



Gemeente Epe

*Inkoop- en aanbestedingsbeleid
2013*

Epe, oktober 2013



1.	<i>Inleiding</i>	5
2.	<i>Gemeentelijke doelstellingen</i>	7
3.	<i>Juridische uitgangspunten</i>	8
3.1	Algemeen juridisch kader	8
3.1.1	<i>De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.</i>	8
3.2	Uniforme documenten	8
3.3	Inkoopvoorwaarden	9
3.4	Algemene beginselen bij Inkoop	9
3.4.1	<i>Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht</i>	9
3.4.2	<i>Algemene beginselen van behoorlijk bestuur</i>	9
3.5	Grensoverschrijdend belang	9
3.6	Mandaat en volmacht	10
3.7	Afwijkingsbevoegdheid	10
4.	<i>Ethische en ideële uitgangspunten</i>	11
4.1	Integriteit	11
4.1.1	<i>De Gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.</i>	11
4.1.3	<i>Aanvullende regels integriteit bij aanbestedingen</i>	11
4.2	Duurzaam Inkopen	11
4.2.1	<i>Bij Inkopen neemt de Gemeente milieuaspecten in acht</i>	11
4.2.1	<i>Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats</i>	12
4.3	Innovatie	12
5.	<i>Economische uitgangspunten</i>	14
5.1	Product- en marktanalyse	14
5.1.	<i>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.</i>	14
5.2	Onafhankelijkheid en keuze voor de Ondernemersrelatie	14
5.2.1	<i>De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk.</i>	14
5.2.2	<i>De Gemeente kiest voor de meest aangewezen Ondernemersrelatie.</i>	14
5.3	Lokale economie en MKB	14
5.3.1	<i>De Gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van Ondernemers leidt.</i>	14
5.3.2	<i>Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen.</i>	14
5.3.3	<i>De Gemeente houdt zo mogelijk bij haar aanbestedingen rekening met de uitgangspunten van Ondernemersvriendelijk aanbesteden.</i>	14
5.4	Samenwerkingsverbanden	15
5.5	Bepalen van de Inkoopprocedure	15
5.6	Raming en financiële budget	16
5.7	Eerlijke mededinging en commerciële belangen	16
6.	<i>Organisatorische uitgangspunten</i>	17
6.1	Inkoopproces	17
6.2	Inkoop in de organisatie	18
6.2.1	<i>Inkoopverantwoordelijkheid</i>	18
6.2.2	<i>Verantwoording duurzaam en sociaal inkopen en aanbesteden</i>	18

6.2.3	Contractbeheer en - management	18
6.2.3	jaarrekening / inkoopjaarverslag	18

In de jaarrekening wordt onder paragraaf Bedrijfsvoering de inkoop over het afgelopen jaar geëvalueerd. De besteding van het inkoopvolume over de gemeente en regio en het duurzaam inkopen en sociaal aanbesteden worden hierin opgenomen..... 18

BIJLAGEN..... 19

BIJLAGEN..... 19

Bijlage 1: Begrippenlijst 19

Bijlage 2: Raadsbesluit kaders Gemeentelijk in koop- en aanbestedingsbeleid..... 21

1. Inleiding

Met ingang van 1 april 2013 zijn de Aanbestedingswet en het Aanbestedingsbesluit (AMvB) in werking getreden. Dit heeft tot gevolg dat het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van april 2005 geactualiseerd moet worden.

Met de actualisering van het beleid streeft de Gemeente naar een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk.

Het doel van de Aanbestedingswet is het creëren van een duidelijk en uniform kader voor aanbesteden.

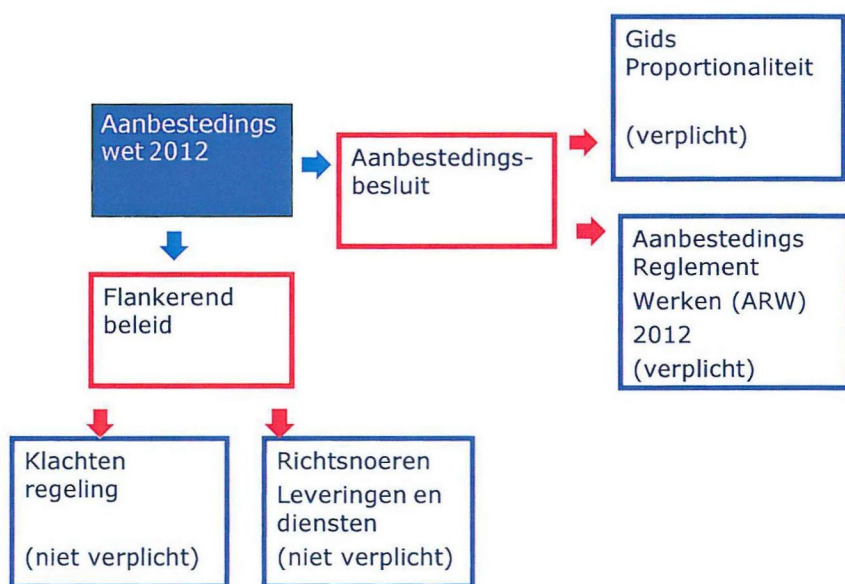
Het doel van de wet is het creëren van zoveel mogelijk maatschappelijke waarde. Dit kun je vertalen in het behalen van de beste prijs/kwaliteitsverhouding. Voor de kwalitatieve aspecten kun je denken aan innovatie, duurzaamheid en sociaal aanbesteden.

De Aanbestedingswet geeft een uniform kader. Dit moet leiden tot uniforme regels betere naleving van de regels, betere besteding van het belastinggeld, een betere toegang voor Ondernemers (MKB) en verlaging van de administratieve lasten voor de inschrijvers. De Aanbestedingswet en het Aanbestedingsbesluit regelen het aanbesteden zowel onder als boven de Europese drempel.

De Aanbestedingswet vervangt het huidige Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten (BAO) en de Wet Implementatie Rechtsbeschermingsrichtlijnen Aanbesteden (WIRA). Deze wet gaat gepaard met flankerend beleid en aanbestedingsbesluiten met als doel uniformering van de aanbestedende praktijk voor Ondernemers te realiseren. Het flankerend beleid bestaat uit:

- de Gids Proportionaliteit,
- de ARW 2012 (Aanbestedingsreglement voor Werken),
- de Klachtenregeling
- Richtsnoeren voor Leveringen en Diensten.

De Gids Proportionaliteit en de ARW 2012 zijn verplicht gesteld via een Aanbestedingsbesluit



De Gemeente heeft bij het opstellen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid en de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten het standaard model van de VNG als basis aangehouden. De aangepaste Algemene Inkoopvoorwaarden worden gelijktijdig met het Inkoop- en aanbestedingsbeleid aan het college aangeboden voor besluitneming.

De kaders voor het Gemeentelijk Inkoop- en aanbestedingsbeleid, die in 2005 door de raad zijn vastgesteld zijn niet conflicterend met de Aanbestedingswet en blijven onverkort van kracht, zie bijlage 2.

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het Inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkoop in de Gemeente plaatsvindt.

Voor de goede orde, Inkoop is in principe alles waar een externe factuur tegenover staat. De Gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2).

Inkoop vindt plaats in een dynamische omgeving, de Gemeente dient 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 3)
2. Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar Inkoopproces? (zie verder hoofdstuk 4)
3. Economische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de markt en Ondernemers? (zie verder hoofdstuk 5)
4. Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt de Gemeente in? (zie verder hoofdstuk 6)

In bijlage 2 worden de begrippen nader toegelicht

2. 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 aangewend en 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 middelen 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 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) prijskwaliteit verhouding.

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 prestatie- niveau van de Gemeente

Inkoop moet tenslotte 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 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 de uniforme 'eigen verklaring'.

f. Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.

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.

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

3.1.1 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:

- **Aanbestedingswet²:** dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Recht beschermings richtlijn'). 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.

3.2 Uniforme documenten

De Gemeente streeft er naar 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:

- Aanbestedingsreglement Werken 2012 ('ARW 2012') (verplicht);
- Gids Proportionaliteit (verplicht);
- Uniforme Eigen Verklaring (verplicht);
- Gedragsverklaring aanbesteden (verplicht);
- Standaard Inkoopdocumenten van de Gemeente (verplicht).
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten, model VNG (verplicht).
- Aanvullingen Algemene Inkoopvoorwaarden (verplicht).

Het toepassen van de Uniforme klachtenregeling en de Richtsnoeren Leveringen en Diensten van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie voor aanbestedingen onder de Europese drempel is niet verplicht. Deze worden over twee jaar geëvalueerd, waarna zo nodig verplichtstelling zal volgen.

In voorkomend geval, waarin bovengenoemde als verplicht aangemerkte documenten of onderdelen daaruit niet toegepast (kunnen) worden, dient gemotiveerd te worden waarom en in hoeverre in die specifieke situatie afwijking gerechtvaardigd is. Zie ook artikel 3.7 afwijkingsbevoegdheid.

3.3 **Inkoopvoorwaarden**

De Gemeente verklaart, in beginsel, bij het aanvragen van een Offerte de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten model VNG en de Aanvullingen Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Epe van toepassing.

Alle andere voorwaarden (van een Ondernemer) worden door de Gemeente in principe structureel uitgesloten of van de hand gewezen, tenzij de Inkoopstrategie of marktsituatie een andere koers nodig maakt. Ondernemers dienen de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden te accepteren om een opdracht te kunnen krijgen.

Bij Werken gelden de Inkoopvoorwaarden van het aanbestedingsreglement dat van toepassing is en/of eventuele aanvullende voorwaarden zoals die staan aangegeven in de aanbestedingsdocumenten.

Bij opdrachten in de infra sector worden de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van Werken, UAV, van toepassing verklaard. Afhankelijk van de contractvorm kan dit de UAV 2012 of de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor geïntegreerde contractvormen, UAV-GC 2005, zijn.

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten zijn niet/minder geschikt voor IT toepassingen. De Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten zijn niet verplicht, indien de voorwaarden specifiek zijn opgenomen in het IT-contract.

3.4 **Algemene beginselen bij Inkoop**

3.4.1 **Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht**

De Gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessie overeenkomsten 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 omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
- **Non-discriminatie:** Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
- **Transparantie:** De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De Gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
- **Wederzijdse erkenning:** Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die Diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de Gemeente.

3.4.2 **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.

3.5 **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 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 op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke platforms, zoals dagbladen.

3.6 Mandaat en volmacht

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

3.7 Afwijkingingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

Elk verzoek om af te wijken van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid bevat naast een deugdelijke motivatie van de Producthouder tevens een advies van de Inkoopcoördinator betreffende dit verzoek. Bij afwijkingen op het duurzaam inkopen en sociaal aanbesteden wordt het advies bijgevoegd van respectievelijk de beleidsmedewerker duurzaamheid en beleidsmedewerker sociaal inkopen.

Motivering van afwijking van het beleid is een wettelijke verplichting. De motivering wordt vastgelegd in het startformulier Inkoop en in de aanbestedingsstukken.

Het uitgangspunt is dat de Gemeente alle aanbestedingstrajecten zodanig inricht, en zodanig vast legt dat het verloop van het traject altijd te reconstrueren is. Gemaakte keuzes in het traject dienen daarbij steeds op valide argumenten te zijn gebaseerd.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

4.1.1 *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. Voor bestuurders geldt de gedragscode voor politieke ambtsdragers vastgesteld op 8 juni 2007 en voor ambtenaren de op basis van artikel 125 lid 2 van de ambtenarenwet 1925 geformuleerde integriteitregels waaronder de vastgestelde gedragscode voor ambtenaren. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

4.1.2 *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 uitsluitinggronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

4.1.3 *Aanvullende regels integriteit bij aanbestedingen*

- Bij de onderhandelingen tussen de Gemeente en een leverancier wordt de Gemeente in beginsel vertegenwoordigd door minimaal twee ambtenaren, tenzij de omstandigheden van het geval zodanig zijn dat er een goede reden is om van dit beginsel af te wijken;
- Bestuurders worden niet te snel betrokken bij de onderhandelingen, opdat zij achteraf een onafhankelijk oordeel kunnen geven over het onderhandelingsresultaat;
- In het geval dat een medewerker of bestuurder privé een binding heeft met een (potentiële) leverancier, wordt de zakelijke relatie overgedragen aan een collega; (de schijn van) een vermenging van privé- en zakelijke belangen wordt te allen tijde vermeden;
- Leveranciers zien af van het geven van attenties, uitnodigingen, lunches, diners, kerstpakketten en wat dies meer zij aan medewerkers of bestuurders van de Gemeente
- Medewerkers of bestuurders die toch een attentie of iets dergelijks ontvangen, melden dit volgens de richtlijnen en gedragscodes van het integriteitsbeleid van de Gemeente;
- In voorkomende gevallen zal de Gemeente, na eigen onderzoek, op grond van de Wet BIBOB (Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur) bij het Bureau BIBOB advies vragen over de aanwezigheid van feiten en omstandigheden die bij aanbestedingen aanleiding kunnen zijn partijen uit te sluiten.

4.2 Duurzaam Inkopen

4.2.1 *Bij Inkopen neemt de Gemeente milieuaspecten in acht.*

De Gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De Gemeente koopt voor 100% duurzaam in. Bij alle inkopen boven de € 25.000,-- worden minimeisen uit de productgroepen van Agentschap NL opgenomen. <http://www.pianoo.nl/themas/duurzaam-inkopen/productgroepen>

Bij duurzaam inkopen worden milieuaspecten en sociale aspecten die beschikbaar zijn voor een bepaald product (Levering, dienst, werk) toegepast in alle fasen van het Inkoopproces zodat dit uiteindelijk leidt tot de daadwerkelijke Levering van een product, dienst of werk dat aan deze milieuaspecten en sociale aspecten voldoet.

Om te bepalen of er milieucriteria en sociale criteria beschikbaar zijn die toegepast moeten worden, wordt als ijkpunt aangehouden de inhoud van de door Agentschap NL opgestelde duurzaamheidscriteria bij aanvang van het Inkoop- en aanbestedingsproces.

Agentschap NL is een onderdeel van het Ministerie van Economische Zaken dat kennis van innovatie, energie, klimaat, milieu en leefomgeving bundelt. Het Kenniscentrum Duurzaam Inkopen ontwikkelt duurzaamheidscriteria die overheden kunnen toepassen bij hun inkopen en aanbestedingen. Met deze criteria voor duurzaam inkopen kan de inkoper bepalen of een Inkoop wel of niet duurzaam is. De criteria zijn te vinden op

<http://www.pianoo.nl/themas/duurzaam-inkopen>

Het CROW (nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte) heeft 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'.

De Gemeente brengt het belang van duurzaam inkopen tot uitdrukking in haar handelen. Dit komt o.a. tot uitdrukking door het volgende:

- De Gemeente neemt sinds 2007 deel aan het Programma Duurzaam Inkopen en zal daarmee de adviezen uit dat programma betrekken bij haar Inkoopactiviteiten, de opgedane ervaringen delen met andere deelnemers en meeWerken aan landelijke monitoring.
- De Gemeente heeft in het samenwerkingsverband regio Stedendriehoek een gezamenlijk ambitieniveau afgesproken, onderneemt acties om dit ambitieniveau te realiseren en wisselt hierbij kennis en ervaring uit.
- De Gemeente ondersteunt eerlijke handel (in de zin van "fair trade").
- De Gemeente is sinds 2012 aangesloten bij het Partnerreglement Forest Stewardship Council Nederland (Stichting Goed Hout & Goed Papier) afgekort FSC Nederland en neemt in de aanbestedingen bij toepassing van hout en houtproducten zo mogelijk de kenmerken/ specificaties op die ten grondslag liggen aan het FSC-keurmerk.

Afwijkingen zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit en na advies van de beleidsmedewerker duurzaamheid, zie paragraaf 3.7

In het inkoopjaarverslag wordt over duurzaamheid gerapporteerd, zie paragraaf 6.2.3

4.2.1 Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats.

Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsreïntegratie, arbeidsomstandigheden en - indien passend - social return een rol. Uitgangspunt is de ambitie dat mensen in de gemeente Epe moeten blijven participeren in de lokale samenleving. De gemeente stimuleert daarom - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van kwetsbare doelgroepen op de arbeidsmarkt.

Alle inkopen voor diensten boven de € 200.000,-- en voor werken boven de € 350.000 worden in principe sociaal aanbesteed, waarbij de maximale norm wordt gehanteerd van 5% van de projectkosten of indien dit meer is 10% van de loonsom.

Afwijkingen zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit en na advies van de beleidsmedewerker sociaal domein, zie paragraaf 3.7

In het inkoopjaarverslag wordt over sociaal aanbesteden gerapporteerd, zie paragraaf 6.2.3

Het is mogelijk om bij aanbestedingen te experimenteren met andere vormen van Sociaal Aanbesteden om vervolgens het geheel van sociaal aanbesteden te evalueren.

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.

4.3 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'.

5. Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

5.1. *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.

5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de Ondernemersrelatie

5.2.1 *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.

5.2.2 *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) 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.

5.3 Lokale economie en MKB

5.3.1 *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.

5.3.2 *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.

5.3.3 *De Gemeente houdt zo mogelijk bij haar aanbestedingen rekening met de uitgangspunten van Ondernemersvriendelijk aanbesteden.*

De Gemeente houdt zo mogelijk bij haar aanbestedingen rekening met de uitgangspunten van Ondernemersvriendelijk aanbesteden. Ondernemersvriendelijk aanbesteden is een initiatief vanuit het Strategisch Board (4 O's) in de regio Stedendriehoek en heeft als doel het vergroten van kansen voor het MKB op opdrachten bij de Gemeenten en sluit hiermee aan op de Aanbestedingswet.

5.4 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 Inkoopsamenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving.

5.4.1 Inkoopplatform Stedendriehoek

Met de Gemeenten in de regio Stedendriehoek bestaat een intensieve Inkoopsamenwerking en waar dit beleidsmatig en/ of in de uitvoering voordeel oplevert wordt samenwerking gezocht met Gemeenten of andere samenwerkingspartners. In de regio Stedendriehoek werkt de Gemeente samen in een Inkoopplatform. In het Strategisch plan 2011-2014 zijn de volgende doelstellingen van de Inkoopsamenwerking geformuleerd:

- groei (professionaliteit) Inkoopfunctie ondersteunen
- organisatie Inkoopsamenwerking verder ontwikkelen
- meer voordeel door meer gezamenlijke Inkooptrajecten
- duurzaamheid en sociaal inkopen bevorderen

Bij het opstellen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid, Inkoopvoorwaarden en andere Inkoopdocumenten en -procedures is en wordt afstemming gezocht in de regio Stedendriehoek. Het uitgangspunt van de Inkoopsamenwerking Stedendriehoek gemeenten is in principe dat je altijd zou moeten samenwerken op Inkoopgebied tenzij er goede redenen zijn om dit niet te doen.

5.5 Bepalen van de Inkoopprocedure

De toe te passen Inkoopstrategie en bijbehorende Inkoopprocedure is afhankelijk van de volgende aspecten en dient vastgelegd te worden in het startformulier Inkoop en in het aanbestedingsdossier:

- Omvang van de opdracht;
- Transactiekosten voor de Gemeente en de inschrijvers;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Gewenst eindresultaat;
- Complexiteit van de opdracht;
- Type van de opdracht en karakter van de markt.

Met deze opzet wordt elke aanbesteding maatwerk

Het startformulier Inkoop is verplicht bij inkopen vanaf € 25.000,--. Het formulier is het startdocument van het Inkoopproces en tevens een checklist waarin onder andere de keuze van de te volgen aanbestedingsprocedure, de keuze voor Ondernemers en de toepassing van de beleidsuitgangspunten zoals duurzaamheid, sociale aanbesteden en het gebruik van onze Inkoopvoorwaarden worden gemotiveerd en verantwoord.

De Gemeente zal per Inkoop -met in achtneming van de Gids Proportionaliteit- bepalen welke strategie en Inkoopprocedure zij hanteert.

De volgende Inkoopprocedures kunnen toegepast worden:

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt ten minste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers een Offerte.

Nationaal aanbesteden

Onder de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente nationaal aanbesteden. De Gemeente zal voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

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.

Europees aanbesteden 2B Diensten

Voor Diensten die volgens de Europese Richtlijn als residuair gelden (opgesomd in bijlage 2B van de richtlijn) zijn een beperkt aantal regels van toepassing.

5.6 *Raming en financiële budget*

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve vooraf- gaande 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.

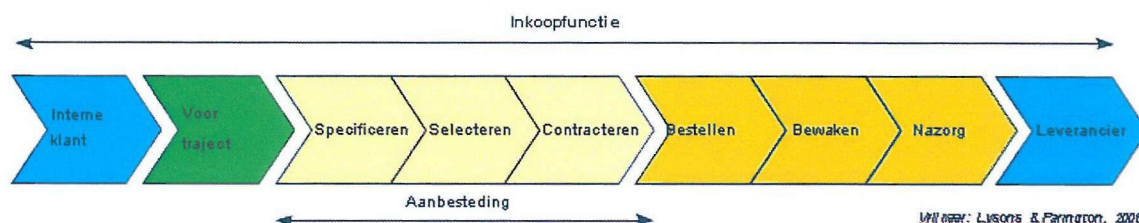
5.7 *Eerlijke mededinging en commerciële belangen*

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.

6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoopproces

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



stap	fase Inkoopproces	toelichting
1	Voortraject	- Bepalen van Inkoopbehoefte - Bepalen van het aanbod (marktverkenning/ product- en marktanalyse) - Raming en bepalen van het financiële budget - Keuze Inkoopprocedure (Offerteaanvraag) - Overwegen of regionale samenwerking aan de orde is. - Overwegen of kennis en expertise van de Inkoopcoördinator gewenst is. Inkoopcoördinator in ieder geval raadplegen bij aanbestedingen boven de € 25.000 - Invullen startformulier bij aanbestedingen boven de € 25.000,-- en deze laten ondertekenen door Inkoopcoördinator en afdelingsmanager - Inschatten of externe (materie-) deskundigheid nodig is - Onderzoek toepassing duurzaamheidscriteria - Onderzoek toepassing sociale criteria. - Formuleren Inkoopstrategie (afhankelijk van productgroep, complexiteit)
2	Specificeren	- Opstellen van eisen en wensen - Omschrijven van de opdracht - Opstellen Offerteaanvraag - Algemene Inkoopvoorwaarden toevoegen bij Leveringen en Diensten - Opstellen beoordelingsprotocol of -matrix
3	Selecteren	- Eventuele voorselectie (geïnteresseerde) Ondernemers - Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, of Tendered - Offertes ontvangen (en registreren in een Proces Verbaal) - Offertes evalueren - Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) - Opstellen gunning- en afwijzingsbrieven - Alcateltermijn minimaal 20 kalenderdagen (bij Meervoudig Onderhands, Openbaar en Europees) - Gunning aan winnende Ondernemer
4	Contracteren	- Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant - Registreren getekende overeenkomst - Bij langlopende contracten formulier contract invullen en afstemmen met contractbeheerder - Informeren afgewezen Ondernemers
5	Bestellen	- Uitvoeren van de opdracht - Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	- Bewaken termijnen - Controleren nakoming afgesproken prestaties
7	Nazorg	- Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd / afstemmen met contractbeheerder - Evalueren overeenkomst met Contractant

6.2 *Inkoop in de organisatie*

6.2.1 *Inkoopverantwoordelijkheid*

Inkoop is door middel van een gecoördineerde Inkoopfunctie georganiseerd en wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. De portefeuillehouder Economische Zaken is verantwoordelijk voor Inkoop. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid.

De Inkoopverantwoordelijkheid van een afdeling berust bij de betreffende Producthouder op basis van functieomschrijvingen en het geldende Algemeen Mandaatbesluit. De Producthouders worden ondersteund door de Inkoopcoördinator bij verschillende onderdelen van meer complexe Inkoopprocessen en adviesvraagstukken. Deze ondersteuning wordt aangevuld door een extern bureau als dat nodig en haalbaar is. De Inkoopcoördinator ontwikkelt en implementeert beleid, procedures, instrumenten en andere randvoorwaarden voor een professionele Inkoop. Het bevorderen van Inkoopsamenwerking en het stimuleren en faciliteren bij duurzaam en sociaal inkopen is tevens onderdeel van het takenpakket van de Inkoopcoördinator. Dit staat los van de taak van beleidsmedewerkers op de taakgebieden duurzaamheid en sociaal inkopen.

6.2.2 *Verantwoording duurzaam en sociaal inkopen en aanbesteden*

Bij de Producthouders ligt de verantwoordelijkheid om duurzaamheid- en sociale criteria toe te passen bij aanbestedingen en de hiervoor beschikbare informatiebronnen te raadplegen. Zij kunnen zich laten bijstaan door de beleidsmedewerkers op deze taakgebieden.

6.2.3 *Contractbeheer*

Contractbeheer registreert de contracten en signaleert de contractverantwoordelijk (veelal Producthouder) op contract gebeurtenissen, bijvoorbeeld expiratedatum, indexverhogingen, garantietermijn etc.

Contractbeheer omvat het vastleggen, actueel houden en toegankelijk maken van gegevens over lopende contracten. Dit gebeurt in een daartoe beschikbaar centraal registratiesysteem. Contractverantwoordelijke kunnen dan eenvoudig verplichtingen en de expiratedata van hun contracten bewaken en snel beschikken over de kerngegevens van hun contracten.

De contractverantwoordelijke en de contracteigenaar (afdelingsmanager) zijn verantwoordelijk voor de uitvoer van het contract.

6.2.3 *jaarrekening / inkoopjaarverslag*

In de jaarrekening wordt onder de paragraaf Bedrijfsvoering de inkoop over het afgelopen jaar geëvalueerd.

De wijze van uitvoering van het duurzaam inkopen en sociaal aanbesteden worden hierin opgenomen.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Begrippenlijst

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Aanbestedende dienst	De staat, een provincie, een Gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen
Alcateltermijn (Standstill periode)	Na voorlopige gunning dient de Aanbestedende dienst de andere leveranciers 20 kalenderdagen de tijd te geven om tegen de voorlopige gunning in verweer te komen. Als binnen de Alcatel-termijn niet wordt overgegaan tot het aanspannen van een kort geding mag de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning.
Concessieovereenkomst	Een overeenkomst voor Diensten of Werken met dezelfde kenmerken als een overheidsopdracht waarbij de tegenprestatie voor de te verrichten Diensten of uit te voeren Werken bestaat uit het recht om de Dienst of het Werk te exploiteren, al dan niet gecombineerd met een betaling.
Contractant:	de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente
Diensten	de door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Gemeente, niet zijnde werken of Leveringen
Enkelvoudig onderhands aanbesteden	De Gemeente kiest zelf één Ondernemer die een Offerte mag uitbrengen. Er is geen sprake van concurrentie tussen Ondernemers. Deze vorm van aanbesteding wordt ook wel één op één benadering of "gunning uit de hand" genoemd.
Europese drempel	Voor Werken € 5.000.000 Voor Leveringen en Diensten € 200.000 Vanaf deze bedragen is de Gemeente verplicht Europees aan te besteden
Europees (openbaar) Aanbesteden	Aanbesteden conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG, waarbij de Aanbestedende dienst op Europees niveau een openbare aankondiging voor een opdracht plaatst. Er is vrije concurrentie tussen alle EU-Ondernemers.
Gemeente	De Gemeente Epe
Inkoop	(Rechts)handelingen van de Gemeente gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.
Leveringen (Levering)	De feitelijke overdracht van producten onder de titel van koop, lease, huur of huurkoop, alsmede het plaatsen of installeren van deze producten.

Meervoudig onderhands aanbesteden	Procedure waarbij een aantal (minimaal 3 en maximaal 5) Ondernemers uitgenodigd worden een Offerte uit te brengen op basis van een schriftelijke Offerteaanvraag.
Niet-Openbare procedure	Procedure waarbij alle Ondernemers een verzoek mogen doen tot deelneming, maar alleen de door de Aanbestedende dienst geselecteerde Ondernemers mogen inschrijven.
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 2004/17/EG en 2004/18/EG.
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Openbare procedure	Procedure waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven.
Producthouder	Functionaris die beschikt over een (deel) budget en conform de Producthoudersregeling
Werken	Alle activiteiten op het gebied van bouwnijverheid alsook de activiteiten die onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de bouwopdracht (ontwerp, organisatie etc).