



Beleidsregel:

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Bunschoten

Versie : definitief
Datum : dinsdag 31 maart 2020

Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Samenvatting van de wijzigingen
0.1	23-1-2020	Marc te Riele	Vernieuwde indeling, aansluiting bij VNG inkoopmodel, aangepaste drempels en standaardwerkwijze
Definitief	31-3-2020	Marc te Riele	Vaststelling en besluit in College 31-3-2020

Inhoud

Inhoud	5
Voorwoord	7
Hoofdstuk 1 Inleiding.....	9
1.1 Doelstellingen inkoopbeleid	9
1.2 Bijdrage aan organisatiedoelstellingen	10
1.3 Relatie met andere beleid gerelateerde onderwerpen	10
1.4 Totstandkoming.....	11
1.5 Definities en begrippen	11
Hoofdstuk 2 Organisatie inkoopfunctie	13
2.1 Inkoopproces.....	13
2.2 Inrichting van de inkoopfunctie.....	13
2.3 Standaard werkwijze	13
Hoofdstuk 3 Juridisch kader.....	15
3.1 Algemeen juridisch kader.....	15
3.2 Algemene inkoopvoorwaarden.....	15
3.3 Algemene beginselen bij inkoop	15
3.4 Grensoverschrijdend belang	16
3.5 Mandaatregeling en te volgen interne procedure	16
3.6 Afwijken van het inkoopbeleid.....	16
Hoofdstuk 4 Ethische en ideële uitgangspunten.....	17
4.1 Integriteit.....	17
4.2 Duurzaam inkopen	17
4.3 Sociale aspecten bij inkopen.....	18
4.4 Sociale criteria: Sociale voorwaarden	18
4.5 Sociale criteria: Opdracht/onderdelen hiervan voorbehouden aan SW-bedrijf.....	18
4.6 Innovatie.....	19
Hoofdstuk 5 Economische uitgangspunten.....	21
5.1 Inkopen of subsidiëren	21
5.2 Product- en marktanalyse	21
5.3 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie.....	21
5.4 Lokale/regionale ondernemers en MKB.....	21
5.5 Bepalen van de Inkoopprocedure	22
5.6 Eerlijke mededinging en commerciële belangen	23
Bijlage 1 Bouwblokken Social Return	25

Voorwoord

Het inkoopbeleid geeft de kaders en spelregels weer voor het inkopen van leveringen, diensten en werken. Relevante wetgeving is in het beleid verwerkt. Tevens draagt het inkoopbeleid bij aan een juiste inbedding van thema's zoals: Social Return, Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, lokale/regionale ondernemers en Midden en Kleinbedrijf (MKB). De gemeente biedt met dit beleid aan haar medewerkers en externe opdrachtnemers een handvat voor een professionele samenwerking bij inkoop- en aanbestedingstrajecten. De gemeente Bunschoten hanteert de algemene inkoopvoorwaarden VNG.

Hoofdstuk 1 Inleiding

Binnen de overheidssector groeit de aandacht voor professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk. Een aantal redenen die hieraan ten grondslag liggen zijn:

- de toenemende druk op de rechtmatigheid van het handelen op het gebied van inkoop en de daaraan gerelateerde (goedkeurende) accountantsverklaring;
- de Europese en Nederlandse regelgeving en jurisprudentie;
- de Aanbestedingswet 2012 en de herziening in 2016;
- de toenemende druk op de budgetten;
- de toenemende aandacht voor thema's zoals Social Return, Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en lokale/regionale ondernemers en MKB.

Dit inkoopbeleid maakt het inkoopproces inzichtelijk door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop in de gemeente plaatsvindt.

De gemeente gaat bij het inkopen van leveringen, diensten en werken uit van:

- Juridisch kader: hoe gaat de gemeente om met de relevante regelgeving?
- Ethische en ideële kaders: hoe gaat de gemeente om met thema's zoals integriteit, sociale verantwoordelijkheid, Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, Maatschappelijke Verantwoord Inkopen, lokale/regionale ondernemers en MKB;
- Economische uitgangspunten: hoe gaat de gemeente om met de markt?.

1.1 Doelstellingen inkoopbeleid

Het inkoopbeleid geeft sturing aan de wijze van inkopen binnen de gemeente, waarbinnen ze de volgende doelstellingen wil realiseren:

- **Rechtmatig en doelmatig inkopen, zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed**
De gemeente leeft daartoe de bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het inkoopbeleid na. Daarnaast koopt de gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De gemeente houdt daarbij in het vizier dat er voldoende toegang is voor marktpartijen en waarbij MKB en lokale ondernemingen mee kunnen inschrijven op opdrachten.
- **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 leveringen, diensten en werken, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de opdrachtnemer en in wederzijds respect tussen de gemeente en de opdrachtnemer. 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.
- **Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding**
Bij het inkopen van leveringen, diensten en werken kan de gemeente Bunschoten interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. De kwaliteit van de in te kopen leveringen, diensten en werken speelt een belangrijke rol.
- **Een continu positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de gemeente Bunschoten**
Inkoop is ondersteunend aan het gehele prestatieniveau van de gemeente Bunschoten en

moet daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van inkoop zijn daarbij rechtstreeks afgeleid van de doelstellingen van de gemeente.

- **Een (administratieve) lastenverlichting realiseren voor zowel de gemeente als voor ondernemers**

Zowel de gemeente als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de gemeente hiertoe digitaal inkopen (en aanbesteden). De gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument UEA (voorheen de 'eigen verklaring').

1.2 Bijdrage aan organisatiedoelstellingen

Eén van de doelstellingen die de gemeente met dit inkoopbeleid wil realiseren is een continue positieve bijdrage aan de organisatie doelstellingen, door:

- **Mogelijkheden te bieden aan lokale/regionale ondernemers**

Bijdrage inkoop: bij onderhandse aanbestedingen hiervoor voorwaarden scheppen en bij Nationale en Europese aanbestedingen en de mogelijkheden benutten.

- **Mogelijkheden te bieden aan het MKB**

Bijdrage inkoop: bij onderhandse aanbestedingen hiervoor voorwaarden scheppen en bij Nationale en Europese aanbestedingen en de mogelijkheden benutten.

- **Versnelling van gemeentelijke procedures en vermindering van regeldruk**

Bijdrage inkoop: de inkoopprocedures en de inkoopdocumenten zo eenvoudig mogelijk houden, mogelijk digitaal en elektronisch aanbesteden en documenten uniformeren en standaardiseren.

- **Economische doelstelling**

Bijdrage inkoop: professionaliseren van de inkoopfunctie, door een goede inkoop-strategie, het sluiten van raamovereenkomsten waar dit passend is, en professioneel contractbeheer en –management welke moet leiden tot een verbetering van de prijs/kwaliteitsverhouding op lange termijn.

- **Bijdragen aan het creëren van maatschappelijk waarde**

Bijdrage inkoop: in aanbestedingen zoveel mogelijk maatschappelijke waarde creëren door milieucriteria (duurzaamheid) en sociale criteria (sociale voorwaarden en Social Return) in aanbestedingen op te nemen en uitvoering te faciliteren en te monitoren.

1.3 Relatie met andere beleid gerelateerde onderwerpen

Eén van de doelstellingen van het inkoopbeleid is het scheppen van kaders voor leveren van een positieve bijdrage aan het algehele prestatieniveau van de gemeente. Dit inkoopbeleid is van invloed op en ondersteunend aan andere beleid gerelateerde onderwerpen, zoals:

- Het Organisatiebesluit van de gemeente;
- het economisch beleid en/of het economisch beleidsplan;
- de programmabegroting;
- het gemeentelijke arbeidsmarkt- en re-integratiebeleid;
- het integriteitsbeleid van de gemeente;
- het Algemeen mandaat, volmacht en machtiging Bunschoten 2018;
- het beleid op het gebied van risicomanagement en/of de notitie risicomanagement;
- de Financiële verordeningen op basis van de Gemeentewet;
- gemeentelijke milieubeleidsplannen en uitvoeringsprogramma;
- het subsidiebeleid.

1.4 Totstandkoming

Bij de totstandkoming van het inkoopbeleid is de aanpak gevolgd zoals is weergegeven in de handreiking “VNG Model Inkoopbeleid” van de VNG aangevuld met het bij het opstellen bestaande inkoopbeleid.

Het inkoopbeleid is volgens onderstaande indeling beschreven:

- Definities en begrippen (hoofdstuk 1.5);
- Organisatie inkoopfunctie (hoofdstuk 2);
- Juridisch kader (hoofdstuk 3);
- Ethische en ideële uitgangspunten (hoofdstuk 4);
- Economische uitgangspunten (hoofdstuk 5).

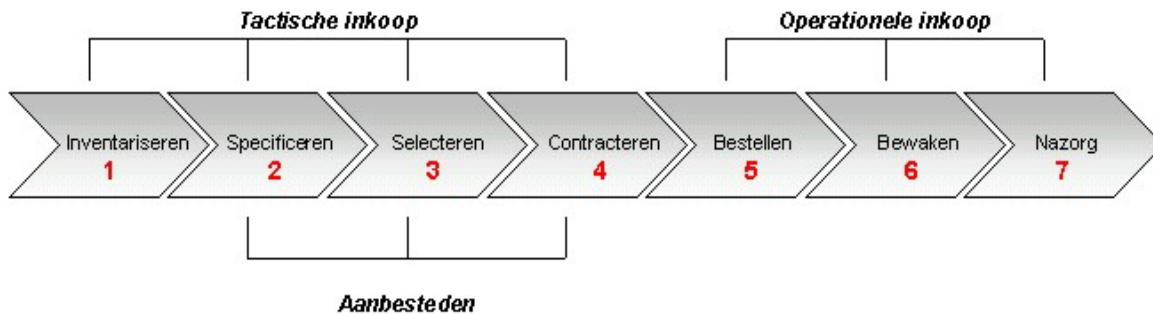
1.5 Definities en begrippen

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Gemeente	De gemeente Bunschoten, zetelend te Stadsspui 1 te Bunschoten.
Inkoop	(Rechts)handelingen van de gemeente gericht op de verwerving van leveringen, diensten en werken en die een of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde leveringen, diensten of werken tot gevolg hebben.
Leveringen	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG.
Ondernemer	Een ‘aannemer’, een ‘leverancier’ of een ‘dienstverlener’.
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Hoofdstuk 2 Organisatie inkoopfunctie

2.1 Inkoopproces



In de volgende tabel wordt per fase een toelichting gegeven over de werkzaamheden:

Fase	Toelichting
1. Inventariseren	• Bepalen van inkoopbehoefte; • Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse); • Raming en bepalen van het financiële budget; • Keuze offerteaanvraag; • Formuleren inkoopstrategie.
2. Specificeren	• Opstellen van eisen en wensen; • Omschrijven van de opdracht; • Opstellen offerteaanvraag.
3. Selecteren	• Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers; • Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerte-aanvraag, de website of Tendered; • Offertes evalueren; • Nader onderhandelen (indien rechtmatig mogelijk); (voornemen tot) gunning aan winnende ondernemer; • Informeren afgewezen ondernemers.
4. Contracteren	• Teken (raam) overeenkomst met (winnende) ondernemer; • Registreren getekende overeenkomst.
5. Bestellen	• Uitvoeren van de opdracht; • Eventueel met het doen van bestellingen.
6. Bewaken	• Bewaken termijnen; • Controleren nakoming afgesproken prestaties; • Tijdige betaling facturen.
7. Nazorg	• Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd; • Evalueren overeenkomst met opdrachtnemer.

2.2 Inrichting van de inkoopfunctie

De gemeente zorgt er voor dat het inkoopbeleid en het inkoopproces goed is geborgd in haar organisatie. Binnen de gemeente is een inkoopcoördinator werkzaam op strategisch en tactisch inkoopniveau. Deze ondersteunt, waar nodig, de budgethouder bij de toepassing van het inkoopbeleid en uitvoering van het inkoopproces. De inkoopcoördinator heeft een adviesrol ten behoeve van alle organisatieonderdelen en zorgt er voor dat het inkoopbeleid gezamenlijk wordt geëvalueerd en, indien nodig, wordt bijgesteld.

2.3 Standaard werkwijze

Een eenduidige professionele werkwijze is een speerpunt voor de gemeente Bunschoten. Het hanteren van een standaard werkwijze maakt het mogelijk om inkoopinformatie op een eenduidige

wijze te registreren en rapporteren. Dit zodat verantwoording kan worden afgelegd met betrekking tot de bestede gelden (doel- en rechtmatigheid).

De onderstaande standaard werkwijze wordt gehanteerd:

- **Inkoopkalender**
De gemeente stelt een interne inkoopkalender op, welke jaarlijks wordt geactualiseerd. Daarin zijn de uit te voeren inkooptrajecten en eventuele projecten voor inkoop professionalisering opgenomen.
- **Uniforme documenten en standaard formulieren**
De gemeente streeft naar uniformering van documenten en benodigde formulieren om de professionele werkwijze te borgen. Aanbestedingen worden mogelijk digitaal en elektronisch uitgevoerd. Op deze wijze wordt gestreefd naar het bieden van een constante kwaliteit aan de interne klanten en externe opdrachtnemers en verlaging van administratieve lasten. Uniformiteit in de uitvoering draagt er ook aan bij dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn en niet met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd.
- **Dossiervorming**
Van iedere aanbesteding wordt door de budgethouder een aanbestedingsdossier bijgehouden. Door dossiervorming is het verloop van het aanbestedingsproces en rechtmatigheid daarvan aantoonbaar. Daarnaast kan dossiervorming als sturingsinstrument dienen voor toekomstige aanbestedingen en wordt openheid en transparantie van aanbestedingen bevorderd.
- **Contractbeheer**
In het kader van zorgvuldig opdrachtgeverschap streeft de gemeente er naar om alle contracten binnen de organisatie centraal inzichtelijk te krijgen volgens een gestructureerd systeem. Doel hiervan is de interne organisatie voldoende inzicht te bieden in lopende contracten en contractuele afspraken. Op deze wijze kan eenvoudig worden vastgesteld wanneer overeenkomsten voor bewerking (onderhandeling/aanbesteding) moeten worden opgepakt.
- **Contractmanagement**
Contractmanagement zorgt voor de realisatie van de afspraken die met de leveranciers zijn overeengekomen, zodat het doel van het contract (invullen van een inkoopbehoefte) op de juiste wijze wordt gerealiseerd. Contracteigenaren zijn verantwoordelijk voor de uitvoering en naleving van de contracten. De rol van contracteigenaar is primair neergelegd bij de budgethouder die na rato het meest gebruik maakt van het contract.

Hoofdstuk 3 Juridisch kader

3.1 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 ('Recht bescherming 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 Algemene inkoopvoorwaarden

De gemeente past bij inkopen van leveringen en diensten de Algemene Inkoopvoorwaarden VNG toe. In bijzondere omstandigheden kan vooraf met wederpartijen worden overeen gekomen om één of meerdere bepalingen van de Algemene Inkoopvoorwaarden te vervangen door bepalingen in de overeenkomst die meer op de specifieke situatie zijn toegesneden. In specifieke situaties kan het nodig zijn om andere voorwaarden of onderdelen daarvan van toepassing te verklaren.

De volgende meest actuele versie van voorwaarden worden regelmatig gebruikt:

- Inkoop van Werken (bouwkundig, GWW): ARW 2016, UAV 2012, UAV-GC, RAW of STABU;
- Inkoop van diensten en leveringen ICT: GIBIT, IBD (o.a. bewerkersovereenkomst);
- Inkoop van Ingenieurs- en adviesdiensten: DNR + addendum.

3.3 Algemene beginselen bij inkoop

Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten bij aanbestedingen 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.

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, alsmede de precontractuele beginselen van goede trouw, zoals redelijkheid en billijkheid.

3.4 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 concessieovereenkomst- en waarbij buiten Nederland gevestigde ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

Of een overheidsopdracht/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 overheidsopdracht/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.

3.5 Mandaatregeling en te volgen interne procedure

Bij het inkopen wordt de vigerende mandaat- en volmacht regeling van de gemeente Bunschoten gevolgd. De gemeente Bunschoten hanteert als uitgangspunt dat het openen van aanbiddingen van leveringen, diensten en werken niet in het openbaar gebeurt. Om te voldoen aan de sleutelbegrippen: transparant, proportioneel, objectief en non-discriminatoir is bepaald dat bij een schriftelijke procedure de opening van de aanbiddingen (met uitzondering van de enkelvoudige onderhandse) van leveringen, diensten en werken gebeurt door de degene die verantwoordelijk is voor de aanbesteding (opdrachtgever/budgethouder), een financieel controller en/of een juridisch controller/inkoopcoördinator. Wanneer aanbestedingen via een digitaal portaal (bijvoorbeeld Tendered) is het vier ogen principe digitaal geborgd door middel van het gezamenlijk openen van de digitale kluis.

3.6 Afwijken van het inkoopbeleid

Afwijkingen van het inkoopbeleid (uitgezonderd de wetgeving) zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit. Bij de opstelling van dit gemotiveerd voorstel dient advies ingewonnen te worden bij de inkoopcoördinator/adviseur.

Hoofdstuk 4 Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop

De gemeentebestuurders en ambtenaren dienen integer te handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zie “Handreiking verantwoord inkopen”¹.

Aan deze gedragscode liggen de volgende vier kernwaarden ten grondslag: zakelijk fatsoen, deskundigheid en objectiviteit, vrije mededinging en duurzaamheid.

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 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.2 Duurzaam inkopen

Wie voor de gemeente Bunschoten inkoop, past de criteria voor duurzaamheid toe die zijn opgesteld door Agentschap NL en die worden vermeld op www.pianoo.nl/duurzaaminkopen/criteria. Deze doelstelling is in lijn met het Klimaatakkoord tussen het Rijk en onder andere de VNG. De criteria hebben betrekking op opdrachten van leveringen, diensten en werken. Ze zijn niet alleen inkooptechnisch en juridisch getoetst, maar ook is met de betreffende branche vastgesteld dat er voldoende aanbod mogelijk is. De duurzaamheidseisen uit die criteria zijn zodanig ontwikkeld dat er geen substantiële meerkosten zijn te verwachten.

Bunschoten heeft de ambitie om 100% van het inkoopvolume duurzaam in te kopen

Duurzaam inkopen is een vorm van maatschappelijk verantwoord ondernemerschap waarbij mens, milieu en munten in balans zijn. Bij de mens gaat het om sociaal-ethische zaken als mensenrechten, kinderarbeid, fraude, discriminatie etc. Bij milieu om de belasting van milieu en natuur en bij munten om de financiële aspecten. Het beleid van de gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving, alsmede het creëren van werkgelegenheid.

Duurzaam inkopen houdt in dat bij elke aanbesteding duurzaamheidsaspecten worden opgenomen zowel bij selectie- als bij gunningscriteria. Tevens wordt duurzaamheid meegenomen in de bestuurlijke besluitvorming (in adviesnota's) als een toetsend criterium voor de betreffende aanbesteding.

- Medewerkers, die betrokken zijn bij inkoop, dienen daarom op de hoogte te zijn van de mogelijkheden om duurzaam in te kopen. Zij zijn verplicht deze mogelijkheden te gebruiken en de balans tussen mens, milieu en munten af te wegen;
- Bij aanvang van elk inkooptraject worden de mogelijkheden tot duurzaam inkopen verkend;
- In de programma's van eisen worden duurzaamheidsaspecten zoveel mogelijk opgenomen;
- Duurzaamheid wordt expliciet meegenomen bij de beoordeling van leveranciers en aanbiedingen, door dit op te nemen in de selectie- en gunningscriteria.;
- Duurzaamheidsafspraken worden waar mogelijk expliciet opgenomen in het contract.

¹ Zie: https://www.nevi.nl/sites/default/files/Brochure_Gedragscode_2012_A5.PDF

4.3 Sociale aspecten bij inkopen

De gemeente Bunschoten vindt het belangrijk om samen met haar opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur van de gemeente en de regio. Door de toepassing van Social Return wil de gemeente kansen bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het doel is hierbij om zoveel mogelijk mensen die zonder re-integratiesteun niet of moeilijk aan het werk komen, aan werk of werkervaring te helpen. Het kan hierbij gaan om arbeids-, stage-, proef-, of leerwerkplaatsen.

De toepassing van Social Return mag niet leiden tot verdringing van arbeidsplaatsen. In de regio Utrecht hanteren de lokale overheden voor Social Return de zogenoemde bouwblokkenmethode. De gemeente Bunschoten sluit zich aan bij deze methode.

Kenmerkend voor de bouwblokkenaanpak is de structuur en de invulling op basis van maatwerk en dialoog. Blokken met een transparante waardebepaling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste Social Return. De insteek van de bouwblokken-aanpak is niet alleen gericht op het uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook om Social Return op creatieve wijze in te vullen, passend bij de wijze waarop opdrachtnemers die kunnen en willen vorm geven.

De gemeente Bunschoten stelt bij alle aanbestedingen vanaf € 250.000 als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde dat de opdrachtnemer na gunning bereid is banen, leerwerk-plekken of stageplekken aan te bieden aan specifieke doelgroepen werkzoekenden, met een inspanning ter waarde van vijf procent van de opdrachtsom. Bij opdrachten en leveringen die meer uit materiaal bestaan dan uit arbeid (bijv. 70% materiaal en 30% arbeid) en dus sprake is van een lage economisch toegevoegde waarde, wordt een lager percentage aangehouden. De contracteis die bij de aanbestedingen groter dan € 250.000,- voor Social Return als verplichting wordt opgenomen is:

- 2% van de aanneemsom, indien er sprake is van de verhouding 30% of minder arbeid;
- 5% van de aanneemsom in overige gevallen.

De Social-Returnactiviteiten mogen in de inkoopopdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Het bieden van duurzame werkgelegenheid is wat Bunschoten beoogt te bereiken met deze methode. Het college kan bij een productgroep kiezen voor een ander percentage Social Return. De in het Social-Returnbeleid geldende inspanningswaarden van de bouwblokken zijn opgenomen in bijlage 1.

Bij de invulling van Social Return heeft werktoeleiding de eerste prioriteit. Resteert echter een bepaalde Social Returnwaarde, of kan de opdrachtnemer echt geen werk of stageplek bieden, dan kan de Social-Returnverplichting ook worden ingevuld door een maatschappelijk betrokken activiteit of het leveren van steun, kennis of hulp aan een lokaal initiatief, bewonersorganisatie of een sociale onderneming.

4.4 Sociale criteria: Sociale voorwaarden

Sociale voorwaarden gaan over het verbeteren van arbeidsomstandigheden in de gehele productieketen. Bij alle Europese aanbestedingen worden de generieke internationale sociale normen gehanteerd. Internationale verdragen bevatten morele normen over mensenrechten, arbeidsomstandigheden en beloningen. Het voldoen aan sociale aspecten betekent dat ondernemers zich moeten inspannen dat deze normen in de hele keten van het proces worden nagestreefd.

4.5 Sociale criteria: Opdracht/onderdelen hiervan voorbehouden aan SW-bedrijf

Het SW-bedrijf vervult een bijzondere positie binnen een gemeente. Als bestuurder is de gemeente verantwoordelijk voor het in stand houden van een beschermde werkomgeving voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De gemeente werken met verschillende SW-bedrijven en hebben lokaal beleid ontwikkeld waarin is vastgelegd op welke wijze de samenwerking met het SW bedrijf is ingevuld. Zij hebben binnen de wettelijke kaders de mogelijkheid om opdrachten/contracten bij het eigen SW bedrijf in te besteden (conform A-wet art. 2.82). Dit wordt gestimuleerd.

4.6 Innovatie

De gemeente streeft waar passend naar innovatie bij leveringen, diensten en werken in het inkoopproces. Innovatie kan zowel gericht zijn op het product alsook betrekking hebben op het Inkoopproces. Dit kan bijvoorbeeld door toepassing van contract-vormen die innovatie bij de wederpartij van de gemeente stimuleren en door aanbesteding daarvan creativiteit in de markt uit te lokken.

Hoofdstuk 5 Economische uitgangspunten

5.1 Inkopen of subsidiëren

De gelden die de gemeenten besteed kan via subsidie of inkoop worden uitgekeerd. Er moet altijd een weloverwogen keuze gemaakt moet worden tussen subsidie en inkoop. In de visie van de gemeente geldt daarbij het uitgangspunt: bij de afweging tussen subsidie en inkoop wordt gekozen voor inkoop indien de door de wederpartij toegezegde prestatie zo nodig in rechte afdwingbaar moet zijn en voor subsidie als dat niet nodig is².

Alleen in het geval dat een gemeente geen enkele invloed wil hebben op de uitgevoerde activiteiten, de uitvoering van de activiteiten in feite 'onverplicht' is en niet afgedwongen kan worden, is sprake van een zuivere subsidierelatie, die niet aanbesteed hoeft te worden.

Aandachtspunt bij het verstrekken van subsidies voor werken, dan wel diensten gerelateerd aan werken, is dat de Aanbestedingswet wordt toegepast indien er voor meer dan 50% wordt gesubsidieerd. In de Aanbestedingswet gelden hiervoor dezelfde drempelbedragen als vermeld onder 5.5.

5.2 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 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.

5.3 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

De gemeente acht een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk en streven naar een passende onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemingen zowel tijdens als na de contractperiode. De gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij het inkopen (waaronder de keuze van ondernemers en opdrachtnemer), maar ook vanwege de naleving van de Europese wet- en regelgeving. 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.

5.4 Lokale/regionale ondernemers en MKB

De gemeente houdt waar mogelijk rekening met lokale en regionale ondernemers en het MKB. Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen zonder dat dit mag leiden tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers.

De gemeente geeft hieraan invulling door waar mogelijk:

- gebruik te maken van percelen in aanbestedingen;
- administratieve lasten te verminderen;
- het hanteren van onnodig zware geschiktheids-, selectie- en gunningscriteria te voorkomen.

Daarnaast houdt de gemeente rekening met lokale/regionale ondernemers door bij onderhandse aanbestedingen waar mogelijk minimaal één offerte bij lokale ondernemers aan te vragen.

² Zie voor meer hierover: <https://vng.nl/files/vng/handreiking-overheidsopdracht-en-subsidie-2013.pdf>

5.5 Bepalen van de Inkoopprocedure

In fase 1 van het inkoopproces, inventariseren, wordt een inkoopstrategie geschreven. Onderdelen van de inkoopstrategie zijn onder andere de uitwerking van de product- en marktanalyse, de opdrachtwaarde en de geselecteerde inkoopprocedure.

Welke inkoopprocedure geschikt en proportioneel is wordt door de budgethouder en indien nodig met advies van de inkoopcoördinator, bepaald aan de hand van minimaal de volgende objectieve criteria:

- 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 het karakter van de markt.

De motivering voor de te volgen inkoopprocedure wordt, als onderdeel van de inkoopstrategie, gearhiveerd in het aanbestedingsdossier.

De gemeente Bunschoten heeft in de onderstaande tabel indicatieve bedragen opgenomen voor inkoopprocedures onder de Europese aanbestedingsdrempel welke een beeld bieden bij de selectie. De inkoopstrategie is leidend voor de uiteindelijke keuze, met uitzondering van de Europese drempelbedragen.

Indicatieve bedragen

Procedure	Werken	Diensten & leveringen
Enkelvoudig onderhands	< €100.000	< € 40.000
Meervoudig onderhands	≥ € 100.000 tot € 1.500.000	≥ € 40.000 tot € 214.000
Nationaal	≥ € 1.500.000 tot € 5.530.000	Afhankelijk van marktanalyse
Europees	Verplicht ≥ € 5.530.000	Verplicht ≥ € 214.000

Toelichting per inkoopprocedure

Algemeen

De gemeente kan er voor kiezen om, naast de aankondiging op Tendered, Europese en Nationale aanbestedingen aan te kondigen op haar eigen website. De gemeente geeft op verzoek van ondernemers aan hoe de keuze van de ondernemers die worden toegelaten tot de aanbesteding tot stand is gekomen.

Enkelvoudig onderhandse aanbesteding

De gemeente vraagt minimaal aan één ondernemer een offerte, tenzij uit een gedegen overweging van de markt en de opdracht of uit signalen van de markt blijkt dat een meervoudig onderhandse procedure gezien de opdracht- en transactiekosten passender is.

Meervoudig onderhandse aanbesteding

De gemeente heeft als uitgangspunt om alle inkopen voor leveringen en diensten met een waarde boven het enkelvoudige indicatieve bedrag en onder de Europese aanbestedingsdrempel onderhands aan te besteden. Ook boven de Europese aanbestedingsdrempel wordt voorbehouden om volgens de onderhandse procedure aan te besteden. Indien een onderhandse aanbestedingsprocedure niet passend is, gezien de uitwerking van de objectieve criteria in de inkoopstrategie, kan een Nationale aanbestedingsprocedure worden uitgevoerd in samenwerking met de inkoopcoördinator.

Voor alle inkopen voor werken wordt vanaf € 100.000,- tot € 1.500.000,- een meervoudige onderhandse aanbestedingsprocedure passend geacht. Bij alle meervoudig onderhandse aanbesteding vraagt de gemeente in principe een offerte aan bij tenminste drie en maximaal vijf ondernemers. Waar mogelijk wordt minimaal één offerte bij een lokale ondernemer opgevraagd.

De gemeente maakt op basis van objectieve criteria een selectie van de ondernemers die worden toegelaten tot de meervoudige onderhandse procedure.

Nationale aanbestedingsprocedure

De toepassing van de nationale aanbestedingsprocedure verschilt per categorie inkoop:

- Voor leveringen en diensten kan de gemeente waar passend Nationaal aanbesteden;
- Voor werken $\geq$ € 1.500.000,- wordt een nationale aanbestedingsprocedure passend geacht.

Europese aanbestedingsprocedure

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. De Europese drempelbedragen worden iedere twee jaar opnieuw vastgesteld door de Europese Commissie. De bedragen in de tabel zijn van toepassing voor 2019 en 2020.

5.6 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 proportioneel, 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. De gemeente kan gebruik maken van de BIBOB verklaring.

Bijlage 1 Bouwblokken Social Return

Om de waarde van de inspanningen voor de Social Return verplichting te meten, wordt de gerealiseerde waarde van de opdrachten/contracten uitgedrukt in een inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgave aan uitkeringen en loon en zijn werkgeverslasten en begeleidingskosten. Deze hebben uitsluitend te maken met de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning moet worden geleverd om de doelgroep in te zetten op betaald werk.

In onderstaande tabel is te zien hoe de bouwblokken zijn opgebouwd:

Nr.	Soort en eventuele duur van de uitkering	Inspanningswaarde Social Return op basis van een jaarcontract fulltime (40 uur per week)
1	Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,00
2	Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,00
3	WW < 1 jaar	€ 15.000,00
4	WW > 1 jaar	€ 20.000,00
5	WIA / WAO / WAJONG	€ 30.000,00
6	Doelgroep Banenafpraak (Wet Banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten)	€ 35.000,00
7	WSW inzet (detachering, diensten), niet zijnde in dienst nemen van WSW'ers. Bij in dienst nemen van een WSW'er geldt "Doelgroep banenafpraak".	Betaalde rekeningen aan SW-bedrijf
8	Vast dienstverband	€ 10.000,00 extra op bovenstaande bedragen
9	50+	€ 5.000,00 extra op bovenstaande bedragen
10	BBL traject	€ 15.000,00
11	BOL traject	€ 10.000,00
12	Maatschappelijke activiteit of hulp, steun, kennis bieden aan een lokaal initiatief	Per medewerker €100,00 per besteed uur of factuur ingezette activiteit.
13	In dienst nemen van een niet uitkeringsgerechtigde (NUGGER)	€ 10.000,00

Toelichting op de tabel

Participatiewet

Iedereen die kan werken maar daarbij ondersteuning nodig heeft, valt onder de Participatiewet

WIA

Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen

WAO

Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering

WSW

Wet Sociale Werkvoorziening

Doelgroepen banenafpraak

Doelgroepen die meetellen in het kader van de banenafpraak (creëren van 125.000 banen voor arbeid beperkten), de zogenaamde garantiebannen, onder andere voor personen met een Wajong indicatie, WSW-indicatie, WIW / ID baan en personen die onder de Participatiewet vallen en niet in staat zijn zelfstandig het Wettelijk Minimumloon te verdienen

BBL

Beroepsbegeleidende leerweg (werken en leren)

BOL

Beroep opleidende leerweg (voltijdopleiding)

NUGGER

Niet-werkende mensen die geen uitkering ontvangen