Wet BIBOB* (Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) geeft de Gemeente sinds 2003 een extra instrument in handen om de integriteit te controleren van partners met wie zij, bijvoorbeeld via aanbesteding, direct of via onderaanneming zaken doet. Bij aanbestedingen in de sectoren Bouw, Milieu en ICT van een opdracht met een geraamde opdrachtwaarde boven het Europees drempelbedrag én bij Diensten en Leveringen onder de drempelwaarde met betrekking tot veiligheidsvoorzieningen, beoordeelt de Gemeente of sprake is van omstandigheden als omschreven in de *Wet BIBOB*. Deze beoordeling vindt plaats op basis van de door de inschrijver of gegadigde ingevulde Eigen Verklaring. Indien uit de beoordeling van de Eigen Verklaring Gemeente een aanwijzing heeft dat de gegadigde aan wie zij voornemens is om de opdracht te gunnen of een uitnodiging tot inschrijving te sturen zich bevindt in een omstandigheid zoals beschreven in de *Wet BIBOB*, maar nog onvoldoende informatie heeft om een uitsluitingsgrond zoals bedoeld in de Aanbestedingsregelgeving van toepassing te verklaren, vraagt de gemeente het Bureau BIBOB om een advies. Het BIBOB-advies kan vervolgens dienen ter onderbouwing van een beslissing van de Gemeente om de opdracht niet aan de betreffende ondernemer te gunnen. De Gemeente doet in de aanbestedingsdocumenten altijd melding indien de *Wet BiBOB* op de betreffende procedure van toepassing is.

4.8 Mandaat en volmacht

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

De bevoegdheid te besluiten tot daadwerkelijke gunning van een aanbesteding van een opdracht is een beslissing die op grond van artikel 160 van de *Gemeentewet* aan het college is voorbehouden. Bij de ondertekening van een overeenkomst wordt de Gemeente in en buiten rechte vertegenwoordigd door de burgemeester (ingevolge artikel 171 van de *Gemeentewet*). Via mandaat, volmacht dan wel machtiging kunnen deze taken binnen de Gemeente worden overgedragen aan nader aan te wijzen Gemeentefunctionarissen.

4.9 Afwijkingsbevoegdheid

Onverminderd het bepaalde in artikel 4:84 Awb, zijn afwijkingen van dit Inkoopbeleid (bijvoorbeeld het toepassen van een andere procedure dan voorgeschreven in dit inkoopbeleid) slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Bij opdrachten die boven de Europese drempelwaarden uitkomen, is afwijken niet toegestaan. De hierna genoemde uitzonderingsgevallen gelden dus niet voor Europese aanbestedingen. De afwijkingsbevoegdheid kan niet gemandateerd worden.

De volgende redenen geven invulling aan artikel 4:84 Awb en kunnen aanleiding zijn om af te wijken van deze beleidsregels:

Specifieke deskundigheid: een bepaalde techniek of bepaalde kennis kan aantoonbaar alleen door één specifieke marktpartij worden geleverd;

Markttechnische redenen: om markttechnische redenen is het slechts mogelijk om maar van één leverancier een inschrijving te ontvangen (vanwege een monopoliepositie);

Dwingende spoed (calamiteit): in het geval dat onverwacht een oplossing gevonden moet worden waar marktpartijen per direct ingezet moeten worden. Hier valt geen spoed onder die het gevolg is van opgelopen vertraging in de voorbereiding van de aanbesteding. Het gaat ook alleen om werken, leveringen en of diensten die nodig zijn om een onmiddellijke noodsituatie te verhelpen;

Samenwerking met andere aanbestedende diensten: als sprake is van een gezamenlijke aanbesteding met andere aanbestedende diensten zal, in overleg met deze aanbestedende diensten, een passende aanbestedingsprocedure worden bepaald, die kan afwijken van het Gemeentelijk inkoopbeleid;

Onvoorziene omstandigheden: in het geval van aanvullende diensten of werken die als gevolg van onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn om de oorspronkelijke dienst te kunnen verlenen;

Aanvullende leveringen: aanvullende leveringen, ter vervanging van al in gebruik zijnde goederen, of voor leveringen ter uitbreiding, indien de keuze van een andere leverancier of andere producten onaanvaardbaar hoge kosten of technische moeilijkheden met zich zou brengen, of processen in gevaar zouden kunnen brengen. De looptijd van deze opdrachten mag niet langer zijn dan drie jaar;

Herhalingsopdrachten voor werken: indien deze deel uitmaken van de oorspronkelijke opdracht die zelf openbaar is aanbesteed. De herhalingsopdracht moet gaan naar de aannemer die de oorspronkelijke opdracht uitvoert. Herhalingsopdrachten kunnen slechts worden geplaatst tot uiterlijk 3 jaar na gunning van de oorspronkelijke opdracht;

Herhalingsopdrachten voor diensten: deze moeten deel uitmaken van de oorspronkelijke opdracht. In ieder geval brengt dit mee dat, in de aanbestedingstekst van de eerste opdracht reeds melding is gemaakt van de aanschaf van mogelijke bijkomende diensten;

Gedwongen winkelnering: in het geval winkelnering wettelijk is voorgeschreven;

Gunnen op prijs: in het geval er objectieve redenen zijn om niet conform EMVI te gunnen, maar op prijs (zie ook paragraaf 7.5.2).

5. UITGANGSPUNTEN

Aangezien Inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de Gemeente voortdurend bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. Onverminderd de toepasselijke wet- en regelgeving zijn de doelstellingen hierbij leidend. De Gemeente gaat voort bij het Inkopen van werken, leveringen of diensten uit van:

- *ethische en ideële uitgangspunten*: hoe gaat de Gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (zie verder hoofdstuk 6);
- *economische uitgangspunten*: hoe gaat de Gemeente om met de markt en Ondernemers? (zie verder hoofdstuk 7);

6. ETHISCHE EN IDEËLE UITGANGSPUNTEN

6.1 Integriteit

6.1.1 Bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop

De Gemeente heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De gemeente handelt in het algemeen belang, niet vooringenomen en waakt voor het verbod op willekeur.

6.1.2 De Gemeente contracteert enkel met integere Ondernemers

De Gemeente wil enkel zaken doen met integere Ondernemers. Dat wil zeggen, Ondernemers die zich niet bezighouden met illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van Ondernemers bij inkoop vindt plaats door toepassing van uitsluitingsgronden en/of het hanteren van de "Gedragsverklaring aanbesteden".

6.2 Duurzaam Inkopen

Bij duurzaamheid gaat het met name erom een gezonde en structurele balans te vinden tussen sociaal-economische ontwikkeling, de natuurlijke ontwikkeling (inzet van hulpbronnen) en het maatschappelijk welzijn van mensen. Duurzaam inkopen is daarom niet uitsluitend gericht op het realiseren van beleidsinhoudelijke en economische doelstellingen, maar houdt ook rekening met de milieutechnische en sociale aspecten.

In deze beleidsregels is ervoor gekozen om de duurzaamheidscriteria zoals opgesteld door Agentschap NL uitsluitend van toepassing te verklaren op alle openbare aanbestedingen. In praktijk betekent dit, dat leveringen en diensten vanaf € 100.000,- en voor werken vanaf € 500.000,- onderwerp zullen zijn van duurzaam inkopen. In die gevallen wordt resp. worden:

- bij aanvang de mogelijkheden tot duurzaam inkopen verkend;
- duurzaamheid expliciet meegenomen bij de beoordeling van leveranciers en aanbiedingen, door dit op te nemen in de selectie- en gunningscriteria;
- duurzaamheidsafspraken waar mogelijk expliciet opgenomen in het contract.

6.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen

6.3.1 Sociale werkvoorziening en gemeenschappelijke regelingen

Artikel 2.82 Aw geeft de Gemeente de mogelijkheid om bepaalde opdrachten voor te behouden aan sociale werkvoorzieningen. Deze worden door Nederlandse Gemeenten vrijwel altijd opgericht ter uitvoering van de *Wet Sociale Werkvoorziening* (WSW). Voor de Gemeente betekent dit, dat sociaal-maatschappelijke doelstellingen, indien toepasselijk, worden meegenomen bij het opstellen van de selectie- en gunningcriteria.

6.3.2 Social Return (inkoopkaders Social Return Parkstad Limburg)

In Parkstadverband zijn de "inkoopkaders Social Return Parkstad Limburg" opgesteld door het projectbureau Social Return Parkstad Limburg. Binnen de Parkstad gemeenten (waaronder Voerendaal) wordt het volgende beleid gehanteerd op het gebied van Social Return:

1. Bij elke aanbestedingsprocedure (inclusief concessies) vanaf € 100.000,- wordt verplicht een Social Return paragraaf opgenomen, ongeacht de aard, sector of branche van de opdracht. Het projectbureau Social Return Parkstad Limburg wordt bij elke procedure om advies gevraagd over de inhoud van de op te nemen paragraaf en
2. Bij aanbestedingsprocedure (inclusief concessies) met een waarde tussen de € 50.000,- en € 100.000,- wordt een Social Return paragraaf opgenomen op advies van het projectbureau Social Return Parkstad Limburg. Wegingsfactoren bij dit soort opdrachten zijn de doorlooptijd en de aard van de opdracht, het soort werkzaamheden dat wordt verricht, de branche waarbinnen de opdrachtnemer zich begeeft en de (arbeids-) marktstructuur. Tevens is de omvang van de uiteindelijke social return verplichting een relevante wegingsfactor.

Het hoogste rendement bij de toepassing van social return wordt behaald door een social return paragraaf op te nemen als een proportionele, gekapitaliseerde contract eis. Deze contract eis wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in het bestek opgenomen. Bij arbeidsintensieve opdrachten (opdrachten met een arbeidsdeel van minstens 1/3 van de opdrachtwaarde) wordt 5% van de opdrachtwaarde als social return verplichting opgenomen. Bij arbeidsextensieve opdrachten (opdrachten met een arbeidsdeel van minder dan 1/3 dan de opdrachtwaarde) wordt 2% van de aanneemsom als social return verplichting opgenomen.

6.4 Innovatie

De Gemeente moedigt –daar waar mogelijk– innovatiegericht inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht Inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de Gemeente ruimte aan de Ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand 'product'. De Gemeente doet dit door middel van daartoe geëigende gunningscriteria.

7. ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN

7.1 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.

7.2 De Gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie

Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan van de Gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie). 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.

7.3 Lokale Ondernemers

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse Offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, wordt rekening 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.

Inkopen beneden de grens van € 2.500,- (zgn “vormvrije” inkopen) worden voor zover mogelijk gedaan bij lokale ondernemers. Enkelvoudige onderhandse aanbestedingen worden in beginsel bij (een) lokale ondernemer(s) geplaatst. Bij onderhandse meervoudige aanbestedingen zal in beginsel ten minste één lokale ondernemer worden uitgenodigd om een offerte uit te brengen. Van dit beginsel kan uitsluitend worden afgezien indien het betreffende werk, de dienst of de levering niet door een lokale partij kan worden uitgevoerd dan wel levering c.q. uitvoering evident tegen niet-marktconforme prijzen wordt aangeboden.

7.4 Bepalen van de inkoopprocedure

7.4.1 Methode

Bij het bepalen van de inkoopprocedure hanteert de Gemeente de volgende methode.

De Gemeente zal -met inachtneming van de Gids Proportionaliteit- bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij het type inkoop en karakter van de markt waarin de ondernemers opereren. In dat laatste geval kan de Gemeente ook kiezen voor een andere procedure, aangezien bepaalde inkopen niet te kwantificeren zijn in een vast bedrag.

procedure	WERKEN	LEVERINGEN	DIENSTEN
VORMVRIJ	Tot € 2.500	Tot € 2.500	Tot € 2.500
ENKELVOUDIG	Tot € 50.000	Tot € 25.000	Tot € 25.000
MEERVOUDIG	€ 50.000 – € 750.000	€ 25.000 – € 100.000	€ 25.000 – € 100.000
NATIONAAL	€ 750.000 – Europees drempelbedrag	€ 100.000 – Europees drempelbedrag	€ 100.000 – Europees drempelbedrag
EUROPEES	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag

Bedragen zijn in hele Euro's, exclusief BTW

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag:

De Gemeente vraagt minimaal aan één ondernemer een offerte.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag:

De Gemeente vraagt -zonder voorafgaande bekendmaking- ten minste aan drie en ten hoogste aan vijf ondernemers een offerte.

Openbaar / Nationaal aanbesteden:

Onder de Europese drempelbedragen zal de Gemeente nationaal aanbesteden:

- zonder voorafgaande selectie: deze wordt algemeen bekend gemaakt en iedere ondernemer kan een inschrijving doen. Er is sprake van vrije concurrentie;
- met voorafgaande selectie: deze wordt aangekondigd, waarna ondernemers zich kunnen aanmelden. Daarna volgt een selectie, waarbij minimaal 5 ondernemers worden geselecteerd die een beschrijvend document ontvangen en een inschrijving doen. Daarna wordt de opdracht gegund.

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):

- zonder voorafgaande selectie: idem Nationale aanbesteding zonder voorafgaande selectie met de toevoeging, dat de aankondiging minimaal op Tendersnet en het Publicatieblad van de Europese Unie (TED) gepubliceerd moet worden;
- met voorafgaande selectie: idem Nationale aanbesteding met voorafgaande selectie met de toevoeging, dat de aankondiging minimaal op Tendersnet en het Publicatieblad van de Europese Unie (TED) gepubliceerd moet worden.

7.4.2 Berekening waarde opdrachten

Voor alle opdrachten geldt dat de waarde van de opdracht wordt berekend op basis van een reële raming van de totale waarde (exclusief BTW) gebaseerd op alle geplande, optionele (dus ook eventuele verlengingsopties van opdrachten) en anderszins redelijkerwijs in te schatten activiteiten of elementen. Een voorgenomen opdracht mag niet worden gesplitst of samengevoegd met het oogmerk om zich aan de van toepassing zijnde aanbestedingsregels te onttrekken.

Als geen totale prijs is vastgesteld geldt als berekeningsgrondslag voor de waarde van de opdracht:

- de totale waarde voor de gehele looptijd, als de looptijd gelijk is aan of korter dan 48 maanden, of
- het maandelijks te betalen bedrag vermenigvuldigd met 48 bij opdrachten voor onbepaalde duur of waarvan de looptijd niet kan worden bepaald.

Indien een levering, dienst of werk of een samenvoeging hiervan in verschillende percelen wordt verdeeld, wordt voor de raming van de waarde van de opdracht de waarde van alle percelen opgeteld. Voor de berekening van de waarde van opdrachten voor diensten wordt de totale vergoeding aan de dienstverlener, hoe ook genoemd, in acht genomen. Voor de berekening van de waarde van opdrachten voor werken wordt naast de geraamde waarde van de opdracht ook de geraamde waarde in aanmerking genomen van de voor de uitvoering van het werk noodzakelijke goederen die door de Gemeente ter beschikking van de Aannemer zijn gesteld.

7.4.3 Samenvoegen van opdrachten en combinatie van opdrachten

Opdrachten worden niet onnodig samengevoegd. Als opdrachten worden samengevoegd dient dit op basis van objectieve gronden schriftelijk te worden gemotiveerd. Hierbij wordt onder andere acht geslagen op de samenstelling van de relevante markt, de gevolgen voor het Midden- en Kleinbedrijf, de risico's van de samenvoeging en de mate van samenhang van de opdrachten.

Een opdracht die elementen bevat van werken, leveringen en diensten, wordt geplaatst volgens de procedure van het element dat relatief de hoogste waarde vertegenwoordigt.

7.5 Selectie en gunningscriteria

7.5.1 Selectiecriteria

De selectiecriteria zijn alle maatschappelijke, technische, organisatorische en financieel-economische eisen waaraan een inschrijver zowel op de dag van de inschrijving als op de dag van de opdrachtverlening moet voldoen.

Uitgangspunt hierbij is om de lasten voor de gemeente én de inschrijvers zoveel mogelijk te beperken en alleen dié selectiecriteria te hanteren die noodzakelijk zijn om te komen tot een goed aanbestedingsresultaat.

7.5.2 Gunningscriteria

Gegund wordt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Hierbij worden verschillende criteria gehanteerd die rechtstreeks met de aard van de opdracht verband houden, zoals bijvoorbeeld de kwaliteit, de prijs, de technische waarde, de esthetische en functionele kenmerken, de milieukenmerken, de gebruikskosten, de klantenservice en de technische bijstand, de datum van en de termijn voor levering en uitvoering. Slechts indien dit op basis van objectieve gronden schriftelijk wordt gemotiveerd, kan op de laagste prijs worden gegund.

7.6 Raming en financiële 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.

7.7 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.

Daar waar de Gemeente met haar economische activiteiten in concurrentie treedt met particuliere ondernemingen, handelt de Gemeente in overeenstemming met de gedragsregels uit de *Wet Markt en Overheid* (hierna: Wet M en O).

Indien sprake is van de uitoefening van typisch overheidsgezag, zoals handhaving van de openbare orde of het verlenen van vergunningen (het zogenoemde overheidsprerogatief) is die activiteit geen economische activiteit. De Gemeente hoeft dan geen rekening te houden met de gedragsregels Wet M en O. Evenmin is sprake van een economische activiteit, als de Gemeente diensten verricht of goederen levert binnen de eigen overheidsorganisatie (zelfvoorziening). In dat geval biedt de Gemeente die goederen of diensten niet aan op een markt, zodat de Gemeente niet concurreert met derden.

7.8 Alcateltermijn

De Alcateltermijn is een "stand-still" periode, waarbinnen het mogelijk is om beroep in te stellen tegen het besluit van een overheid om een opdracht te gunnen. In het uiterste geval kan dit beroep leiden tot nietigverklaring van het bestreden gunningsbesluit.

De Gemeente hanteert bij alle door haar uitgevoerde aanbestedingen boven de Europese drempelwaarde een stand still periode van twintig dagen. Bij aanbestedingen onder de Europese drempel hanteert de Gemeente een stand still periode van zeven dagen. Praktisch gezien wordt eerst een voorlopige gunning dan wel afwijzing verzonden naar de inschrijvers van een aanbesteding, waardoor de dag erna (de dagstempel is hierbij leidend) de 'stand still' periode start. Deze termijn dient om de afgewezen inschrijvers de mogelijkheid te bieden de redenen van hun afwijzing te achterhalen, voor zover deze nog niet bekend zijn, en (zich te beraden om) eventueel een juridische procedure te starten. De gunning van de opdracht wordt opgeschort totdat de termijn is verstreken. Na afloop van deze stand still periode wordt de definitieve gunning dan wel afwijzing verzonden naar de inschrijvers. Inschrijvende partijen worden op de hoogte gesteld van dit beleid in de voorlopige gunningsbrief en eventueel in bijbehorende aanbestedingsdocumenten.

8. TOEPASSINGSKADER

De onderhavige beleidsregels hebben betrekking op inkoop van werken, leveringen en diensten.

8.1 Mogelijkheden voor het één op één gunnen

De mogelijkheden voor het een-op-een gunnen kunnen we uitsplitsen naar inbesteden, quasi-in house (ook wel quasi inbesteden genoemd) en exclusief verlenen van de opdracht aan één organisatie (alleenrecht).

8.1.1 Alleenrecht

De *Aanbestedingswet* biedt de mogelijkheid om opdrachten voor diensten die door een aanbestedende dienst worden gegund aan een andere aanbestedende dienst of aan een samenwerkingsverband van aanbestedende diensten op basis van alleenrecht, uit hoofde van bekendgemaakte wettelijke of bestuursrechtelijke bepalingen, niet Europees aan te besteden. De *Aanbestedingswet* spreekt van “exclusief recht”. Het moet hierbij gaan om een wettelijk/bestuurlijke taak die wordt uitgevoerd.

8.1.2 Inbesteden

De Gemeente heeft te maken met verschillende partners waarmee zij samenwerken in contractueel verband zoals bedoeld in de *Wet gemeenschappelijke regelingen*. De Gemeente kan binnen deze publiek-publieke samenwerkingsstructuren of binnen haar eigen organisatie opdrachten aanbesteden. Er kan dan sprake zijn van inbesteden (opdrachtverlening binnen de Gemeente). Inbesteden kan voorkomen in diverse gedaanten.

8.1.2.1 Zuiver inbesteden

Bij zuiver inbesteden verleent een decentrale overheid een opdracht aan een eigen overheidsdienst. De opdrachtgever en opdrachtnemer zijn onderdeel van dezelfde rechtspersoon. Deze beleidsregels zijn hierop niet van toepassing, omdat er geen sprake is van een (aanbestedingsplichtige) opdracht van een overheidsopdrachtgever aan een aannemer, leverancier of dienstverlener.

8.1.2.2 Quasi inbesteden

Bij quasi inbesteden verleent de Gemeente een opdracht aan een gelieerde instelling, die een andere rechtspersoon (publiek of privaat) is. In de jurisprudentie zijn criteria ontwikkeld voor de toepasselijkheid van richtlijn 2004/18 bij quasi inbesteden:

- Oefent de decentrale overheid toezicht uit op de gelieerde instelling alsof het een eigen dienst is?
- Verricht de gelieerde instelling het merendeel van zijn werkzaamheden ten behoeve van de decentrale overheid? Is dit niet het geval, dan kan de gelieerde instelling immers meer marktgericht werken en met andere ondernemingen concurreren.

Worden beide vragen positief beantwoord en wordt voldaan aan de eisen voor inbesteden uit de jurisprudentie, dan zijn deze beleidsregels niet van toepassing. Er is dan geen sprake van een aanbestedingsplicht voor ‘de opdracht’ van de aanbestedende dienst aan de eigen rechtspersoon of aan de gelieerde instelling.

Voorbeelden van een gemeenschappelijke regeling die aan beide criteria voldoen zijn RD4 en het Werkvoorzieningschap Oostelijk Zuid-Limburg (hierna: ‘Wozl’).

8.2 Uitgesloten opdrachten voor diensten

Deze beleidsregels zijn niet van toepassing op opdrachten voor diensten betreffende:

- de verwerving of huur, ongeacht de financiële modaliteiten ervan, van grond, bestaande gebouwen of andere onroerende zaken of rechten hierop;
- arbitrage en bemiddeling;
- inwinnen extern juridisch advies, anders dan inhuur personeel.

9. KLACHTENAFHANDELING BIJ AANBESTEDEN

In het kader van een aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen de Gemeente en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Als het een Ondernemer betreft die een klacht heeft over de Gemeente, dan mag van de Gemeente worden verwacht dat hij zich inspanst om de klacht te behandelen. Voor de Gemeente geldt dat zij op grond van titel 9.1 Awb een klacht behoorlijk en zorgvuldig moet behandelen.

Het Ministerie van Economische Zaken heeft in samenwerking met Ondernemers en aanbestedende diensten zich ingespannen om te komen tot een uniforme klachtenregeling die kan bijdragen aan een snelle en zorgvuldige afhandeling van klachten. Het advies "*Klachtafhandeling bij Aanbesteden*" is hiervan de uitwerking.

Het advies "*Klachtafhandeling bij Aanbesteden*" maakt deel uit van deze beleidsregels en is van toepassing op de klachtenregeling van de Gemeente. In het aanbestedingsdocument zal de Gemeente vermelden waar een Ondernemer klachten kan indienen en hoe de klachtprocedure verloopt.

Het advies "Klachtafhandeling bij Aanbesteden" bestaat uit twee delen:

deel 1: "Standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers";

deel 2: "Commissie van Aanbestedingsexperts".

Uitspraken van de Commissie van Aanbestedingsexperts zijn niet-bindend. Betrokken partijen hoeven het advies niet over te nemen en behouden het recht om het geschil aan de civiele rechter voor te leggen.

Adviezen van de Commissie van aanbestedingsexperts kunnen bij een geschil voor de rechter zwaar meewegen. De Gemeente zal dan ook haar besluitvorming in het voorkomende geval baseren op het Advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

10. INWERKINGTREDING EN OVERGANGSRECHT

10.1 Inwerkingtreding

Dit inkoopbeleid treedt in werking op 1 januari 2015.

10.2 Overgangsrecht

Op aanbestedingsprocedures waarmee reeds een aanvang is gemaakt voorafgaand aan de inwerkingtreding van deze beleidsregels, blijft de "Nota Inkoopbeleid Gemeente Voerendaal 2012" van toepassing, totdat geen van deze procedures meer loopt. Onder aanvang van een aanbestedingsprocedure wordt verstaan de verzenddatum van de schriftelijke uitnodiging van de Gemeente tot deelneming aan de aanbestedingsprocedure, al dan niet door middel van een offerteaanvraag.

11. CITEERTITEL

Deze beleidsregels worden aangehaald als: “Nota Inkoopbeleid gemeente Voerendaal 2015”