



Nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Amersfoort 2008-2012

Stad met een hart



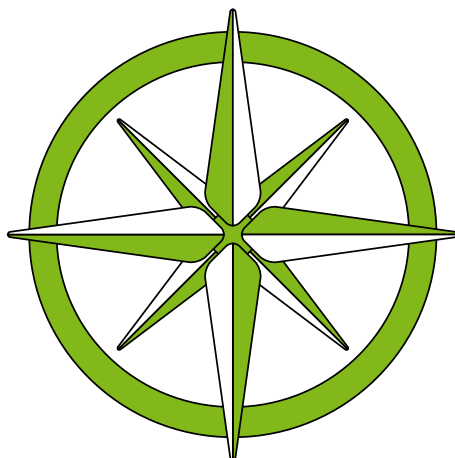
Nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Amersfoort 2008-2012: *Het KOMPAS*

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4		
1.1	Aanleiding	4		
1.2	Doel van deze nota	5		
1.3	Het inkoopproces	6		
1.4	Het speelveld van inkoop	8		
1.5	Leeswijzer	9		
2	Inkoopbeleid Amersfoort 2008-2012: een KOMPAS	10		
3	Ideële uitgangspunten	12		
3.1	Wat willen we bereiken?	12		
3.2	Speelveld	12		
3.2.1	Landelijk programma Duurzaam Inkopen	12		
3.2.2	Sociale gedragcodes	13		
3.2.3	Duurzaam-inkopenambitie van de gemeente Amersfoort	13		
3.2.4	Leerling Bouwplaats	14		
3.3	Wat gaan we er voor doen?	14		
3.3.1	Overnemen duurzaamheidscriteria van SenterNovem	14		
3.3.2	Focus op sociale criteria en CO ₂ -reductie	14		
3.3.3	Toetsen Amersfoortse duurzaamheidscriteria	15		
3.3.4	Leerling Bouwplaats			
3.3.5	Monitoring voortgang duurzaam inkopen	15		
3.3.6	Afwijkingen via portefeuillehouder Inkoop	15		
4	Economische uitgangspunten	16		
4.1	Wat willen we bereiken?	16		
4.2	Speelveld	16		
4.3	Wat gaan we er voor doen?	17		
4.3.1	Bij voorkeur aanbesteden op basis van EMVA	17		
4.3.2	Voorkomen van afhankelijkheid van leveranciers	17		

Maatschappij

Organisatie



Markt

Wet- en
regelgeving

4.3.3 Stimuleren mogelijkheden voor
kleine marktpartijen _____ 18

4.3.4 Geen prijzen van andere marktpartijen
blootgeven _____ 18

5 Juridische uitgangspunten _____ 20

5.1 Wat willen we bereiken? _____ 20

5.2 Speelveld _____ 20

5.2.1 Juridisch kader _____ 20

5.2.2 Uniforme documenten _____ 21

5.2.3 Overeenkomsten _____ 22

5.3 Wat gaan we er voor doen? _____ 22

5.3.1 Aanpassing richtlijn aanbestedings-
wijze en drempelbedragen _____ 22

5.3.2 Alle overeenkomsten op basis
van Amersfoorts ontwerp en
inkoopvoorwaarden _____ 23

5.3.3 Continu verbeteren van
standaarddocumenten _____ 23

5.3.4 Contractendatabank _____ 23

5.3.5 Mandaatbesluit verbeteren _____ 23

6 Organisatorische uitgangspunten _____ 24

6.1 Wat willen we bereiken? _____ 24

6.2 Speelveld _____ 24

6.2.1 Bestuurlijke betrokkenheid _____ 24

6.2.2 Ambtelijke betrokkenheid _____ 25

6.3 Wat gaan we er voor doen? _____ 26

6.3.1 Gebundeld optreden naar
de markt _____ 26

6.3.2 De inkooporganisatie blijvend
professionaliseren _____ 26

6.3.3 Verantwoording afleggen over
gemeentebrede inkoopfunctie _____ 26

6.3.4 Functiescheiding in het
inkoopproces borgen _____ 26

6.3.5 Integriteitseisen stellen aan
opdrachtnemers _____ 27

**Bijlage 1: Voorgescreven
aanbestedingswijze _____ 28**

Bijlage 2: Begrippenlijst _____ 30

Inleiding

1.1 Aanleiding

Voor u ligt het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Amersfoort 2008-2012, opvolger van de nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid van 1999. Op basis van die nota heeft de gemeente Amersfoort de afgelopen jaren een professionele inkoopfunctie opgetuigd. De nota vormde ook de basis van het Gedifferentieerd Aanbestedingsbeleid Infrastructuur, dat is vastgesteld in 1999 en geactualiseerd in 2004. Dit beleid is specifiek van toepassing voor de aanleg en het onderhoud van infrastructuur. Aangezien behoefte was aan concretere houvast bij aanbestedingen is in 2004 de Richtlijn Aanbestedingsvorm Diensten, Leveringen en Werken vastgesteld, die elke twee jaar geactualiseerd wordt, voor het

laatst in 2006. Hierin staat wanneer welke aanbestedingsprocedure gevolgd wordt, waarbij gekozen is om interne drempelbedragen vast te stellen. Dit beleid vervangt tevens deze beide richtlijnen.

In 2005 is het inkoopbeleid van de gemeente Amersfoort geëvalueerd door een extern adviesbureau. Tijdens deze evaluatie is tevens een benchmark uitgevoerd naar de professionaliteit van de inkoopfunctie van de gemeente Amersfoort ten opzichte van andere gemeenten. De aanbevelingen hadden onder meer betrekking op de stroomlijning van de tactische en operationele inkoop en de inkooporganisatie, wat onder meer heeft geleid tot het positioneren van de functie van de centrale inkoopcoördinator bij de Concernstaf. Daarnaast heeft de gemeenteraad meerdere malen aangegeven behoefte te

hebben aan een bredere en meer kwalitatieve mate van verantwoording over het inkoopbeleid van de gehele gemeente. Het te voeren inkoopbeleid binnen de gehele gemeente zal zodanig vorm moeten worden gegeven dat de kaderstellende en controlerende rol van de raad juist op de strategische aspecten van het inkoopbeleid volop tot zijn recht komt.

Tegelijkertijd staan ook landelijk de ontwikkelingen op het gebied van professioneel inkopen niet stil. Maatschappelijk verantwoord ondernemen moet een plaats krijgen binnen het inkoopbeleid. In 2010 moet de rijksoverheid alles duurzaam inkopen; voor gemeenten is het advies van VNG 75% duurzaam inkopen in 2010. Ook de wetgeving is volop in beweging. Zo zal er de komende jaren een nationale aanbestedingswet van kracht

worden die het Besluit Aanbestedingsregels Overheidsopdrachten (BAO) zal gaan vervangen. Daarnaast is ook de Europese regelgeving en met name ook de jurisprudentie daaromtrent volop in ontwikkeling. Tenslotte is de focus op naleving van de aanbestedingsregels door overheden flink toegenomen. Kortom, redenen te over waarom een nieuw beleidskader ten aanzien van inkoop dringend gewenst is.

1.2 Doel van deze nota

Dit beleid geeft de kaders en spelregels weer voor het inkopen van leveringen, diensten en werken door de gemeente Amersfoort. Het doel ervan is het vastleggen van alle uitgangspunten die de gemeente hanteert bij het inrichten van

haar inkoopfunctie en het uitvoeren van al haar inkooptaken.

De gemeente Amersfoort streeft naar een professioneel inkoop- en aanbestedingsbeleid. Dit beleid helpt ons in het streven naar een rechtmatige en doelmatige inkooppraktijk. Het draagt ook zorg voor een juiste inbedding van de actuele politieke thema's 'duurzaamheid' en 'maatschappelijke betrokkenheid'. Wij bieden met dit beleid medewerkers en externe leveranciers van de gemeente Amersfoort een handvat voor professionele samenwerking bij inkooptrajecten. Het herijkt onze visie over hoe een professionele inkoopfunctie vorm gegeven dient te worden. Tenslotte biedt het een leidraad voor de strategische inkoopambities voor de komende vier jaar.

1.3 Het inkoopproces

Onder inkoop wordt in het algemeen verstaan: "het van externe bronnen betrekken van alle goederen en diensten die nodig zijn voor de bedrijfsuitoefening, het bedrijfsonderhoud en de bedrijfsvoering, tegen de voor de organisatie meest gunstige voorwaarden".

Kortom: alle beïnvloedbare handelingen die facturen van derden tot gevolg hebben. Het is een procesmatige activiteit, die men kan onderverdelen in zeven stappen.

De eerste vier fasen van het inkoopproces behoren tot de zogenaamde 'tactische inkoop'. Tactische inkoopactiviteiten zijn

die activiteiten, die de voorwaarden creëren om operationele inkoop haar werk te laten doen:

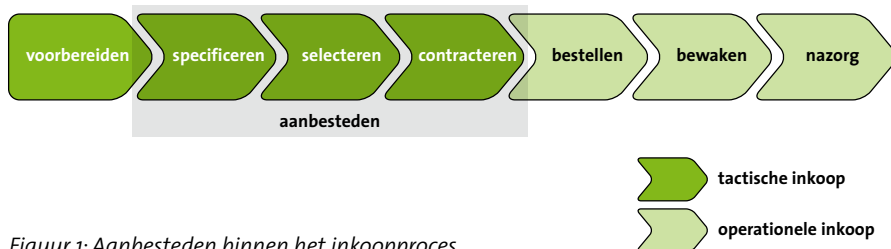
1. voorbereiden: bepalen van de behoefte; inventariseren van het aanbod en het vaststellen van de inkoop tactiek;
2. specificeren: opstellen van functionele, technische, logistieke en onderhoudsspecificaties;
3. selecteren: aanvragen en beoordelen van offertes en selecteren van leveranciers;
4. contracteren: onderhandelen en het afsluiten van contracten.

De uitvoerende inkoopactiviteiten worden 'bestellen' genoemd, ofwel operationele inkoop. Operationele inkoop gaat uit van bestaande contracten en omvat de laatste drie fasen van het inkoopproces:

5. bestellen: het plaatsen van de orders;
6. bewaken van de afspraken: bewaken van het uitleveren van de orders (afspraken over bestelwijze; leverwijze; facturerwijze) en het verifiëren en afhandelen van de facturering;
7. nazorg: het afhandelen van claims; klachten afhandelen; het evalueren van leveranciers en het herzien van contracten.

Hoewel inkopen en aanbesteden nauw met elkaar verweven zijn, is er een onderscheid tussen beide begrippen.

Het proces dat begint met het beschrijven van het in te kopen product (specificeren) en eindigt met een contract met één of meer leveranciers, heet 'aangeboden'.



Figuur 1: Aanbesteden binnen het inkoopproces

Aanbesteden is het proces van inkopen waarbij de opdrachtgever op transparante en objectieve wijze de opdracht verstrekt aan een opdrachtnemer, die voldoet aan bepaalde eisen en die de beste aanbieding heeft gedaan. Aanbesteden maakt dus specifiek deel uit van wat omschreven is als de ‘tactische inkoopfunctie’.

Het uitvoeren van het inkoopproces vormt het hart van de inkoopfunctie. Maar de inkoopfunctie omvat meer. De keuzen die in verschillende fasen van het inkoopproces gemaakt worden, zijn afhankelijk van de strategie en het beleid van de organisatie. Zij worden uitgewerkt in een inkoopbeleid, waarin de kaders en procedures worden vastgelegd.

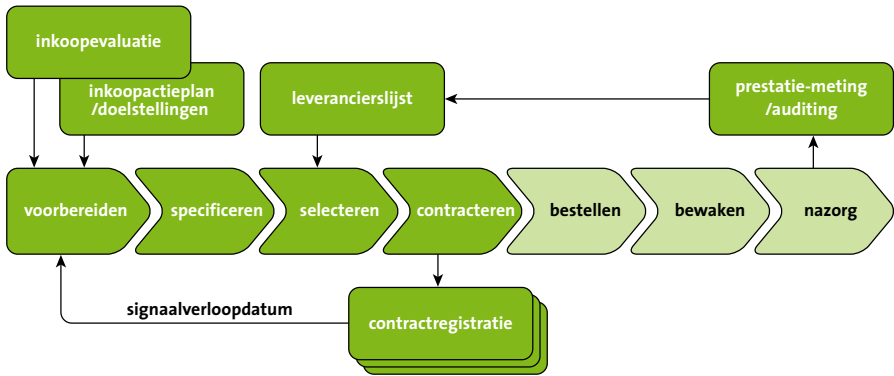
Strategische inkoopactiviteiten zijn die activiteiten, die de positie van een organisatie op middellange termijn beïnvloeden en de voorwaarden creëren om activiteiten op overige niveaus effectief en efficiënt te kunnen uitvoeren.

Bovendien is het noodzakelijk het inkoopproces goed te ondersteunen.

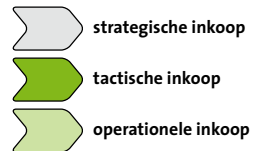
De belangrijkste onderdelen bij de ondersteuning van het inkoopproces zijn:

- Inkoopinstrumenten (algemene inkoopvoorwaarden; leveranciersbeoordeling methodiek; contractregistratiesysteem; auditing);
- Inkooporganisatie (borging van functiescheiding m.n. tussen bestellen en betalen; centrale of decentrale inkooporganisatie; opleidingsniveau van inkoopfunctionarissen; kennismanagement (opleidingen; verhoging van kwaliteit en up-to-date zijn van inkoopadviezen).

Het totaalbeeld van de gehele inkoopfunctie is dan ook:



inkoopbeleid
inkoopinstrumenten: <ul style="list-style-type: none"> • contractbeheersysteem en -werkwijze • inkoopvoorwaarden • systeem van leveranciersprestatiebeoordeling/auditing • eenduidige dossiers / documenten • inkoopprestatie-indicatoren
inkooporganisatiestructuur en kennismanagement: <ul style="list-style-type: none"> • borging functiescheiding



Figuur 2: Alle onderdelen van de inkoopfunctie: strategisch, tactisch en operationeel.

1.4 Het speelveld van inkoop

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid kan vanuit vier invalshoeken (lees richtingen) bekeken worden, te weten:

1. Ideële uitgangspunten; hoe gaan we om met de maatschappij?
2. Economische beleidsuitgangspunten; hoe gaan we om met de markt, onze leveranciers?
3. Juridische beleidsuitgangspunten; hoe gaan we om met de vigerende wet- en regelgeving?
4. Organisatorische en ethische uitgangspunten; hoe koopt de gemeentelijke organisatie in?

Deze uitgangspunten bevatten de eisen, die aan het nieuwe gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid worden gesteld. Aan alle uitgangspunten moet worden voldaan.

1.5 Leeswijzer

Dit gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt beschreven volgens deze vier uitgangspunten. In hoofdstuk 2 is de visie op al deze uitgangspunten kernachtig samengevat.

Daarna wordt elk uitgangspunt uitgewerkt, waarbij eerst per uitgangspunt is geformuleerd wat de gemeente wil bereiken. Vervolgens wordt het speelveld omschreven en wat er al gebeurt op dat vlak. De laatste paragraaf van elk hoofdstuk beschrijft wat we daarvoor gaan doen.

In **hoofdstuk 3** worden de ideële uitgangspunten beschreven, waaronder duurzaam inkopen, maatschappelijk verantwoord ondernemen en de sociaal maatschappelijke doelstellingen van de gemeente Amersfoort. Kort samengevat: Maatschappelijk verantwoord.

In **hoofdstuk 4** worden de economische uitgangspunten uiteengezet. Hierbij komen de te hanteren aanbestedingsprocedures aan bod, maar ook de omgang met externe leveranciers, de markt dus. Kort samengevat als Kostenbewust!

In **hoofdstuk 5** worden de juridische beleidsuitgangspunten op het gebied van inkoop beschreven. Objectiviteit staat daarbij centraal.

In **hoofdstuk 6** tenslotte, worden de organisatorische uitgangspunten beschreven,

waarbij de keuze voor inkoop synergie door gecoördineerde inkoop wordt toegelicht evenals de uitgangspunten van het hanteren van standaardwerkwijzen. Ook wordt ingegaan op integriteitseisen aan bestuurders en ambtenaren.

Deze werkwijze kan samengevat worden als Professioneel integer, Amersfoort breed en Samen aan het roer.

De eerste letters van het kernthema van elk van de vier richtingen waar het allemaal om draait, vormen het woord **KOMPAS**. Een kompas is een magnetisch instrument dat de windstreken aanwijst, zodat je kunt bepalen in welke richting je gaat. Datzelfde geldt voor deze nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Het geeft de richting aan ten opzichte van alle partijen die een belangrijke rol spelen in het speelveld van inkoop.

De gegevens die aan veranderingen onderhevig zijn, zoals drempelwaarden, staan in de bijlagen. Bij veranderingen kunnen deze separaat ter goedkeuring worden voorgelegd aan raad en college.

Om de tekst leesbaar te houden wordt soms alleen gesproken over 'inkopen', ook al wordt daar ook 'aanbesteden' mee bedoeld. Om dezelfde reden wordt met het begrip leverancier ook dienstverlener of aannemer bedoeld en met hij, hij/zij.

Inkoopbeleid Amersfoort 2008-2012: *een KOMPAS*

2

Met het ontwikkelen en implementeren van het inkoop- en aanbestedingsbeleid streeft de gemeente naar verdere professionalisering van haar inkoopfunctie. KOMPAS geeft aan hoe de inkoopfunctie acteert in de relevante richtingen.

Kostenbewust:

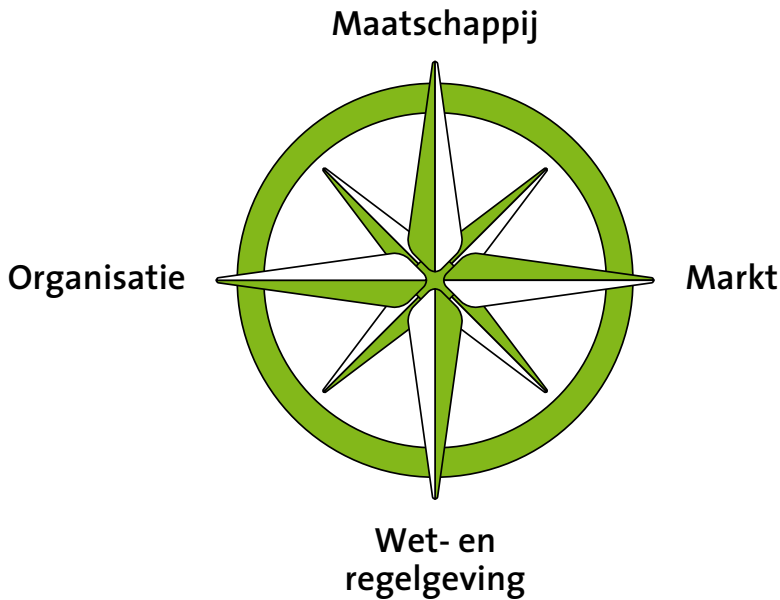
De gemeente Amersfoort besteedt publieke middelen voor haar uitgaven. Het is van evident belang dat hier op efficiënte en effectieve wijze mee wordt omgegaan. Dit betekent efficiënt inkopen zowel op het gebied van de verhouding tussen prijs en kwaliteit, maar ook dat de wijze waarop ingekocht wordt, efficiënt en effectief is. Het inkoopbeleid van de gemeente Amersfoort is gericht op het beheersen en verlagen van de totale kosten voor de gemeente.

Objectief:

Bij elke inkoopprocedure moeten de beginselen van het EG-verdrag en de daaruit voortvloeiende relevante Europese en Nederlandse wet- en regelgeving worden nageleefd. De gekozen inkoopprocedure moet objectief, transparant en niet discriminerend zijn.

Maatschappelijk verantwoord:

De gemeente Amersfoort gaat voor 100% duurzaam inkopen in 2011. Dit uitgangspunt in ons inkoopbeleid dwingt ons om bij elk inkooptraject na te denken welke relevante duurzaamheidsaspecten mee kunnen worden gewogen. Daarbij zijn de betrokkenheid, creativiteit en inzet van alle medewerkers en onze (potentiële) leveranciers onmisbaar, want maatschappelijk verantwoord ondernemen is een



zaak van ons allemaal! Speerpunten van de gemeente hierin zijn de reductie van de CO₂-uitstoot en het stimuleren van arbeidsparticipatie van de groep mensen aan de onderkant van de arbeidsmarkt.

Professioneel integer:

Overheden hebben een voorbeeldrol in de samenleving. De inkoopende ambtenaar neemt het gemeentebelang als uitgangspunt bij de uitoefening van de inkoopfunctie en houdt hierbij ook de belangen van de leverancier in het oog. Hij ondersteunt eerlijke concurrentie, streeft te allen tijde het hoogst mogelijke niveau van deskundigheid na en komt afspraken en overeenkomsten na.

Amersfoort breed:

De gemeente Amersfoort is één entiteit. Ze voert een inkoop- en aanbestedings-

beleid dat gericht is op bundeling van gelijksoortige inkoopbehoeften binnen die entiteit. Soms is dit wettelijk verplicht, maar vaak is dit wenselijk vanuit het oogpunt van doelmatigheid: door bundeling kan een optimaal inkoop- en aanbestedingsresultaat worden behaald. Alle onderdelen van de gemeente Amersfoort treden als één gezicht naar buiten.

Samen aan het roer:

De inkoopfunctie is dusdanig ingericht dat het de principes van integraal management ondersteunt. Materiedeskundigen worden bij hun inkopen vroegtijdig, actief en kundig ondersteund door inkoopdeskundigen.

Ideële uitgangspunten

3.1 Wat willen we bereiken?

Het college en de raad van de gemeente Amersfoort hebben in het milieubeleidsplan 2008-2011 bepaald te streven naar 100% duurzaam inkopen in 2011.

De gemeente Amersfoort sluit hiertoe aan bij het landelijk programma Duurzaam Inkopen. Doelstellingen van dit landelijk programma Duurzaam Inkopen zijn:

- Het stellen van een voorbeeld voor anderen;
- Het bereiken van directe milieuwinst;
- Het stimuleren van arbeidsmogelijkheden voor kansarmen;
- Het weren van producten die door middel van kinderarbeid tot stand zijn gekomen;
- Het beïnvloeden van de markt door een vraag te creëren en te vergroten naar minder milieubelastende producten

en diensten en door milieugerichte productinnovatie te stimuleren.

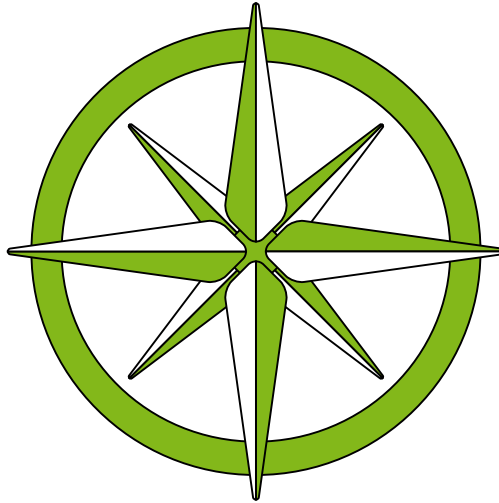
3.2 Speelveld

We beschouwen duurzaam inkopen als een paraplubegrip voor diverse initiatieven.

3.2.1 Landelijk programma Duurzaam Inkopen

Een schoner, duurzamer en zuiniger Nederland! Daarvoor gaan rijk en gemeenten zich inspannen, zo is afgesproken in het bestuursakkoord over het klimaat- en energiebeleid. Gemeenten hebben gezamenlijk een groot inkoopvolume en kunnen door duurzaam in te kopen een duurzame productie afdwingen bij het bedrijfsleven. In 2010 moet de rijksoverheid bij 100% van haar inkoop en aanbestedingen

Maatschappij



duurzaamheid als zwaarwegend criterium meenemen. Voor provincies en waterschappen is dit 50%. Gemeenten streven naar 75% in 2010 en 100% in 2015. Duurzaam inkopen is het toepassen van milieu- en/of sociale aspecten in het inkoopproces, zodat dit uiteindelijk leidt tot de daadwerkelijke levering van een product, dienst of werk dat aan deze milieu- en/of sociale aspecten voldoet.

3.2.2 Sociale gedragscodes

Om uitdrukking te geven aan hun maatschappelijke verantwoordelijkheid, stellen bedrijven gedragscodes op met gedragsnormen. Die gedragscodes hebben een vrijwillig karakter. De ILO (International Labour Organization), is een gespecialiseerde organisatie van de Verenigde Naties. Zij houdt zich bezig met arbeidsvraagstukken. De ILO werd opgericht vanuit het idee dat een duurzame vrede

niet mogelijk zou zijn zonder sociale rechtvaardigheid. Goede gedragscodes hebben tenminste de volgende acht basisnormen van het ILO opgenomen:

- verbod op kinderarbeid;
- verbod op dwangarbeid;
- verbod op discriminatie van werknemers;
- vrijheid van (vak)vereniging en recht op collectieve arbeidsonderhandelingen;
- betaling van een leefbaar loon;
- buitensporig werk komt niet voor en overwerk wordt gecompenseerd;
- er zijn veilige en gezonde werkomstandigheden;
- arbeiders hebben een wettig arbeidscontract.

3.2.3 Duurzaam-inkopenambitie van de gemeente Amersfoort

Op 4 juli 2007 ondertekende wethouder van Milieu, Gerda Eerdmans, de

intentieverklaring Duurzaam Inkopen. Door het ondertekenen van deze intentieverklaring doet de gemeente Amersfoort mee aan het programma Duurzaam Inkopen van SenterNovem. SenterNovem is de uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van Economische Zaken die overheden faciliteert door duurzaamheidscriteria te ontwikkelen voor 80 relevante productgroepen. Gezien het belang van duurzaam inkopen heeft de raad in het Milieubeleidsplan 2008-2011 een hogere ambitie vastgesteld dan landelijk: namelijk 100% duurzaam inkopen aan het eind van 2011. In haar rol van opdrachtgever zet de gemeente Amersfoort haar inkoopkracht dus in om milieuwinst te bereiken en arbeidsmogelijkheden te stimuleren voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt in al haar aanbestedingen, klein en groot!

3.2.4 Leerling Bouwplaats

Een specifiek middel om arbeidsmogelijkheden te vergroten is het stimuleren van leerling-bouwplaatsen middels 'Leerling Bouwplaats.' De gemeente Amersfoort zet zich samen met Stichting Fundeon ('Bouw op Kennis') in voor het behoud van vakmanschap en van werkgelegenheid in de bouw en infrastructuur door middel van het stimuleren van het aanbod van leerling-bouwplaatsen in de stad. Het structureel beschikbaar zijn en komen van leerling-bouwplaatsen is niet alleen van belang voor de sectoren bouw en infra, maar ook voor de stedelijke/ regionale economie en niet in de laatste plaats voor de aansluiting van onderwijs op de arbeidsmarkt. De gemeente Amersfoort heeft hiertoe in december 2007 de intentieverklaring leerling-bouwplaatsen ondertekend. In

deze intentieverklaring verklaren opdrachtgevers, aannemers en andere betrokkenen bereid te zijn op structurele wijze te willen werken met leerling-bouwplaatsen.

3.3 Wat gaan we er voor doen?

De ambitie van 100% duurzaam inkopen in 2011 vergt dat bij elk inkooptraject relevante duurzaamheidsaspecten mee worden gewogen als selectie- en/of als gunningscriteria. Veel van deze duurzaamheidsaspecten zijn al in ontwikkeling.

3.3.1 Overnemen duurzaamheidscriteria van SenterNovem

Een productgroep is 100% duurzaam ingekocht als bij de aanbesteding de criteria voor die productgroep van SenterNovem zijn toegepast. Deze specificaties bevatten minimale en verdergaande eisen aan duurzaamheidsaspecten. De minimale eisen moeten in ieder geval overgenomen worden in elke aanbesteding om de inkoop als 'duurzaam' te kunnen betitelen.

3.3.2 Focus op sociale criteria en CO₂-reductie

Wij vragen alle potentiële opdrachtnemers de eerder genoemde acht ILO normen te onderschrijven. Op het onderdeel 'sociale criteria' geeft Amersfoort in haar openbare aanbestedingen een hoge beoordeling aan leveranciers die mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan passend werk helpen, waar dit juridisch en technisch mogelijk is. Gezien de in het milieubeleidsplan vastgelegde ambitie van een CO₂-neutrale gemeentelijke organisatie in 2011 en een CO₂-neutrale

stad in 2030, zullen leveranciers die bijdragen aan de structurele reductie van de CO₂-uitstoot, een hogere beoordeling krijgen op het onderdeel 'duurzaamheid' ofwel de milieucriteria.

3.3.3 Toetsen Amersfoortse duurzaamheidscriteria

Voor de productgroepen waarvoor SenterNovem nog geen criteria heeft, heeft Amersfoort zelf adviezen geformuleerd.

3.3.4 Leerling Bouwplaats

In principe zijn alle bouw- en infra-aanbestedingsprojecten een leerling-bouwplaatsproject. In samenspraak met Stichting Fundeon wordt per project onderzocht of het betreffende project zich leent als leerling-bouwplaats.

3.3.5 Monitoring voortgang duurzaam inkopen

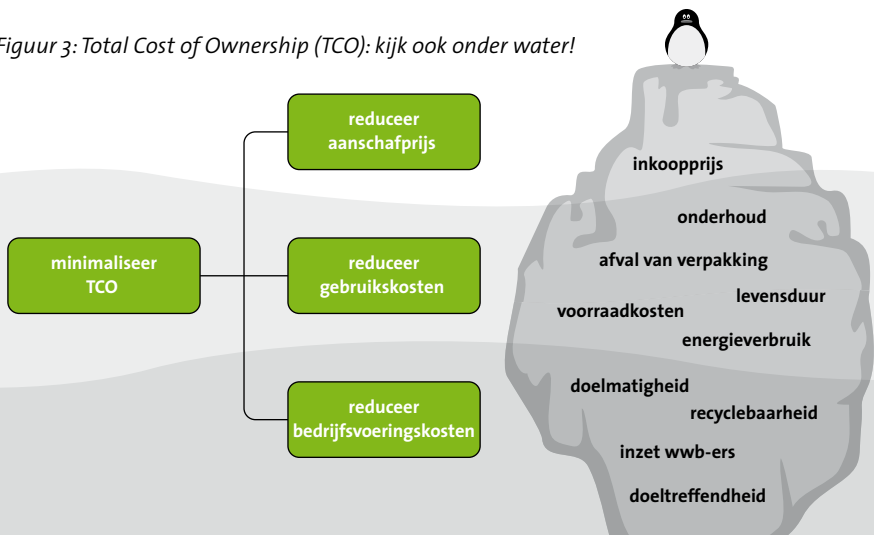
Monitoring van de voortgang zal jaarlijks geschieden op basis van de methode

waarmee de nulmeting tot stand is gekomen. Het resultaat van monitoring is inzichtelijk in begroting en jaarverslag. Verdere rapportage gebeurt via de jaarlijkse evaluatie van het milieubeleidsprogramma 'Samen Duurzaam'.

3.3.6 Afwijkingen via portefeuillehouder Inkoop

De aan te besteden dienst of product moet beoordeeld worden op zijn integrale kostprijs oftewel de Total Cost of Ownership (TCO). Dit betekent dat naast de aanschafprijs alle bijkomende kosten gedurende en na het gebruik ervan meegewogen worden, zoals: milieu- eigenschappen, levensduur, onderhoudskosten, gebruikskosten en leveringstermijn. Daar waar het hanteren van de duurzaamheidscriteria leidt tot onoverkomelijke technische of financiële bezwaren, kan worden afgezien van duurzaam inkopen. Dit is ter beoordeling van de portefeuillehouder Inkoop.

Figuur 3: Total Cost of Ownership (TCO): kijk ook onder water!



Economische uitgangspunten

4.1 Wat willen we bereiken?

De gemeente Amersfoort besteedt publieke middelen voor haar uitgaven. Het is van evident belang dat hier op efficiënte en effectieve wijze mee wordt omgegaan. Dit betekent efficiënt inkopen zowel op het gebied van de verhouding tussen prijs en kwaliteit, maar ook dat de wijze waarop ingekocht wordt, efficiënt en effectief is. Het inkoopbeleid van de gemeente Amersfoort is gericht op het beheersen en verlagen van de totale kosten voor de gemeente.

4.2 Speelveld

De gekozen inkoop- of aanbestedingswijze hangt mede af van de mate waarin

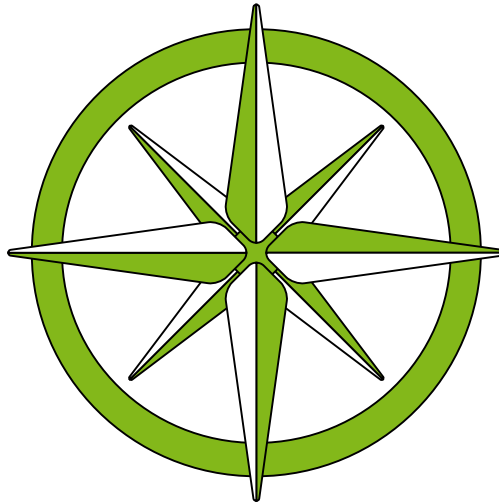
concurrentie wordt gezocht. We onderscheiden de volgende wijzen van aanbesteden:

Nationaal:

- Enkelvoudig onderhands aanbesteden;
- Meervoudig onderhands aanbesteden (met of zonder voorafgaande leveranciersselectie);
- Openbaar aanbesteden zonder voorafgaande leveranciersselectie);
- Openbaar aanbesteden met voorafgaande leveranciersselectie (d.i. de 'Niet openbare procedure').

Europees:

- Europees openbaar aanbesteden met voorafgaande selectie; (d.i. de 'Niet Openbare Europese procedure');
- Europees openbaar aanbesteden zonder voorafgaande selectie.



Markt

Bij elke aanbestedingswijze moet de basis gekozen worden waarop de opdracht wordt gegund.

Dit kan zijn:

- de laagste prijs, of
- de Economisch Meest Voordelige Aanbieding (EMVA).

4.3 Wat gaan we er voor doen?

4.3.1 Bij voorkeur aanbesteden op basis van EMVA

Om de indirecte kosten, kwaliteit en duurzaamheid bij de beoordeling te betrekken, worden opdrachten bij voorkeur aanbesteed volgens het principe van de 'Economisch Meest Voordelige Aanbieding (EMVA)'. Bij de EMVA-methode laat de

gemeente zien, dat niet alleen de prijs belangrijk is, maar dat nog vele andere kwaliteitsaspecten belangrijk, zo niet belangrijker, zijn om een overeenkomst naar behoren te kunnen opleveren.

4.3.2 Voorkomen van afhankelijkheid van leveranciers

De gemeente Amersfoort vindt het onwenselijk dat leveranciers in een te grote mate van haar afhankelijk zijn. Daarom hanteert ze een bij de opdracht passende omzeteis, om te voorkomen dat een leverancier niet kan voortbestaan als de gemeente Amersfoort om wat voor reden dan ook als klant wegvalt. Immers, een raamovereenkomst mag maar een duur hebben van maximaal vier jaar! Daarnaast stimuleren we leveranciers hiermee zich te blijven ontwikkelen en te

innoveren om andere potentiële opdrachtgevers aan te kunnen trekken.

4.3.3 Stimuleren mogelijkheden voor kleine marktpartijen

De gemeente Amersfoort hanteert de beginselen van transparantie, objectiviteit en non-discriminatie bij al haar inkopen (zie ook hoofdstuk 5). Dit betekent dat alle leveranciers gelijke kansen hebben.

Lokale leveranciers worden niet bevoordeeld, maar ook niet benadeeld.

De vestigingsplaats en oorsprong van een onderneming spelen geen rol bij de selectie of bij de gunning van een aanbesteding. Dit is volgens de (Europese) regelgeving ook niet toegestaan. De gemeente Amersfoort stimuleert het bieden van mogelijkheden aan kleine marktpartijen binnen de mogelijkheden die de Europese regelgeving hiervoor stelt en waar het doeltreffend is. Deze mogelijkheden zijn het gebruik van percelen binnen openbare aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming en het hanteren van niet onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

4.3.4 Geen prijzen van andere marktpartijen blootgeven

Om redenen van doelmatigheid maakt de gemeente Amersfoort geen gebruik meer van openbare openingen bij openbare aanbestedingen (met of zonder voorselectie). De leverancier moet een prijs opgeven waarvoor hij de opdracht wilt uitvoeren, ongeacht het aantal geïnteresseerde

leveranciers voor de betreffende opdracht. Het bekend maken van prijzen levert zowel aanbesteder als inschrijver geen bewezen voordelen op.

De gemeente handelt daarom zeer terughoudend in het vrijgeven van prijzen van andere leveranciers aan anderen. Hiermee beogen we de rechtmatige commerciële belangen van leveranciers te beschermen. De gemeente Amersfoort maakt bij een aanbesteding volgens EMVA uitsluitend de rangorde van de scores bekend, niet de exacte prijzen. Als de prijs doorslaggevend is bij een gunning, wordt alleen de winnaar en zijn prijs bekend gemaakt.

Juridische uitgangspunten

5

5.1 Wat willen we bereiken?

Bij elke Europese en nationale aanbestedingsprocedure moeten de beginselen van het EG-verdrag worden nageleefd.

Bij aanbestedingen leggen drie beginselen veel gewicht in de schaal:

- het gelijkheidsbeginsel, op grond waarvan aanbesteders verplicht zijn alle aanbieders gelijk te behandelen;
- het transparantiebeginsel, dat meebrengt dat de gehele aanbestedingsprocedure transparant en controleerbaar moet zijn;
- het objectiviteitsbeginsel, dat vereist dat het optreden van de aanbesteder objectief is, oftewel gebaseerd op feiten en heldere criteria.

Deze beginselen hanteert de gemeente Amersfoort voor al haar inkopen, zowel

onder als boven de drempelbedragen van Europees aanbesteden!

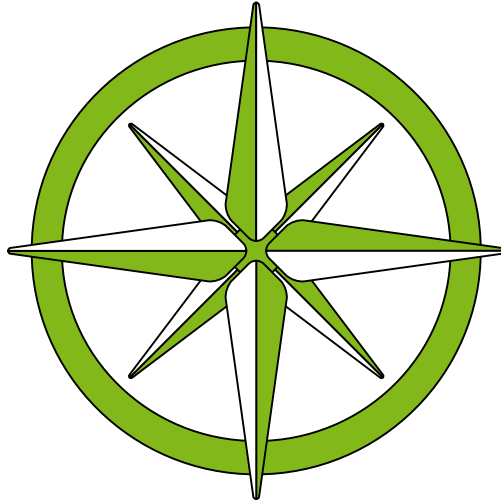
5.2 Speelveld

Het juridisch speelveld van de inkoopfunctie wordt omkaderd door de geldende aanbestedingsrichtlijnen, standaardinkoopdocumenten en de werkwijze bij het aangaan van inkoopovereenkomsten.

5.2.1 Juridisch kader

Voor de gemeente Amersfoort gelden de volgende juridische inkoopkaders:

- Europese richtlijn 2004/18/EC
- Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten (BAO 1996)
- Aanbesteding Reglement Werken (ARW 2005)



Wet- en regelgeving

- De nota Inkoopbeleid gemeente Amersfoort (2008)

Boven de Europese drempelwaarden dient de Europese aanbestedingsrichtlijn te worden nageleefd. Onder deze Europese drempelwaarden heeft de gemeente Amersfoort eigen drempelbedragen vastgelegd.

De jaarlijkse accountantscontrole moet onder andere toezien op de rechtmatigheid van gemeentelijke uitgaven. Een toets op de naleving van deze juridische inkoopkaders maakt onderdeel uit van de accountantscontrole.

5.2.2 Uniforme documenten

De drie voornoemde beginselen zijn het best dienend, als gebruik wordt gemaakt

van uniforme – meestal landelijke – aanbestedingsreglementen, standaardbestekken en inkoopvoorwaarden.

Voor de gemeente Amersfoort zijn van toepassing:

- Aanbesteding Reglement Werken (ARW 2005)
- de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken (UAV)
- Rationalisering Automatisering Wegenbouw (RAW-bestek)
- Standaardbestekken Bouw en Utiliteitsbouw (STABU)
- Standaard programma van Eisen Openbare Ruimte gemeente Amersfoort (2000)
- Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Amersfoort

Een groot deel van de inkoopactiviteiten is in het kader van integraal management decentraal belegd. Om de professionaliteit en kwaliteit van de inkoopactiviteiten te borgen, hanteert de gemeente Amersfoort een standaardwerkwijze op het gebied van inkoop en aanbesteding. Voorbeelden van bijdragen aan de standaardwerkwijze zijn:

- standaardmodellen voor offerteaanvragen, selectiedocumenten en overeenkomsten;
- standaardmodellen voor externe communicatie;
- standaardmodellen voor offertebeoordeling;
- standaardopbouw van aanbestedingsdossiers.

5.2.3 Overeenkomsten

De inkoopvoorwaarden van de gemeente Amersfoort worden altijd van toepassing verklaard in de offerteaanvraag.

Besluiten tot het aangaan van een overeenkomst worden in naam van het college genomen, dat deze bevoegdheid om uitvoering te geven aan het beleid in ruime mate heeft neergelegd bij de directeurs van de sectoren of zoveel lager in de organisatie als wenselijk is. Deze mandaatbevoegdheid is opgenomen in het gemeentelijk mandaatbesluit, vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders. Dit mandaatbesluit is van toepassing op alle inkopen van de gemeente Amersfoort.

Overeenkomsten worden ondertekend in naam van de burgemeester. In het

mandaatbesluit zijn, onder instructies en voorwaarden, bepaalde functionarissen gemachtigd namens de burgemeester tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan. Alle getekende overeenkomsten worden opgeslagen en beheerd in de contractendatabank.

5.3 Wat gaan we er voor doen?

De borging van de toepassing van de genoemde beginselen voor alle inkopen vergt een aantal afspraken en acties.

5.3.1 Aanpassing richtlijn aanbestedingswijze en drempelbedragen

De gemeente moet aanbesteden met inachtneming van de Europese aanbestedingsrichtlijn als de geraamde waarde gelijk is aan of hoger is dan de vastgestelde Europese drempelbedragen. Onder die Europese drempels heeft de gemeente Amersfoort haar eigen drempels vastgesteld. In bijlage 1 is met een groene kleur weergegeven bij welke drempelbedragen welke aanbestedingswijzen zijn toegestaan binnen de gemeente Amersfoort. Bij twijfel rondom de Europese drempelbedragen kiest de gemeente Amersfoort voor de openbare Europese aanbesteding (met of zonder voorselectie) om hiermee zo objectief, transparant en niet discriminerend mogelijk te handelen. Als gekozen wordt voor een aanbestedingswijze, waarbij in bijlage 1 een zwarte cel is weergegeven, is dit in strijd met de richtlijn die in de betreffende cel vermeld staat! (zijnde: het Amersfoorts inkoopbeleid of de Europese

richtlijn). Van de Europese aanbestedingsrichtlijn kan nimmer worden afgeweken.

Het college is bevoegd af te wijken van het Amersfoorts inkoopbeleid in de volgende situaties:

- bij dwingende spoed als gevolg van onvoorziene omstandigheden die niet aan de gemeente Amersfoort zijn toe te rekenen;
- onder druk van zwaarwegende gemeentelijke belangen of door politieke besluiten waardoor de aanbestedingsvorm al is bepaald;
- vanwege de aard van de opdracht en de onzekere omstandigheden, waardoor de totale prijs niet vooraf vast te stellen is;
- als het gaat om opdrachten die om artistieke, exclusieve of technische redenen slechts aan één bepaalde opdrachtnemer kunnen worden toevertrouwd;
- bij vervolgoopdrachten, als de keuze van een andere opdrachtnemer onaanvaardbaar hoge kosten of technische moeilijkheden met zich mee zou brengen.

5.3.2 Alle overeenkomsten op basis van Amersfoorts ontwerp en inkoopvoorwaarden

Een raamovereenkomst heeft in beginsel een looptijd van maximaal vier jaar inclusief de mogelijkheden tot verlenging. De verbonden partijen vormen hier een uitzondering op. Bij het sluiten van een overeenkomst stelt de gemeente Amersfoort het contract op, inclusief de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Amersfoort.

5.3.3 Continu verbeteren van standaarddocumenten

Om de professionaliteit en kwaliteit van de inkoopactiviteiten te borgen, hanteert de gemeente Amersfoort een standaardwerkwijze op het gebied van inkopen en aanbesteden. De bovengenoemde standaarddocumenten en de aanbestedingenwebsite zijn aan ontwikkelingen onderhevig zoals marktwijzigingen, jurisprudentie en regelgeving. Het continu verbeteren van de standaarddocumenten is noodzakelijk om de standaardwerkwijze te blijven uitdragen.

5.3.4 Contractendatabank

De bestaande contractendatabank wordt ververst en heringericht teneinde een professionele inkooporganisatie te ondersteunen.

5.3.5 Mandaatbesluit verbeteren

Het huidige mandaatbesluit wordt verbeterd en toegankelijker gemaakt.

Organisatorische uitgangspunten

6.1 Wat willen we bereiken?

De inkooporganisatie moet dusdanig ingericht zijn dat het de principes van integraal management ondersteunt.

Verder moeten alle inkoop van de gemeente Amersfoort op objectieve, transparante en niet-discriminerende wijze uitgevoerd worden. Bestuurders en ambtenaren mogen uitsluitend een zakelijke relatie onderhouden met de opdrachtnemer en moeten te allen tijde integer zijn. De inkoopende ambtenaar neemt het gemeentelijk belang als uitgangspunt bij de uitoefening van de inkoopfunctie. Hij onderhoudt een positieve relatie met leveranciers, waarbij ook de belangen van de leverancier in het oog moeten worden gehouden. Verkregen

informatie tijdens uitoefening van de inkoopfunctie wordt vertrouwelijk behandeld. Hij ondersteunt eerlijke concurrentie, streeft te allen tijde het hoogst mogelijke niveau van deskundigheid na en komt afspraken en overeenkomsten na.

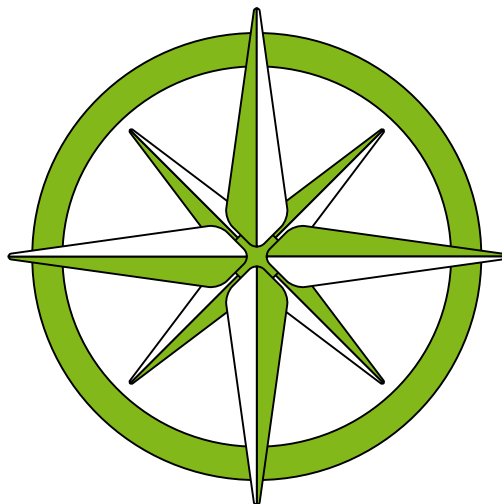
6.2 Speelveld

Inkoop kent betrokkenen op diverse niveaus.

6.2.1 Bestuurlijke betrokkenheid

In het duale bestel is de gemeenteraad het bevoegde orgaan voor het stellen van kaders voor het inkoopbeleid. De wijze waarop daar binnen deze kaders invulling aan wordt gegeven is voorbehouden aan het college.

Organisatie



De raad controleert vervolgens of het college bij de uitvoering van het inkoopbeleid binnen de vastgestelde beleidskaders is gebleven.

6.2.2 Ambtelijke betrokkenheid

De portefeuillehouder Inkoop is verantwoordelijk voor een efficiënte besteding van middelen en geeft invulling aan de door de raad gestelde kaders. De ambtelijke betrokkenheid richt zich op de uitvoering van het beleid, onder verantwoording van het college van burgemeester en wethouders.

De (tactische) inkoopactiviteiten zijn in het kader van integraal management decentraal belegd. Deze werkwijze heeft als voordelen de directe (budget-)verantwoordelijkheid van de organisatie-onderdelen,

de inzet van de materiekkennis van het organisatieonderdeel en snellere besluitvorming. Nadelen van een decentrale inkoop zijn de verdeelde inkoopkracht; geen uniforme opstelling naar de markt en de beperkte mogelijkheid tot opbouwen van specifieke inkoop- en materiedeskundigheid, waardoor minder specialisatie optreedt. De gecoördineerde inkoopfunctie van de gemeente Amersfoort benut de voordelen en vangt de nadelen van de decentrale inkoop op.

Bij het vergeven van opdrachten heeft de gemeente aan twee zijden te maken met integriteitsaspecten. Aan de ene kant wenst de gemeente zelf als betrouwbare en integere opdrachtgever te handelen, aan de andere kant wil de gemeente te maken hebben met

betrouwbare en integere opdrachtnemers. Alle medewerkers zijn gehouden aan de gedragscode voor ambtenaren van de gemeente Amersfoort: 'Zo zijn onze manieren'. Leidinggevendens hebben een voorbeeldfunctie als het gaat om integriteit.

6.3 Wat gaan we er voor doen?

6.3.1 Gebundeld optreden naar de markt

De gemeente Amersfoort is één entiteit en treedt uniform naar buiten. Ze voert een inkoop- en aanbestedingsbeleid dat gericht is op bundeling van gelijksoortige inkoopbehoeften binnen die entiteit. Soms is dit wettelijk verplicht, namelijk bij Europees aanbesteden. Maar vaak is dit wenselijk vanuit het oogpunt van doelmatigheid: door bundeling kan een optimaal inkoop- en aanbestedingsresultaat worden behaald.

6.3.2 De inkooporganisatie blijvend professionaliseren

Het belangrijkste deel van het inkoopproces vindt plaats vóór het contracteren. De meeste invloed op de integrale kosten wordt uitgeoefend tijdens de specificatie- en de selectiefase.

Het vroegtijdig inzetten van inkoopexpertise bij elk belangrijk inkooptraject staat daarom centraal in de verdere professionalisering van de inkoopfunctie van de gemeente Amersfoort en in de uitvoering van dit inkoopbeleid.

Om de professionaliteit en kwaliteit van de tactische inkoopactiviteiten te borgen,

hanteert de gemeente Amersfoort een standaardwerkwijze op het gebied van inkoop en aanbesteden, die continu geactualiseerd wordt.

6.3.3 Verantwoording afleggen over gemeentebrede inkoopfunctie

De verantwoording over het gemeentebrede inkoopbeleid wordt ingepast in de bestaande planningscyclus van de gemeente.

Dit houdt in dat we vanaf 2008 in de begroting en in het gemeentelijk jaarverslag rapporteren over een set van inkoopkengetallen en -activiteiten:

- De speerpunten van strategische inkoop voor het komende jaar;
- De invulling van inkoop van de strategische producten voor het komende jaar.
- Gemeentebrede inkoopindicatoren over het afgelopen jaar (o.a. inkoopvolume; aantal leveranciers; % van volume duurzaam ingekocht, etc.)

Jaarlijks stelt het college op basis van een inkoopanalyse een inkoopagenda vast. Met ingang van 2008 zal om de drie jaar een benchmark plaatsvinden om de verdere professionalisering van de inkoopfunctie te meten.

De accountant ziet in haar jaarlijkse controle toe op de rechtmatigheid van de inkoopfunctie.

6.3.4 Functiescheiding in het inkoopproces borgen

Teneinde de integriteit van de deelnemers aan het inkoopproces te waarborgen,

moet een adequate functiescheiding bestaan tussen:

- de persoon die een leverancier selecteert;
- de persoon die opdracht geeft tot leveringen van de goederen of diensten, c.q. het contract ondertekent en;
- diegene die de factuur accordeert.

Bij voorkeur worden deze drie rollen door drie verschillende personen uitgevoerd, maar tenminste zijn de eerste en de derde rol gescheiden. Dit wordt verwerkt in het nieuwe mandaatbesluit.

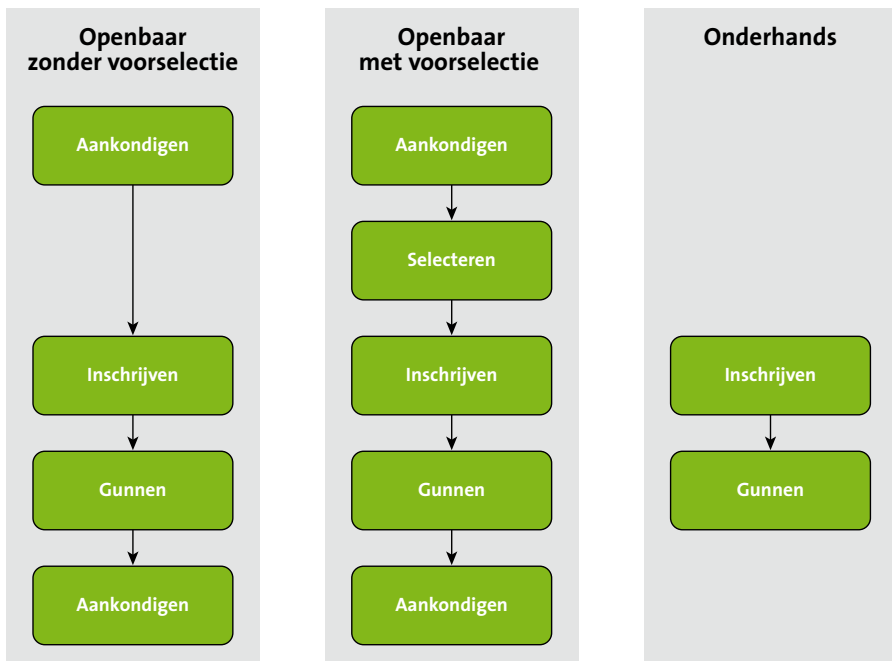
6.3.5 Integriteitseisen stellen aan opdrachtnemers

De gemeente Amersfoort stelt in aanbestedingen ook eisen op het gebied van integriteit. Potentiële opdrachtnemers wordt gevraagd verklaringen hieromtrent te ondertekenen. Bij gunning kan gevraagd worden om nadere bewijsstukken aan te leveren, ter controle van de ondertekende verklaringen.

Bijlage 1: Voorgeschreven aanbestedingswijze

De gemeente Amersfoort onderscheidt vier vormen van aanbestedingswijzen:

1. Enkelvoudige offerteaanvraag: de gemeente kiest zelf een opdrachtnemer uit. Er is geen sprake van concurrentie tussen mogelijke opdrachtnemers.
2. Meervoudige offerteaanvraag; de gemeente kiest minstens drie opdrachtnemers uit, die een offerte uitbrengen. Er is sprake van concurrentie.
3. Nationaal openbaar aanbesteden met of zonder voorafgaande selectie: de gemeente plaatst nationaal een
4. Europees openbaar aanbesteden met of zonder voorafgaande selectie: de gemeente plaatst op Europees niveau een aankondiging voor een opdracht. Er is vrije concurrentie tussen alle Europese opdrachtnemers.



De gemeente Amersfoort hanteert de volgende aanbestedingswijzen en drempelbedragen:

Diensten en Leveringen	€ 0 - € 20.000	€ 20.000 - € 193.000	> € 193.000
Enkelvoudig onderhands		Amersfoort	EU
Meervoudig onderhands (min. 3 offertes)			EU*
Nationale openbare procedure met/zonder voorselectie			EU*
Europese openbare procedure met/zonder voorselectie			

* Voor 2B diensten (diensten met een sterk nationaal karakter) boven de 193.000 euro kan volgens de Europese Aanbestedingsrichtlijn worden volstaan met een meervoudig onderhandse procedure en publicatie achteraf.

Werken	€ 0 - € 50.000	€ 50.000 - € 400.000	€ 400.000 - € 4.845.000	> € 4.845.000
Enkelvoudig onderhands		Amersfoort	Amersfoort	EU
Meervoudig onderhands (min. 3 offertes)			Amersfoort	EU
Nationale openbare procedure met/zonder voorselectie				EU
Europese openbare procedure met/zonder voorselectie				

De zwarte cellen geven aan dat voor de bovenstaande drempelbedragcategorie de betreffende aanbestedingsprocedure verboden is. (Op grond van het Amersfoortse inkoopbeleid danwel de Europese Aanbestedingsrichtlijn). Kortom: er moet altijd gekozen worden voor een procedure uit een groene cel.

De Europese drempelbedragen gelden tot 1 januari 2012 en zijn exclusief btw. De vigerende drempelbedragen voor Europees aanbesteden worden elke twee jaar opnieuw vastgesteld door de Europese Commissie.

Bijlage 2: Begrippenlijst

Aanbesteden	Het proces van inkopen waarbij de opdrachtgever op transparante en objectieve wijze de opdracht verstrekt aan een opdrachtnemer, die voldoet aan bepaalde eisen en die de beste aanbidding heeft gedaan.
BAO	Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten.
EMVA	Economisch Meest Voordelige Aanbidding. Als de opdracht aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Aanbidding (EMVA) wordt gegund, spelen verschillende criteria die verband houden met het voorwerp van de opdracht een rol. Voorbeelden van deze criteria zijn: kwaliteit, prijs, technische waarde, esthetische en functionele kenmerken, milieutechnische eigenschappen, gebruikskosten, rentabiliteit, klantenservice en technische bijstand, leveringstermijn, plan van aanpak en uitvoeringstermijn.
Europese Aanbestedingsrichtlijn (EU)	Richtlijn 2004/18/EG van 31 maart 2004 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten.
Inkoopfunctie	De inkoopfunctie omvat het inkoopproces en het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Zie figuur 2 voor de gehele inkoopfunctie.
MVO	Maatschappelijk verantwoord ondernemen is een vorm van ondernemen gericht op economische prestaties (profit), met respect voor de sociale kant (people), binnen de ecologische randvoorwaarden (planet), oftewel: de triple-P benadering.
Niet discriminerend	Een aanbestedende dienst behandelt alle potentiële opdrachtnemers op gelijke wijze.
Objectief	Inkoop- en aanbestedingsprocessen worden gebaseerd op feiten en zo veel mogelijk op heldere criteria.
TCO	Total Cost of Ownership: de integrale kosten van een dienst, levering of werk. De kosten van productie, tijdens en na het gebruik (verwijdering) worden meegenomen, evenals verborgen kosten (zoals opleiding, gebruiksgemak).
Transparant	Alle gemaakte keuzen in inkoop- en aanbestedingsprocessen moeten verantwoord kunnen worden.



Gemeente Amersfoort

Concernstaf

Afdeling Financiën en Bedrijfsvoering

Postadres

Postbus 4000

3800 EA Amersfoort

Bezoekadres

Stadhuisplein 1

3811 LM Amersfoort

T 033 469 4635

F 033 469 5468

E inkoopcst@amersfoort.nl

I www.amersfoort.nl/aanbestedingen