

Ontwerp Exploitatieplan 'Limmen - Zandzoom'

Behorende bij het ontwerpbestemmingsplan
'Limmen - Zandzoom'

gemeente Castricum

12 augustus 2010

Projectnummer R. 152410-871-01

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Situering plangebied.....	4
1.2	Voorziene ontwikkeling plangebied	4
1.3	Doel van het exploitatieplan	5
1.3	Leeswijzer	6
2	Het ruimtelijk kader van de ontwikkeling	7
2.1	Relatie planologische maatregel.....	7
2.2	Relatie omliggende ontwikkelingen	7
2.3	Exploitatieplangrenzen	8
2.4	Eigendomssituatie	8
3	Omschrijving werken en werkzaamheden.....	10
3.1	Bouwrijp maken van het gebied.....	10
3.2	Aanleg nutsvoorzieningen	10
3.3	Inrichting openbare ruimte	11
3.4	Bovenwijkse voorzieningen	11
4	De exploitatieopzet.....	12
4.1	Algemeen	12
4.2	Parameters.....	12
4.3	Eigendomssituatie	12
4.4	Ruimtegebruik	13
4.5	Programma	13
4.6	Fasering	14
4.7	Kosten.....	15
4.7.1	Algemeen.....	15
4.7.2	Inbrengwaarden gronden	16
4.7.3	Sloopwerken en saneringen	16
4.7.4	Onderzoekskosten	16
4.7.5	Bouw- en woonrijp maken	16
4.7.6	Plankosten	17
4.7.7	Planstructurele elementen (bovenwijkse voorzieningen)	17
4.5	Opbrengsten	18
4.6	Exploitatieopzet	19
4.6.1	Gewogen basiseenheden	19
4.6.2	Exploitatiebijdrage	19
5	Jaarlijkse herziening en eindafrekening.....	21
5.1	Jaarlijkse herziening	21
5.2	Eindafrekening	21
6	De procedure	22
6.1	De procedure	22
6.2	Zienswijzen	22
	Deel B – Regels	23

Bijlage 1	Kaart exploitatieplangebied en eigendomssituatie
Bijlage 2	Exploitatieopzet
Bijlage 3	Inkoop- en aanbestedingsbeleid

1 Inleiding

1.1 Situering plangebied

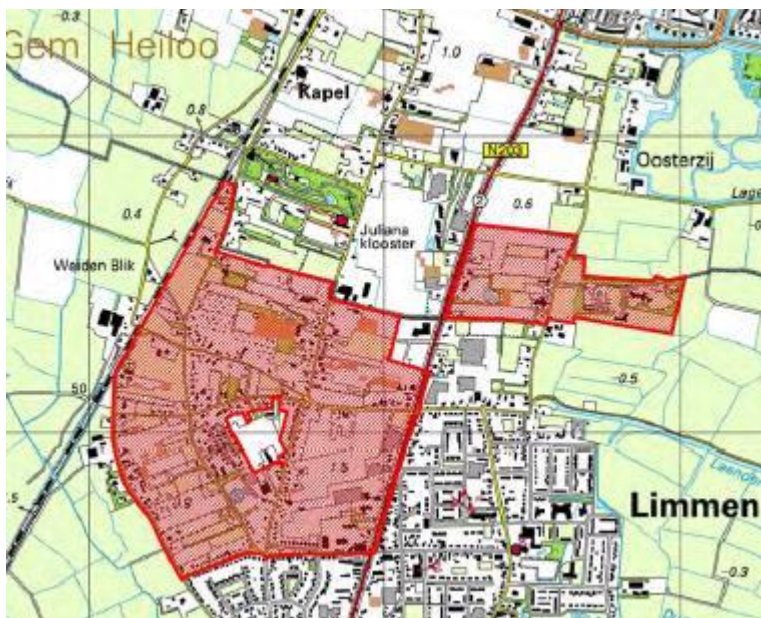
Het plangebied Limmen-Zandzoom maakt onderdeel uit van het te ontwikkelen woongebied tussen Heiloo en Limmen. Zandzoom betreft het gedeelte van het plangebied gelegen op het grondgebied van de gemeente Castricum.

Het bestemmingsplangebied bestaat uit twee deelgebieden:

- het grootste deel bestaat uit het gebied begrensd door de gemeentegrens met de gemeente Heiloo in het noorden, de Rijksweg en het bedrijventerrein Nieuwelaan in het oosten, de Burgemeester Nieuwenhuijsenstraat in het zuiden en de Westerweg en de spoorlijn in het westen;
- het kleinste deel bestaat uit het gebied begrensd door de gemeentegrens in het noorden, GGZ locatie De Oosthoek in het oosten, de Nieuwelaan in het zuiden en de Rijksweg in het westen.

De situering en begrenzing van het exploitatiegebied zijn weergegeven op afbeelding 1. Tevens is als bijlage 1 een tekening met de exploitatieplan grenzen bijgevoegd.

Afbeelding 1. Situering Exploitatiegebied Limmen-Zandzoom



Bron: Bestemmingsplan Limmen - Zandzoom

1.2 Voorziene ontwikkeling plangebied

De ontwikkelingen in het gebied tussen Heiloo en Limmen betreft een groot woongebied met in totaal 2000 – 2400 woningen. Na het ondertekenen van de intentieverklaring is in december 2005 het Beeldkwaliteitsplan 'Wonen in het groen Heiloo / Limmen' (OD 205, referentie nummer 2200-1000) opgesteld. Dit

plan geeft aan hoe het begrip 'wonen in het groen' vorm zal krijgen en is vastgesteld door de gemeenteraad van de gemeente Castricum op 8 maart 2007. Daarbij geeft het invulling aan het begrip woonlandschappen, zoals dat in het streekplan van de provincie Noord-Holland staat verwoord. Het Beeldkwaliteitsplan functioneert als een praktische leidraad voor gemeenten, ontwikkelaars en ontwerpers voor mogelijke uitwerkingen van deelgebieden. Het Beeldkwaliteitsplan heeft betrekking op de gehele Zandzoom tussen Heiloo en Limmen, inclusief de aangrenzende strandvlaktes.

Op het grondgebied van de gemeente Castricum gaat het om 500-600 woningen die worden ingepast in de bestaande ruimtelijke structuur van het gebied. Voor het gebied zijn diverse plannen opgesteld. Richtinggevend voor de op te stellen bestemmingsplannen voor het gebied binnen de gemeente Castricum zijn het Structuurplan Limmen-Zandzoom (2007), het Beeldkwaliteitsplan Wonen in het Groen Heiloo/Limmen (2005), de Strategische Visie Buiten Gewoon Castricum (2006), de Actualisatie daarvan (2010) en het Ruimtelijk plan landelijk gebied (2008).

Van de woningen in het Limmer deel van de Zandzoom wordt uitgegaan van de realisatie van 40% van de woningen in de twee laagste prijsklassen, 30% in de middeldure prijsklasse en 30% in de hogere prijsklasse. Daarnaast zijn 70 woningen in het zogenoemde topsegment op het grondgebied van de gemeente Castricum voorzien.

De woningdichtheid zal het hoogste zijn in de zone tussen de Rijksweg en de Hogeweg. Hier wordt een woningdichtheid van 25 woningen per hectare gerealiseerd. In het gebied tussen de Westerweg en de Hogeweg zal de woningdichtheid lager zijn, namelijk gemiddeld 15 woningen per hectare. Een gedeelte van de groene buffer mag worden benut voor de realisatie van buitenplaatsen. Hiertoe behoort binnen het plangebied van het voorliggende plan het gebied ten oosten van de Rijksweg. In deze gebieden zal een dichtheid van circa 5 woningen per hectare worden gerealiseerd. De inrichting van het gebied van de voormalige psychiatrische inrichting Oosthoek vindt plaats in overleg met de provincie Noord-Holland.

Grenzend aan het plangebied ligt een bedrijventerrein (bedrijventerrein Nieuwelaan). Dit bedrijventerrein maakt geen onderdeel uit van het plangebied. Het grootste deel van het terrein is reeds uitgegeven en in gebruik bij verschillende bedrijven. Op het terrein zijn middelgrote bedrijven gevestigd in de lichte en middelzware milieucategorieën. Het bedrijventerrein heeft nog enkele percelen beschikbaar voor de vestiging van nieuwe bedrijven. Om een overgang te realiseren tussen wonen en werken, wordt aan de rand van het plangebied Limmen-Zandzoom, ruimte gereserveerd voor 8 woon-werk units.

1.3 Doel van het exploitatieplan

Op 1 juli 2008 is de nieuwe Wet ruimtelijke ordening (Wro) van kracht geworden. Onderdeel van de Wro is de grondexploitatiewet. Met deze grondexploitatiewet hebben de gemeenten een instrument in handen om bij particuliere grondexploitaties kosten te verhalen, te verevenen en locatie-eisen te stellen.

Met het exploitatieplan worden de volgende doelen nagestreefd:

1. een goede ruimtelijke kwaliteit van de ontwikkeling door het stellen van locatie-eisen: bepalingen omtrent de kwaliteit van de inrichting;
2. een juiste uitvoering van de werken die nodig zijn om te komen tot de hiervoor genoemde ruimtelijke kwaliteit door het stellen van regels voor het uitvoeren van werken en werkzaamheden;
3. een eerlijke verdeling van de kosten en baten van de grondexploitatie (kostenverhaal).

Veel gronden in het exploitatieplangebied Limmen-Zandzoom zijn in bezit van particuliere eigenaren. Aangezien voor deze gronden (nog) geen anterieure overeenkomsten zijn afgesloten waarin het kostenverhaal en de gewenste ruimtelijke kwaliteit in het plangebied zijn geregeld, geldt de verplichting tot het vaststellen van een exploitatieplan.

Het exploitatieplan gaat uit van de fictie dat de gemeente alle kosten maakt. Met de systematiek van de exploitatieopzet wordt in onderhavig globale exploitatieplan bij de bepaling van de exploitatiebijdrage van een private partij nog geen rekening gehouden met de kosten die deze partij zelf maakt. Bij de uitwerking van het globale exploitatieplan zal hier wel rekening mee worden gehouden. Dit gezien het feit dat de uiteindelijke invulling van het gebied met de uitwerkingsplannen concreet zal zijn.

1.3 Leeswijzer

Het exploitatieplan begint met een inleidend hoofdstuk. In hoofdstuk 2 wordt het ruimtelijke kader van het plan nader uiteengezet. In hoofdstuk 3 wordt een toelichting gegeven op de werken en werkzaamheden. In hoofdstuk 4 wordt een toelichting gegeven op de globale exploitatieopzet en in hoofdstuk 5 wordt ingegaan op de jaarlijkse herziening van het exploitatieplan en de eindafrekening.

2 Het ruimtelijk kader van de ontwikkeling

2.1 Relatie planologische maatregel

Het voorliggende exploitatieplan hoort bij het voorontwerp bestemmingsplan 'Limmen-Zandzoom'. De uitgangspunten in dit bestemmingsplan gelden ook voor dit exploitatieplan.

Het bestemmingsplan 'Limmen-Zandzoom' betreft, mede gezien de looptijd en het ontwikkelingsgerichte karakter van het plan een globaal bestemmingsplan met uitwerkingsplicht. De gemeente heeft nog geen gedetailleerde plannen voor de invulling van de delen van het gebied met een globale bestemming en heeft er daarom voor gekozen in dit stadium het grondgebruik in het exploitatieplan nog niet vast te leggen. Het exploitatieplan heeft, overeenkomstig artikel 6.13 lid 3 Wro, om deze redenen een globaal karakter.

Verder komen er positieve gedetailleerde bestemmingen voor in het bestemmingsplan. Het betreft met name de gronden van de huidige burgerwoningen in het bestemmingsplangebied. Het gebruik van de gronden voor deze bestemmingen is direct mogelijk.

Tegelijkertijd met het vaststellen van de uitwerkingsplannen voor de globaal bestemde gronden, waarin diverse bestemmingen meer gedetailleerd zullen worden vastgelegd, zal ook het exploitatieplan moeten worden herzien voor het uitgewerkte deelgebied. In het exploitatieplan behorende bij het uitwerkingsplan zullen, indien dit nodig wordt geacht, regels worden gesteld aan werken en werkzaamheden, nutsvoorzieningen en de inrichting van het openbaar gebied. Tevens zal in het herziene exploitatieplan, indien gewenst, regels worden opgenomen ten aanzien van woningbouwcategorieën.

2.2 Relatie omliggende ontwikkelingen

De ontwikkeling Limmen-Zandzoom maakt onderdeel uit van het grotere project 'Wonen in het Groen Heiloo/Limmen'. Het doel van dit project is verwoord in de bestuursovereenkomst van 16 december 2005, die getekend is door de provincie Noord-Holland en de gemeenten Alkmaar, Castricum en Heiloo:

- de realisatie van 2.000 - 2.400 woningen waarvan 250 - 300 woningen in het Topsegment;
- de realisatie van 200 hectare natuur inclusief waterberging en faunapassages onder de spoorlijn en enkele wegen en een netwerk van fiets- en wandelpaden ter verbetering van de aansluiting van de woongebieden op het landelijk gebied, inclusief tunnels onder de spoorlijn en de A9;
- een verbetering van de verkeersveiligheid en leefbaarheid in de kernen Limmen, Akersloot, en de gemeente Heiloo door realisering van een aansluiting A9 bij Heiloo, gepaard gaande met meer dan 100 hectare aanpassingen van het omliggende landelijk gebied voor natuur en waterberging.

In de bestuursovereenkomst zijn afspraken gemaakt over de verdeling van de investeringen in het groen en de aansluiting A9. De financiële consequenties hiervan voor de gemeente Castricum onder andere verwerkt in de Nota Bovenwijkse voorzieningen van de gemeente Castricum:

- voor de aansluiting A9 worden bijdragen geleverd vanuit de ontwikkeling van het bedrijventerrein de Boekelermeer (Alkmaar en Heiloo) en woningbouw (Castricum en Heiloo).
- voor de Groenprojecten worden bijdragen geleverd vanuit de woningbouw (Castricum en Heiloo (50% van € 33,2 miljoen) en provincie Noord-Holland 50% (met als dekking subsidiegelden)

De afspraken zijn uitgewerkt in de Nadere Overeenkomst Financiële Afspraken van 18 december 2008.

De betrokken gemeenten voeren hun eigen exploitatie. Dit geldt zowel voor het bedrijventerrein de Boekelermeer (gemeenten Alkmaar en Heiloo) als voor de woningbouw (gemeenten Castricum en Heiloo).

Gelet op eerder gemaakte afspraken door de voormalige gemeente Limmen met betrekking tot andere woningbouwplannen in Limmen is het woningbouwproject Limmen-Zandzoom gemaximeerd op 565 woningen, waarvan 62 woningen in het Topsegment en 8 woon-werk units.

Als gevolg van de eerdere afspraken hebben een drietal ontwikkelingen in het (aangrenzende) Zandzoom gebied in Limmen geen financiële relatie met het project Limmen-Zandzoom en hebben hun eigen exploitatie. Dit zijn:

- ontwikkeling van 8 topkavels;
- het bedrijventerrein Nieuwelaan;
- het woningbouwplan Hogeweg – Pagenlaan;

2.3 Exploitatieplangrenzen

Ingevolge de Wro moeten de grenzen van het exploitatieplangebied gelijk zijn aan de grenzen van het bestemmingsplan of daarbinnen vallen. Bij het plangebied Limmen-Zandzoom geldt dat het exploitatieplangebied kleiner is dan het bestemmingsplangebied. De particuliere percelen binnen het bestemmingsplangebied die positief bestemd zijn vallen niet in het exploitatieplangebied. De begrenzing van het exploitatiegebied is aangegeven op kaart in bijlage 1.

2.4 Eigendomssituatie

Het overgrote deel van de percelen in het exploitatieplangebied is eigendom van derden (particulieren), een aantal percelen is in eigendom van de gemeente Castricum.

Op dit moment zijn er met een tweetal partijen afspraken gemaakt c.q. wordt gewerkt aan afspraken. De afspraken die tot op heden zijn gemaakt zijn:

GEM i.o.

Binnen het woningbouwproject Limmen-Zandzoom heeft een partij een dominante grondpositie. Met deze partij (Driessen vastgoed) heeft de gemeente een intentieovereenkomst gesloten met als doel het oprichten van een GEM. De planning is dat de GEM op 1 januari 2011 operationeel wordt.

Voor een drietal woningen, die in het voorontwerp bestemmingsplan Limmen-Zandzoom zijn opgenomen in de bestemming "Gemengd – Uit te werken 2", geldt dat hierover reeds afspraken zijn gemaakt over kostenverhaal.

De eigendomssituatie is een momentopname. Gronden in het gebied kunnen van eigenaar wisselen als gevolg van overdrachten (bijvoorbeeld vererving) en/of verkoop aan de gemeente. Verkoop aan derden is vanwege de werking van de Wet Voorkeursrecht Gemeenten, die op het gebied van toepassing is verklaard, niet mogelijk.

In principe wil de gemeente, vanuit haar beleidsuitgangspunt dat gestreefd wordt naar een actieve grondpolitiek, alle binnen het plangebied gelegen gronden verwerven.

3 Omschrijving werken en werkzaamheden

Zoals reeds aangegeven betreft het bestemmingsplan 'Limmen-Zandzoom' een globaal bestemmingsplan met uitwerkingsplicht. In dit hoofdstuk wordt op hoofdlijnen toegelicht welke werken en werkzaamheden zullen plaatsvinden ten aanzien van het bouwrijp maken van het gebied, de aanleg van nutsvoorzieningen en de inrichting van het openbaar gebied. De aan te leggen werken en de te verrichten werkzaamheden zullen in de verdere uitwerking van het plan en de herziening van het exploitatieplan nader worden gedetailleerd.

3.1 Bouwrijp maken van het gebied

Voor het bouwrijp maken van het uitgeefbare gebied worden in hoofdlijnen de volgende werken en werkzaamheden uitgevoerd:

- aanleg bouwwegen voorafgaand aan de bouw van het vastgoed;
- verwijderen opstallen, bovengrondse- en ondergrondse obstakels, bouwresten, verhardingen en opschonen exploitatiegebied;
- het verwijderen van struiken, bomen en boomstronken;
- grondwerkzaamheden: afgraven van de waterpartijen en verwerken van de vrijkomende grond binnen het plangebied;
- ophogen van delen van het plangebied;
- aanleg van gescheiden rioolstelsel, inclusief daarbij behorende aansluiting op de bestaande riolering, plaatsen van kolken, inspectieputten, aanleg van huisaansluitingen, voorzieningen voor de verwerking/afvoer en berging van regenwater zoals genoemd in het Masterplan Water Zandzoom en indien van toepassing verplaatsing/aanpassing van het bestaande rioolstelsel;
- aanleg van een nutstracé;
- het treffen van grondwaterregulerende maatregelen conform het Masterplan Water Zandzoom;
- uitvoeren sanering bodem en/of grondwater afgestemd op de functie van de bodem.

3.2 Aanleg nutsvoorzieningen

Voor de aanleg van nutsvoorzieningen worden de volgende werken aangelegd en werkzaamheden verricht:

- aanleg van en, indien van toepassing, verplaatsing of aanpassing van onder andere leidingen voor gas, water, elektra, telefoon, centraal antenne systeem, inclusief de nodige bovengrondse voorzieningen, zoals transformatorhuisjes, verdeelkasten, waarbij de bovengrondse voorzieningen zodanig zijn ingepast en verfraaid dat deze stedenbouwkundig aansluiten op de kwaliteit van het omliggende vastgoed;
- aanbrengen openbare verlichting door aanleg van leidingen en het plaatsen van lichtmasten;

3.3 Inrichting openbare ruimte

Voor de inrichting van het openbaar gebied worden, maximaal een half jaar na de laatste oplevering, de volgende werken aangelegd en werkzaamheden verricht:

- aanleg dan wel herstel van de definitieve verharding van de wegen;
- aanleg fietspaden, voetpaden, en bijbehorende bermen;
- planten bomen en struiken in bermen langs wegen;
- aanleg plantsoenen en parken inclusief straatmeubilair en speelvoorzieningen;
- aanbrengen bebording, bebakening en belijning.

3.4 Planstructurele elementen / Bovenwijkse voorzieningen

Ten behoeve van de ontwikkeling van Limmen-Zandzoom dienen enkele planstructurele elementen te worden aangelegd. Een aantal van deze elementen is volledig toerekenbaar aan het plan. Daarnaast is sprake van een aantal elementen die deels worden toegerekend aan Limmen-Zandzoom. Dit zijn de bovenwijkse voorzieningen. Voor een nadere toelichting op de bovenwijkse voorzieningen en de toerekening hiervan naar de exploitatie Limmen-Zandzoom wordt verwezen naar de Nota Bovenwijkse voorzieningen van de gemeente Castricum.

4 De exploitatieopzet

4.1 Algemeen

In de exploitatieopzet worden de kosten, opbrengsten en fasering beschreven en gekwantificeerd. Dit leidt tot een exploitatiesaldo, uitgedrukt in een netto contante waarde per 1 januari 2010. Vervolgens wordt aangegeven hoe de kosten worden toegerekend aan de verschillende kostendragers. Aangezien er nog geen stedenbouwkundig plan is opgesteld, is de exploitatieopzet gebaseerd op een normatieve bepaling van het ruimtegebruik.

4.2 Parameters

De exploitatieopzet houdt rekening met een fasering van de kosten en de opbrengsten met de daarbij gepaard gaande rente- en inflatie-invloeden. Ten behoeve van de rente- en inflatie-invloeden zijn de volgende financiële parameters gebruikt in de exploitatieopzet:

- rente : 4,50%
- inflatiecijfer kosten : 2,00%
- inflatiecijfer opbrengsten : 1,80%
- prijspeildatum : 1 januari 2010

Bij een herziening van het exploitatieplan, wordt op basis van de markt- en prijsontwikkelingen bepaald of de gehanteerde parameters nog kloppen. Hierbij wordt, aansluitend op de Nadere Overeenkomst Financiële Afspraken, gebruik gemaakt van de BDB GWW-totaal index (2000=100). Voor de indexering van de opbrengsten zal worden uitgegaan van de indexatie van de lokale woonvisie.

4.3 Eigendomssituatie

In het exploitatiegebied hebben verschillende eigenaren grondpositie. In tabel 1 is de verhouding weergegeven van de reeds door de gemeente verworven gronden en de nog te verwerven gronden. Op de eigendomskaart (bijlage 1) is de grondpositie in beeld gebracht.

Tabel 1 Eigendomssituatie

Eigenaar	ha	Aandeel
Gronden gemeente	4,41	8%
Gronden Driessen (GEM i.o.)	8,46	15%
Gronden te verwerven	44,47	78%
Totaal	57,34	100%

4.4 Ruimtegebruik

In de huidige situatie wordt het grondgebruik in het plangebied gekenmerkt door de aanwezigheid van onbebouwde agrarische gronden. Daarnaast zijn enkele bedrijven en kassen aanwezig binnen het plangebied.

In de nieuwe situatie zal het agrarisch gebied worden omgezet in een woonwijk. Aangezien er nog geen stedenbouwkundig plan is opgesteld is het ruimtegebruik normatief bepaald. Tegelijk met het vaststellen van de uitwerkingsplannen zal het ruimtegebruik worden bijgesteld. Tabel 2 geeft het totale ruimtegebruik binnen het exploitatieplangebied weer.

Tabel 2. Ruimtegebruik in het exploitatieplan

Bestemming	Oppervlakte m ²	Aandeel
Uitgeefbaar	197.998	35%
Openbaar gebied ¹	375.403	65%
Totaal	573.400	100%

¹ wegen, groen en water

4.5 Programma

Het te realiseren programma is in tabel 3 opgenomen. Een gedetailleerde verkaveling is nog niet beschikbaar. Tegelijkertijd met het vaststellen van de uitwerkingsplannen, waarin diverse bestemmingen meer gedetailleerd zullen worden vastgelegd, zal ook de uitwerking van het programma worden bijgesteld. De verschillende woningbouwcategorieën zijn gebaseerd op de lokale woonvisie. Conform de lokale woonvisie wordt gestreefd om 40% van het aantal woningen, exclusief topsegment (categorie 5a, 5b en woon-werk units), te realiseren in categorie 1 en 2 en ten minste 15% kavels met particulier opdrachtgeverschap.

Het aandeel sociale woningbouw betreft 38% van het aantal woningen, exclusief topsegment (categorie 5a, 5b en woon-werk units). De sociale woningen betreffen categorie 1 en een deel van de woningen in categorie 2. In totaal gaat het om 188 woningen in het sociale segment.

Tabel 3. Programma Zandzoom Limmen

Woningtype	aantal	%	
Categorie 1; sociaal huur / koop	149	30%	38%
Categorie 2; sociale koop	39	8%	
Categorie 2; goedkope koop	10	2%	2%
Categorie 3; middelduur	149	30%	30%
Categorie 4; projectmatig	64	13%	30%
Categorie 4; particulier opdrachtgeverschap	84	17%	
Subtotaal	495	100%	100%
Categorie 5a; projectmatig	30		
Categorie 5b; particulier opdrachtgeverschap	32		
Woon-werk units	8		
Totaal	565		

4.6 Fasering

Vanwege het ingeschatte bouwtempo en de huidige marktomstandigheden is het niet gewenst om het plangebied als een geheel gelijktijdig in ontwikkeling te nemen. Het is voor een efficiënte exploitatie niet gewenst om grote hoeveelheden bouwrijpe grond langdurig braak te laten liggen. Om rekening te kunnen houden met kosten- en opbrengstenstijging en rentekosten en -opbrengsten is een fasering van de kosten en opbrengsten noodzakelijk. In onderstaande tabel is de globale fasering van het woningbouwprogramma opgenomen. De werkzaamheden voor het bouw- en woonrijpmaken zijn hieromheen gepland. De fasering van de kosten en opbrengsten in de tijd heeft uiteindelijk zijn weerslag in het financiële resultaat van de exploitatie.

Voor de realisatie van het plangebied Limmen-Zandzoom wordt nu uitgegaan van een termijn van 10 jaar. Het bouwrijp maken zal gefaseerd plaats vinden vanaf 2011. De geplande start van de bouw zal plaatsvinden vanaf 2011 en ook in fasen vorm krijgen. De gronduitgifte van de laatste woningen is gepland in 2020. In dit exploitatieplan wordt ervan uitgegaan dat de geplande woningen in de jaren 2012 tot en met 2020 worden opgeleverd.

Tabel 4 Woningbouwprogramma

Jaartal	Totaal	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Aantal	565*	-	-	62	62	62	63	63	63	63	63	63

*Afwijking in de optelling wordt veroorzaakt door afrondingsverschillen

Bij de detaillering van de plannen kan de fasering op onderdelen gewijzigd worden, afhankelijk van onder meer de grondverwerving en eventuele andere belemmeringen.

De gefaseerde uitwerking krijgt in de loop van tijd steeds meer gestalte, met name in de opstelling van uitwerkingsplannen op grond van artikel 3.6 van de Wet ruimtelijke ordening (Wro).

4.7 Kosten

4.7.1 Algemeen

In deze paragraaf worden de belangrijkste kostenposten toegelicht en onderbouwd. Welke kosten mogen worden meegenomen in het exploitatieplan is vastgelegd in artikel 6.2.3 tot en met 6.2.5 van het Bro.

Er bestaat onderscheid tussen de verschillende kosten, gezien de criteria 'profijt', 'toerekenbaarheid' en 'proportionaliteit'. Kosten dienen, wanneer er sprake is van profijt en toerekenbaarheid, proportioneel worden toegerekend naar dit exploitatieplan. Er bestaan drie categorieën kosten, zie tabel 5.

Tabel 5. Onderscheid in toerekenbaarheid van kosten

Categorie 1	Voorzieningen binnen een exploitatiegebied en alleen ten dienste van dat exploitatie- gebied.	100% toerekenbaar aan exploitatiegebied
Categorie 2	Voorzieningen buiten een exploitatiegebied, maar alleen ten dienste van dat exploitatiegebied.	100% toerekenbaar aan exploitatiegebied
Categorie 3	Voorzieningen binnen of buiten een exploitatiegebied die ten dienste zijn voor dat exploitatie- gebied en een of meer exploitatie- gebieden en / of bestaand gebied.	Bovenwijkse voorzieningen waarvan de toerekening aan de hand profijt, toerekenbaarheid en proportionaliteit plaatsvindt

Voor de raming van de kosten en opbrengsten is ervan uitgegaan dat het exploitatiegebied in zijn geheel in exploitatie wordt gebracht. Hierbij is de fictie aangehouden dat de gemeente de enige exploitant is.

De totale geraamde kosten in verband met de ontwikkeling van het plan per onderdeel zijn opgenomen in tabel 6. Dit zijn de kosten op prijspeil 1 januari 2010.

Tabel 6. Specificering kosten

Omschrijving	Bedragen in € (nominaal)
Inbrengwaarde gronden	35.777.041
Sloopwerken en saneringen	2.146.425
Onderzoekskosten	318.451
Bouw- en woonrijpmaken	15.086.864
Plankosten	9.548.193
Planstructurele elementen	4.450.093
Niet verrekenbare B.T.W.	-
Rentekosten	122.921
Totaal	67.449.988

4.7.2 Inbrengwaarden gronden

De inbrengwaarde van de gronden in het exploitatiegebied is gebaseerd op een taxatie van een extern bureau. Artikel 6.13.5 van de Wro geeft aan hoe de inbrengwaarden van grond moet worden bepaald.

De inbrengwaarde van de gronden bedraagt in totaal € 33,90 miljoen. De kosten zijn gebaseerd op een taxatie van de inbrengwaarden door Overwater, "Concept taxatie inbrengwaarden van de gronden die onderdeel uitmaken van de ontwikkelingslocatie 'Limmen-Zandzoom' in de gemeente Castricum" d.d. 12 augustus 2010.

Tevens is rekening gehouden met 1,5% beheerkosten. Daarnaast is rekening gehouden met een post voor schadeloosstellingen van € 0,73 miljoen. Dit betreft kosten voor planschade.

4.7.3 Sloopwerken en saneringen

Er is rekening gehouden met de kosten van sloop van opstallen in het gebied. Voor zover nu bekend is geen sprake van bodemsanering. Derhalve zijn hiervoor geen kosten opgenomen. De sloopkosten maken onderdeel uit van de inbrengwaarde en worden van de uiteindelijk door exploitant te betalen exploitatiebijdrage afgetrokken. De sloopkosten zijn geraamd op circa € 2,15 miljoen.

4.7.4 Onderzoekskosten

Voor voorliggend plan zijn in het kader van het bestemmingsplan diverse onderzoeken uitgevoerd. Het Bro schaaft de kosten en de ambtelijke bestede uren van het verrichten van onderzoek onder de verhaalbare kostensoorten. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan milieukundig bodemonderzoek, akoestisch onderzoek, luchtkwaliteitonderzoek, archeologisch onderzoek.

4.7.5 Bouw- en woonrijp maken

De kosten voor het bouw- en woonrijp maken zijn gebaseerd op civiele ramingen van de gemeente Castricum. Deze ramingen zijn gebaseerd op het normatieve ruimtegebruik van het plangebied. Voor het kwaliteitsniveau is uitgegaan van de eisen zoals weergegeven in het 'Handboek kwaliteitseisen openbare ruimte gemeente Castricum. Omdat de besteksvoorbereiding nog moet plaatsvinden wordt in dit exploitatieplan volstaan met de totaalramingen.

Het bouwrijp maken bestaat uit het terrein vrij maken, het ophogen van het terrein waar nodig, de aanleg van bouwwegen, de aanleg van voorlopige straatverlichting, de aanleg van riolering, de aanleg van nutsvoorzieningen en andere gebruikelijke werkzaamheden (zie hoofdstuk 3). De totale nominale kosten voor bouwrijp maken zijn geraamd op circa € 6,02 miljoen.

Het woonrijp maken bestaat uit de definitieve inrichting van het openbare gebied, zoals de aanleg van de hoofdplanstructuur en de afwerking daarvan, de aanleg van straatverlichting, de aanleg van fietspaden, kunstobjecten en groenvoorzieningen. De totale nominale kosten voor woonrijp maken zijn geraamd op circa € 9,01 miljoen.

4.7.6 Plankosten

Voor het bepalen van de plankosten zal een plankostenscan worden voorgeschreven via een ministeriële regeling. Deze regeling is momenteel nog niet van kracht. De definitieve versie van de plankostenscan was ten tijde van het opstellen van dit exploitatieplan dan ook nog niet beschikbaar. Deze wordt in de loop van 2010 verwacht. Voor het exploitatieplan is daarom met de laatste beschikbare versie van de plankostenscan gewerkt (d.d. maart 2010). Mochten er nog wijzigingen plaatsvinden ten opzichte van deze versie, dan wordt bij de eerstvolgende herziening van het exploitatieplan de raming op die onderdelen aangepast.

De uitkomsten van de scan geven een forfaitair maximum aan van de raming van plankosten. Onder de plankosten vallen kosten voor het opstellen van ruimtelijke plannen, ontwerpcompetities, gemeentelijke apparaatskosten en VTU. Invoer van gegevens van het plan in de plankostenscan leidt tot de volgende resultaten, tabel 7.

Tabel 7. Overzicht plankosten

Plankostenpost	Bedragen in €
Verwerving	1.250.400
Stedenbouw	339.000
Ruimtelijke ordening	440.025
Civiele techniek	2.529.698
Landmeten / vastgoedinformatie	84.456
Communicatie	131.330
Gronduitgifte	2.781.600
Management	1.538.776
Planeconomie	452.909
Totaal	9.548.193

4.7.7 Planstructurele elementen (bovenwijkse voorzieningen)

Voor een exploitatiegebied kunnen voorzieningen of maatregelen nodig zijn die buiten het exploitatiegebied liggen. Dit kunnen voorzieningen zijn die geheel dan wel gedeeltelijk worden toegerekend aan het exploitatiegebied Zandzoom Limmen. Laatstgenoemde voorzieningen betreft de zogenaamde bovenwijkse voorzieningen.

Het bedrag van € 4,45 miljoen dat is opgenomen in tabel 6 betreft de kosten voor de aanleg van voorzieningen binnen het exploitatiegebied en voorzieningen buiten het exploitatiegebied die geheel zijn toe te rekenen aan het exploitatiegebied De Zandzoom.

De voorzieningen die geheel zijn toe te rekenen aan het exploitatiegebied Zandzoom betreffen:

- aanpassingen verkeersstructuur Limmen-Zandzoom;
- afkoppelen rioolstelsel;

- realisatie geluidscherm;
- maatregelen ten behoeve van milieuzonering bedrijvigheid.

Daarnaast is er sprake van voorzieningen die buiten het exploitatiegebied liggen waarvan de kosten niet geheel zijn toe te rekenen aan De Zandzoom. Op basis van de toetsingscriteria, profijt, toerekenbaarheid en proportionaliteit zullen deze kosten naar rato aan verschillende exploitatiegebieden en / of bestaand gebied worden toegerekend. Het gaat om de volgende voorzieningen:

- wonen in het groen;
- reconstructie Rijksweg.

Voor een nadere onderbouwing van de toerekening van de bovenwijkse voorzieningen wordt verwezen naar de Nota Bovenwijkse Voorzieningen gemeen te Castricum.

4.5 Opbrengsten

Artikel 6.2.7 van het Bro onderkent drie soorten opbrengsten;

- a. uitgifte van de gronden in het exploitatiegebied;
- b. bijdragen en subsidies van derden;
- c. welke worden verkregen of toegekend in verband met het in exploitatie brengen van gronden die in de naaste toekomst voor bebouwing in aanmerking komen.

De opbrengsten in het exploitatieplan bestaan uit de opbrengsten uit verkoop van bouwrijpe grond en subsidies. De grondprijzen zijn geraamd op basis van vrij-op-naam-prijzen en grondquotes. De gehanteerde grondprijzen zijn conform het gemeentelijke grondprijsbeleid, welke zijn weergegeven in de Nota Grondprijzen gemeente Castricum d.d. 21 januari 2010. Tabel 8 geeft de opbrengsten weer.

Tabel 8. Geraamde opbrengsten

Woningtype	grondopbrengst
Categorie 1; sociale huur / koop	15.900
Categorie 2; sociale koop	33.500
Categorie 2; goedkope koop	33.500
Categorie 3; middelduur	62.000
Categorie 4; projectmatig	161.600
Categorie 4; particulier opdrachtgeverschap	264.500
Categorie 5a; projectmatig	185.200
Categorie 5b; particulier opdrachtgeverschap	542.000
Woon-werk units	294.000

4.6 Exploitatieopzet

4.6.1 Gewogen basiseenheden

Ten behoeve van het bepalen van de exploitatiebijdragen worden de kosten omgeslagen over het programma. Conform de in de wet voorgeschreven methode wordt het programma nog omgezet in gewogen eenheden op basis van de grondprijzen. In tabel 9 wordt de systematiek weergegeven.

Tabel 9. Gewogen eenheden op basis van de grondprijzen

Soort	Aantal	Grondprijs gemiddeld	Gewicht	gew. BasisEhd	Grond- opbrengst
Sociaal					
Sociale sector Cat 1	149	15.900	0,26	38	2.369.100
Sociale koop Cat 2	39	33.500	0,54	21	1.306.500
Markt					
Categorie 2; goedkope koop	10	33.500	0,54	5	335.000
Categorie 3; middelduur	149	62.000	1,00	149	9.238.000
Categorie 4; projectmatig	64	161.600	2,61	167	10.342.400
Categorie 4; particulier Opdrachtgeverschap	84	264.500	4,27	358	22.218.000
Categorie 5a; projectmatig	30	185.200	2,99	90	5.556.000
Categorie 5b; particulier opdrachtgeverschap	32	542.000	8,74	280	17.344.000
Woon-werk units	8	294.000	4,74	38	2.352.000
Totaal	565			1.146	71.061.000

4.6.2 Exploitatiebijdrage

Aangezien onderhavig exploitatieplan globaal van karakter is, is er voor gekozen om de exploitatiebijdrage per gewogen basiseenheid te berekenen. Bij de bouwvergunningsaanvraag zal de totale exploitatiebijdrage van de betreffende exploitant worden berekend, aangezien dit afhankelijk is van de op dat moment in eigendom zijnde gronden en het te realiseren programma op deze gronden. De exploitatiebijdrage per gewogen basiseenheid bedraagt € 61.227,= op contante waarde 1 januari 2010.

Tabel 10 geeft weer hoe tot dit bedrag tot stand is gekomen. De kosten en opbrengsten zijn uitgezet in de tijd met inachtneming van de benoemde parameters uit paragraaf 4.2. De totale kosten, inclusief inflatie, dienen in vermindering te worden gebracht met eventueel verkregen subsidies (art. 6.6 Wro). Verder mogen niet meer kosten worden verhaald dan er aan opbrengsten (6.18 lid 5 Wro). In onderhavige situatie overtreffen de kosten de opbrengsten niet en zijn alle kosten te verhalen. Tot slot worden de te verhalen kosten gedeeld door het totaal aan gewogen basiseenheden, waardoor het bedrag per gewogen basiseenheid bekend wordt. In de bijlage is de berekening van de exploitatieopzet opgenomen, zie bijlage 5.

Tabel 10. Bedrag per gewogen basiseenheid

	Contante waarde 01-01-2010 in €
Te verhalen kosten	59.308.147
Minus subsidies en/of bijdragen	14.111
Netto te verhalen kosten	59.294.036
Totale opbrengsten(drempel)	60.071.275
Mogelijke te verhalen kosten	59.308.147
Aantal gewogen basiseenheden	969
Te verhalen kosten per gewogen eenheid	61.227

De exploitatiebijdrage is het bedrag dat bij de bouwvergunning per gewogen basiseenheid in de bouwaanvraag in rekening wordt gebracht. De inbrengwaarde van de gronden en kosten welke in de exploitatieopzet zijn meegenomen, maar door de vergunningaanvrager zelf zijn gemaakt, worden op de te betalen exploitatiebijdrage in mindering gebracht. Indien de exploitatiebijdrage negatief uit komt, betekent dit dat er geen exploitatiebijdrage verschuldigd is.

Tenslotte kunnen wijzigingen die in het exploitatieplan worden doorgevoerd, leiden tot een hogere of lagere exploitatiebijdrage. Deze wijziging in de hoogte van de exploitatiebijdrage is niet van toepassing op houders van reeds verleende bouwvergunningen.

5 Jaarlijkse herziening en eindafrekening

5.1 Jaarlijkse herziening

Nadat het exploitatieplan onherroepelijk is geworden, wordt het exploitatieplan ten minste eenmaal per jaar herzien, totdat alle werken, werkzaamheden en bouwwerken die voorzien zijn in het exploitatieplan zijn gerealiseerd. Tegen een herziening kan alleen bezwaar en beroep worden ingesteld als het een herziening betreft van structurele onderdelen.

Een structurele herziening betreft een wijziging anders dan de volgende gevallen:

- a. uitwerking en detaillering van ramingen van kosten en opbrengsten;
- b. sanpassing ramingen met inachtneming van de in het exploitatieplan aangegeven methoden van indexering;
- c. vervanging van ramingen gemeentelijke kosten door gerealiseerde kosten;

Ad a.

Naarmate het planproces vordert, worden de ontwerpen steeds gedetailleerder. Het is dan bijvoorbeeld bekend welk soort straatsteen er wordt gebruikt en welke speeltoestellen worden geplaatst. De bedragen in de ramingen worden daarop aangepast.

Ad b.

De kosten worden nu geraamd, maar pas in de toekomst gemaakt. Door marktontwikkelingen en prijsveranderingen, veranderen deze kosten. Bij de berekening van de exploitatiebijdrage is een prijsontwikkeling meegenomen die gebaseerd is op de ontwikkeling in afgelopen jaren. Het is echter niet precies te voorspellen hoe de prijsontwikkeling in de komende jaren is.

Wanneer het exploitatieplan wordt herzien, dient op basis van de markt- en prijsontwikkelingen bepaald of de gehanteerde parameters nog kloppen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de consumentenprijsindex (CPI) en de GWW-index (bouwkostenindex).

Ad c.

Tijdens de looptijd van het project worden daadwerkelijk kosten gemaakt. Ieder jaar wordt de exploitatieopzet bijgewerkt door ramingen te vervangen door boekwaardes (gerealiseerde kosten en opbrengsten).

5.2 Eindafrekening

Aan het einde van de exploitatie vindt een eindafrekening plaats. Binnen drie maanden na uitvoering van de werken, werkzaamheden en maatregelen, welke voorzien zijn in het exploitatieplan, stellen burgemeester en wethouders een afrekening van het exploitatieplan vast (artikel 6.20 lid 1 Wro). Daarbij worden de betaalde exploitatiebijdragen herberekend volgens de methode van artikel 6.20 lid 2 Wro. Lid 3 van dat artikel bepaalt dat, indien een herberekende exploitatiebijdrage meer dan vijf procent lager is dan een betaalde exploitatiebijdrage, de gemeente het verschil, voor zover het verschil groter is dan vijf procent, naar evenredigheid met rente terugbetaalt aan degene die houder was van de bouwvergunning (of aan diens rechtsopvolger).

6 De procedure

Ingevolge de Wet ruimtelijke ordening dient het exploitatieplan tegelijkertijd met het bestemmingsplan, waarvoor het exploitatieplan is opgesteld, te worden vastgesteld. Bevoegd bestuursorgaan is de raad van de gemeente. Net als de totstandkoming van een bestemmingsplan kent het exploitatieplan een wettelijke procedure.

6.1 De procedure

Op de voorbereiding van het exploitatieplan De Zandzoom is ingevolge artikel 6.14 Wro afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing. Dit houdt in dat het ontwerp-exploitatieplan, net als het ontwerp-bestemmingsplan, gedurende zes weken ter inzage ligt om belanghebbenden in de gelegenheid te stellen zienswijzen in te dienen. Daarnaast moeten degenen die in de kadastrale registratie staan vermeld als eigenaar van gronden in het exploitatiegebied in kennis worden gesteld.

Na de ter inzage ligging dient de gemeenteraad het exploitatieplan binnen twaalf weken vast te stellen. Binnen vier weken na vaststelling van het exploitatieplan dienen de grondeigenaren hiervan in kennis te worden gesteld.

6.2 Zienswijzen

PM; in te vullen zodra zienswijzen zijn ontvangen c.q. verwerkt.

Deel B – Regels

Artikel 1 – Begripsbepalingen

In deze regels wordt verstaan onder:

Bestemmingsplan: Bestemmingsplan “Limmen – Zandzoom”, vervat in de plankaart en regels.

Bouwen: Het plaatsen, het geheel of gedeeltelijk oprichten, vernieuwen of veranderen en het vergroten van een bouwwerk, alsmede het geheel of gedeeltelijk oprichten, vernieuwen of veranderen en het vergroten van een standplaats.

Bouwwerk: Elke constructie van enige omvang van hout, steen, metaal of ander materiaal, die hetzij direct hetzij indirect met de grond is verbonden, hetzij direct of indirect steun vindt in of op de grond.

Gebouw: Elke bouwwerk, dat een voor mensen toegankelijk, overdekte, geheel of gedeeltelijk met wanden omsloten ruimte vormt.

Werk: een constructie geen gebouw zijnde.

Eigenaar: De rechthebbende van, inclusief zakelijk rechthebbenden op de eigendom van een binnen de exploitatiegrens van het plan gelegen onroerende zaak.

Exploitatiegrens of exploitatiegebied: De afbakening van het gebied binnen de grenzen van het bestemmingsplan, niet zijnde te handhaven bestaande bestemmingen.

Artikel 2 - Koppeling met ruimtelijk besluit

Dit exploitatieplan behoort bij het bestemmingsplan “Limmen – Zandzoom”, vastgesteld door de gemeenteraad op PM.

Artikel 3 – Te verwerven gronden

De gemeente beoogt de gronden te verwerven zoals aangegeven op de Kaart Te verwerven gronden dat als bijlage 1 onderdeel uitmaakt van dit exploitatieplan.

Artikel 4 – Woningbouwcategorieën

1. Binnen het exploitatiegebied dient 38% van het totale programma, exclusief de woningen in het topsegment (categorie 5a, 5b en woon-werk units), te bestaan uit woningen in het sociale segment. Dit betreft in totaal tenminste 188 woningen;
2. Binnen het exploitatiegebied dient ten minste 15% van het totale programma te bestaan uit kavels ten behoeve van particulier opdrachtgeverschap. Dit betreft tenminste 85 woningen.

Artikel 5 – Verbod uitvoeren werken en werkzaamheden op gronden met uitwerkingsplicht

Het is verboden om werken, geen bouwwerken zijnde, en werkzaamheden uit te voeren totdat voor de betreffende gronden een uitwerkingsplan, als bedoeld in artikel 3.6, eerste lid, onder b van de Wet ruimtelijke ordening, in werking is getreden.

Artikel 6 - Ontheffing verbodsbepaling

1. Burgemeester en wethouders kunnen ontheffing verlenen van het bepaalde in artikel 5 van deze regels indien de uitvoering van de werkzaamheden past in een in voorbereiding zijnde herziening van het exploitatieplan;
2. Burgemeester en wethouders kunnen aan een te verlenen ontheffing, als bedoeld onder 1, beperkingen of voorschriften verbinden, welke beperkingen of voorschriften verband moeten houden met de belangen op de bescherming waarvan artikel 5 ziet;
3. Een ontheffing zal worden geweigerd, indien de verlening ervan zou betekenen dat het exploitatieplan structureel wordt gewijzigd of de verlening gevolgen heeft voor de exploitatieopzet.

Artikel 7 – Toepasselijkheid van eisen en regels voor aanbesteding van de uitvoering van werken en werkzaamheden en de daarop betrekking hebbende diensten

Op de aanbesteding van de in dit exploitatieplan genoemde werken en werkzaamheden en de daarop betrekking hebbende diensten zijn de volgende regels van toepassing:

1. De Europese regels betreffende aanbesteding, zijnde de richtlijn 2004/18/EG van het Europese Parlement en de Raad van 31 maart 2004;
2. Het Besluit van 16 juli 2005, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten);
3. De Nota inkoop- en aanbestedingsbeleid voor gemeente Castricum 2004 dat als bijlage 4 onderdeel uitmaakt van dit exploitatieplan.

Eén en ander met dien verstande dat:

1. Indien de onder 2 en 3 genoemde regels afwijken van de onder 1 genoemd regels de onder 1 genoemde regels voorgaan.
2. Indien de onder 3 genoemde regels afwijken van de onder 2 genoemde regels de onder 2 genoemde regels voorgaan.

Artikel 8 - Strafbepaling

Het handelen in strijd met de verbodsbepaling van artikel 5 is een strafbaar feit als bedoeld in de Wet economische delicten.

Artikel 9 - Slotbepaling

Deze voorschriften kunnen worden aangehaald als “Regels exploitatieplan Limmen - Zandzoom”.

Bijlage 1

Kaart exploitatiegebied



Eigendomssituatie per 01-01-2010			
	Eigendom gemeente Castricum	4.41 ha	= 7.7%
	Eigendom Driessen Vastgoed BV	7.74 ha	= 13.5%
	Eigendom J. G. Driessen	0.72 ha	= 1.3%
	Nog te verwerven	44.47 ha	= 77.6%
	Totaal oppervlakte exploitatiegebied	57.34 ha	= 100%
	Bestemmingsplan Limmen - Zandzoom		



Postbus 1301
1900 BH Castricum

Lokatie Castricum: Duinenbosch 3
1901 NT Castricum

Lokatie Limmen: Zonnedauw 4
1906 HA Limmen

PROJECT-/TEKENING NR.

200628
14

Afdeling Wijkbeheer en Realisatie

Datum :	Get :	Gez :	Dienstjaar :	2010	Schaal :	! : 5000	details
04-08-2010	GS		Bestek :		situatie		
			Blad :		lengteprof.		
			Bladen :		dwarsprof.		formaat : A2 (420x594)

De Directeur :

Onderwerp : Eigendomssituatie per 01-01-2010

Bijlage 2

Exploitatieopzet

Exploitatieopzet totaal

Opdrachtgever	Gemeente Castricum
Project	Zandzoom Limmen
Projectnummer	152410-871
Deelplan	n.v.l.
1 Uitgangspunten	
Renteparameter kosten	4,50%
Renteparameter opbrengsten	4,50%
Kostenstijging	2,00%
Opbrengstenstijging	1,80%
Startdatum/prispeeldatum	1-1-2010
Eindjaar	2020

functie 1 basiseenheid is gelijk aan		
woning	1	st
bedrijven	1.100	m² bvo
kantoren	100	m² bvo
winkels	100	m² bvo
voorzieningen	100	m² bvo
overige bebouwing	100	m² bvo
...	100	m² bvo

2a Programma / basiseenheden binnen exploitatieplangebied	Aantal	eenheid	basis-eenheden	Grondprijs gemiddeld	Gewicht	gew. Basisehd	Grond-opbrengst
Woningbouw							
Sociale sector Cat 1	149	st	149	15.900	0,26	38	€ 2.369.100
Sociale koop Cat 2	39	st	39	33.500	0,54	21	€ 1.306.500
Marktsector							
Categorie 2; goedkope koop	10	st	10	€ 33.500	0,54	5	€ 335.000
Categorie 3; middelduur	149	st	149	€ 62.000	1,00	149	€ 9.238.000
Categorie 4; projectmatig	64	st	64	€ 161.600	2,61	167	€ 10.342.400
Categorie 4; particulier opdrachtgeverschap	84	st	84	€ 264.500	4,27	358	€ 22.218.000
Categorie 5a; projectmatig	30	st	30	€ 185.200	2,99	90	€ 5.556.000
Categorie 5b; particulier opdrachtgeverschap	32	st	32	€ 542.000	8,74	280	€ 17.344.000
...	-	st	0	-	0,00	0	€ -
Niet-woningbouw							
Bedrijven	8.800	m² bvo	8	€ 267	4,74	38	€ 2.352.000
Kantoren	-	m² bvo	0	€ -	0,00	0	€ -
Winkels / horeca	-	m² bvo	0	€ -	0,00	0	€ -
Voorzieningen	-	m² bvo	0	€ -	0,00	0	€ -
Overige bebouwing	-	m² bvo	0	€ -	0,00	0	€ -
Totaal	nvt	nvt	565			1.146	€ 71.061.000

2b Programma / basiseenheden binnen exploitatieplangebied	CW 01-01-10	boekwaarde*	01-07-10	01-07-11	30-06-12	30-06-13	01-07-14	01-07-15	30-06-16	30-06-17	01-07-18	01-07-19	30-06-20	30-06-21
Woningbouw	0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sociale sector Cat 1	32,31		0	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0
Sociale koop Cat 2	17,82		0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
Marktsector	0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Categorie 2; goedkope koop	4,57		0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
Categorie 3; middelduur	125,99		0	0	17	17	17	17	17	17	17	17	17	0
Categorie 4; projectmatig	141,05		0	0	19	19	19	19	19	19	19	19	19	0
Categorie 4; particulier opdrachtgeverschap	303,01		0	0	40	40	40	40	40	40	40	40	40	0
Categorie 5a; projectmatig	75,77		0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0
Categorie 5b; particulier opdrachtgeverschap	236,54		0	0	31	31	31	31	31	31	31	31	31	0
...	0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Niet-woningbouw	0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bedrijven	31,60		0	0	0	0	0	9	9	9	9	9	9	0
Kantoren	0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Winkels / horeca	0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Voorzieningen	0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Overige bebouwing	0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totaal	966,66	nvt												

3a Fasering kosten	totaal nominaal	boekwaarde*	01-07-10	01-07-11	30-06-12	30-06-13	01-07-14	01-07-15	30-06-16	30-06-17	01-07-18	01-07-19	30-06-20	30-06-21
Verervingen en schadeboosstellingen	€ 35.177.691	€ 634.030	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0%	0%
Sloopwerken	€ 2.146.425	€ -	0%	0%	14%	14%	14%	14%	14%	14%	14%	14%	0%	0%
Milieuvoorzieningen en grondonderzoek	€ 318.451	€ 97.692	0%	14%	14%	14%	14%	14%	14%	0%	0%	0%	0%	0%
Bouw- en woonrijpmaken	€ 15.086.864	€ 57.131	0%	5%	5%	5%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	8%	0%
Plankosten	€ 9.548.193	€ 1.259.431	6%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	0%
Planstructurele elementen	€ 4.450.093	€ -	0%	0%	0%	0%	0%	66%	8%	8%	8%	5%	5%	0%
Bijdragen uit exploitatie	€ 122.921	€ 122.921	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Rente	€ 122.921	€ -	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Totaal	€ 67.449.988	€ 2.171.205	230%	39%	53%	53%	80%	127%	69%	64%	64%	67%	23%	0%

3b Fasering opbrengsten	totaal nominaal	boekwaarde*	01-07-10	01-07-11	30-06-12	30-06-13	01-07-14	01-07-15	30-06-16	30-06-17	01-07-18	01-07-19	30-06-20	30-06-21
Woningbouw														
Sociale sector Cat 1	€ 2.369.100	€ -	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0%
Sociale koop Cat 2	€ 1.306.500	€ -	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0%
Marktsector														
Categorie 2; goedkope koop	€ 335.000	€ -	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0%
Categorie 3; middelduur	€ 9.238.000	€ -	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0%
Categorie 4; projectmatig	€ 10.342.400	€ -	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0%
Categorie 4; particulier opdrachtgeverschap	€ 22.218.000	€ -	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0%
Categorie 5a; projectmatig	€ 5.556.000	€ -	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0%
Categorie 5b; particulier opdrachtgeverschap	€ 17.344.000	€ -	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0%
...	€ -	€ -	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Niet-woningbouw														
Bedrijven	€ 2.352.000	€ -	0%	0%	0%	0%	0%	25%	25%	0%	25%	0%	0%	0%
Kantoren	€ -	€ -	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Winkels / horeca	€ -	€ -	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Voorzieningen	€ -	€ -	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Overige bebouwing	€ -	€ -	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Bijdragen in exploitatie														
Bijdragen van derden (met B.T.W.)	€ 9.105	€ 9.105	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Bijdragen van gemeentelijke fondsen en voorzieningen	€ -	€ -	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Subsidies zonder B.T.W.	€ 5.006	€ 5.006	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Totaal	€ 71.075.111		60%	6%	66%	66%	66%	114%	114%	114%	114%	66%	66%	0%

4a Overzicht kosten	incl. kostenstijging														
	CW 01-01-10	boekwaarde*	gefaseerd	01-07-10	01-07-11	30-06-12	30-06-13	01-07-14	01-07-15	30-06-16	30-06-17	01-07-18	01-07-19	30-06-20	30-06-21
Verervingen en schadeboosstellingen	€ 31.795.024	€ 634.030	€ 35.143.010	€ 3.441.801	€ 3.441.801	€ 3.441.801	€ 3.441.801	€ 3.441.801	€ 3.441.801	€ 3.586.801	€ 3.586.801	€ 3.586.801	€ 3.586.801	€ 145.000	€ -
Sloopwerken	€ 1.881.191	-	€ 2.146.425	-	-	€ 306.632	€ 306.632	€ 306.632	€ 306.632	€ 306.632	€ 306.632	€ 306.632	-	-	-
Milieuvoorzieningen en grondonderzoek	€ 300.772	€ 97.692	€ 220.759	€ 31.537	€ 31.537	€ 31.537	€ 31.537	€ 31.537	€ 31.537	€ 31.537	-	-	-	-	-
Bouw- en woonrijpmaken	€ 12.904.452	€ 57.131	€ 15.029.733	-	€ 806.426	€ 806.426	€ 806.426	€ 1.897.104	€ 1.897.104	€ 1.897.104	€ 1.897.104	€ 1.897.104	€ 1.897.104	€ 1.227.832	€ -
Plankosten	€ 8.506.297	€ 1.259.431	€ 8.288.763	€ 502.237	€ 778.653	€ 778.653	€ 778.653	€ 778.653	€ 778.653	€ 778.653	€ 778.653	€ 778.653	€ 778.653	€ 778.653	€ -
Planstructurele elementen	€ 3.811.599	-	€ 4.450.093	-	-	-	-	-	€ 2.949.639	€ 349.591	€ 349.591	€ 349.591	€ 225.841	€ 225.841	€ -
Bijdragen uit exploitatie	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Rente	€ 122.921	€ 122.921	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totaal incl. kostenstijging	€ 59.322.258	€ 2.171.205	€ 65.278.783	€ 3.975.575	€ 5.058.416	€ 5.365.049	€ 5.365.049	€ 6.455.727	€ 9.405.366	€ 6.950.318	€ 6.918.781	€ 6.918.781	€ 6.488.399	€ 2.377.325	€ -

Overzicht opbrengsten	incl. kostenstijging																		
	CW 01-01-10		boekwaarde*	gefaseerd	01-07-10	01-07-11	30-06-12	30-06-13	01-07-14	01-07-15	30-06-16	30-06-17	01-07-18	01-07-19	30-06-20	30-06-21			
Woningbouw																			
Sociale sector Cat 1	€	2.003.227	€	-	€	2.369.100	€	-	€	-	€	263.233	€	263.233	€	263.233	€	-	€
Sociale koop Cat 2	€	1.104.730	€	-	€	1.306.500	€	-	€	-	€	145.167	€	145.167	€	145.167	€	-	€
Marktsector																			
Categorie 2; goedkope koop	€	283.264	€	-	€	335.000	€	-	€	-	€	37.222	€	37.222	€	37.222	€	-	€
Categorie 3; middelduur	€	7.811.325	€	-	€	9.238.000	€	-	€	-	€	1.026.444	€	1.026.444	€	1.026.444	€	-	€
Categorie 4; projectmatig	€	8.745.167	€	-	€	10.342.400	€	-	€	-	€	1.149.156	€	1.149.156	€	1.149.156	€	-	€
Categorie 4; particulier opdrachtgeverschap	€	18.786.753	€	-	€	22.218.000	€	-	€	-	€	2.468.667	€	2.468.667	€	2.468.667	€	-	€
Categorie 5a; projectmatig	€	4.697.957	€	-	€	5.556.000	€	-	€	-	€	617.333	€	617.333	€	617.333	€	-	€
Categorie 5b; particulier opdrachtgeverschap	€	14.665.471	€	-	€	17.344.000	€	-	€	-	€	1.927.111	€	1.927.111	€	1.927.111	€	-	€
...	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€
Niet-woningbouw																			
Bedrijven	€	1.959.270	€	-	€	2.352.000	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€
Kantoren	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	588.000	€	588.000	€	588.000	€	-	€
Winkels / horeca	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€
Voorzieningen	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€
Overige bebouwing	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€
Bijdragen in exploitatie																			
Bijdragen van derden (met B.T.W.)	€	9.105	€	9.105	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€
Bijdragen van gemeentelijke fondsen en voorzieningen	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€
Subsidies zonder B.T.W.	€	5.006	€	5.006	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€
Totaal incl. kostenstijging	€	60.071.275	€	14.111	€	71.061.000	€	-	€	-	€	7.634.333	€	7.634.333	€	7.634.333	€	-	€

Bijlage 3

Inkoop- en aanbestedingsbeleid

INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID

VOOR

GEMEENTE CASTRICUM

2004

Leeswijzer / beslispunten

Leeswijzer

De voorliggende notitie is geschreven met het doel de zaken betreffende het inkopen en aanbesteden transparant te maken. In de eerste twee hoofdstukken komt de aanleiding en de inleiding aan de orde. In hoofdstuk 3 wordt de doelstelling geformuleerd. Hoofdstuk 4 is in het begin theoretisch van aard. De definities van leveringen, diensten en werken worden gegeven, het inkoopproces wordt uit de doeken gedaan (paragraaf 4.1) en de mogelijke inkoopstrategieën in relatie tot inkoopwaarde en inkooprisico worden behandeld (paragraaf 4.2). Paragraaf 4.3 “Organisatorische inpassing” start theoretisch maar loopt over in de praktische invulling voor onze gemeente. In paragraaf 4.4 komen de beleidsuitgangspunten aan de orde. In deze paragraaf lopen theorie (aan welke uitgangspunten kan worden gedacht) en praktijk (hoe wordt het concreet ingevuld) door elkaar heen.

In hoofdstuk 5, 6 en 7 wordt de inkoop- en aanbestedingsprocedure concreet aangeven. Hoofdstuk 5 in algemene zin. In dit hoofdstuk wordt o.a. voorgesteld algemene inkoopvoorwaarden vast te gaan stellen (paragraaf 5.4). Hoofdstuk 6 behandelt het inkopen en aanbesteden specifiek voor leveringen en diensten en Hoofdstuk 7 specifiek voor werken. In deze laatste hoofdstukken komen ook de grensbedragen aan de orde, waarin wordt bepaald welke marktbenaderingsvorm van toepassing wordt verklaard.

Beslispunten voor de raad in het licht van zijn kaderstellende taak:

1. Onderschrijven van de doelstelling geformuleerd in Hoofdstuk 3;
2. Vaststellen van de ethische en economische beleidsuitgangspunten beschreven in paragraaf 4.4;
3. Instemmen met een evaluatie na 3 jaar zoals aangegeven in Hoofdstuk 1;
4. Van toepassing verklaren van de Algemene Inkoopvoorwaarden (zie **bijlage 5**) zoals toegelicht in paragraaf 5.4;
5. Instemmen met de procedures m.b.t. inkopen en aanbesteden (incl. grensbedragen) zoals beschreven in de hoofdstukken 5, 6 en 7.

Inhoudsopgave:	pagina
1. <u>Vooraf</u>	4
2. <u>Inleiding</u>	6
3. <u>Doelstelling inkoop- en aanbestedingsprocedure</u>	7
4. <u>Inkoop- en aanbestedingsbeleid</u>	8
4.1 Inkoopproces	9
4.2 Inkoopstrategie	10
4.3 Organisatorische inpassing	12
4.4 Ethische, juridische en economische beleidsuitgangspunten	13
5. <u>Algemeen</u>	15
5.1 Behoeftbepaling	15
5.2 Opdrachtverlening en ondersteuning	15
5.3 Positie van Facilitaire zaken en het inkoopteam	15
5.4 Inkoopvoorwaarden	16
5.5 Contracteren	16
5.6 Afwijken van de inkoop- en aanbestedingsprocedure	17
6. <u>Levering en diensten</u>	18
6.1 Uitgangspunten	18
6.2 Toelichting inkopen van goederen	18
6.3 Toelichting leveren van diensten	19
6.4 Uitnodigingscriteria leveranciers en dienstverlenende bedrijven	19
6.5 Grensbedragen aanbestedingen inkopen van goederen/leveren van diensten	20
7. <u>Werken</u>	21
7.1 Uitgangspunten	21
7.2 Toelichting	21
7.3 Selectiecriteria aannemers bij onderhandse aanbesteding	22
7.4 Grensbedragen aanbesteding werken	22
7.5 Geschiktheidseisen inschrijvers	23
7.6 Gunningscriteria	23
7.7 De gunning	24
Bijlagen:	
Bijlage 1	Productenlijst
Bijlage 2	Stroomschema
Bijlage 3	Contractenregister
Bijlage 4	Taakverdeling bij inkoop- en aanbestedingsprocessen
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Castricum
Bijlage 6	Traditionele aanbestedingsvormen bij Werken
Bijlage 7	Innovatieve aanbestedingsvormen bij Werken
Bijlage 8	Procedure bij aanbesteding van Werken
Bijlage 9	Wettelijk kader bij inkoop- en aanbestedingen

1. VOORAF

Aanleiding

De voornaamste bestuurlijke redenen voor het vaststellen van een inkoop-en aanbestedings-beleid bewegen zich op vlakken als de (handhaving van) relevante wet-en regelgeving en het streven naar integriteit en efficiëntie.

Sinds de gemeentelijke fusie zijn enige documenten vastgesteld met betrekking tot inkoop en aanbesteden.

In 2001 heeft de Stuurgroep CAL het aanbestedingsbeleid voor de nieuwe gemeente vastgesteld. Dit beleid vormde vanaf 1 januari 2002 de leidraad voor het aanbesteden van werken en het inkopen van leveringen en diensten van de gemeentelijke organisatie. Begin 2003 zijn binnen de sector Ruimte de procedures geëvalueerd. Daarnaast is in augustus 2003 het rapport inzake integriteitsrisico's rond aanbestedingen t.b.v. de gemeente Castricum van Deloitte & Touche verschenen. In dit rapport wordt een groot aantal aanbevelingen gedaan.

Vanuit de sector middelen (afdeling IPO/sectie facilitaire zaken) is op 11 maart 2002 een notitie centraal inkoopbeleid opgesteld. Deze notitie is indertijd in het ambtelijk managementteam vastgesteld.

Vooruitlopend op een algemene nota inkoop-en aanbestedingsbeleid is voor de sector Ruimte het inkoop- en aanbestedingsbeleid verder geformaliseerd en zijn ook de aanbevelingen van Deloitte & Touche overgenomen. Op 27 januari 2004 zijn burgemeester en wethouders akkoord gegaan met het nieuwe aanbestedings-en inkoopbeleid van de sector Ruimte, vooruitlopend op het integrale inkoop-en aanbestedingsbeleidsstuk Castricum. De commissie Ruimtelijke Ordening is daarover reeds afzonderlijk geïnformeerd.

In de algemene nota inkoop-en aanbestedingsbeleid wordt het inkoop-en aanbestedingsbeleid organisatiebreed beschreven. Hierin is het op 27 januari 2004 door het college van b. en w. reeds vastgestelde beleid voor de sector Ruimte verwerkt.

Bij de opstelling van de algemene nota is gebruik gemaakt van de VNG handreiking "Verdien aan besteden" en nota's van andere gemeenten.

De nota is samengesteld door de afdeling financiën in samenspraak met een breed samengestelde ambtelijke werkgroep.

Ook is rekening gehouden met de in het college(actie)programma opgenomen acties ter zake van dit onderwerp.

Beleidskader

Als basis en kader voor het beleid in Castricum geldt achtereenvolgens:

1. de actuele Europese wet- en regelgeving
2. de actuele Nederlandse wet- en regelgeving

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum

Delegatie/mandaat

Uitgangspunt is dat de door de raad vastgestelde selectiecriteria bepalend zijn voor de wijze van aanbesteden. Hierbij is nadrukkelijk rekening gehouden met de consequenties van de Wet Dualisering die in 2002 van kracht is geworden. Een van de hoofdpunten van het dualisme is de versterking van de kaderstellende en controlerende taak van de raad. Dit aanbestedingsbeleid is hier op afgestemd: normering vooraf en toetsing achteraf door de raad en de concentratie van bestuurs- en beschikkingsbevoegdheid bij het college van b. en w.

Toepassing en evaluatie

De inkoop- en aanbestedingsprocedure is van toepassing op de verwerving door de gemeentelijke organisatie van **alle** goederen, diensten en werken.

Ook de eventueel noodzakelijke toepassing van de Europese richtlijnen voor overheidsopdrachten is geïntegreerd in deze inkoop- en aanbestedingsprocedure.

De inkoop- en aanbestedingsprocedure dient tenminste eenmaal per **3** jaar geëvalueerd te worden. Door gemeentelijke of landelijke ontwikkelingen of door ontwikkelingen in de marktsituatie dient de procedure zo nodig geactualiseerd te worden.

2. INLEIDING

De Gemeente Castricum is zich steeds meer bewust van de waarde van een goed uitgevoerde inkoopfunctie voor het functioneren van de gehele organisatie. Dit wordt nog duidelijker wanneer men zich realiseert dat een zeer groot deel van de totale begroting bestaat uit inkoopkosten en voor dit deel dus mede afhankelijk is van externe partijen. Jaarlijks koopt de gemeente voor miljoenen euro's in aan goederen, diensten en werken.

Het is logisch dat een gemeente aan haar burgers, maar ook aan zichzelf, verplicht is de besteding van deze gelden zo efficiënt en zo effectief mogelijk uit te voeren. De inkoop- en aanbestedingsprocessen zullen daarom professioneel uitgevoerd moeten worden.

Het zijn echter niet alleen de mogelijke financiële voordelen waarom de inkoopprocessen professioneel zouden moeten worden ingericht, maar zeker ook de kwalitatieve aspecten van de inkoop. De kwaliteit van de inkoop vertaalt zich in de kwaliteit van de producten, diensten en werken zelf, maar ook in de beheersing van doorloop- en levertijden, het voorkomen van onverwachte budgetoverschrijdingen, het voorkomen van toekomstige problemen en het bewaken van de integriteit van de gemeentelijke organisatie.

De uitstraling van goed ingerichte gemeentelijke inkoopprocessen, als voorbeeldfunctie, naar de eigen organisatie, het bedrijfsleven en de burgers speelt een essentiële rol in het ontwikkelen en vasthouden van vertrouwen in de wijze waarop gemeenschapsgeld wordt besteed. Deze procedure voorziet in de werkwijze en de borging van professionele inkoop- en aanbestedingsprocessen.

Tenslotte dient in dit verband te worden gewezen op het college(actie)programma waarin onder actienummer 8.12 is opgenomen dat bij het gunnen van opdrachten voor de voorbereiding, de realisatie en het beheer van ruimtelijke investeringen de gemeente overtuigd dient te zijn van de juiste verhouding tussen prijs en kwaliteit.

3. DOELSTELLING INKOOP- EN AANBESTEDINGSPROCEDURE

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid is gebaseerd op de algemene beginselen van behoorlijk bestuur: **openheid**, **objectiviteit** en **zorgvuldigheid**.

Openheid houdt in dat inkoopprocessen transparant moeten zijn (doch niet altijd openbaar) en derhalve verantwoord moeten kunnen worden. Objectiviteit wil zeggen dat inkoopprocessen gebaseerd worden op feiten, zij zijn niet gebaseerd op het eigen gevoel en vooroordelen. Zo worden er bijvoorbeeld op voorhand geen potentiële externe partijen, producten, diensten of werken uitgesloten. Zorgvuldigheid betekent hier een professionele en inkooptechnisch verantwoorde wijze van werken.

De doelstelling van de inkoop- en aanbestedingsprocedure is het verantwoord verwerven van noodzakelijke en kwalitatief goede producten, diensten en werken tegen zo laag mogelijke integrale kosten op langere termijn.

Kwalitatief goed wil zeggen: optimaal geschikt voor de functionele behoefte, niet meer en niet minder. De juiste kwaliteit, in de ruimste zin van het woord, is altijd het uitgangspunt. Bij kwaliteit gaat het niet alleen om de kwaliteit van het product, dienst of werk, maar ook om de kwaliteit van direct daarmee samenhangende zaken, zoals service, logistiek, informatie, garantie, voorwaarden etc.

Zo laag mogelijke integrale kosten houdt in dat alle kosten over de gehele levenscyclus die direct verband houden met de keuze voor een product, dienst of werk, meegenomen worden in de financiële afweging.

4. INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID

Tot inkoop en aanbesteding behoren in principe alle zaken waar een externe factuur tegenover staat. De gemeente ontvangt facturen indien een externe partij, over het algemeen na opdrachtverlening, een prestatie heeft verricht. Zo'n prestatie kan betrekking hebben op levering van goederen, het verrichten van diensten of het uitvoeren van werken. De woorden "inkoop" en "aanbesteding" kunnen door elkaar gebruikt worden. Het woord "inkoop" wordt vaker gebruikt bij leveringen en diensten, het woord "aanbesteding" wordt vaker gebruikt bij werken.

Deze begrippen -leveringen, diensten en werken - zijn hier gebruikt omdat deze aansluiten bij de Europese richtlijn voor overheidsopdrachten.

Werken zijn in de richtlijn gedefinieerd als: alle overeenkomsten op het gebied van de bouwnijverheid, zoals gebouwen, bruggen, baggerwerkzaamheden, wegen en tunnels. Verder vallen de activiteiten die een onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de bouwopdracht ook onder de richtlijn "Werken", zoals in sommige gevallen installatiewerkzaamheden.

Bron: Richtlijn 93/37 van 14 juni 1993, Publicatieblad L199 van 9 augustus 1993

Diensten zijn gedefinieerd als: alle overeenkomsten op het gebied van dienstverlening, die niet beschouwd kunnen worden als opdrachten voor leveringen of werken. Voorbeelden hiervan zijn onderhoudsdiensten, schoonmaakdiensten, accountantsdiensten, vuilnisophaaldiensten, verzekeringsdiensten. Ook het uitschrijven van prijsvragen voor ontwerpen wordt in de richtlijn "Diensten" geregeld.

Bron: Richtlijn 92/50 van 18 juni 1992, Publicatieblad L209/1 van 24 juli 1992

Daarnaast bestaan er "Leveringen". De definitie hiervan is: contracten voor de aankoop, het leasen, het huren of in huurkoop nemen (met of zonder koopoptie) van producten. Het gaat hier bijvoorbeeld om de aankoop van kantoorbenodigdheden, het leasen van auto's, etc. Werkzaamheden voor de installatie van deze producten vallen ook onder leveringen. Naast het kopen vallen dus ook het plaatsen of installeren van bijvoorbeeld medische apparatuur of een telefooncentrale onder leveringen.

Bron: Richtlijn 93/36 van 14 juni 1993, Publicatieblad L199 van 9 augustus 1993

De Wet BIBOB (Bevordering Integriteits-Beoordeling door het Openbaar Bestuur) biedt de mogelijkheid om bij het bureau Bibob in concrete aanbestedingen advies te vragen over de aanwezigheid van feiten en omstandigheden die binnen de Europese aanbestedingsrichtlijnen aanleiding kunnen zijn partijen uit te sluiten.

4.1 Inkoopproces

Het totale proces voor het verwerven van goederen en het uit laten voeren van diensten en werken wordt het inkoopproces genoemd.

In elk inkoopproces worden de volgende 6 fasen onderscheiden. Ieder van de 6 fasen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en een fase kan niet gestart worden voordat de voorafgaande fase goed is afgesloten.

De 6 fasen van het inkoopproces zijn:

<u>Specificeren</u> Hier wordt vastgesteld wat de werkelijke inkoopbehoefte is en vastgelegd in een specificatie, bestek of programma van eisen.
<u>Selecteren</u> Via offertes of inschrijving bij een aanbesteding van potentiële leveranciers, dienstverleners of aannemers wordt de meest geschikte partij geselecteerd.
<u>Contracteren</u> Hier wordt de uiteindelijke overeenkomst gesloten en schriftelijk vastgesteld
<u>Bestellen</u> Op basis van de (raam-) overeenkomst worden al naar gelang de behoefte de bestellingen geplaatst.
<u>Bewaken</u> Het bewerken en bijsturen van de levertijd, kwaliteit, hoeveelheid, orderafhandeling en factuurverwerking.
<u>Nazorg</u> Afwikkelen van eventuele claims, meer- en minder werk en archivering

Deze inkoop- en aanbestedingsprocedure is alleen van toepassing op de **tactische inkoopactiviteiten**, dat zijn de fasen 1 t/m 3 (specificeren, selecteren en contracteren). Juist in deze 3 fasen is door professionalisering veel financieel en kwalitatief voordeel te behalen. De meeste invloed en derhalve ook de grootste voordelen zijn te behalen aan professionalisering van de eerste 3 fasen. De toegevoegde waarde van professionele inkoop op de **operationele activiteiten**, de fasen 4 t/m 6 (bestellen, bewaken en nazorg) is op termijn zeker aanwezig, maar in eerste instantie minder groot. Om deze reden richt deze procedure zich alleen op de tactische inkoopactiviteiten.

4.2 Inkoopstrategie

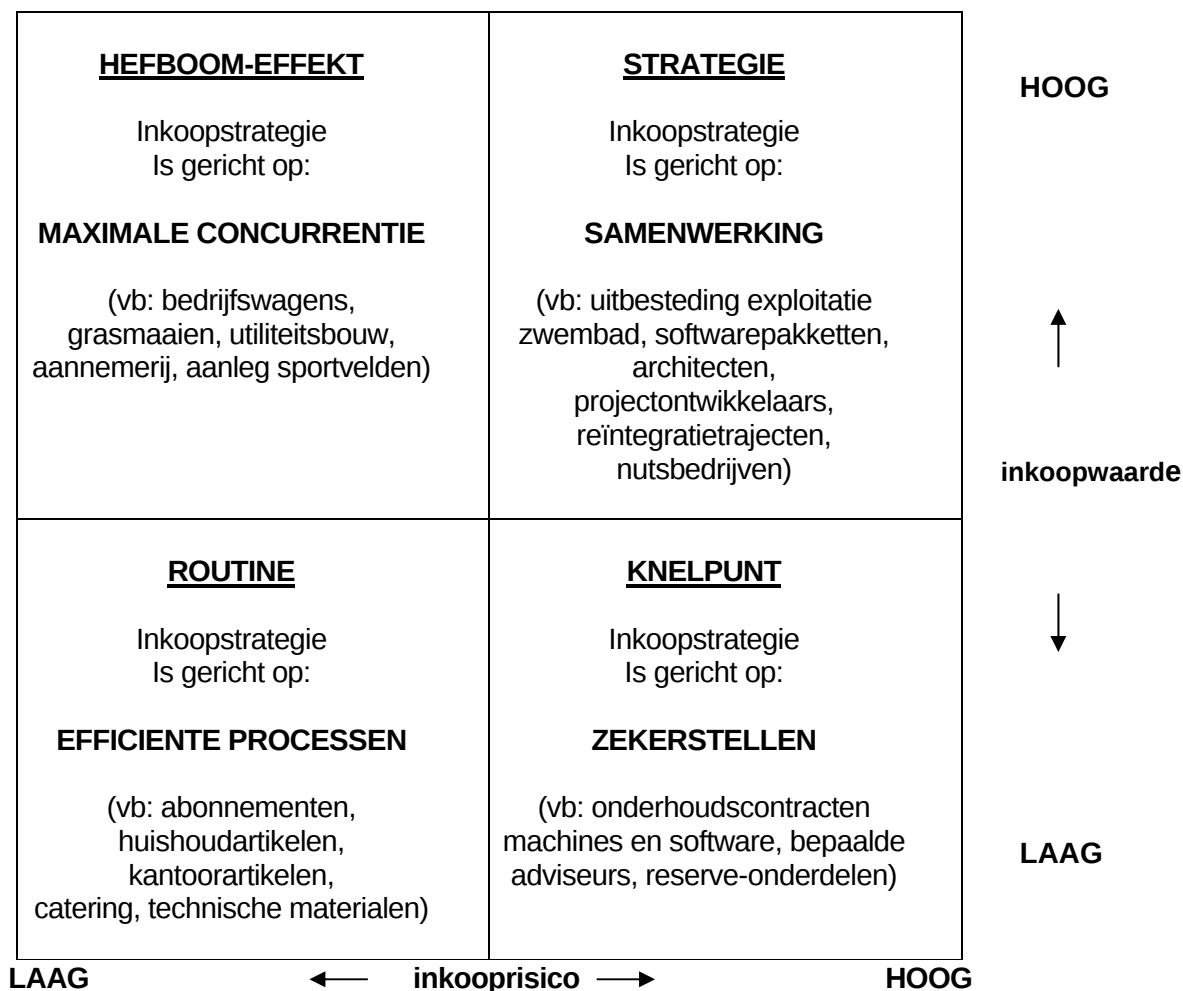
Er bestaat geen algemene eenduidige inkoopstrategie die geschikt en goed is voor alle in te kopen goederen, diensten en werken. De als beste toe te passen inkoopstrategie is afhankelijk van het in te kopen product, dienst of werk en de specifiek geldende marktsituatie.

De toe te passen inkoopstrategie wordt bepaald door de combinatie van 2 factoren:

- de geschatte **waarde** van de opdracht
- het **inkooprisico** (zijn er alternatieven of is de gemeente, om welke reden dan ook strikt gebonden aan een of een zeer beperkt aantal leveranciers, dienstverleners of aannemers).

Elk inkoopsegment heeft haar eigen toe te passen inkoopstrategie.

Door *inkoopwaarde* en *inkooprisico* af te zetten tegen verschillende aspecten (*hefboomeffect*, *strategie*, *routine*, *knelpunt*) van de inkoopfunctie is het mogelijk om voor elk afzonderlijk product of dienst de juiste inkoopstrategie te bepalen:



De inkoopwaarde van de opdracht is belangrijk omdat het evident is dat we bij de aanschaf van een balpen ons anders dienen te gedragen dan bij de het afsluiten van bijvoorbeeld een meerjarige raamovereenkomst voor rolstoelen. Het inkooprisico is van belang omdat dit aangeeft hoe vrij de gemeente zich kan of wil bewegen op de markt. Zijn er veel leveranciers die de producten kunnen leveren dan kunnen we de concurrentie op de markt volledig uitbuiten. Zijn er slechts heel weinig potentiële leveranciers dan is, door het ontbreken van alternatieven, samenwerking en veiligstellen noodzakelijk.

- Hefboom producten - inkoopstrategie: maximale concurrentie

Producten, diensten en werken kunnen door veel verschillende aanbieders geleverd worden. Het wisselen van leverancier is relatief eenvoudig. Door maximale concurrentie te bewerkstelligen ontstaat de meest aantrekkelijke aanbidding. Het onderbrengen van individuele aankopen of losse uitbestedingen van werken in (meerjarige) raamovereenkomsten verhoogt de in te kopen waarde (meer hefboomeffect, massa = kassa), en verlaagt de totale inkoopinspanning.

- Routine producten - inkoopstrategie: efficiënte processen

Deze categorie, met veel potentiële aanbieders en relatief lage inkoopwaarden, vergen vaak veel tijd en aandacht door de gemeente. De toegevoegde waarde van concurrentie is gering. De strategie hierbij moet gericht zijn op vermindering van de logistieke en administratieve rompslomp: standaardisatie, beperking aantal leveranciers, uitbesteden van logistieke en administratieve processen, vermindering aantal facturen, het bundelen in raamovereenkomsten.

- Strategische producten - inkoopstrategie: samenwerking

Producten, diensten en werken in deze categorie zijn van grote waarde voor de gemeente, terwijl de gemeente afhankelijk is van een of zeer weinig aanbieders. Vaak veroorzaakt door monopolies in de markt, maar vaak ook door gemaakte keuzes in het verleden (zelf gecreëerde monopolies).

Gezien het grote belang en risico moet de inkoopstrategie gericht worden op het ontwikkelen van alternatieve producten of leveranciers (verlaging risico). Indien dit niet mogelijk is dan streven naar langdurige en intensieve samenwerking (partnership-relaties), waarbij op basis van openheid, argumenten en feitelijkheden via onderhandeling het belang van de gemeente veilig gesteld moet worden.

- Knelpunt producten - inkoopstrategie: zekerstellen

Categorie van geringe waarde, waarbij de gemeente toch een groot risico loopt bij niet of onjuiste uitvoering van de opdracht. Ook hier is de toegevoegde waarde van concurrentie gering. De strategie moet gericht zijn op: ontwikkelen alternatieven, veiligstellen van toelevering, creëren voorkeurspositie bij betrokken leveranciers / dienstverleners / aannemers, maatregelen tot vermindering inkooprisico.

Bij hefboomproducten is inkooptechnisch het meeste geld te besparen door professioneel in te kopen. Tevens zijn hier de gewenste voorwaarden en de noodzakelijke kwaliteit het beste afdwingbaar (de inkoopmacht ligt bij de gemeente). Het grootste gedeelte van de gemeentelijke inkopen valt in dit segment.

Indien het inkoopsegment met de bijhorende inkoopstrategie niet bepaald kan worden, wordt de inkoopstrategie van routine- of van hefboomproducten toegepast.

Het op basis van een bestaande schriftelijke raamovereenkomst bestellen van goederen en diensten alsmede het uit laten voeren van werken op basis van een raamovereenkomst valt niet onder deze inkoop- en aanbestedingsprocedure (het is immers alleen bestellen). Het aangaan van de raamovereenkomst valt uiteraard wel onder de inkoop- en aanbestedingsprocedure. Overigens moet flexibel met raamovereenkomsten worden omgegaan. Als er – door concurrentie – economisch betere alternatieven beschikbaar zijn of komen, dient uiteraard voor dat alternatief gekozen te worden.

4.3 Organisatorische inpassing

- Theorie -

De organisatorische inpassing van de inkoopfunctie kent drie basisvormen:

1. de centraal georganiseerde inkoopfunctie
2. de decentraal georganiseerde inkoopfunctie
3. de centraal gecoördineerde inkoopfunctie met decentrale participatie (is een tussenvorm)

Bij de laatste vorm ligt de nadruk niet op centralisatie, maar op een of andere vorm van gecoördineerd inkopen. Doorgaans is er een beperkte centrale afdeling waarin inkoopexpertise is gebundeld. Deze expertise zet men - vaak op projectbasis - decentraal in, in inkoopteams. De centrale afdeling zorgt daarbij voor het behalen van synergievoordelen, door waar mogelijk afdelings overschrijdend het inkoopvolume te bundelen, en beheert de contracten. Inhoudelijke kennis van de in te kopen producten hebben de medewerkers van de betrokken afdeling(en). Dit zijn vaak de budgethouders of door hen gemandateerde medewerkers.

Welke organisatie wij nu moeten kiezen hangt in de eerste plaats af van de beleidsuitgangspunten. Schrijft het beleid voor dat volumebundeling alleen binnen de afdeling plaatsvindt, dan is de decentrale inkoopfunctie een goede keuze. Streeft men echter naar afdelingsoverschrijdende volumebundeling (wat bij ons aan de orde is), dan is de keuze voor een organisatievorm complexer. De aard van de in te kopen producten gaat dan nadrukkelijk een rol spelen. We onderscheiden twee hoofdcategorieën:

1. afdelingsspecifieke producten: producten die men binnen een afdeling inkoopt (zoals infrastructurele werken).
2. afdelingsoverschrijdende producten; producten die meerdere afdelingen inkopen (zoals kantoorartikelen, schoonmaak, uitzendkrachten, software, adviesdiensten).

De decentrale inkoopfunctie is met name geschikt voor het inkopen van afdelingsspecifieke producten. Immers, andere afdelingen hebben deze producten niet nodig en bundeling van het inkoopvolume is dus niet aan de orde.

Voor afdelingsoverschrijdende producten is in principe de gecoördineerde inkoopfunctie het meest geschikt. Uitzondering zijn afdelingsoverschrijdende producten met weinig gevoelswaarde (bijv. kantoorartikelen). De betrokkenheid van gebruikers bij het inkopen van deze producten is niet noodzakelijk en - vanuit de gebruiker geredeneerd - zelfs onwenselijk ('het moet gewoon geregeld zijn'). De centrale inkoopfunctie is dan het meest geschikt.

afdelingsoverschrijdende inkopen	-> met weinig gevoelswaarde	-> centrale inkoop
	-> overige inkopen	-> gecoördineerde inkoop
afdelingsspecifieke inkopen		-> decentrale inkoop

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum

- Praktijk -

In onze gemeente is de centrale inkoopfunctie ondergebracht bij de afdeling IPO, sectie facilitaire zaken. Op deze afdeling zit de meeste kennis omtrent inkopen. Daarnaast vinden veel afdelingsspecifieke inkopen door afdelingen zelf plaats. Dit gebeurt nu veelal buiten het zicht van de sectie facilitaire zaken. Het gevaar hierbij bestaat dat inkopen nu niet gebundeld worden, waardoor volumevoordeel niet wordt benut en dat kennis over de mogelijke leveranciers met afgesproken kortingen niet wordt gebruikt.

Voor een aantal leveranties zijn met de noordelijke gemeenten afspraken gemaakt over gezamenlijke inkoop.

Er is een “productenlijst” opgesteld. In deze lijst zijn alle in te kopen producten opgenomen en is aangegeven wat de aard van het product is en wie verantwoordelijk is voor het inkopen. Het is een dynamisch boek waarin elk nieuw product kan worden opgenomen. De sectie facilitaire zaken is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de lijst. Voor de huidige lijst verwijzen wij naar **bijlage 1**.

Wie kan bij ons het beste inkopen?

Bij afdelingsoverschrijdende inkopen zonder gevoelswaarde is dit de sectie facilitaire zaken.

Bij de overige afdelingsoverschrijdende inkopen heeft de sectie facilitaire zaken een coördinerende rol. Facilitaire zaken heeft het overzicht en zal bij alle gebruikers navragen aan welke eisen het product moet voldoen en dan uit de mogelijke leveranciers de beste keuze moeten maken.

Bij afdelingsspecifieke producten is dit de budgethouder van de afdeling zelf.

Naast de productenlijst is er een stroomschema gemaakt waarin kan worden gekeken welke marktbenaderingsvorm dient te worden gehanteerd (**bijlage 2**). Afhankelijk van het (drempel)bedrag worden er meer voorwaarden gesteld.

In het stroomschema zijn de “Leveringen” opgesplitst in Materialen (specifiek benodigd voor de sector Ruimte ten behoeve van civieltechnische-, cultuurtechnische en bouwkundige werken e.d., zoals stenen, PVC- / betonbuizen en –putten, bomen en planten, speeltoestellen, hekwerken, tractie, werktuigen en dergelijke en Goederen (overige zaken voor de gehele organisatie, bijv. papier, meubilair, pc's).

Overigens is de algemene regel zoveel mogelijk te clusteren, alvorens de markt wordt benaderd. Ook dient bij afwijking van de regels te worden vastgelegd waarom dit is geschied.

Tenslotte wordt er een contractenregister opgesteld om inzicht te hebben en houden in de lopende contracten (**bijlage 3**). Hierin worden o.a. opgenomen de looptijd, de voorwaarden en de evaluatiemomenten. Door regelmatig de contracten tegen het licht te houden, worden de contractanten “scherp” gehouden. Niet alleen qua prijs, maar ook qua uitvoering.

Aanbestedingen worden gerekend tot afdelingsspecifieke producten en worden grotendeels door de afdeling zelf gedaan. De meeste expertise voor aanbestedingen is aanwezig bij de sector Ruimte, afdeling Gemeentewerken. Maar ook andere afdelingen (Maatschappelijke ontwikkelingen: leerlingenvervoer, WIZ: reïntegratietrajecten) kunnen hiermee te maken krijgen. Waar geen expertise aanwezig is kan die ofwel worden ingekocht bij externe bureau's ofwel in samenwerking met andere gemeente worden opgebouwd.

4.4 Ethische, juridische en economische beleidsuitgangspunten

Ethische en economische beleidsuitgangspunten leggen een relatie tussen de normen en waarden die de gemeente wil uitdragen en de economische uitgangspunten enerzijds en het inkoop- en aanbestedingsbeleid anderzijds. Het normen- en waardepatroon van de gemeente is gebonden aan de beginselen van behoorlijk bestuur (openheid, objectiviteit en zorgvuldigheid). Economische

uitgangspunten zijn gebaseerd op gemaakte keuzes van de gemeente. Specifiek voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn een aantal specifieke beleidsuitgangspunten van belang.

Van belang is dat de betrokken personen bij een inkoop- of aanbestedingsproces een zakelijke relatie onderhouden met (potentiële) leveranciers, dienstverleners en aannemers. Functiescheiding bij de verschillende taken in het inkoopproces is daarom belangrijk.

- Naleven van wet en regelgeving

Het naleven van wet- en regelgeving is een verplichting en geen keuze. Deze regelgeving is bedoeld om maximale marktwerking te bevorderen en concurrentievervalsing tegen te gaan. Het naleven van de regels wordt expliciet als beleidsuitgangspunt opgenomen om nauwgezet te kunnen toezien op het naleven van bijvoorbeeld de Europese aanbestedingsrichtlijnen. Om dezelfde reden behoudt de gemeente Castricum –onder bepaalde voorwaarden- haar verantwoordelijkheid voor een juiste naleving van wet- en regelgeving door gesubsidieerde instellingen (b.v. bij de aanbesteding van de nieuwbouw Voortgezet Onderwijs).

- Ethische eisen aan de leveranciers

Aan leveranciers, dienstverleners en aannemers worden eisen gesteld met betrekking tot hun rol als werkgever. Zij worden geacht zich te houden aan de gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden (o.a. geen gebruik van kinderarbeid, geen discriminatie etc.). In voorkomende gevallen worden ook milieu-aspecten van te leveren producten als extra eis in de specificatie opgenomen. Het gaat hierbij om het integreren van duurzaamheidscriteria in het inkoopproces (bijvoorbeeld het beschikken over een milieuzorgsysteem of het hebben van een milieukeurmerk). Op initiatief van de Ministeries van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieu (VROM) en Economische Zaken (EZ) is in 1999 het programmabureau 'Duurzaam Inkopen' hiervoor opgezet, dat door de gemeente wordt onderschreven. In dit verband wijzen wij op het college(actie)programma waarin onder actienummer 7.3 is opgenomen dat duurzaamheid in elk beleidsterrein geïntegreerd behoort te worden. Met de richtlijnen van de Nederlandse Organisatie Voor Energie en Milieu (Novem) wordt rekening gehouden.

- Balans in beoordeling van prijs en kwaliteit

Bij het beoordelen van offertes en aanbiedingen kunnen als gunningscriteria gekozen worden: de *laagste prijs* (alleen controle of aan de minimale gestelde kwaliteitseisen wordt voldaan, waarna de aanbestedingsprijs bepalend is) of de *economische meest voordelige aanbesteding* (naast de prijs zijn een aantal aanvullende criteria bepalend, zoals kwaliteit, risico, levertijd, betrouwbaarheid, garantie, nazorg etc.).

- Regionale of lokale aanbieders

In het college(actie)programma (actienummer 6.3) is opgenomen dat wanneer gemeentelijke aanbestedingen aan de orde zijn of komen, het lokale bedrijfsleven hiervan op de hoogte dient te worden gesteld. Bij inschrijvingen krijgen lokale bedrijven de gelegenheid een prijsaanbieding te doen, mits ze voldoen aan de selectiecriteria. Overigens heeft het lokale bedrijfsleven door de juiste toepassing van de regelgeving (maximale marktwerking, geen concurrentievervalsing) en het beleidsuitgangspunt van non-discriminatie evenveel kansen en mogelijkheden als elke andere willekeurige aanbieder. Bovendien hebben zij vaak op voorhand een natuurlijk voordeel door bekendheid met de locale of regionale situatie, door geringere transportkosten e.d.

- Enkelvoudig, onderhands of openbaar aanbesteden

De drempelbedragen voor aanbesteding worden zodanig flexibel gehanteerd dat, waar mogelijk en gelet op de randvoorwaarden, de tendens van minder "enkelvoudig" naar meer "meervoudig onderhands en openbaar" wordt ingezet.

5. ALGEMEEN

5.1 Behoeftebepaling

Om de door de gemeente vastgestelde programma- en productdoelen te realiseren ontstaan er in de organisatie op allerlei terreinen behoeften. Behoeften kunnen ingevuld worden door werkzaamheden zelf uit te voeren of door producten, diensten van externe partijen te betrekken of werken door externe partijen uit te laten voeren. Een inkooptraject is dan het directe gevolg van de behoefte van de gemeente.

De budgethouder dient telkens kritisch te kijken naar de vertaling van een behoefte naar een inkooptraject. Een goede probleemanalyse is van groot belang.

Er dient een afweging gemaakt te worden tussen het *zelf uitvoeren* en het *uitbesteden* aan derden (make or buy). Deze afweging is gebaseerd op beleidsmatige, strategische, productinhoudelijke, organisatorische, risicomatige en financiële overwegingen. Dit is een dynamisch proces waarbij de afwegingen in de loop van de tijd kunnen wijzigen door bijvoorbeeld de invoering van het BTW-compensatie fonds (inkoop wordt relatief goedkoper dan zelf uitvoeren) of door gewijzigd beleid of veranderde marktomstandigheden. Bij het besluit voor het van derden betrekken of het door derden uit te laten voeren van zaken moet de behoeftebepaling zo nauwkeurig (is iets anders dan gedetailleerd) mogelijk ingevuld worden. De behoeftebepaling moet daarom vooral functioneel en eindresultaat gericht zijn. Het is hier niet van belang welke oplossing gekozen wordt, maar vooral aan welke voorwaarden de oplossing moet voldoen. Dit vormt een kwalitatief juiste basis voor de start van een effectief inkoop- of aanbestedingstraject.

5.2 Opdrachtverlening en ondersteuning

De opdrachtverlening c.q. inkoop van producten, diensten en werken zijn primair een verantwoordelijkheid van het betreffende afdelingshoofd c.q. de budgethouder. Zij hebben een taakstelling voor de realisatie van het product tegen de beste prijs/kwaliteitsverhouding. Om de besteding van middelen tijdens de verschillende inkoop- en aanbestedingsprocessen doelmatig en efficiënt te laten verlopen, kunnen budgethouders specialistisch worden ondersteund. Deze ondersteuning kan o.a. bestaan uit vakmatige, inkooptechnische (afdeling IPO, sectie Facilitaire zaken), bedrijfseconomische (afdeling Financien) of juridische ondersteuning (afdeling BMO, sectie juridische zaken).

5.3 Positie van Facilitaire zaken en het inkoopteam

Voor het realiseren van professionele en resultaatgerichte inkoop- en aanbestedingstrajecten is de taakverdeling bij de inkoop- en aanbestedingsprocessen van verschillende disciplines in de organisatie uitdrukkelijk bepaald. In grote lijnen is het de primaire taak voor de betreffende budgethouder om te bepalen wat er aanbesteed c.q. ingekocht wordt en is het de primaire taak van de Facilitaire zaken om bij afdelingsoverstijgende producten te bepalen bij wie en hoe er aanbesteed c.q. ingekocht wordt. Bij afdelingsspecifieke producten bepaalt het afdelingshoofd ook bij wie en hoe er wordt aanbesteed.

Bij een groot gedeelte van het totale proces ondersteunen zij elkaar echter over en weer, waardoor de kwaliteit van het inkoopproces op een hoger plan komt en de integriteit voldoende gewaarborgd wordt.

Bij complexe en omvangrijke inkoop/aanbesteding kunnen tijdelijk aparte inkoopteams worden gevormd. De verschillende disciplines worden in een projectmatig werkend inkoopteam samengebracht om samen het gehele inkoopproces te doorlopen. De verschillende disciplines voegen in het inkoopteam ieder hun eigen deskundigheid toe. Het is van belang het inkoopteam al

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum
te laten functioneren in de specificatiefase. Na het afsluiten van het contract kan het betreffende inkoopteam worden opgeheven.

De taakverdeling tussen de budgethouder enerzijds en Facilitaire zaken anderzijds bij de verschillende fasen van de inkoop- en aanbestedingsprocessen is vastgelegd in de **bijlage 4**.

5.4 Inkoopvoorwaarden

Producten, diensten en werken worden meestal aangeboden voor condities, vastgelegd in de verkoopvoorwaarden van de externe marktpartij. Deze condities zijn over het algemeen niet gunstig voor de gemeente.

In veel gevallen echter ligt de inkoopmacht juist bij de inkoopende gemeente. De gemeente bepaalt derhalve wat zij inkoopt en ook tegen welke condities. Hiervoor zijn speciaal voor de gemeente 'Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Castricum' ontwikkeld. Deze zijn in de **bijlage 5** opgenomen.

Bij hefboom- en routineproducten is het relatief eenvoudig om er voor te zorgen dat de eigen inkoopvoorwaarden toegepast worden. De gemeente zorgt er voor dat de inkoopvoorwaarden bij de eerste officiële stap naar de externe partijen (dat is de schriftelijke offerteaanvraag) van toepassing worden verklaard en eventuele voorwaarden van de andere partij uitdrukkelijk van de hand worden gewezen. Het is dan zeer moeilijk voor de externe partij om de inkoopvoorwaarden van de gemeente te verwerpen. Het meest doeltreffend is om de bovenstaande bepaling op te nemen in de specificatie, het bestek of het programma van eisen en een kopie van de inkoopvoorwaarden mee te sturen bij de offerteaanvraag.

Bij strategische en knelpuntproducten is het vaak moeilijk tot onmogelijk om de eigen inkoopvoorwaarden van toepassing te laten zijn, de macht tijdens het inkoopproces ligt immers vooral bij de externe partij. De externe partij levert vaak alleen onder zijn verkoopcondities of anders niet. Vooral bij strategische producten zal via onderhandeling en overleg een evenwicht gevonden moeten worden tussen de verkoopvoorwaarden van de externe partij en de inkoopvoorwaarden van de gemeente (maatwerk).

Bij knelpuntproducten is acceptatie van verkoopvoorwaarden meestal onontkoombaar, toch altijd trachten te onderhandelen.

5.5 Contracteren

Na de officiële gunning wordt de opdracht **altijd** schriftelijk, per brief, bevestigd of wordt het contract conform de mandaatregeling door de daar toe bevoegde persoon ondertekend. Aankopen tot € 1.000,00 kunnen per opdrachtbon worden gedaan.

Een contract is niets meer en niets minder dan een schriftelijk vastlegging van een overeenkomst, waarin geregeld wordt wat de partijen zijn overeengekomen. Het grootste en verreweg het belangrijkste gedeelte van de overeenkomst staat reeds op schrift in de vorm van de specificatie of het bestek, de nota van inlichtingen, de uitgebrachte offerte (met eventuele aanvullingen hierop) en de algemene inkoopvoorwaarden. In het contract moeten derhalve deze zaken van toepassing verklaard worden.

De volgende zaken moeten in elk geval in het contract geregeld worden indien zij ontbreken in bovenstaande documenten:

- Product-, dienst-, of werkbeschrijving, kwaliteitseisen, eigenschappen, eindresultaten, normen etc.
- Garantievoorwaarden

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum

- Prijsstelling, kortingen, methode van eventuele prijsaanpassingen
 - Wijze van bestellen (ook bevoegdheden), leveren, eigendomsoverdracht, goedkeuring, acceptatie, reclamaties
-
- Wijze van facturatie, betaaltermijnen, eventueel te overleggen bankgaranties
 - Boete- en of premieregeling
 - Looptijd van het contract, wijze van beëindiging
 - Geldende (inkoop)voorwaarden
 - Geschillenregeling

Het is aan te bevelen om de aanbestedingsprocedure na de contractfase af te ronden met een interne evaluatie. De evaluatie moet in ieder geval een overzicht bevatten van de elementen die verbetering behoeven tijdens de looptijd van de overeenkomst en de elementen die bij een volgende aanbesteding verbeterd moeten worden.

5.6 Afwijken van de Inkoop- en Aanbestedingsprocedure

De toe te passen inkoop- of aanbestedingsprocedure wordt bepaald door de afzonderlijk vastgestelde procedures bij leveringen/diensten en werken. In situaties waarbij onduidelijkheid ontstaat over de interpretatie hiervan worden nadere aanwijzingen gegeven door het college van b. en w.

Het is altijd toegestaan een meer uitgebreide procedure (hogere categorie of norm) toe te passen dan is voorgeschreven. Als voorbeeld wordt genoemd de richtlijn voor hantering van drempelbedragen.

Ook in gevallen dat - conform het drempelbedrag - enkelvoudige resp. onderhandse aanbesteding mogelijk is, kan gekozen worden voor meervoudige onderhandse resp. openbare aanbesteding indien dit de maximale marktwerking ten goede komt.

Het toepassen van een minder uitgebreide procedure (lagere categorie) of het toepassen bij werken van een aanbestedingsvorm voor geïntegreerde samenwerking (bouwteam, design & construct en turnkey) kan uitsluitend na toestemming van het college van b. en w. Deze toestemming dient vooraf duidelijk gemotiveerd te zijn door de budgethouder, die een verzoek hiertoe ter besluitvorming aan het college voorlegt.

Er dient voldoende tijd en budget gereserveerd te worden voor de uitvoering van de juiste inkoop- of aanbestedingsprocedure. Tijd- en / of budgetgebrek is derhalve in het algemeen geen reden om af te wijken van de procedure.

Wanneer het om dringende spoedeisende redenen onmogelijk is de voorgeschreven procedure toe te passen, zal dit ook vooraf gemotiveerd aangevraagd moeten worden bij het college van b. en w.

6. LEVERINGEN EN DIENSTEN

Definitie leveringen en diensten: *een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel voor aankoop, leasing, huur of huurkoop van een product of voor het verrichten van diensten.*

Een mondelinge overeenkomst is echter wel rechtsgeldig, maar vaak oorzaak van latere problemen. De bezwarende titel wil zeggen dat de opdrachtnemer en opdrachtgever over en weer een prestatie leveren (resp. de levering/de feitelijke prestatie en de betaling). Producten worden gedefinieerd als alle roerende zaken, waar de opdrachtgever eigendom over verwerft. Bijkomende werkzaamheden voor het leveren, aanbrengen of installeren van de producten worden als onderdeel van het product beschouwd. Onder diensten worden alle prestaties begrepen die niet onder leveringen of werken vallen.

Daarnaast brengen wij een onderscheid aan in leveringen. Enerzijds hebben wij Materialen (specifiek benodigd voor de sector Ruimte ten behoeve van civieltechnische-, cultuurtechnische en bouwkundige werken e.d., zoals stenen, PVC- / betonbuizen en –putten, bomen en planten, speeltoestellen, hekwerken, tractie, werktuigen en dergelijke en anderzijds Goederen (overige zaken voor de gehele organisatie, bijv. papier, meubilair, pc's). De grensbedragen en de marktbenaderingsvorm verschillen per soort.

6.1 Uitgangspunten

De uitgangspunten bij het inkopen van materialen en goederen en leveren van diensten zijn:

- S het inkoopbeleid is voor een ieder beschikbaar;
- S de opzet van het werk, waarvoor moet worden ingekocht / diensten moeten worden verricht, is planmatige en professioneel;
- S de diensten, leveranties en hoeveelheden zijn vastgelegd;
- S de kwaliteitseisen, uitvoeringsvoorwaarden en -duur zijn vastgelegd;
- S het benodigde krediet is beschikbaar gesteld;
- S de besluitvorming is transparant en controleerbaar;
- S concurrentie door marktwerking moet aanwezig zijn;
- S het inschrijfbedrag en verrekenprijzen zijn vastgelegd;
- S de aanbesteding voldoet aan het uniform aanbestedingsreglement (UAR);
- S er wordt niet Ageleurd@ met prijsopgaven bij andere bedrijven, nadat er is ingeschreven door een groep bedrijven;
- S de aanbestedingsvorm wordt in principe bepaald door het grensbedrag.

6.2 Toelichting inkopen van materialen en goederen.

In het algemeen worden alle inkopen van materialen boven de ± 50.000 en inkopen van goederen boven de € 25.000 meervoudig onderhands of, afhankelijk van het grensbedrag van de raming, openbaar - dan wel Europees aanbesteed.

Van dit principe kan worden afgeweken, met uitzondering van Europees aanbesteden, door één op één aan te besteden, mits hiervoor een gemotiveerde onderbouwing wordt gegeven (specialisme, turn-key project, e.d.) .

Ook is het mogelijk voor het inkopen van materialen meerjarige contracten af te sluiten; de aanbesteding hiervan geschiedt op dezelfde wijze als in dit beleidsstuk is vermeld.

In principe kan de inkoop, tot een bedrag van ± 50.000, één op één worden aanbesteed, echter in verband met de prijsvorming en het soort werk, kan het zinvol/vereist zijn bij meerdere leveranciers een prijsopgave aan te vragen.

Eén op één aanbestedingen tot ± 50.000 (materialen)/€ 25.000 (goederen) moeten vooraf ter goedkeuring worden voorgelegd aan het afdelingshoofd, boven ± 50.000 (materialen)/€ 25.000 (goederen) ter goedkeuring worden voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders.

Voorts dient men voor het aanschaffen van kleine partijen materialen, zoals werkkleding, schoeisel, gereedschap, e.d. overleg te voeren met het facilitaire zaken om zo voordelig mogelijke inkoop te realiseren.

Algemene (bulk-)goederen, kantoorbenodigheden en dergelijke worden centraal, via facilitaire zaken, ingekocht.

6.3 Toelichting leveren van diensten.

Het leveren van diensten betreft: ingenieurswerk (onderzoek, ontwerp, berekenen, tekenen en bestek maken), voeren van directie en houden van toezicht, verrichten van inspecties, het uitvoeren van gemeentelijke taken (gladheidsbestrijding, huisvuil ophalen, schoonmaken kantoren, e.d.), het verlenen van juridische bijstand, verrichten van juridisch onderzoek en dergelijke.

In het algemeen worden alle te leveren diensten boven de ± 25.000 meervoudig onderhands of, afhankelijk van het grensbedrag van de raming, openbaar - dan wel Europees aanbesteed. Van dit principe kan worden afgeweken, door één op één aan te besteden (m.u.v. Europees aanbesteden), mits hiervoor een gemotiveerde onderbouwing wordt gegeven (specialisme, turn-key project, e.d.).

Geringe diensten, tot een bedrag van ± 25.000, kunnen één op één worden aanbesteed, echter in verband met de prijsvorming en het soort werk, kan het zinvol/vereist zijn bij meerdere dienstverlenende bedrijven een prijsopgave aan te vragen.

Eén op één aanbestedingen van diensten tot ± 25.000 moeten vooraf ter goedkeuring worden voorgelegd aan het afdelingshoofd. Eén op één aanbestedingen voor diensten boven het bedrag van ± 25.000 moeten ter goedkeuring worden voorgelegd aan het college van b. en w.

6.4 Uitnodigingscriteria leveranciers en dienstverlenende bedrijven.

Per leverantie / dienst wordt bepaald en gemotiveerd welke bedrijven worden uitgenodigd.

Criteria voor deze uitnodiging zijn:

- S bewijs van technische bekwaamheid/ specialisme;
- S onafhankelijkheid (ingenieurs-)bureau moet zijn gewaarborgd (o.a. door geheimhoudingsplicht);
- S ervaring in soortgelijk werk;
- S bekendheid met het werkgebied;
- S door de gemeente opgedane ervaringen met het bedrijf in het verleden;
- S coöperatieve -, klantgerichte instelling van het bedrijf;
- S bewijs van financiële en economische draagkracht;
- S ingeschreven bij Kamer van Koophandel en in een beroepsregister.

Er wordt een lijst samengesteld waarin opgenomen een beschrijving van leveranciers en - dienstverlenende bedrijven, waarmee de gemeente heeft samengewerkt, het specialisme, de ervaringen, de financiële afhandeling, de kwaliteit van de leverantie / dienst, e.d.

In de lijst wordt onderscheid gemaakt tussen plaatselijk-, regionaal- en landelijk opererende bedrijven.

De lijst mag alleen worden gebruikt als een soort naslagwerk/ervaringslijst en niet als officiële keuzelijst (of roulatieschema), aangezien dit niet is toegestaan vanwege de afscherpende werking hiervan voor de markt.

6.5 Grensbedragen aanbestedingen inkopen van goederen / leveren van diensten.

- s Enkelvoudig onderhandse aanbesteding (één op één) met één marktpartij voor het inkopen van materialen tot een bedrag van $\pm$ 50.000 en het leveren van goederen en diensten tot een bedrag van $\pm$ 25.000, beiden op basis van een (werk)omschrijving met kwaliteits- en uitvoeringseisen en eventueel hoeveelhedenstaat;
In uitzonderlijke gevallen kan, na goedkeuring van het college van b. en w., de één op één aanbesteding plaatsvinden tot een bedrag van $\pm$ 100.000 voor materialen respectievelijk $\pm$ 50.000 voor diensten op basis van een uitvoerige werkomschrijving / pakket van eisen;
- s Meervoudig onderhandse aanbesteding voor het inkopen van materialen van $\pm$ 50.000 tot een bedrag van $\pm$ 150.000 en voor het leveren van goederen en diensten van $\pm$ 25.000 tot een bedrag van $\pm$ 125.000, beiden op basis van een uitvoerige werkomschrijving / pakket van eisen;
Er dienen minimaal drie marktpartijen te worden uitgenodigd.
- s Openbare aanbesteding voor het inkopen van materialen van $\pm$ 150.000 tot een bedrag van $\pm$ 236.945; leveren van goederen en diensten van $\pm$ 125.000 tot een bedrag van $\pm$ 236.945, beiden op basis van een uitvoerige werkomschrijving met pakket van eisen;
- Europees aanbesteden voor het inkopen van materialen boven een bedrag van $\pm$ 236.945 en leveren van goederen en diensten boven een bedrag van $\pm$ 236.945, beiden op basis van een bestek of een uitvoerige werkomschrijving / pakket van eisen.

Opmerking 1: het enkelvoudig- en meervoudig onderhands aanbesteden en de gunning zijn een bevoegdheid van de sectordirecteur en kunnen worden gemandateerd aan het afdelingshoofd.

Het college van b. en w. wordt op de hoogte gesteld van de aanbesteding en gunning.

Opmerking 2: het openbaar- en Europees aanbesteden is de bevoegdheid van de sectordirecteur en kan worden gemandateerd aan het afdelingshoofd.

Het college van b. en w. verleent de opdracht.

Opmerking 3: bij leveringen (materialen en goederen) en diensten vallende onder een raamovereenkomst behoeven geen offertes te worden overlegd. Het is bij een raamovereenkomst geen aankoop maar een bestelling (zie ook 4.2).

Opmerking 4: de grensbedragen zijn exclusief btw.

7. WERKEN

Definitie werken: *het realiseren van producten van bouw- dan wel wegebouwkundige werken, die er toe bestemd zijn een economische of technische functie te vervullen.*

Onder werken wordt derhalve verstaan de aanleg, het groot onderhoud en het wijzigen van civiel-, groen-, cultuurtechnische en (wegen) bouwkundige voorzieningen in de openbare ruimte en woningaanpassingen in het kader van de Wet Voorzieningen Gehandicapten.

7.1 **Uitgangspunten.**

Als basis voor het aanbestedingsbeleid dienen de volgende uitgangspunten:

- S het aanbestedingsbeleid is voor een ieder beschikbaar;
- S de opzet van het werk is planmatig en professioneel;
- S de werkzaamheden, leveranties en hoeveelheden zijn vastgelegd;
- S de kwaliteitseisen, uitvoeringsvoorwaarden en -duur zijn vastgelegd;
- S het benodigde krediet is beschikbaar gesteld;
- S voorbereiding en uitvoering in principe niet bij één aannemer, uitzonderingen zijn mogelijk, mits goed gemotiveerd;
- S de besluitvorming/selectie is transparant en controleerbaar;
- S in principe is concurrentie door marktwerking aanwezig (m.u.v. enkelvoudige aanbestedingen);
- S de aanbestedingsvorm wordt in principe bepaald door het grensbedrag;
- S het inschrijfbedrag en verrekenprijzen zijn vastgelegd;
- S de aanbesteding voldoet aan de regels van het uniforme aanbestedingsreglement (UAR), voor zover van toepassing verklaard in het bestek;
- S de bij dit aanbestedingsbeleid gevoegde >=procedure uitvoering aanbestedingen=> en >=checklist=> van procedurestappen dienen te worden gevolgd;
- S alle handelingen, adviezen en werkzaamheden dienen te worden vastgelegd en bewaard in het werkdossier, overeenkomstig de aanbestedingsprocedure en voorbeeldossier.

7.2 **Toelichting.**

In het algemeen worden voor alle werken een ontwerp, een kostenraming, een RAW-bestek (landelijk gebruikt geautomatiseerd standaard bestek), situatie- en detailtekeningen gemaakt. Onderhoudswerken worden zoveel mogelijk geclusterd (kleine gelijksoortige werken en combinatiewerken) tot grotere eenheden, waardoor er voldoende volume, met een waarde groter dan ± 50.000, ontstaat om het werk in een RAW-bestek te vatten en meervoudig onderhands aan te besteden.

Het knippen van werk is niet toegestaan, het faseren van werken, vanwege budgettaire- of technische redenen, wel.

Kleine werken tot ± 50.000, die niet te clusteren zijn, kunnen per werk en eventueel per woonkern worden ondergebracht bij de plaatselijke Ahuisaannemers@, mits deze bedrijven voldoen aan de selectiecriteria (zie punt 3) en op basis van een werkbeschrijving of RAW-bestek.

Voor kleine werken tot ± 15.000, welke op basis van regiewerk worden uitgevoerd, is een werkomschrijving niet nodig, wel is een schriftelijke opdracht met globale werkomschrijving vereist.

In principe kunnen werken één op één worden aanbesteed, echter in verband met de prijsvorming en het soort werk, kan het zinvol/vereist zijn om bij meerdere aannemers een prijsopgave aan te vragen.

Eén op één aanbestedingen tot ± 50.000 moeten vooraf ter goedkeuring worden voorgelegd aan het afdelingshoofd.

In het algemeen worden alle werken boven de $\pm$ 50.000 meervoudig onderhands of, afhankelijk van het grensbedrag van de raming, openbaar - dan wel Europees aanbesteed. Van dit principe kan worden afgeweken (m.u.v. Europees aanbesteden), door één op één aan te besteden, mits hiervoor een gemotiveerde onderbouwing wordt gegeven (specialisme, turn-key project, bouwteamconstructie, e.d.) en vooraf ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders.

7.3 Selectiecriteria aannemers bij onderhandse aanbesteding .

Per werk wordt bepaald en gemotiveerd welke aannemingsbedrijven worden uitgenodigd.

Criteria voor deze uitnodiging zijn:

- S bewijs van technische bekwaamheid/ specialisme;
- S ervaring in soortgelijk werk;
- S bekendheid met het werkgebied;
- S door de gemeente opgedane ervaringen met het bedrijf in het verleden;
- S coöperatieve -, klantgerichte instelling van het aannemingsbedrijf;
- S bewijs van financiële en economische draagkracht;
- S ingeschreven bij Kamer van Koophandel en in een beroepsregister
- S indien wenselijk voor het werk, ISO-gecertificeerd

Criteria voor het bepalen wanneer ISO-certificering nodig is:

- bij openbare en Europese aanbestedingen;
- bij werken met een waarde groter dan € 200.000;
- bij asfaltwerkzaamheden, met een waarde groter dan € 50.000;
- bij betonwerkzaamheden (gietbouw), met een waarde groter dan € 50.000;
- bij het renoveren of nieuw aanleggen van kunstwerken (duikers, bruggen, bergbezinkbassins, en dergelijke), met een waarde groter dan € 50.000.

Er wordt een lijst samengesteld waarin opgenomen een beschrijving van aannemingsbedrijven, waarmee de gemeente heeft samengewerkt, het specialisme, de ervaringen, de financiële afhandeling, de kwaliteit van het werk 1 jaar na oplevering, e.d.

In de lijst wordt onderscheid gemaakt tussen plaatselijk-, regionaal- en landelijk opererende bedrijven.

De lijst mag alleen worden gebruikt als een soort naslagwerk/ervaringslijst en niet als officiële keuzelijst (of roulatieschema), aangezien dit niet is toegestaan vanwege de afschermende werking hiervan voor de aannemersmarkt.

7.4 Grensbedragen aanbesteding werken.

- S Enkelvoudig onderhandse aanbesteding (één op één) met één marktpartij voor het uitvoeren van werken **tot** een bedrag van $\pm$ 50.000 op basis van een RAW-bestek of een werkomschrijving met kwaliteits- en uitvoeringseisen en hoeveelhedenstaat; In uitzonderlijke gevallen kan, na goedkeuring van het college, de één op één aanbesteding plaatsvinden tot een bedrag van $\pm$ 100.000 op basis van een RAW-bestek;
- S Meervoudig onderhandse aanbesteding voor het uitvoeren van werken van $\pm$ 50.000 tot een bedrag van $\pm$ 450.000 op basis van een RAW-bestek; Er dienen minimaal drie marktpartijen te worden uitgenodigd;
- S Openbare aanbesteding voor het uitvoeren van werken voor een bedrag van $\pm$ 450.000 tot $\pm$ 5.000.000 op basis van een RAW-bestek;
- S Europees aanbesteden voor het uitvoeren van werken voor een bedrag vanaf $\pm$ 5.000.000 op basis van een RAW-bestek.

Opmerking 1: het enkelvoudig- en meervoudig onderhands aanbesteden en de gunning zijn een bevoegdheid van de sectordirecteur en kunnen worden gemandateerd aan het afdelingshoofd.

Opmerking 2: het openbaar- en Europees aanbesteden is de bevoegdheid van de sectordirecteur en kan worden gemandateerd aan het afdelingshoofd.

Het college van b. en w. verleent de opdracht.

Opmerking 3: De grensbedragen bestaan uit werkzaamheden en leveranties verricht door de aannemer en zijn exclusief btw.

Opmerking 4: voor het uitvoeren van regiewerk, tot een maximum bedrag van i 15.000, is geen werkomschrijving nodig en kan worden volstaan met een schriftelijke opdracht met globale werkomschrijving.

7.5 Geschiktheidseisen inschrijvers.

Bij openbare aanbestedingen worden veelal geschiktheidseisen als selectiemiddel toegepast. Deze eisen dienen objectief en éénduidig te zijn, alsmede in redelijke verhouding moeten staan tot de aard en omvang van het aan te besteden werk.

Alle geschiktheidseisen moeten in de bekendmaking en bestek worden vermeld.

De inschrijver (aannemer) dient zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening aan de geschiktheidseisen te voldoen.

In eerste instantie wordt op basis van de gunningscriteria bekeken wie voor de opdracht in aanmerking lijkt te komen, daarna wordt beoordeeld of deze inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

In de UAR zijn vier geschiktheidscategorieën aangegeven, te weten:

1. Maatschappelijke eisen, zoals inschrijving bij Kamer van Koophandel, vestigingsvergunning of ontheffing;
2. Technische eisen, zoals deskundigheid van het personeel van de inschrijver, de aard van het bedrijf, de invloed op het benodigde materieel, e.d.;
3. Organisatorische eisen, zoals de organisatiestructuur van het bedrijf, de personele bezetting, de productiecapaciteit, e.d.;
4. Financieel-economische eisen, zoals het in staat van faillissement verkeren, surseance van betaling, betalingsgedrag van de inschrijver, omzetbelastingnummer en omzetgegevens, e.d.

Daarnaast kan nog een specifieke eis worden gesteld, te weten de ervaringseis.

De eigen ervaring van de inschrijver moet zich veelal uitstrekken tot één of meerdere werken die zijn gerealiseerd en qua aard, omvang en omstandigheden vergelijkbaar zijn met het te realiseren werk.

Voorts kunnen nog aanvullende bijzondere eisen worden gesteld, mits deze voorwaarden in de aankondiging worden vermeld en geen directe of indirecte discriminerende werking hebben voor potentiële inschrijvers.

Het inzetten van langdurig werklozen is een voorbeeld van een aanvullende bijzondere voorwaarde.

7.6 Gunningscriteria.

Door het stellen van gunningscriteria is de gemeente als aanbesteder bij de gunning van het werk niet gebonden aan de inschrijver met de laagste prijs.

De aanbesteder kan één of meerdere gunningscriteria opnemen in de aankondiging en/of het bestek, waardoor het werk kan worden aanbesteed aan de inschrijver die economisch de meest voordelige aanbieding heeft gedaan.

Gunningscriteria, die in het bestek kunnen worden opgenomen, zijn:

ingediende prijs; verrekenprijzen; gebruikskosten; rentabiliteit; uitvoeringstermijn; technische waarden.

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum

De keuze van de aannemer die het werk mag uitvoeren moet duidelijk worden gemotiveerd. Deze motivatie wordt weergegeven in het proces-verbaal.

7.7 De gunning.

Na de aanbesteding moet aan de hand van de gunningscriteria worden beoordeeld welke aannemer voor de opdracht in aanmerking komt.

Afhankelijk van de gunningscriteria kan dat zijn:

- de inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden;
- de inschrijver die economisch de meest voordelige inschrijving heeft aangeboden;
- de inschrijver die de meest aannemelijke aanbidding heeft gedaan (mag alleen worden gehanteerd bij onderhandse aanbestedingen).

Het is de aanbesteder niet toegestaan af te wijken van de in de bekendmaking en/of bestek vermelde gunningscriteria.

Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie het werk wordt opgedragen.

De aanbesteder is niet verplicht het werk op te dragen.

De aanbesteder dient dit schriftelijk aan de inschrijvers te melden.

In bijlage 8 is door de sector Ruimte de aanbestedingsprocedure neergelegd voor het aanbesteden van werken.

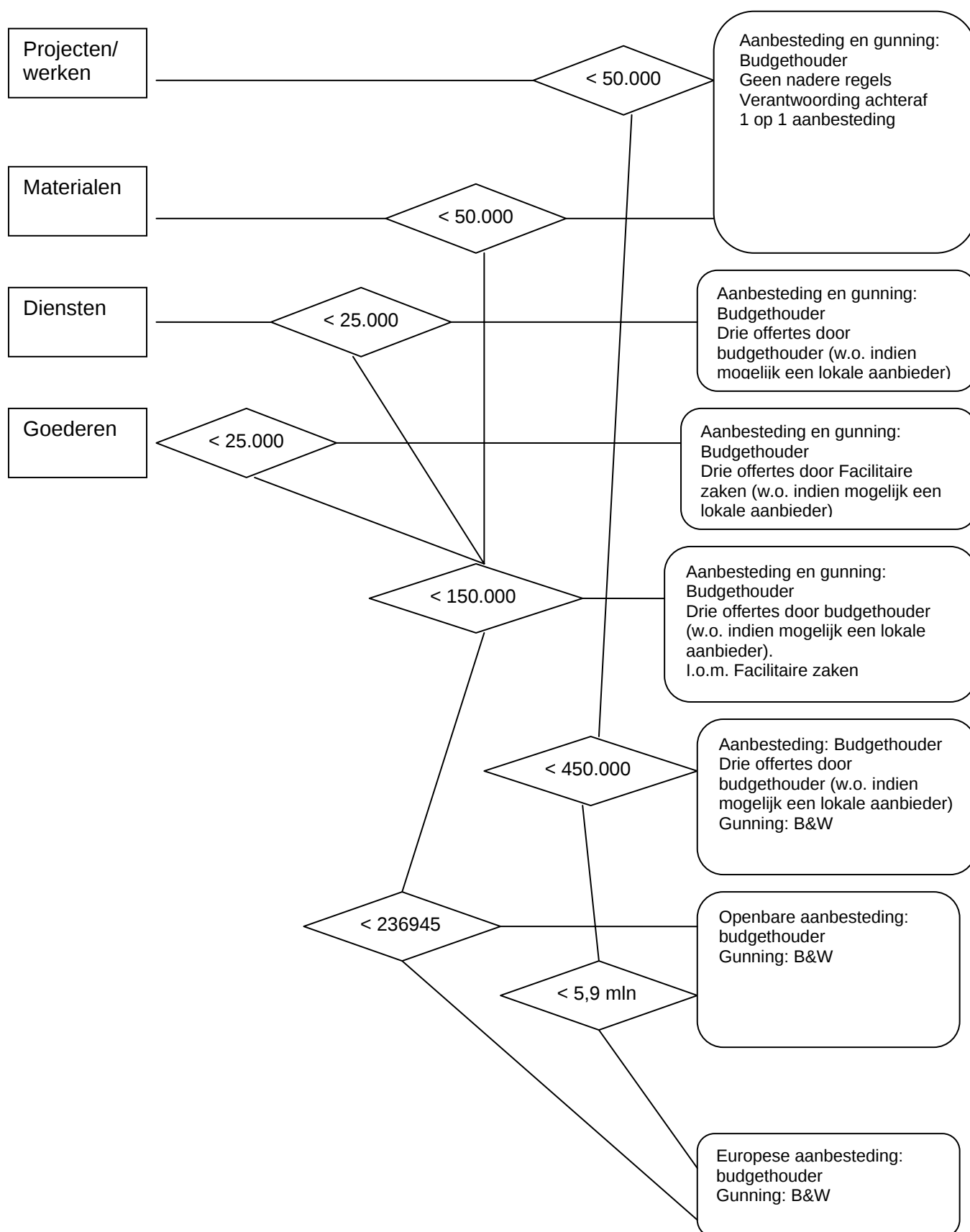
BIJLAGE 1

Productenlijst

BIJLAGE 2

Stroomschema

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum



Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum

BIJLAGE 3

Contractenregister

BIJLAGE 4
Taakverdeling bij inkoop- en aanbestedingsprocessen

Fasen in het inkoop- en aanbestedingsproces	AFDELINGS- Taak Budgethouder	SPEC. ZAKEN Taak Sectie Fac. Zaken (afdeling IPO)	ALGEMENE Taak Budgethouder	ZAKEN ** Taak Sectie Fac. Zaken (afdeling IPO)
<u>Voortraject inkoopproces</u>				
Behoeftebepaling	UITVOEREND	GEEN	UITVOEREND	UITVOEREND
Begroting	UITVOEREND	GEEN	GEEN	UITVOEREND
Budgetaanvraag	UITVOEREND	GEEN	GEEN	UITVOEREND
<u>Specificatie</u>				
Opstellen specificatie, bestek of progr. van eisen	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Opstellen productomschrijving	UITVOEREND	GEEN	ADVISEREN	UITVOEREND
Opstellen omschrijving diensten	UITVOEREND	GEEN	ADVISEREN	UITVOEREND
Opstellen werkomschrijving	UITVOEREND	GEEN	ADVISEREN	UITVOEREND
<u>Selectie</u>				
Bepaling inkoopprocedure of aanbestedingsprocedure	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Bepaling gegadigde(n) (shortlist)	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Publicatie / offerteaanvraag	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Beoordeling voorselectie	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Nota van inlichtingen	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Aanbestedingsbijeenkomst	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Controle stukken	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Offerteanalyse en beoordeling				
Onderhandelingen	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Europese procedure	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
<u>Contracteren</u>				
Opstellen concept contract	UITVOEREND	ADVISEREND*	GEEN	UITVOEREND
Gunningprocedure	UITVOEREND	GEEN	GEEN	UITVOEREND
Opdrachtverstrekking	UITVOEREND	GEEN	GEEN	UITVOEREND
<u>Bestellen –Bewaken – Nazorg</u>				
Alle werkzaamheden	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND

* indien wenselijk

** afdelingsoverschrijdende inkopen

BIJLAGE 5

Algemene inkoopvoorwaarden
Gemeente Castricum

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum

BIJLAGE 6

Traditionele aanbestedingsvormen bij werken.

Aanbesteding van werken kunnen plaats vinden volgens de volgende gangbare traditionele aanbestedingsvormen:

Openbare aanbesteding

De aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt en waarbij eenieder kan inschrijven.

Aanbesteding met voorafgaande selectie

De aanbesteding die vooraf bekend wordt gemaakt en waarbij via een openbare procedure een ieder zich als gegadigde kan aanmelden, doch voor welke tenminste een en ten hoogste het in de publicatie vermelde maximale aantal gegadigden tot inschrijving kunnen worden uitgenodigd.

Meervoudig onderhandse aanbesteding

De aanbesteding waarvoor een beperkt aantal van tenminste twee natuurlijke of rechtspersonen tot inschrijving worden uitgenodigd.

Meervoudig onderhandse aanbesteding na selectie

De aanbesteding waarbij een beperkt aantal van tenminste twee natuurlijke of rechtspersonen in de gelegenheid wordt gesteld deel te nemen aan een selectie, waarna een of meer van hen tot inschrijving kunnen worden uitgenodigd.

Enkelvoudige onderhandse aanbesteding

Een aanbesteding waarbij een natuurlijke of rechtspersoon wordt uitgenodigd tot het doen van een prijsaanbieding. Enkelvoudige onderhandse aanbesteding kan ook uitgevoerd worden op basis van open begroting, waarbij de gemeente gedetailleerd inzicht krijgt in de kosten van de aannemer.

Voor- en nadelen van de verschillende aanbestedingsvormen

Het spreekt voor zich dat iedere vorm van aanbesteden zijn voor- en nadelen kent, afhankelijk van de omvang van het werk, de moeilijkheidsgraad of het specialistische karakter van een werk, het repeterend karakter van een werk en dergelijke.

1. Openbare aanbesteding

Voordelen:

- Iedere aannemer kan van de aanbesteding kennis nemen (wordt gepubliceerd in landelijke vakbladen) en kan meedingen naar de gunning van het werk.
- In beginsel grotere concurrentie en daardoor vooral in perioden van weinig werk op de markt Kans op een scherpe prijs.
- Mogelijkheid voor de gemeente tot oriëntatie welke bedrijven op de markt werkzaam zijn.
- Verkrijgen van inzicht in de marktsituatie en -verhoudingen.

Nadelen:

- De kans bestaat altijd dat de laagste inschrijver (en soms ook nog de opvolger) niet over voldoende kwaliteit beschikt om het werk tot een goed einde te brengen. Iedereen kan namelijk inschrijven dus ook financieel zwakkere en incapabele bedrijven. De procedure vergt in zo'n geval meer tijd. Het stellen van geschiktheids- en gunningcriteria in de publicatie en/of bestek kunnen dit probleem beperken.
- Het bestek moet duidelijk, eenduidig en zeer gedetailleerd worden opgesteld. Bijkomend werk en bestekswijzigingen zullen over het algemeen duur zijn. Er zal daarom extra tijd (lees kosten) moeten worden besteed aan directievoering en toezicht om de kwaliteit van het werk te bewaken en te waarborgen.
- De langere aanbestedingsprocedure kan vertragend zijn op het werkproces.
- Geen directe invloed op de prijsvorming, bij een te hoge prijs zal een aanvullend krediet nodig zijn of dient het werk in eigen beheer te worden uitgevoerd. Voor het werk kan niet zondermeer aan een ander bedrijf prijs worden opgevraagd; het werk is "besmet". Het werk in andere vorm terugbrengen op de markt zal niet eenvoudig zijn en kost bovendien extra tijd en geld. De kans op schadeclaim door de laagste inschrijver is in een dergelijk geval niet ondenkbaar.

2. Aanbesteding met voorafgaande selectie

Voordelen:

- Door toepassing van de selectiemethodiek kan een keuze gemaakt worden uit gegadigden die zich hebben gemeld; dus ook onbekende bedrijven die goede referenties hebben.
- Minder geschikt geachte bedrijven worden geweerd, dus kwaliteit kan tot zekere hoogte beter veilig worden gesteld.
- Het concurrentie-element blijft aanwezig
- De besteder verkrijgt inzicht in de marktsituatie en -verhoudingen.

Nadelen:

- Bij selectie waarbij gestreefd wordt naar een beperkt aantal inschrijvers, bijvoorbeeld door loting of door zware selectie-eisen kan een potentiële voordelige aanbieder al afvallen.
- De voorselectie vraagt extra inspanning en tijd.
- De aanbestedingsprocedure duurt lang en kost relatief meer geld
- Ook hier geen directe invloed op de prijsvorming. Bij een tegenvallende prijs kan niet zondermeer aan een ander bedrijf prijs worden gevraagd. Het werk is "besmet".

3. Meervoudig onderhandse aanbesteding

Voordelen:

- Mogelijkheid om alleen deskundige bedrijven uit te nodigen. Kwaliteit is beter verzekerd.
- Korte aanbestedingsprocedure en relatief geringe kosten.
- De uit te nodigen bedrijven zullen trachten door goed werk tegen redelijke prijzen te leveren een goede relatie op te bouwen met de opdrachtgever.

Nadelen:

- Door beperkte concurrentie staan aannemers minder op scherp.
- Minder inzicht op de marktsituatie en de – verhoudingen.
- Bij een tegenvallende prijs kan niet zondermeer aan een andere aannemer prijs worden gevraagd, vanwege 'besmet' werk.

4. Onderhandse aanbesteding na selectie

Voordelen:

- Mogelijkheid om alleen deskundige bedrijven uit te nodigen. Door voorselectie is kwaliteit nog beter verzekerd.
- De uit te nodigen bedrijven zullen trachten door goed werk tegen redelijke prijzen te leveren een goede relatie op te bouwen met de opdrachtgever.

Nadelen:

- Door beperkte concurrentie staan aannemers minder op scherp.
- Minder inzicht op de marktsituatie en de –verhoudingen
- Bij een tegenvallende prijs kan niet zondermeer aan een andere aannemer prijs worden gevraagd, vanwege "besmet werk"
- De selectieprocedure kost echter meer tijd en dus meer geld.

5. Enkelvoudige onderhandse aanbesteding

Voordelen:

- De procedure is kort en kost relatief weinig geld
- Maximale mogelijkheid om rekening te houden met specifieke deskundigheid van bedrijven.
- Door het (vaak) bestaan van een vertrouwensrelatie met de aannemer is minder toezicht nodig.
- Aannemer is bekend met werkwijze gemeente.
- Bij open begroting kunnen prijsconsequenties van eventuele wijzigingen duidelijk worden vastgesteld en overeengekomen. Hierdoor minder kans op meerwerk.

Nadelen:

- Geen concurrerende prijsvorming, wel onderhandeling mogelijk (ook op basis van open begroting).
- Gerealiseerd moet worden dat de aannemer beschikt over een door de gemeente gecreëerd monopolie voor het werk.
- Vaak een beperkt aantal bedrijven waaruit gekozen wordt, gevaar voor verslapping van waakzaamheid.
- Bij het werken met een open begroting is grote kostendeskundigheid van de gemeente noodzakelijk.

BIJLAGE 7

Innovatieve aanbestedingsvormen bij werken (geïntegreerde samenwerking)

Bij deze aanbestedingsvormen komt de voorbereiding, de uitvoering en de eventuele latere fasen van het werk tot stand, in de vorm van een samenwerking tussen opdrachtgever en aannemer. De verantwoordelijkheden van de partijen binnen deze vormen van aanbesteden worden per project nader beschreven in een gezamenlijk op te stellen overeenkomst tussen op de gemeente en de aannemer.

1. Design & Construct(D&C)

Een design & construct contract is een overeenkomst op grond waarvan de aannemer zich tegenover de opdrachtgever verbindt om op basis van een door de opdrachtgever geformuleerd programma van eisen en een ((voor) ontwerp), waarin een keuze is gemaakt voor tenminste een oplossingsprincipe, dit object tot stand te brengen volgens een door de aannemer, of in opdracht van hem te vervaardigen ontwerp, waarbij tussenresultaten aan de opdrachtgever ter flatering worden voorgelegd. Wanneer de opdrachtgever de tussenresultaten afkeurt en het contract verbreekt, kan de leverancier de gemaakte ontwerpkosten in rekening brengen.

Het Design & Construct contract kan in elke fase van de projectvoorbereiding(van onderzoek tot en met uitwerking) worden afgesloten, met dien verstande dat de opdrachtgever het ontwerp nog niet besteksgereed heeft uitgewerkt. Daarnaast kan het ook op elk moment ontbonden worden gedurende de ontwerpfase.

In verband met de beheersing van het contract dient de opdrachtgever de volgende stappen in ieder geval voor de contractvorming te hebben afgerond:

- diverse onderzoeken(waaronder haalbaarheid, grond- en bodemonderzoeken)
- eenduidige en complete specificatie van eisen en wensen (functioneel / technisch voor de ontwikkeling van het programma van eisen) en omschrijving van randvoorwaarden voor de uitvoering
- voorontwerp met inbegrip van de gecompliceerde ontwerpkeuzes (eventueel in samenwerking met de gegadigden bij de aanbesteding)
- de verkrijging van vergunningen en doorlopen van bestuurlijke (goedkeurings) procedures
- een zo concreet mogelijke risicoanalyse.

Overeen te komen uitgangspunten voor de verdere procesafhandeling zijn:

- de overeenkomst met de beschrijving van de acceptatieprocedure
- de door de opdrachtgever verstrekte projectgegevens(waaronder PvE en eventueel VO)
- de door de aannemer gehanteerde en expliciet omschreven uitgangspunten voor zijn aanbieding (waaronder ontwerpvoorstel)
- de door de aannemer uit te werken aanvulling op de risicoanalyse
- het door de aannemer opgestelde kwaliteitsplan
- het door de aannemer opgestelde tijdschema
- het betalingsschema met betaalmomenten.

Met de acceptatie van de opdracht aanvaardt de aannemer de verantwoordelijkheid voor het (complete) ontwerp, binnen de overeengekomen en vastgestelde verdeling van risico's. Na de opdrachtverstrekking werkt de aannemer, of namens hem een extern adviesbureau, het ontwerp uit. De aannemer legt de tussenresultaten ter flatering voor aan de opdrachtgever, volgens de overeengekomen acceptatieprocedure.

Deze contractvorm is interessant voor werken(civil en bouwkundig) met een zeer concreet PvE waarbij besparingen kunnen plaatsvinden in de vorm van een beter en efficiënter ontwerp (doelgericht en goedkoper), snellere doorlooptijd en lagere advieskosten.

2. Turnkey

Een turnkey-contract is een overeenkomst op grond waarvan de aannemer zich tegenover de opdrachtgever verbindt om op basis van een door de opdrachtgever geformuleerd PvE, het bouwproject tegen een lumpsum vergoeding tot stand te brengen volgens een door de aannemer te vervaardigen ontwerp.

De aanbesteding van het werk geschiedt op basis van het door de opdrachtgever vervaardigde PvE. Ook kan het voor dat de aannemer het initiatief voor het project neemt en dit aan de opdrachtgever aanbiedt. Ook in dat geval verbindt de opdrachtgever zich aan het PvE als uitgangspunt voor het contract. De aannemer is vervolgens verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het ontwerp en de realisering ervan. De opdrachtgever wordt in beginsel pas bij de oplevering van het object weer actief bij het werk betrokken.

In tegenstelling tot bij de D&C methodiek, worden tussenresultaten van het ontwerp en uitvoeringsproces niet ter acceptatie maar slechts ter informatie aan de opdrachtgever verstrekt. Als de opdrachtgever naar aanleiding van hem verstrekte informatie besluit tot bijstelling op precisering van het PvE, of tot ingrijpen in het ontwerp, zal dat in vele gevallen leiden tot hogere kosten (meerwerk).

Naast de beschrijving van de uitgangspunten voor het beoogde object omvat het contract tevens:

- de veronderstellingen en de uitgangspunten voor de aanbidding van de aannemer;
- het door de aannemer opgestelde kwaliteitsplan;
- uitgangspunten voor planning en informatieoverdracht;
- het betaalschema met betaalmomenten.

De aannemer accepteert de consequenties van de inhoud van het door de opdrachtgever opgestelde PvE, binnen de overeengekomen en vastgestelde verdeling van de risico's. De aannemer is volledig verantwoordelijk voor de verdere inrichting en uitvoering van het (geïntegreerde) ontwerp en uitvoeringsproces.

Afhankelijk van de contractvoorwaarden, zal de aannemer tijdens de realisering de opdrachtgever informeren over de inhoud en voortgang van het project. De status hiervan is informatief.

3. Het bouwteam

Het bouwteam kan men omschrijven als een samenwerkingsverband waarin de teamleden met behoud van ieders zelfstandigheid en verantwoordelijkheid gecoördineerd samenwerken aan de voorbereiding van het bouwproject. In het bouwteam kunnen deelnemen: de opdrachtgever (of gedelegeerde), de architect, adviseur, aannemer, constructief ontwerper, en eventuele vertegenwoordigers van aanverwante of andere disciplines.

Kenmerkend voor het bouwteam is dat daarbij al in de ontwerpfase wordt meegedacht en meegesproken door de aannemer als uitvoeringsdeskundige. De samen tussen de bouwpartners gemaakte afspraken om het ontwerp en de uitvoering op elkaar af te stemmen vormt daarbij de basis van het bouwteam-model.

De voordelen van een bouwteam constructie zijn hoofdzakelijk te vinden in tijdswinst en mogelijke besparingen op de uitvoeringskosten. Daarentegen moet de opdrachtgever meerdere contracten aangaan, geen duidelijke afbakening van aansprakelijkheden, monopoliepositie van de bouwteam-aannemer (kan weer kostenverhogend werken) en de opdrachtgever moet al in een vroeg stadium meerdere contracten en allerlei verplichtingen aangaan.

BIJLAGE 8

Aanbestedingsprocedure

Ten behoeve van civieltechnische-, cultuurtechnische- en bouwkundige werken, reiniging, plantsoenen, sport- en speelvelden en ruimtelijke ordeningszaken.

1. Algemeen.

Om de aanbestedingsprocedure transparant, beter toetsbaar en later vindbaar te maken is uniformering en codering noodzakelijk.

Afdelingsbreed dient men zich te houden aan deze uniforme procedure (professionele organisatie).

Voorts is het een voorwaarde dat er tijdig contacten worden gelegd en afspraken worden gemaakt met andere onderdelen van de organisatie, zoals de financiële consultant, het team voorlichting en, indien nodig, met de juridische consultant.

2. Codering.

Om de transparantie en het later terug kunnen vinden van stukken te waarborgen is in de voorbereidingsfase codering van het werk / in te kopen goederen / te leveren diensten noodzakelijk.

Dit kan vrij eenvoudig door als codering het besteknummer/ werkschrijvingsnummer te nemen, welke moet zijn gekoppeld aan het begrotingsnummer en dienstjaar.

3. Uniformiteit in de procedure.

3.1. Voorbereidingsfase.

- S Het werk of te leveren goed / dienst wordt benoemd; de basis hiervoor is het jaarplan, welke is voortgekomen uit het rationeel beheerplan, inspecties, eigen bevindingen, van het betreffende team, dan wel het meerjaren investeringsschema of opdracht van het college / raad;
- S Er wordt een dossier aangemaakt, welke is voorzien van de werknaam en codering; Het dossier dient de standaardindeling te krijgen, overeenkomstig het in **bijlagen 1 en 2** vermelde model, en te bestaan uit een dossier >=voorbereiding=> en een dossier >=uitvoering=>; stukken dienen chronologisch te worden opgeborgen in het dossier;
- S Van ieder werk en/of project wordt de standaard >checklist= gebruikt en nageleefd, >checklist= conform bijlage **3**;
- S Er vindt overleg plaats met andere teams over de mogelijkheid om werkzaamheden te combineren of op elkaar af te stemmen;
- S Er wordt een projecttrekker en/of uitvoerder aangesteld, welke is/zijn belast met de voorbereidende werkzaamheden, het budget en het bijhouden van het werkdossier;
- S In principe wordt een clustering gemaakt van meerdere werkjes / leveranties;
- S Het werk of te leveren goed / dienst wordt voorzien van een codering;
- S Er wordt een concept-bestek of beschrijving gemaakt van het werk, te leveren goed / dienst;
- S Indien in verband met capaciteitsgebrek moet worden besloten de voorbereidende werkzaamheden uit te besteden, dan dient een voorbereidingskrediet te worden aangevraagd bij het college of, indien nodig, bij de Raad; Het uitbesteden van de voorbereidende werkzaamheden geschiedt overeenkomstig het aanbestedingsbeleid;
- S Er wordt een detailplanning gemaakt van de werkzaamheden in de voorbereidingsfase;
- S Er wordt een concept-raming gemaakt van het werk, in te kopen goederen / te leveren dienst, inclusief uren eigen dienst;
- S Er wordt, indien noodzakelijk, een concept-tekening(en) gemaakt van het werk;
- S Indien van toepassing: inspraak organiseren voor belanghebbenden / voorlichting geven aan bewoners omtrent werkzaamheden;

- S Met behulp van de voorlopige raming en de technische eisen wordt bepaald welke aanbestedingsvorm (grensbedragen) van toepassing is;
- S Indien van het aanbestedingsbeleid moet worden afgeweken, dan de motieven hiervan vastleggen in een afwegingsdocument;
- S Aanvraag krediet, op basis van de kostenraming, in een gemotiveerd advies bij het college en indien nodig bij de Raad;
- S In het advies is ook aangegeven de aanbestedingsvorm en de motivatie daarvan;
- S Het vastleggen van het werk of te leveren goed / dienst in een RAW-bestek met tekeningen; bij uitzondering en afhankelijk van het grensbedrag, kan gekozen worden voor een werkomschrijving;
- S Het bestek en de tekeningen of werkomschrijving ter controle voorleggen aan de coördinator/chef, deze parafeert het bestek en tekeningen na goedkeuring;
- S Het definitieve bestek en de tekeningen ter goedkeuring voorleggen aan het afdelingshoofd, deze parafeert het bestek en tekeningen.

3.2. De aanbestedingsfase.

- S In de voorbereidende fase is m.b.v. de grensbedragen bepaald welke aanbestedingsvorm van toepassing is;
- S Bij één op één aanbesteding aangeven welke aannemer wordt uitgenodigd voor het maken van het werk of te leveren goed / dienst en de motivatie hiervan vastleggen in een document en ter goedkeuring voorleggen aan het afdelingshoofd;
- S Bij meervoudig onderhandse aanbesteding bepalen welke aannemers in aanmerking komen voor het indienen van een prijs, de motivatie hiervan vastleggen in een document en ter goedkeuring voorleggen aan het afdelingshoofd;
- S Er dient een strikte scheiding in acht te worden genomen tussen de voorbereidende werkzaamheden en de uitvoering, deze twee fasen mogen niet bij één bedrijf worden ondergebracht, met uitzondering van turn-key projecten, bedrijven met een onafhankelijk ingenieursbureau (geheimhoudingseis), e.d.;
- S Bij openbare aanbesteding de geschiktheidseisen, de gunningscriteria en andere eisen bepalen en vastleggen in een document; Het werk of te leveren goed / dienst aankondigen in de Cobouw, de aanbestedingskrant en/of landelijk dagblad;
- S Bij Europese aanbesteding de gunningscriteria en andere eisen bepalen en vastleggen in een document; de aanbesteding wordt vervolgens in handen gesteld van een hiervoor gespecialiseerd bedrijf;
- S De uitnodigingen met bestek en tekeningen versturen naar de geselecteerde aannemers en in de uitnodiging vermelden hoe de nota van inlichtingen is geregeld en wanneer en waar de aanbesteding plaatsvindt; Voorts aangeven dat een éénmalige korting op het inschrijfbedrag niet is toegestaan;
- S De nota van inlichtingen wordt gehouden en vastgelegd in het document >=Nota van inlichtingen besteknummer ..=> , ondertekend door de projectleider en opgestuurd naar alle geselecteerde aannemers / leveranciers;
- S De aanbestedingen dienen volgens de >=procedure uitvoering aanbestedingen=> (zie bijlage 4) en de UAR regels te worden uitgevoerd;
- S Bij de aanbesteding dient de gemeente als opdrachtgever te worden vertegenwoordigd door twee ambtenaren, waarvan de sectordirecteur optreedt als voorzitter (deze kan het voorzitterschap door mandateren naar het afdelingshoofd en coördinatoren/chefs) en de andere ambtenaar het >=proces verbaal van aanbesteding=> opmaakt;
- S De aanbesteding dient op het, in het bestek vermelde, tijdstip aan te vangen; de inschrijfformulieren worden in de aanbestedingsbus gedeponneerd of bij de voorzitter ingeleverd; De voorzitter maakt de inschrijvingen bekend aan de aanwezigen en geeft aan wat de verdere procedure van de gunning inhoudt;
- S Het projectteam beoordeelt samen met de voorzitter van de aanbesteding de inschrijvingen op fouten en op redelijkheid van de eenheidsprijzen;
- S De voorzitter maakt een gunningsvoorstel voor het sectorhoofd en indien nodig voor het college van b. en w., waarbij gevoegd wordt het proces-verbaal van aanbesteding; Het

- afdelingshoofd verricht de opdrachtverlening;
- S Het college van b. en w. wordt op de hoogte gesteld van de uitkomst van de aanbesteding;
- S Het werk wordt gegund aan de laagste inschrijver of de economisch gunstigste inschrijver, een en ander volgens de gunningscriteria en geschiktheidseisen (bij openbare aanbesteding).

3.3. De uitvoeringsfase.

- S T.b.v. de uitvoeringsfase wordt aan opdrachtzijde een directievoerder en/of toezichthouder aangesteld; Bij onvoldoende capaciteit binnen de afdeling Gemeentewerken kan gebruik worden gemaakt van een ingenieurbureau; Het aanbestedingsbeleid is van toepassing voor het selecteren van een ingenieurbureau; voorts dient er voldoende krediet hiervoor beschikbaar te zijn;
- S De aannemer stelt een projectleider en uitvoerder aan om het werk te begeleiden;
- S De aannemer dient met het werk te starten op het, in de gunningsbrief, vermelde tijdstip;
- S Voordat het werk start dient er een opstartvergadering te worden gehouden, waar ook andere instanties (zoals de Nutsbedrijven) bij aanwezig zijn en de werkplanning wordt vastgesteld;
- S Regelmatig worden bouwvergaderingen gehouden om de voortgang van het werk te bewaken, het V&G plan en de meer- en minderwerkstaten worden doorgenomen, dit alles vastgelegd in bouwverslagen en door beide partijen ondertekend;
- S De aannemer of de directie zorgt voor het opstellen van termijnbetalingen, overeenkomstig de bepalingen in het bestek, en legt deze ter goedkeuring voor aan de directie respectievelijk de aannemer; De termijnbetalingen en meer/minderwerkrekeningen worden geparafeerd door de projectleider en het afdelingshoofd; Een kopie van de getekende termijnbetalingen en meer/minderwerkrekeningen worden bewaard in het werkdoossier;
- S De directie houdt het werk administratief (technisch en financieel) bij in een dossier met hetzelfde codenummer als de stukken van de voorbereiding en het bestek;
- S Het werk wordt opgeleverd door de werkzaamheden te inspecteren door de directie en de vertegenwoordigers van de aannemer, de bevindingen worden vastgelegd in een >=proces-verbaal van oplevering=> en door beide partijen ondertekend;
- S De eindafrekening van het werk kan plaatsvinden na beëindiging van het onderhoudstermijn en de nog te verrichten werkzaamheden volgens het procesverbaal van oplevering zijn uitgevoerd;
- S Het werk kan financieel worden afgesloten door het werk af te melden bij de afdeling financiën;
- S Er wordt een nacalculatie gemaakt van het werk en vergeleken met de kostenraming; Deze gegevens worden gebruikt om eventueel de kengetallen, basisgegevens en ervaringscijfers aan te passen;
- S De originele stukken worden direct na goedkeuring naar het archief gezonden, de rekeningen naar de afdeling financiën;
- S Alle documentenmappen (kopieën van de originele stukken) worden in archiefdozen, voorzien van werknaam, jaartal en codenummer, in het archief opgeborgen en ten minste 5 jaar bewaard.

BIJLAGE 9

Wettelijk kader inkoop- en aanbestedingen

In de gemeentewet (artikel 176) was tot 1 januari 1994 opgenomen dat aanbestedingen in principe openbaar moesten gebeuren. Deze regel is bij de inwerkingtreding van de nieuwe Gemeentewet verdwenen. Er is niets voor in de plaats gekomen.

Dit betekent dat de gemeente in beginsel vrij is in het bepalen van hun aanbestedingsbeleid. De grenzen daarbij zijn gegeven door Europese wetgeving en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. Deze gelden ook bij het privaatrechtelijk handelen van de gemeente.

De reikwijdte van het aanbesteden als vraagtechniek is enorm toegenomen door de inwerkingtreding van de Europese richtlijnen voor onder tussen 4 sectoren (de EG-richtlijnen werken, leveringen, diensten en nutssectoren) en de in 1996 gesloten WTO-overeenkomst (voorheen GATT), zijnde de mondiale richtlijnen voor aanbestedingen in de sfeer van werken, leveringen en diensten. De hieruit voortvloeiende verplichting tot Europese aanbesteding - als de waarde van de opdracht de drempelbedragen overstijgt - is voorschrift geworden. Het moet Ook is het bereik van aanbestedingen toegenomen doordat het recht om van de Europese richtlijnen gebruik te maken te allen tijde bestaat voor alle soorten van producten in de sfeer van leveringen, werken en diensten met een waarde onder de drempelbedragen.

Van het huidige beleid maken ook de EG-richtlijnen 93/37, 93/36 en 92/50, resp. "werken, leveringen en diensten" en de WTO-overeenkomst (mondiaal aanbesteden) deel uit. De in het kader van WTO afgesloten Agreement on Government Procurement (GPA-1996) is reeds verwerkt in de EG-wijzigingsrichtlijn Diensten / Leveringen en Werken (richtlijn 97/52/EG) als wijziging op de bestaande richtlijnen voor Werken (93/37/EEG). Bij het volgen van de richtlijn 97/52/EG wordt derhalve automatisch voldaan aan de WTO-reglementen.

De Europese richtlijnen voor overheidsopdrachten zijn alleen van toepassing bij geraamde opdrachtwaarden boven de zogenaamde drempelbedragen. De tegenwaarde in Euro voor deze drempelbedragen wordt eens per twee jaar vastgesteld door de Europese Unie, voor het laatst per 1 januari 2004.

Het Uniforme Aanbestedingreglement (UAR 2001) voor werken van de Rijksoverheid is niet verplicht voor lagere overheden. In afwachting van de komende wijzigingen op het gebied van de UAR 2001 naar aanleiding van de uitkomsten van de enquête bouwfraude wordt de UAR 2001 van toepassing verklaard.

Voor aanbestedingen van werken volgens de Europese richtlijnen bestaat het UAR-EG 1991. Ook dit reglement is niet verplicht voor lagere overheden en wordt toegepast.

B i j l a g e 1 :
E x p l o i t a t i e g e b i e d e n
e i g e n d o m m e n



Eigendomssituatie per 01-01-2010			
	Eigendom gemeente Castricum	4.41 ha	= 7.7%
	Eigendom Driessen Vastgoed BV	7.74 ha	= 13.5%
	Eigendom J. G. Driessen	0.72 ha	= 1.3%
	Nog te verwerven	44.47 ha	= 77.6%
	Totaal oppervlakte exploitatiegebied	57.34 ha	= 100%
	Bestemmingsplan Limmen - Zandzoom		



Postbus 1301
1900 BH Castricum
Lokatie Castricum: Duinenbosch 3
1901 NT Castricum
Lokatie Limmen: Zonnedaauw 4
1906 HA Limmen

PROJECT-/TEKENING NR.

200628
14

Afdeling Wijkbeheer en Realisatie

Datum :	Get :	Gez :	Dienstjaar :	2010	Schaal :	! : 5000	details
04-08-2010	GS		Bestek :		situatie		
			Blad :		lengteprof.		
			Bladen :		dwarsprof.		formaat : A2 (420x594)
De Directeur :			Onderwerp : Eigendomssituatie per 01-01-2010				

B i j l a g e 2 :

E x p l o i t a t i e o p z e t

Exploitatieopzet totaal

Opdrachtgever	Gemeente Castricum
Project	Zandzoom Limmen
Projectnummer	152410-871
Deelplan	n.v.l.
1 Uitgangspunten	
Renteparameter kosten	4,50%
Renteparameter opbrengsten	4,50%
Kostenstijging	2,00%
Opbrengstenstijging	1,80%
Startdatum/prispeeldatum	1-1-2010
Eindjaar	2020

functie 1 basiseenheid is gelijk aan		
woning	1	st
bedrijven	1.100	m² bvo
kantoren	100	m² bvo
winkels	100	m² bvo
voorzieningen	100	m² bvo
overige bebouwing	100	m² bvo
...	100	m² bvo

2a Programma / basiseenheden binnen exploitatieplangebied	Aantal	eenheid	basis-eenheden	Grondprijs gemiddeld	Gewicht	gew. Basisehd	Grond-opbrengst
Woningbouw							
Sociale sector Cat 1	149	st	149	15.900	0,26	38	€ 2.369.100
Sociale koop Cat 2	39	st	39	33.500	0,54	21	€ 1.306.500
Marktsector							
Categorie 2; goedkope koop	10	st	10	€ 33.500	0,54	5	€ 335.000
Categorie 3; middelduur	149	st	149	€ 62.000	1,00	149	€ 9.238.000
Categorie 4; projectmatig	64	st	64	€ 161.600	2,61	167	€ 10.342.400
Categorie 4; particulier opdrachtgeverschap	84	st	84	€ 264.500	4,27	358	€ 22.218.000
Categorie 5a; projectmatig	30	st	30	€ 185.200	2,99	90	€ 5.556.000
Categorie 5b; particulier opdrachtgeverschap	32	st	32	€ 542.000	8,74	280	€ 17.344.000
...	-	st	0	-	0,00	0	€ -
Niet-woningbouw							
Bedrijven	8.800	m² bvo	8	€ 267	4,74	38	€ 2.352.000
Kantoren	-	m² bvo	0	€ -	0,00	0	€ -
Winkels / horeca	-	m² bvo	0	€ -	0,00	0	€ -
Voorzieningen	-	m² bvo	0	€ -	0,00	0	€ -
Overige bebouwing	-	m² bvo	0	€ -	0,00	0	€ -
Totaal	nvt	nvt	565			1.146	€ 71.061.000

2b Programma / basiseenheden binnen exploitatieplangebied	CW 01-01-10	boekwaarde*	01-07-10	01-07-11	30-06-12	30-06-13	01-07-14	01-07-15	30-06-16	30-06-17	01-07-18	01-07-19	30-06-20	30-06-21
Woningbouw	0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sociale sector Cat 1	32,31		0	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0
Sociale koop Cat 2	17,82		0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
Marktsector	0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Categorie 2; goedkope koop	4,57		0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
Categorie 3; middelduur	125,99		0	0	17	17	17	17	17	17	17	17	17	0
Categorie 4; projectmatig	141,05		0	0	19	19	19	19	19	19	19	19	19	0
Categorie 4; particulier opdrachtgeverschap	303,01		0	0	40	40	40	40	40	40	40	40	40	0
Categorie 5a; projectmatig	75,77		0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0
Categorie 5b; particulier opdrachtgeverschap	236,54		0	0	31	31	31	31	31	31	31	31	31	0
...	0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Niet-woningbouw	0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bedrijven	31,60		0	0	0	0	0	9	9	9	9	9	9	0
Kantoren	0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Winkels / horeca	0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Voorzieningen	0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Overige bebouwing	0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totaal	968,66	nvt												

3a Fasering kosten	totaal nominaal	boekwaarde*	01-07-10	01-07-11	30-06-12	30-06-13	01-07-14	01-07-15	30-06-16	30-06-17	01-07-18	01-07-19	30-06-20	30-06-21
Verervingen en schadeboosstellingen	€ 35.177.691	€ 634.030	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0%	0%
Sloopwerken	€ 2.146.425	€ -	0%	0%	14%	14%	14%	14%	14%	14%	14%	14%	0%	0%
Milieuvoorzieningen en grondonderzoek	€ 318.451	€ 97.692	0%	14%	14%	14%	14%	14%	14%	0%	0%	0%	0%	0%
Bouw- en woonrijpmaken	€ 15.086.864	€ 57.131	0%	5%	5%	5%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	8%	0%
Plankosten	€ 9.548.193	€ 1.259.431	6%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	0%
Planstructurele elementen	€ 4.450.093	€ -	0%	0%	0%	0%	0%	66%	8%	8%	8%	5%	5%	0%
Bijdragen uit exploitatie	€ 122.921	€ 122.921	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Rente	€ 122.921	€ -	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Totaal	€ 67.449.988	€ 2.171.205	230%	39%	53%	53%	80%	127%	69%	64%	64%	67%	23%	0%

3b Fasering opbrengsten	totaal nominaal	boekwaarde*	01-07-10	01-07-11	30-06-12	30-06-13	01-07-14	01-07-15	30-06-16	30-06-17	01-07-18	01-07-19	30-06-20	30-06-21
Woningbouw														
Sociale sector Cat 1	€ 2.369.100	€ -	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0%
Sociale koop Cat 2	€ 1.306.500	€ -	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0%
Marktsector														
Categorie 2; goedkope koop	€ 335.000	€ -	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0%
Categorie 3; middelduur	€ 9.238.000	€ -	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0%
Categorie 4; projectmatig	€ 10.342.400	€ -	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0%
Categorie 4; particulier opdrachtgeverschap	€ 22.218.000	€ -	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0%
Categorie 5a; projectmatig	€ 5.556.000	€ -	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0%
Categorie 5b; particulier opdrachtgeverschap	€ 17.344.000	€ -	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0%
...	€ -	€ -	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Niet-woningbouw														
Bedrijven	€ 2.352.000	€ -	0%	0%	0%	0%	0%	25%	25%	0%	25%	0%	0%	0%
Kantoren	€ -	€ -	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Winkels / horeca	€ -	€ -	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Voorzieningen	€ -	€ -	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Overige bebouwing	€ -	€ -	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Bijdragen in exploitatie														
Bijdragen van derden (met B.T.W.)	€ 9.105	€ 9.105	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Bijdragen van gemeentelijke fondsen en voorzieningen	€ -	€ -	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Subsidies zonder B.T.W.	€ 5.006	€ 5.006	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Totaal	€ 71.075.111		60%	6%	68%	68%	88%	114%	114%	114%	114%	68%	68%	0%

4a Overzicht kosten	incl. kostenstijging														
	CW 01-01-10	boekwaarde*	gefaseerd	01-07-10	01-07-11	30-06-12	30-06-13	01-07-14	01-07-15	30-06-16	30-06-17	01-07-18	01-07-19	30-06-20	30-06-21
Verervingen en schadeboosstellingen	€ 31.795.024	€ 634.030	€ 35.143.010	€ 3.441.801	€ 3.441.801	€ 3.441.801	€ 3.441.801	€ 3.441.801	€ 3.441.801	€ 3.586.801	€ 3.586.801	€ 3.586.801	€ 3.586.801	€ 145.000	€ -
Sloopwerken	€ 1.881.191	€ -	€ 2.146.425	€ -	€ -	€ 306.632	€ 306.632	€ 306.632	€ 306.632	€ 306.632	€ 306.632	€ 306.632	€ -	€ -	€ -
Milieuvoorzieningen en grondonderzoek	€ 300.772	€ 97.692	€ 220.759	€ 31.537	€ 31.537	€ 31.537	€ 31.537	€ 31.537	€ 31.537	€ 31.537	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Bouw- en woonrijpmaken	€ 12.904.452	€ 57.131	€ 15.029.733	€ -	€ 806.426	€ 806.426	€ 806.426	€ 1.897.104	€ 1.897.104	€ 1.897.104	€ 1.897.104	€ 1.897.104	€ 1.897.104	€ 1.227.832	€ -
Plankosten	€ 8.506.297	€ 1.259.431	€ 8.288.763	€ 502.237	€ 778.653	€ 778.653	€ 778.653	€ 778.653	€ 778.653	€ 778.653	€ 778.653	€ 778.653	€ 778.653	€ 778.653	€ -
Planstructurele elementen	€ 3.811.599	€ -	€ 4.450.093	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 2.949.639	€ 349.591	€ 349.591	€ 349.591	€ 225.841	€ 225.841	€ -
Bidragen uit exploitatie	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Rente	€ 122.921	€ 122.921	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totaal incl. kostenstijging	€ 59.322.258	€ 2.171.205	€ 65.278.783	€ 3.975.575	€ 5.058.416	€ 5.365.049	€ 5.365.049	€ 6.455.727	€ 9.405.366	€ 6.950.318	€ 6.918.781	€ 6.918.781	€ 6.488.399	€ 2.377.325	€ -

Overzicht opbrengsten	incl. kostenstijging														
	CW 01-01-10	boekwaarde*	gefaseerd	01-07-10	01-07-11	30-06-12	30-06-13	01-07-14	01-07-15	30-06-16	30-06-17	01-07-18	01-07-19	30-06-20	30-06-21
Woningbouw															
Sociale sector Cat 1	€ 2.003.227	€ -	€ 2.369.100	€ -	€ -	€ 263.233	€ 263.233	€ 263.233	€ 263.233	€ 263.233	€ 263.233	€ 263.233	€ 263.233	€ 263.233	€ -
Sociale koop Cat 2	€ 1.104.730	€ -	€ 1.306.500	€ -	€ -	€ 145.167	€ 145.167	€ 145.167	€ 145.167	€ 145.167	€ 145.167	€ 145.167	€ 145.167	€ 145.167	€ -
Marktsector															
Categorie 2; goedkope koop	€ 283.264	€ -	€ 335.000	€ -	€ -	€ 37.222	€ 37.222	€ 37.222	€ 37.222	€ 37.222	€ 37.222	€ 37.222	€ 37.222	€ 37.222	€ -
Categorie 3; middelduur	€ 7.811.325	€ -	€ 9.238.000	€ -	€ -	€ 1.026.444	€ 1.026.444	€ 1.026.444	€ 1.026.444	€ 1.026.444	€ 1.026.444	€ 1.026.444	€ 1.026.444	€ 1.026.444	€ -
Categorie 4; projectmatig	€ 8.745.167	€ -	€ 10.342.400	€ -	€ -	€ 1.149.156	€ 1.149.156	€ 1.149.156	€ 1.149.156	€ 1.149.156	€ 1.149.156	€ 1.149.156	€ 1.149.156	€ 1.149.156	€ -
Categorie 4; particulier opdrachtgeverschap	€ 18.786.753	€ -	€ 22.218.000	€ -	€ -	€ 2.468.667	€ 2.468.667	€ 2.468.667	€ 2.468.667	€ 2.468.667	€ 2.468.667	€ 2.468.667	€ 2.468.667	€ 2.468.667	€ -
Categorie 5a; projectmatig	€ 4.697.957	€ -	€ 5.556.000	€ -	€ -	€ 617.333	€ 617.333	€ 617.333	€ 617.333	€ 617.333	€ 617.333	€ 617.333	€ 617.333	€ 617.333	€ -
Categorie 5b; particulier opdrachtgeverschap	€ 14.665.471	€ -	€ 17.344.000	€ -	€ -	€ 1.927.111	€ 1.927.111	€ 1.927.111	€ 1.927.111	€ 1.927.111	€ 1.927.111	€ 1.927.111	€ 1.927.111	€ 1.927.111	€ -
...	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Niet-woningbouw															
Bedrijven	€ 1.959.270	€ -	€ 2.352.000	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 588.000	€ 588.000	€ 588.000	€ 588.000	€ -	€ -	€ -
Kantoren	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Winkels / horeca	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Voorzieningen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Overige bebouwing	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Bidragen in exploitatie															
Bidragen van derden (met B.T.W.)	€ 9.105	€ 9.105	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Bidragen van gemeentelijke fondsen en voorzieningen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Subsidies zonder B.T.W.	€ 5.006	€ 5.006	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totaal incl. kostenstijging	€ 60.071.275	€ 14.111	€ 71.061.000	€ -	€ -	€ 7.634.333	€ 7.634.333	€ 7.634.333	€ 8.222.333	€ 8.222.333	€ 8.222.333	€ 8.222.333	€ 7.634.333	€ 7.634.333	€ -

B i j l a g e 3 :

B i j g e s t e l d e n o t a i n k o o p e n
a a n b e s t e d i n g 2 0 0 4

INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID

VOOR

GEMEENTE CASTRICUM

2004

Leeswijzer / beslispunten

Leeswijzer

De voorliggende notitie is geschreven met het doel de zaken betreffende het inkopen en aanbesteden transparant te maken. In de eerste twee hoofdstukken komt de aanleiding en de inleiding aan de orde. In hoofdstuk 3 wordt de doelstelling geformuleerd. Hoofdstuk 4 is in het begin theoretisch van aard. De definities van leveringen, diensten en werken worden gegeven, het inkoopproces wordt uit de doeken gedaan (paragraaf 4.1) en de mogelijke inkoopstrategieën in relatie tot inkoopwaarde en inkooprisico worden behandeld (paragraaf 4.2). Paragraaf 4.3 “Organisatorische inpassing” start theoretisch maar loopt over in de praktische invulling voor onze gemeente. In paragraaf 4.4 komen de beleidsuitgangspunten aan de orde. In deze paragraaf lopen theorie (aan welke uitgangspunten kan worden gedacht) en praktijk (hoe wordt het concreet ingevuld) door elkaar heen.

In hoofdstuk 5, 6 en 7 wordt de inkoop- en aanbestedingsprocedure concreet aangegeven. Hoofdstuk 5 in algemene zin. In dit hoofdstuk wordt o.a. voorgesteld algemene inkoopvoorwaarden vast te gaan stellen (paragraaf 5.4). Hoofdstuk 6 behandelt het inkopen en aanbesteden specifiek voor leveringen en diensten en Hoofdstuk 7 specifiek voor werken. In deze laatste hoofdstukken komen ook de grensbedragen aan de orde, waarin wordt bepaald welke marktbenaderingsvorm van toepassing wordt verklaard.

Beslispunten voor de raad in het licht van zijn kaderstellende taak:

1. Onderschrijven van de doelstelling geformuleerd in Hoofdstuk 3;
2. Vaststellen van de ethische en economische beleidsuitgangspunten beschreven in paragraaf 4.4;
3. Instemmen met een evaluatie na 3 jaar zoals aangegeven in Hoofdstuk 1;
4. Van toepassing verklaren van de Algemene Inkoopvoorwaarden (zie **bijlage 5**) zoals toegelicht in paragraaf 5.4;
5. Instemmen met de procedures m.b.t. inkopen en aanbesteden (incl. grensbedragen) zoals beschreven in de hoofdstukken 5, 6 en 7.

Inhoudsopgave:	pagina
<u>1. Vooraf</u>	4
<u>2. Inleiding</u>	6
<u>3. Doelstelling inkoop- en aanbestedingsprocedure</u>	7
<u>4. Inkoop- en aanbestedingsbeleid</u>	8
4.1 Inkoopproces	9
4.2 Inkoopstrategie	10
4.3 Organisatorische inpassing	12
4.4 Ethische, juridische en economische beleidsuitgangspunten	13
<u>5. Algemeen</u>	15
5.1 Behoeftebepaling	15
5.2 Opdrachtverlening en ondersteuning	15
5.3 Positie van Facilitaire zaken en het inkoopteam	15
5.4 Inkoopvoorwaarden	16
5.5 Contracteren	16
5.6 Afwijken van de inkoop- en aanbestedingsprocedure	17
<u>6. Levering en diensten</u>	18
6.1 Uitgangspunten	18
6.2 Toelichting inkopen van goederen	18
6.3 Toelichting leveren van diensten	19
6.4 Uitnodigingscriteria leveranciers en dienstverlenende bedrijven	19
6.5 Grensbedragen aanbestedingen inkopen van goederen/leveren van diensten	20
<u>7. Werken</u>	21
7.1 Uitgangspunten	21
7.2 Toelichting	21
7.3 Selectiecriteria aannemers bij onderhandse aanbesteding	22
7.4 Grensbedragen aanbesteding werken	22
7.5 Geschiktheidseisen inschrijvers	23
7.6 Gunningscriteria	23
7.7 De gunning	24

Bijlagen:

Bijlage 1	Productenlijst
Bijlage 2	Stroomschema
Bijlage 3	Contractenregister
Bijlage 4	Taakverdeling bij inkoop- en aanbestedingsprocessen
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Castricum
Bijlage 6	Traditionele aanbestedingsvormen bij Werken
Bijlage 7	Innovatieve aanbestedingsvormen bij Werken
Bijlage 8	Procedure bij aanbesteding van Werken
Bijlage 9	Wettelijk kader bij inkoop- en aanbestedingen

1. VOORAF

Aanleiding

De voornaamste bestuurlijke redenen voor het vaststellen van een inkoop-en aanbestedings-beleid bewegen zich op vlakken als de (handhaving van) relevante wet-en regelgeving en het streven naar integriteit en efficiëntie.

Sinds de gemeentelijke fusie zijn enige documenten vastgesteld met betrekking tot inkoop en aanbesteden.

In 2001 heeft de Stuurgroep CAL het aanbestedingsbeleid voor de nieuwe gemeente vastgesteld. Dit beleid vormde vanaf 1 januari 2002 de leidraad voor het aanbesteden van werken en het inkopen van leveringen en diensten van de gemeentelijke organisatie. Begin 2003 zijn binnen de sector Ruimte de procedures geëvalueerd. Daarnaast is in augustus 2003 het rapport inzake integriteitsrisico's rond aanbestedingen t.b.v. de gemeente Castricum van Deloitte & Touche verschenen. In dit rapport wordt een groot aantal aanbevelingen gedaan.

Vanuit de sector middelen (afdeling IPO/sectie facilitaire zaken) is op 11 maart 2002 een notitie centraal inkoopbeleid opgesteld. Deze notitie is indertijd in het ambtelijk managementteam vastgesteld.

Vooruitlopend op een algemene nota inkoop-en aanbestedingsbeleid is voor de sector Ruimte het inkoop- en aanbestedingsbeleid verder geformaliseerd en zijn ook de aanbevelingen van Deloitte & Touche overgenomen. Op 27 januari 2004 zijn burgemeester en wethouders akkoord gegaan met het nieuwe aanbestedings-en inkoopbeleid van de sector Ruimte, vooruitlopend op het integrale inkoop-en aanbestedingsbeleidsstuk Castricum. De commissie Ruimtelijke Ordening is daarover reeds afzonderlijk geïnformeerd.

In de algemene nota inkoop-en aanbestedingsbeleid wordt het inkoop-en aanbestedingsbeleid organisatiebreed beschreven. Hierin is het op 27 januari 2004 door het college van b. en w. reeds vastgestelde beleid voor de sector Ruimte verwerkt.

Bij de opstelling van de algemene nota is gebruik gemaakt van de VNG handreiking "Verdien aan besteden" en nota's van andere gemeenten.

De nota is samengesteld door de afdeling financiën in samenspraak met een breed samengestelde ambtelijke werkgroep.

Ook is rekening gehouden met de in het college(actie)programma opgenomen acties ter zake van dit onderwerp.

Beleidskader

Als basis en kader voor het beleid in Castricum geldt achtereenvolgens:

1. de actuele Europese wet- en regelgeving
2. de actuele Nederlandse wet- en regelgeving

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum

Delegatie/mandaat

Uitgangspunt is dat de door de raad vastgestelde selectiecriteria bepalend zijn voor de wijze van aanbesteden. Hierbij is nadrukkelijk rekening gehouden met de consequenties van de Wet Dualisering die in 2002 van kracht is geworden. Een van de hoofdpunten van het dualisme is de versterking van de kaderstellende en controlerende taak van de raad. Dit aanbestedingsbeleid is hier op afgestemd: normering vooraf en toetsing achteraf door de raad en de concentratie van bestuurs- en beschikkingsbevoegdheid bij het college van b. en w.

Toepassing en evaluatie

De inkoop- en aanbestedingsprocedure is van toepassing op de verwerving door de gemeentelijke organisatie van **alle** goederen, diensten en werken.

Ook de eventueel noodzakelijke toepassing van de Europese richtlijnen voor overheidsopdrachten is geïntegreerd in deze inkoop- en aanbestedingsprocedure.

De inkoop- en aanbestedingsprocedure dient tenminste eenmaal per **3** jaar geëvalueerd te worden. Door gemeentelijke of landelijke ontwikkelingen of door ontwikkelingen in de marktsituatie dient de procedure zo nodig geactualiseerd te worden.

2. INLEIDING

De Gemeente Castricum is zich steeds meer bewust van de waarde van een goed uitgevoerde inkoopfunctie voor het functioneren van de gehele organisatie. Dit wordt nog duidelijker wanneer men zich realiseert dat een zeer groot deel van de totale begroting bestaat uit inkoopkosten en voor dit deel dus mede afhankelijk is van externe partijen. Jaarlijks koopt de gemeente voor miljoenen euro's in aan goederen, diensten en werken.

Het is logisch dat een gemeente aan haar burgers, maar ook aan zichzelf, verplicht is de besteding van deze gelden zo efficiënt en zo effectief mogelijk uit te voeren. De inkoop- en aanbestedingsprocessen zullen daarom professioneel uitgevoerd moeten worden.

Het zijn echter niet alleen de mogelijke financiële voordelen waarom de inkoopprocessen professioneel zouden moeten worden ingericht, maar zeker ook de kwalitatieve aspecten van de inkoop. De kwaliteit van de inkoop vertaalt zich in de kwaliteit van de producten, diensten en werken zelf, maar ook in de beheersing van doorloop- en levertijden, het voorkomen van onverwachte budgetoverschrijdingen, het voorkomen van toekomstige problemen en het bewaken van de integriteit van de gemeentelijke organisatie.

De uitstraling van goed ingerichte gemeentelijke inkoopprocessen, als voorbeeldfunctie, naar de eigen organisatie, het bedrijfsleven en de burgers speelt een essentiële rol in het ontwikkelen en vasthouden van vertrouwen in de wijze waarop gemeenschapsgeld wordt besteed. Deze procedure voorziet in de werkwijze en de borging van professionele inkoop- en aanbestedingsprocessen.

Tenslotte dient in dit verband te worden gewezen op het college(actie)programma waarin onder actienummer 8.12 is opgenomen dat bij het gunnen van opdrachten voor de voorbereiding, de realisatie en het beheer van ruimtelijke investeringen de gemeente overtuigd dient te zijn van de juiste verhouding tussen prijs en kwaliteit.

3. DOELSTELLING INKOOP- EN AANBESTEDINGSPROCEDURE

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid is gebaseerd op de algemene beginselen van behoorlijk bestuur: **openheid**, **objectiviteit** en **zorgvuldigheid**.

Openheid houdt in dat inkoopprocessen transparant moeten zijn (doch niet altijd openbaar) en derhalve verantwoord moeten kunnen worden. Objectiviteit wil zeggen dat inkoopprocessen gebaseerd worden op feiten, zij zijn niet gebaseerd op het eigen gevoel en vooroordelen. Zo worden er bijvoorbeeld op voorhand geen potentiële externe partijen, producten, diensten of werken uitgesloten. Zorgvuldigheid betekent hier een professionele en inkooptechnisch verantwoorde wijze van werken.

De doelstelling van de inkoop- en aanbestedingsprocedure is het verantwoord verwerven van noodzakelijke en kwalitatief goede producten, diensten en werken tegen zo laag mogelijke integrale kosten op langere termijn.

Kwalitatief goed wil zeggen: optimaal geschikt voor de functionele behoefte, niet meer en niet minder. De juiste kwaliteit, in de ruimste zin van het woord, is altijd het uitgangspunt. Bij kwaliteit gaat het niet alleen om de kwaliteit van het product, dienst of werk, maar ook om de kwaliteit van direct daarmee samenhangende zaken, zoals service, logistiek, informatie, garantie, voorwaarden etc.

Zo laag mogelijke integrale kosten houdt in dat alle kosten over de gehele levenscyclus die direct verband houden met de keuze voor een product, dienst of werk, meegenomen worden in de financiële afweging.

4. INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID

Tot inkoop en aanbesteding behoren in principe alle zaken waar een externe factuur tegenover staat. De gemeente ontvangt facturen indien een externe partij, over het algemeen na opdrachtverlening, een prestatie heeft verricht. Zo'n prestatie kan betrekking hebben op levering van goederen, het verrichten van diensten of het uitvoeren van werken. De woorden "inkoop" en "aanbesteding" kunnen door elkaar gebruikt worden. Het woord "inkoop" wordt vaker gebruikt bij leveringen en diensten, het woord "aanbesteding" wordt vaker gebruikt bij werken.

Deze begrippen -leveringen, diensten en werken - zijn hier gebruikt omdat deze aansluiten bij de Europese richtlijn voor overheidsopdrachten.

Werken zijn in de richtlijn gedefinieerd als: alle overeenkomsten op het gebied van de bouwnijverheid, zoals gebouwen, bruggen, baggerwerkzaamheden, wegen en tunnels. Verder vallen de activiteiten die een onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de bouwopdracht ook onder de richtlijn "Werken", zoals in sommige gevallen installatiewerkzaamheden.

Bron: Richtlijn 93/37 van 14 juni 1993, Publicatieblad L199 van 9 augustus 1993

Diensten zijn gedefinieerd als: alle overeenkomsten op het gebied van dienstverlening, die niet beschouwd kunnen worden als opdrachten voor leveringen of werken. Voorbeelden hiervan zijn onderhoudsdiensten, schoonmaakdiensten, accountantsdiensten, vuilnisophaaldiensten, verzekeringsdiensten. Ook het uitschrijven van prijsvragen voor ontwerpen wordt in de richtlijn "Diensten" geregeld.

Bron: Richtlijn 92/50 van 18 juni 1992, Publicatieblad L209/1 van 24 juli 1992

Daarnaast bestaan er "Leveringen". De definitie hiervan is: contracten voor de aankoop, het leasen, het huren of in huurkoop nemen (met of zonder koopoptie) van producten. Het gaat hier bijvoorbeeld om de aankoop van kantoorbenodigdheden, het leasen van auto's, etc. Werkzaamheden voor de installatie van deze producten vallen ook onder leveringen. Naast het kopen vallen dus ook het plaatsen of installeren van bijvoorbeeld medische apparatuur of een telefooncentrale onder leveringen.

Bron: Richtlijn 93/36 van 14 juni 1993, Publicatieblad L199 van 9 augustus 1993

De Wet BIBOB (Bevordering Integriteits-Beoordeling door het Openbaar Bestuur) biedt de mogelijkheid om bij het bureau Bibob in concrete aanbestedingen advies te vragen over de aanwezigheid van feiten en omstandigheden die binnen de Europese aanbestedingsrichtlijnen aanleiding kunnen zijn partijen uit te sluiten.

4.1 Inkoopproces

Het totale proces voor het verwerven van goederen en het uit laten voeren van diensten en werken wordt het inkoopproces genoemd.

In elk inkoopproces worden de volgende 6 fasen onderscheiden. Ieder van de 6 fasen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en een fase kan niet gestart worden voordat de voorafgaande fase goed is afgesloten.

De 6 fasen van het inkoopproces zijn:

<u>Specificeren</u> Hier wordt vastgesteld wat de werkelijke inkoopbehoefte is en vastgelegd in een specificatie, bestek of programma van eisen.
<u>Selecteren</u> Via offertes of inschrijving bij een aanbesteding van potentiële leveranciers, dienstverleners of aannemers wordt de meest geschikte partij geselecteerd.
<u>Contracteren</u> Hier wordt de uiteindelijke overeenkomst gesloten en schriftelijk vastgesteld
<u>Bestellen</u> Op basis van de (raam-) overeenkomst worden al naar gelang de behoefte de bestellingen geplaatst.
<u>Bewaken</u> Het bewerken en bijsturen van de levertijd, kwaliteit, hoeveelheid, orderafhandeling en factuurverwerking.
<u>Nazorg</u> Afwikkelen van eventuele claims, meer- en minder werk en archivering

Deze inkoop- en aanbestedingsprocedure is alleen van toepassing op de **tactische inkoopactiviteiten**, dat zijn de fasen 1 t/m 3 (specificeren, selecteren en contracteren). Juist in deze 3 fasen is door professionalisering veel financieel en kwalitatief voordeel te behalen. De meeste invloed en derhalve ook de grootste voordelen zijn te behalen aan professionalisering van de eerste 3 fasen. De toegevoegde waarde van professionele inkoop op de **operationele activiteiten**, de fasen 4 t/m 6 (bestellen, bewaken en nazorg) is op termijn zeker aanwezig, maar in eerste instantie minder groot. Om deze reden richt deze procedure zich alleen op de tactische inkoopactiviteiten.

4.2 Inkoopstrategie

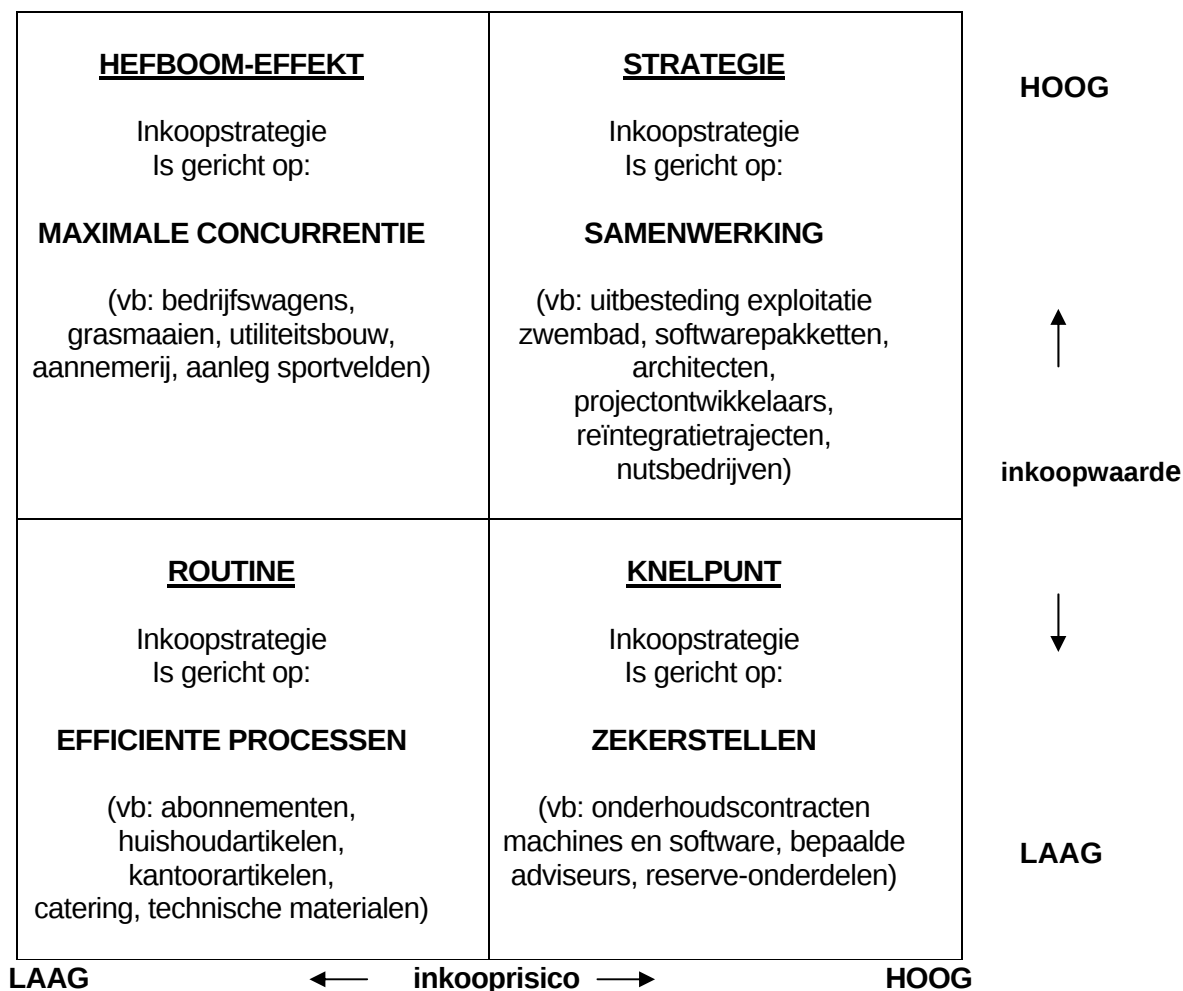
Er bestaat geen algemene eenduidige inkoopstrategie die geschikt en goed is voor alle in te kopen goederen, diensten en werken. De als beste toe te passen inkoopstrategie is afhankelijk van het in te kopen product, dienst of werk en de specifiek geldende marktsituatie.

De toe te passen inkoopstrategie wordt bepaald door de combinatie van 2 factoren:

- de geschatte **waarde** van de opdracht
- het **inkooprisico** (zijn er alternatieven of is de gemeente, om welke reden dan ook strikt gebonden aan een of een zeer beperkt aantal leveranciers, dienstverleners of aannemers).

Elk inkoopsegment heeft haar eigen toe te passen inkoopstrategie.

Door *inkoopwaarde* en *inkooprisico* af te zetten tegen verschillende aspecten (*hefboomeffect*, *strategie*, *routine*, *knelpunt*) van de inkoopfunctie is het mogelijk om voor elk afzonderlijk product of dienst de juiste inkoopstrategie te bepalen:



De inkoopwaarde van de opdracht is belangrijk omdat het evident is dat we bij de aanschaf van een balpen ons anders dienen te gedragen dan bij de het afsluiten van bijvoorbeeld een meerjarige raamovereenkomst voor rolstoelen. Het inkooprisico is van belang omdat dit aangeeft hoe vrij de gemeente zich kan of wil bewegen op de markt. Zijn er veel leveranciers die de producten kunnen leveren dan kunnen we de concurrentie op de markt volledig uitbuiten. Zijn er slechts heel weinig potentiële leveranciers dan is, door het ontbreken van alternatieven, samenwerking en veiligstellen noodzakelijk.

- Hefboom producten - inkoopstrategie: maximale concurrentie

Producten, diensten en werken kunnen door veel verschillende aanbieders geleverd worden. Het wisselen van leverancier is relatief eenvoudig. Door maximale concurrentie te bewerkstelligen ontstaat de meest aantrekkelijke aanbidding. Het onderbrengen van individuele aankopen of losse uitbestedingen van werken in (meerjarige) raamovereenkomsten verhoogt de in te kopen waarde (meer hefboomeffect, massa = kassa), en verlaagt de totale inkoopinspanning.

- Routine producten - inkoopstrategie: efficiënte processen

Deze categorie, met veel potentiële aanbieders en relatief lage inkoopwaarden, vergen vaak veel tijd en aandacht door de gemeente. De toegevoegde waarde van concurrentie is gering. De strategie hierbij moet gericht zijn op vermindering van de logistieke en administratieve rompslomp: standaardisatie, beperking aantal leveranciers, uitbesteden van logistieke en administratieve processen, vermindering aantal facturen, het bundelen in raamovereenkomsten.

- Strategische producten - inkoopstrategie: samenwerking

Producten, diensten en werken in deze categorie zijn van grote waarde voor de gemeente, terwijl de gemeente afhankelijk is van een of zeer weinig aanbieders. Vaak veroorzaakt door monopolies in de markt, maar vaak ook door gemaakte keuzes in het verleden (zelf gecreëerde monopolies).

Gezien het grote belang en risico moet de inkoopstrategie gericht worden op het ontwikkelen van alternatieve producten of leveranciers (verlaging risico). Indien dit niet mogelijk is dan streven naar langdurige en intensieve samenwerking (partnership-relaties), waarbij op basis van openheid, argumenten en feitelijkheden via onderhandeling het belang van de gemeente veilig gesteld moet worden.

- Knelpunt producten - inkoopstrategie: zekerstellen

Categorie van geringe waarde, waarbij de gemeente toch een groot risico loopt bij niet of onjuiste uitvoering van de opdracht. Ook hier is de toegevoegde waarde van concurrentie gering. De strategie moet gericht zijn op: ontwikkelen alternatieven, veiligstellen van toelevering, creëren voorkeurspositie bij betrokken leveranciers / dienstverleners / aannemers, maatregelen tot vermindering inkooprisico.

Bij hefboomproducten is inkooptechnisch het meeste geld te besparen door professioneel in te kopen. Tevens zijn hier de gewenste voorwaarden en de noodzakelijke kwaliteit het beste afdwingbaar (de inkoopmacht ligt bij de gemeente). Het grootste gedeelte van de gemeentelijke inkopen valt in dit segment.

Indien het inkoopsegment met de bijhorende inkoopstrategie niet bepaald kan worden, wordt de inkoopstrategie van routine- of van hefboomproducten toegepast.

Het op basis van een bestaande schriftelijke raamovereenkomst bestellen van goederen en diensten alsmede het uit laten voeren van werken op basis van een raamovereenkomst valt niet onder deze inkoop- en aanbestedingsprocedure (het is immers alleen bestellen). Het aangaan van de raamovereenkomst valt uiteraard wel onder de inkoop- en aanbestedingsprocedure. Overigens moet flexibel met raamovereenkomsten worden omgegaan. Als er – door concurrentie – economisch betere alternatieven beschikbaar zijn of komen, dient uiteraard voor dat alternatief gekozen te worden.

4.3 Organisatorische inpassing

- Theorie -

De organisatorische inpassing van de inkoopfunctie kent drie basisvormen:

1. de centraal georganiseerde inkoopfunctie
2. de decentraal georganiseerde inkoopfunctie
3. de centraal gecoördineerde inkoopfunctie met decentrale participatie (is een tussenvorm)

Bij de laatste vorm ligt de nadruk niet op centralisatie, maar op een of andere vorm van gecoördineerd inkopen. Doorgaans is er een beperkte centrale afdeling waarin inkoopexpertise is gebundeld. Deze expertise zet men - vaak op projectbasis - decentraal in, in inkoopteams. De centrale afdeling zorgt daarbij voor het behalen van synergievoordelen, door waar mogelijk afdelings overschrijdend het inkoopvolume te bundelen, en beheert de contracten. Inhoudelijke kennis van de in te kopen producten hebben de medewerkers van de betrokken afdeling(en). Dit zijn vaak de budgethouders of door hen gemandateerde medewerkers.

Welke organisatie wij nu moeten kiezen hangt in de eerste plaats af van de beleidsuitgangspunten. Schrijft het beleid voor dat volumebundeling alleen binnen de afdeling plaatsvindt, dan is de decentrale inkoopfunctie een goede keuze. Streeft men echter naar afdelingsoverschrijdende volumebundeling (wat bij ons aan de orde is), dan is de keuze voor een organisatievorm complexer. De aard van de in te kopen producten gaat dan nadrukkelijk een rol spelen. We onderscheiden twee hoofdcategorieën:

1. afdelingsspecifieke producten: producten die men binnen een afdeling inkoopt (zoals infrastructurele werken).
2. afdelingsoverschrijdende producten; producten die meerdere afdelingen inkopen (zoals kantoorartikelen, schoonmaak, uitzendkrachten, software, adviesdiensten).

De decentrale inkoopfunctie is met name geschikt voor het inkopen van afdelingsspecifieke producten. Immers, andere afdelingen hebben deze producten niet nodig en bundeling van het inkoopvolume is dus niet aan de orde.

Voor afdelingsoverschrijdende producten is in principe de gecoördineerde inkoopfunctie het meest geschikt. Uitzondering zijn afdelingsoverschrijdende producten met weinig gevoelswaarde (bijv. kantoorartikelen). De betrokkenheid van gebruikers bij het inkopen van deze producten is niet noodzakelijk en - vanuit de gebruiker geredeneerd - zelfs onwenselijk ('het moet gewoon geregeld zijn'). De centrale inkoopfunctie is dan het meest geschikt.

afdelingsoverschrijdende inkopen	-> met weinig gevoelswaarde	-> centrale inkoop
	-> overige inkopen	-> gecoördineerde inkoop
afdelingsspecifieke inkopen		-> decentrale inkoop

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum

- Praktijk -

In onze gemeente is de centrale inkoopfunctie ondergebracht bij de afdeling IPO, sectie facilitaire zaken. Op deze afdeling zit de meeste kennis omtrent inkopen. Daarnaast vinden veel afdelingsspecifieke inkopen door afdelingen zelf plaats. Dit gebeurt nu veelal buiten het zicht van de sectie facilitaire zaken. Het gevaar hierbij bestaat dat inkopen nu niet gebundeld worden, waardoor volumevoordeel niet wordt benut en dat kennis over de mogelijke leveranciers met afgesproken kortingen niet wordt gebruikt.

Voor een aantal leveranties zijn met de noordelijke gemeenten afspraken gemaakt over gezamenlijke inkoop.

Er is een “productenlijst” opgesteld. In deze lijst zijn alle in te kopen producten opgenomen en is aangegeven wat de aard van het product is en wie verantwoordelijk is voor het inkopen. Het is een dynamisch boek waarin elk nieuw product kan worden opgenomen. De sectie facilitaire zaken is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de lijst. Voor de huidige lijst verwijzen wij naar **bijlage 1**.

Wie kan bij ons het beste inkopen?

Bij afdelingsoverschrijdende inkopen zonder gevoelswaarde is dit de sectie facilitaire zaken.

Bij de overige afdelingsoverschrijdende inkopen heeft de sectie facilitaire zaken een coördinerende rol. Facilitaire zaken heeft het overzicht en zal bij alle gebruikers navragen aan welke eisen het product moet voldoen en dan uit de mogelijke leveranciers de beste keuze moeten maken.

Bij afdelingsspecifieke producten is dit de budgethouder van de afdeling zelf.

Naast de productenlijst is er een stroomschema gemaakt waarin kan worden gekeken welke marktbenaderingsvorm dient te worden gehanteerd (**bijlage 2**). Afhankelijk van het (drempel)bedrag worden er meer voorwaarden gesteld.

In het stroomschema zijn de “Leveringen” opgesplitst in Materialen (specifiek benodigd voor de sector Ruimte ten behoeve van civieltechnische-, cultuurtechnische en bouwkundige werken e.d., zoals stenen, PVC- / betonbuizen en –putten, bomen en planten, speeltoestellen, hekwerken, tractie, werktuigen en dergelijke en Goederen (overige zaken voor de gehele organisatie, bijv. papier, meubilair, pc's).

Overigens is de algemene regel zoveel mogelijk te clusteren, alvorens de markt wordt benaderd. Ook dient bij afwijking van de regels te worden vastgelegd waarom dit is geschied.

Tenslotte wordt er een contractenregister opgesteld om inzicht te hebben en houden in de lopende contracten (**bijlage 3**). Hierin worden o.a. opgenomen de looptijd, de voorwaarden en de evaluatiemomenten. Door regelmatig de contracten tegen het licht te houden, worden de contractanten “scherp” gehouden. Niet alleen qua prijs, maar ook qua uitvoering.

Aanbestedingen worden gerekend tot afdelingsspecifieke producten en worden grotendeels door de afdeling zelf gedaan. De meeste expertise voor aanbestedingen is aanwezig bij de sector Ruimte, afdeling Gemeentewerken. Maar ook andere afdelingen (Maatschappelijke ontwikkelingen: leerlingenvervoer, WIZ: reïntegratietrajecten) kunnen hiermee te maken krijgen. Waar geen expertise aanwezig is kan die ofwel worden ingekocht bij externe bureau's ofwel in samenwerking met andere gemeente worden opgebouwd.

4.4 Ethische, juridische en economische beleidsuitgangspunten

Ethische en economische beleidsuitgangspunten leggen een relatie tussen de normen en waarden die de gemeente wil uitdragen en de economische uitgangspunten enerzijds en het inkoop- en aanbestedingsbeleid anderzijds. Het normen- en waardepatroon van de gemeente is gebonden aan de beginselen van behoorlijk bestuur (openheid, objectiviteit en zorgvuldigheid). Economische

uitgangspunten zijn gebaseerd op gemaakte keuzes van de gemeente. Specifiek voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn een aantal specifieke beleidsuitgangspunten van belang.

Van belang is dat de betrokken personen bij een inkoop- of aanbestedingsproces een zakelijke relatie onderhouden met (potentiële) leveranciers, dienstverleners en aannemers. Functiescheiding bij de verschillende taken in het inkoopproces is daarom belangrijk.

- Naleven van wet en regelgeving

Het naleven van wet- en regelgeving is een verplichting en geen keuze. Deze regelgeving is bedoeld om maximale marktwerking te bevorderen en concurrentievervalsing tegen te gaan. Het naleven van de regels wordt expliciet als beleidsuitgangspunt opgenomen om nauwgezet te kunnen toezien op het naleven van bijvoorbeeld de Europese aanbestedingsrichtlijnen. Om dezelfde reden behoudt de gemeente Castricum –onder bepaalde voorwaarden- haar verantwoordelijkheid voor een juiste naleving van wet- en regelgeving door gesubsidieerde instellingen (b.v. bij de aanbesteding van de nieuwbouw Voortgezet Onderwijs).

- Ethische eisen aan de leveranciers

Aan leveranciers, dienstverleners en aannemers worden eisen gesteld met betrekking tot hun rol als werkgever. Zij worden geacht zich te houden aan de gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden (o.a. geen gebruik van kinderarbeid, geen discriminatie etc.). In voorkomende gevallen worden ook milieu-aspecten van te leveren producten als extra eis in de specificatie opgenomen. Het gaat hierbij om het integreren van duurzaamheidscriteria in het inkoopproces (bijvoorbeeld het beschikken over een milieuzorgsysteem of het hebben van een milieukeurmerk). Op initiatief van de Ministeries van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieu (VROM) en Economische Zaken (EZ) is in 1999 het programmabureau 'Duurzaam Inkopen' hiervoor opgezet, dat door de gemeente wordt onderschreven. In dit verband wijzen wij op het college(actie)programma waarin onder actienummer 7.3 is opgenomen dat duurzaamheid in elk beleidsterrein geïntegreerd behoort te worden. Met de richtlijnen van de Nederlandse Organisatie Voor Energie en Milieu (Novem) wordt rekening gehouden.

- Balans in beoordeling van prijs en kwaliteit

Bij het beoordelen van offertes en aanbiedingen kunnen als gunningscriteria gekozen worden: de *laagste prijs* (alleen controle of aan de minimale gestelde kwaliteitseisen wordt voldaan, waarna de aanbestedingsprijs bepalend is) of de *economische meest voordelige aanbidding* (naast de prijs zijn een aantal aanvullende criteria bepalend, zoals kwaliteit, risico, levertijd, betrouwbaarheid, garantie, nazorg etc.).

- Regionale of lokale aanbieders

In het college(actie)programma (actienummer 6.3) is opgenomen dat wanneer gemeentelijke aanbestedingen aan de orde zijn of komen, het lokale bedrijfsleven hiervan op de hoogte dient te worden gesteld. Bij inschrijvingen krijgen lokale bedrijven de gelegenheid een prijsaanbieding te doen, mits ze voldoen aan de selectiecriteria. Overigens heeft het lokale bedrijfsleven door de juiste toepassing van de regelgeving (maximale marktwerking, geen concurrentievervalsing) en het beleidsuitgangspunt van non-discriminatie evenveel kansen en mogelijkheden als elke andere willekeurige aanbieder. Bovendien hebben zij vaak op voorhand een natuurlijk voordeel door bekendheid met de locale of regionale situatie, door geringere transportkosten e.d.

- Enkelvoudig, onderhands of openbaar aanbesteden

De drempelbedragen voor aanbesteding worden zodanig flexibel gehanteerd dat, waar mogelijk en gelet op de randvoorwaarden, de tendens van minder "enkelvoudig" naar meer "meervoudig onderhands en openbaar" wordt ingezet.

5. ALGEMEEN

5.1 Behoeftebepaling

Om de door de gemeente vastgestelde programma- en productdoelen te realiseren ontstaan er in de organisatie op allerlei terreinen behoeften. Behoeften kunnen ingevuld worden door werkzaamheden zelf uit te voeren of door producten, diensten van externe partijen te betrekken of werken door externe partijen uit te laten voeren. Een inkooptraject is dan het directe gevolg van de behoefte van de gemeente.

De budgethouder dient telkens kritisch te kijken naar de vertaling van een behoefte naar een inkooptraject. Een goede probleemanalyse is van groot belang.

Er dient een afweging gemaakt te worden tussen het *zelf uitvoeren* en het *uitbesteden* aan derden (make or buy). Deze afweging is gebaseerd op beleidsmatige, strategische, productinhoudelijke, organisatorische, risicomatige en financiële overwegingen. Dit is een dynamisch proces waarbij de afwegingen in de loop van de tijd kunnen wijzigen door bijvoorbeeld de invoering van het BTW-compensatie fonds (inkoop wordt relatief goedkoper dan zelf uitvoeren) of door gewijzigd beleid of veranderde marktomstandigheden. Bij het besluit voor het van derden betrekken of het door derden uit te laten voeren van zaken moet de behoeftebepaling zo nauwkeurig (is iets anders dan gedetailleerd) mogelijk ingevuld worden. De behoeftebepaling moet daarom vooral functioneel en eindresultaat gericht zijn. Het is hier niet van belang welke oplossing gekozen wordt, maar vooral aan welke voorwaarden de oplossing moet voldoen. Dit vormt een kwalitatief juiste basis voor de start van een effectief inkoop- of aanbestedingstraject.

5.2 Opdrachtverlening en ondersteuning

De opdrachtverlening c.q. inkoop van producten, diensten en werken zijn primair een verantwoordelijkheid van het betreffende afdelingshoofd c.q. de budgethouder. Zij hebben een taakstelling voor de realisatie van het product tegen de beste prijs/kwaliteitsverhouding. Om de besteding van middelen tijdens de verschillende inkoop- en aanbestedingsprocessen doelmatig en efficiënt te laten verlopen, kunnen budgethouders specialistisch worden ondersteund. Deze ondersteuning kan o.a. bestaan uit vakmatige, inkooptechnische (afdeling IPO, sectie Facilitaire zaken), bedrijfseconomische (afdeling Financien) of juridische ondersteuning (afdeling BMO, sectie juridische zaken).

5.3 Positie van Facilitaire zaken en het inkoopteam

Voor het realiseren van professionele en resultaatgerichte inkoop- en aanbestedingstrajecten is de taakverdeling bij de inkoop- en aanbestedingsprocessen van verschillende disciplines in de organisatie uitdrukkelijk bepaald. In grote lijnen is het de primaire taak voor de betreffende budgethouder om te bepalen wat er aanbesteed c.q. ingekocht wordt en is het de primaire taak van de Facilitaire zaken om bij afdelingsoverstijgende producten te bepalen bij wie en hoe er aanbesteed c.q. ingekocht wordt. Bij afdelingsspecifieke producten bepaalt het afdelingshoofd ook bij wie en hoe er wordt aanbesteed.

Bij een groot gedeelte van het totale proces ondersteunen zij elkaar echter over en weer, waardoor de kwaliteit van het inkoopproces op een hoger plan komt en de integriteit voldoende gewaarborgd wordt.

Bij complexe en omvangrijke inkoop/aanbesteding kunnen tijdelijk aparte inkoopteams worden gevormd. De verschillende disciplines worden in een projectmatig werkend inkoopteam samengebracht om samen het gehele inkoopproces te doorlopen. De verschillende disciplines voegen in het inkoopteam ieder hun eigen deskundigheid toe. Het is van belang het inkoopteam al

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum
te laten functioneren in de specificatiefase. Na het afsluiten van het contract kan het betreffende inkoopteam worden opgeheven.

De taakverdeling tussen de budgethouder enerzijds en Facilitaire zaken anderzijds bij de verschillende fasen van de inkoop- en aanbestedingsprocessen is vastgelegd in de **bijlage 4**.

5.4 Inkoopvoorwaarden

Producten, diensten en werken worden meestal aangeboden voor condities, vastgelegd in de verkoopvoorwaarden van de externe marktpartij. Deze condities zijn over het algemeen niet gunstig voor de gemeente.

In veel gevallen echter ligt de inkoopmacht juist bij de inkoopende gemeente. De gemeente bepaalt derhalve wat zij inkoopt en ook tegen welke condities. Hiervoor zijn speciaal voor de gemeente 'Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Castricum' ontwikkeld. Deze zijn in de **bijlage 5** opgenomen.

Bij hefboom- en routineproducten is het relatief eenvoudig om er voor te zorgen dat de eigen inkoopvoorwaarden toegepast worden. De gemeente zorgt er voor dat de inkoopvoorwaarden bij de eerste officiële stap naar de externe partijen (dat is de schriftelijke offerteaanvraag) van toepassing worden verklaard en eventuele voorwaarden van de andere partij uitdrukkelijk van de hand worden gewezen. Het is dan zeer moeilijk voor de externe partij om de inkoopvoorwaarden van de gemeente te verwerpen. Het meest doeltreffend is om de bovenstaande bepaling op te nemen in de specificatie, het bestek of het programma van eisen en een kopie van de inkoopvoorwaarden mee te sturen bij de offerteaanvraag.

Bij strategische en knelpuntproducten is het vaak moeilijk tot onmogelijk om de eigen inkoopvoorwaarden van toepassing te laten zijn, de macht tijdens het inkoopproces ligt immers vooral bij de externe partij. De externe partij levert vaak alleen onder zijn verkoopcondities of anders niet. Vooral bij strategische producten zal via onderhandeling en overleg een evenwicht gevonden moeten worden tussen de verkoopvoorwaarden van de externe partij en de inkoopvoorwaarden van de gemeente (maatwerk).

Bij knelpuntproducten is acceptatie van verkoopvoorwaarden meestal onontkoombaar, toch altijd trachten te onderhandelen.

5.5 Contracteren

Na de officiële gunning wordt de opdracht **altijd** schriftelijk, per brief, bevestigd of wordt het contract conform de mandaatregeling door de daar toe bevoegde persoon ondertekend. Aankopen tot € 1.000,00 kunnen per opdrachtbon worden gedaan.

Een contract is niets meer en niets minder dan een schriftelijk vastlegging van een overeenkomst, waarin geregeld wordt wat de partijen zijn overeengekomen. Het grootste en verreweg het belangrijkste gedeelte van de overeenkomst staat reeds op schrift in de vorm van de specificatie of het bestek, de nota van inlichtingen, de uitgebrachte offerte (met eventuele aanvullingen hierop) en de algemene inkoopvoorwaarden. In het contract moeten derhalve deze zaken van toepassing verklaard worden.

De volgende zaken moeten in elk geval in het contract geregeld worden indien zij ontbreken in bovenstaande documenten:

- Product-, dienst-, of werkbeschrijving, kwaliteitseisen, eigenschappen, eindresultaten, normen etc.
- Garantievoorwaarden

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum

- Prijsstelling, kortingen, methode van eventuele prijsaanpassingen
 - Wijze van bestellen (ook bevoegdheden), leveren, eigendomsoverdracht, goedkeuring, acceptatie, reclamaties
-
- Wijze van facturatie, betaaltermijnen, eventueel te overleggen bankgaranties
 - Boete- en of premieregeling
 - Looptijd van het contract, wijze van beëindiging
 - Geldende (inkoop)voorwaarden
 - Geschillenregeling

Het is aan te bevelen om de aanbestedingsprocedure na de contractfase af te ronden met een interne evaluatie. De evaluatie moet in ieder geval een overzicht bevatten van de elementen die verbetering behoeven tijdens de looptijd van de overeenkomst en de elementen die bij een volgende aanbesteding verbeterd moeten worden.

5.6 Afwijken van de Inkoop- en Aanbestedingsprocedure

De toe te passen inkoop- of aanbestedingsprocedure wordt bepaald door de afzonderlijk vastgestelde procedures bij leveringen/diensten en werken. In situaties waarbij onduidelijkheid ontstaat over de interpretatie hiervan worden nadere aanwijzingen gegeven door het college van b. en w.

Het is altijd toegestaan een meer uitgebreide procedure (hogere categorie of norm) toe te passen dan is voorgeschreven. Als voorbeeld wordt genoemd de richtlijn voor hantering van drempelbedragen.

Ook in gevallen dat - conform het drempelbedrag - enkelvoudige resp. onderhandse aanbesteding mogelijk is, kan gekozen worden voor meervoudige onderhandse resp. openbare aanbesteding indien dit de maximale marktwerking ten goede komt.

Het toepassen van een minder uitgebreide procedure (lagere categorie) of het toepassen bij werken van een aanbestedingsvorm voor geïntegreerde samenwerking (bouwteam, design & construct en turnkey) kan uitsluitend na toestemming van het college van b. en w. Deze toestemming dient vooraf duidelijk gemotiveerd te zijn door de budgethouder, die een verzoek hiertoe ter besluitvorming aan het college voorlegt.

Er dient voldoende tijd en budget gereserveerd te worden voor de uitvoering van de juiste inkoop- of aanbestedingsprocedure. Tijd- en / of budgetgebrek is derhalve in het algemeen geen reden om af te wijken van de procedure.

Wanneer het om dringende spoedeisende redenen onmogelijk is de voorgeschreven procedure toe te passen, zal dit ook vooraf gemotiveerd aangevraagd moeten worden bij het college van b. en w.

6. LEVERINGEN EN DIENSTEN

Definitie leveringen en diensten: *een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel voor aankoop, leasing, huur of huurkoop van een product of voor het verrichten van diensten.*

Een mondelinge overeenkomst is echter wel rechtsgeldig, maar vaak oorzaak van latere problemen. De bezwarende titel wil zeggen dat de opdrachtnemer en opdrachtgever over en weer een prestatie leveren (resp. de levering/de feitelijke prestatie en de betaling). Producten worden gedefinieerd als alle roerende zaken, waar de opdrachtgever eigendom over verwerft. Bijkomende werkzaamheden voor het leveren, aanbrengen of installeren van de producten worden als onderdeel van het product beschouwd. Onder diensten worden alle prestaties begrepen die niet onder leveringen of werken vallen.

Daarnaast brengen wij een onderscheid aan in leveringen. Enerzijds hebben wij Materialen (specifiek benodigd voor de sector Ruimte ten behoeve van civieltechnische-, cultuurtechnische en bouwkundige werken e.d., zoals stenen, PVC- / betonbuizen en –putten, bomen en planten, speeltoestellen, hekwerken, tractie, werktuigen en dergelijke en anderzijds Goederen (overige zaken voor de gehele organisatie, bijv. papier, meubilair, pc's). De grensbedragen en de marktbenaderingsvorm verschillen per soort.

6.1 Uitgangspunten

De uitgangspunten bij het inkopen van materialen en goederen en leveren van diensten zijn:

- S het inkoopbeleid is voor een ieder beschikbaar;
- S de opzet van het werk, waarvoor moet worden ingekocht / diensten moeten worden verricht, is planmatige en professioneel;
- S de diensten, leveranties en hoeveelheden zijn vastgelegd;
- S de kwaliteitseisen, uitvoeringsvoorwaarden en -duur zijn vastgelegd;
- S het benodigde krediet is beschikbaar gesteld;
- S de besluitvorming is transparant en controleerbaar;
- S concurrentie door marktwerking moet aanwezig zijn;
- S het inschrijfbedrag en verrekenprijzen zijn vastgelegd;
- S de aanbesteding voldoet aan het uniform aanbestedingsreglement (UAR);
- S er wordt niet Ageleurd@ met prijsopgaven bij andere bedrijven, nadat er is ingeschreven door een groep bedrijven;
- S de aanbestedingsvorm wordt in principe bepaald door het grensbedrag.

6.2 Toelichting inkopen van materialen en goederen.

In het algemeen worden alle inkopen van materialen boven de ± 50.000 en inkopen van goederen boven de € 25.000 meervoudig onderhands of, afhankelijk van het grensbedrag van de raming, openbaar - dan wel Europees aanbesteed.

Van dit principe kan worden afgeweken, met uitzondering van Europees aanbesteden, door één op één aan te besteden, mits hiervoor een gemotiveerde onderbouwing wordt gegeven (specialisme, turn-key project, e.d.) .

Ook is het mogelijk voor het inkopen van materialen meerjarige contracten af te sluiten; de aanbesteding hiervan geschiedt op dezelfde wijze als in dit beleidsstuk is vermeld.

In principe kan de inkoop, tot een bedrag van ± 50.000, één op één worden aanbesteed, echter in verband met de prijsvorming en het soort werk, kan het zinvol/vereist zijn bij meerdere leveranciers een prijsopgave aan te vragen.

Eén op één aanbestedingen tot ± 50.000 (materialen)/€ 25.000 (goederen) moeten vooraf ter goedkeuring worden voorgelegd aan het afdelingshoofd, boven ± 50.000 (materialen)/€ 25.000 (goederen) ter goedkeuring worden voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders.

Voorts dient men voor het aanschaffen van kleine partijen materialen, zoals werkkleding, schoeisel, gereedschap, e.d. overleg te voeren met het facilitaire zaken om zo voordelig mogelijke inkoop te realiseren.

Algemene (bulk-)goederen, kantoorbenodigheden en dergelijke worden centraal, via facilitaire zaken, ingekocht.

6.3 Toelichting leveren van diensten.

Het leveren van diensten betreft: ingenieurswerk (onderzoek, ontwerp, berekenen, tekenen en bestek maken), voeren van directie en houden van toezicht, verrichten van inspecties, het uitvoeren van gemeentelijke taken (gladheidsbestrijding, huisvuil ophalen, schoonmaken kantoren, e.d.), het verlenen van juridische bijstand, verrichten van juridisch onderzoek en dergelijke.

In het algemeen worden alle te leveren diensten boven de ± 25.000 meervoudig onderhands of, afhankelijk van het grensbedrag van de raming, openbaar - dan wel Europees aanbesteed. Van dit principe kan worden afgeweken, door één op één aan te besteden (m.u.v. Europees aanbesteden), mits hiervoor een gemotiveerde onderbouwing wordt gegeven (specialisme, turn-key project, e.d.).

Geringe diensten, tot een bedrag van ± 25.000, kunnen één op één worden aanbesteed, echter in verband met de prijsvorming en het soort werk, kan het zinvol/vereist zijn bij meerdere dienstverlenende bedrijven een prijsopgave aan te vragen.

Eén op één aanbestedingen van diensten tot ± 25.000 moeten vooraf ter goedkeuring worden voorgelegd aan het afdelingshoofd. Eén op één aanbestedingen voor diensten boven het bedrag van ± 25.000 moeten ter goedkeuring worden voorgelegd aan het college van b. en w.

6.4 Uitnodigingscriteria leveranciers en dienstverlenende bedrijven.

Per leverantie / dienst wordt bepaald en gemotiveerd welke bedrijven worden uitgenodigd.

Criteria voor deze uitnodiging zijn:

- S bewijs van technische bekwaamheid/ specialisme;
- S onafhankelijkheid (ingenieurs-)bureau moet zijn gewaarborgd (o.a. door geheimhoudingsplicht);
- S ervaring in soortgelijk werk;
- S bekendheid met het werkgebied;
- S door de gemeente opgedane ervaringen met het bedrijf in het verleden;
- S coöperatieve -, klantgerichte instelling van het bedrijf;
- S bewijs van financiële en economische draagkracht;
- S ingeschreven bij Kamer van Koophandel en in een beroepsregister.

Er wordt een lijst samengesteld waarin opgenomen een beschrijving van leveranciers en - dienstverlenende bedrijven, waarmee de gemeente heeft samengewerkt, het specialisme, de ervaringen, de financiële afhandeling, de kwaliteit van de leverantie / dienst, e.d.

In de lijst wordt onderscheid gemaakt tussen plaatselijk-, regionaal- en landelijk opererende bedrijven.

De lijst mag alleen worden gebruikt als een soort naslagwerk/ervaringslijst en niet als officiële keuzelijst (of roulatieschema), aangezien dit niet is toegestaan vanwege de afscherpende werking hiervan voor de markt.

6.5 Grensbedragen aanbestedingen inkopen van goederen / leveren van diensten.

- s Enkelvoudig onderhandse aanbesteding (één op één) met één marktpartij voor het inkopen van materialen tot een bedrag van $\pm$ 50.000 en het leveren van goederen en diensten tot een bedrag van $\pm$ 25.000, beiden op basis van een (werk)omschrijving met kwaliteits- en uitvoeringseisen en eventueel hoeveelhedenstaat;
In uitzonderlijke gevallen kan, na goedkeuring van het college van b. en w., de één op één aanbesteding plaatsvinden tot een bedrag van $\pm$ 100.000 voor materialen respectievelijk $\pm$ 50.000 voor diensten op basis van een uitvoerige werkomschrijving / pakket van eisen;
- s Meervoudig onderhandse aanbesteding voor het inkopen van materialen van $\pm$ 50.000 tot een bedrag van $\pm$ 150.000 en voor het leveren van goederen en diensten van $\pm$ 25.000 tot een bedrag van $\pm$ 125.000, beiden op basis van een uitvoerige werkomschrijving / pakket van eisen;
Er dienen minimaal drie marktpartijen te worden uitgenodigd.
- s Openbare aanbesteding voor het inkopen van materialen van $\pm$ 150.000 tot een bedrag van $\pm$ 236.945; leveren van goederen en diensten van $\pm$ 125.000 tot een bedrag van $\pm$ 236.945, beiden op basis van een uitvoerige werkomschrijving met pakket van eisen;
- Europees aanbesteden voor het inkopen van materialen boven een bedrag van $\pm$ 236.945 en leveren van goederen en diensten boven een bedrag van $\pm$ 236.945, beiden op basis van een bestek of een uitvoerige werkomschrijving / pakket van eisen.

Opmerking 1: het enkelvoudig- en meervoudig onderhands aanbesteden en de gunning zijn een bevoegdheid van de sectordirecteur en kunnen worden gemandateerd aan het afdelingshoofd.

Het college van b. en w. wordt op de hoogte gesteld van de aanbesteding en gunning.

Opmerking 2: het openbaar- en Europees aanbesteden is de bevoegdheid van de sectordirecteur en kan worden gemandateerd aan het afdelingshoofd.

Het college van b. en w. verleent de opdracht.

Opmerking 3: bij leveringen (materialen en goederen) en diensten vallende onder een raamovereenkomst behoeven geen offertes te worden overlegd. Het is bij een raamovereenkomst geen aankoop maar een bestelling (zie ook 4.2).

Opmerking 4: de grensbedragen zijn exclusief btw.

7. WERKEN

Definitie werken: *het realiseren van producten van bouw- dan wel wegebouwkundige werken, die er toe bestemd zijn een economische of technische functie te vervullen.*

Onder werken wordt derhalve verstaan de aanleg, het groot onderhoud en het wijzigen van civiel-, groen-, cultuurtechnische en (wegen) bouwkundige voorzieningen in de openbare ruimte en woningaanpassingen in het kader van de Wet Voorzieningen Gehandicapten.

7.1 **Uitgangspunten.**

Als basis voor het aanbestedingsbeleid dienen de volgende uitgangspunten:

- S het aanbestedingsbeleid is voor een ieder beschikbaar;
- S de opzet van het werk is planmatig en professioneel;
- S de werkzaamheden, leveranties en hoeveelheden zijn vastgelegd;
- S de kwaliteitseisen, uitvoeringsvoorwaarden en -duur zijn vastgelegd;
- S het benodigde krediet is beschikbaar gesteld;
- S voorbereiding en uitvoering in principe niet bij één aannemer, uitzonderingen zijn mogelijk, mits goed gemotiveerd;
- S de besluitvorming/selectie is transparant en controleerbaar;
- S in principe is concurrentie door marktwerking aanwezig (m.u.v. enkelvoudige aanbestedingen);
- S de aanbestedingsvorm wordt in principe bepaald door het grensbedrag;
- S het inschrijfbedrag en verrekenprijzen zijn vastgelegd;
- S de aanbesteding voldoet aan de regels van het uniforme aanbestedingsreglement (UAR), voor zover van toepassing verklaard in het bestek;
- S de bij dit aanbestedingsbeleid gevoegde >=procedure uitvoering aanbestedingen=> en >=checklist=> van procedurestappen dienen te worden gevolgd;
- S alle handelingen, adviezen en werkzaamheden dienen te worden vastgelegd en bewaard in het werkdossier, overeenkomstig de aanbestedingsprocedure en voorbeeldossier.

7.2 **Toelichting.**

In het algemeen worden voor alle werken een ontwerp, een kostenraming, een RAW-bestek (landelijk gebruikt geautomatiseerd standaard bestek), situatie- en detailtekeningen gemaakt. Onderhoudswerken worden zoveel mogelijk geclusterd (kleine gelijksoortige werken en combinatiewerken) tot grotere eenheden, waardoor er voldoende volume, met een waarde groter dan ± 50.000, ontstaat om het werk in een RAW-bestek te vatten en meervoudig onderhands aan te besteden.

Het knippen van werk is niet toegestaan, het faseren van werken, vanwege budgettaire- of technische redenen, wel.

Kleine werken tot ± 50.000, die niet te clusteren zijn, kunnen per werk en eventueel per woonkern worden ondergebracht bij de plaatselijke A-huisaannemers, mits deze bedrijven voldoen aan de selectiecriteria (zie punt 3) en op basis van een werkbeschrijving of RAW-bestek.

Voor kleine werken tot ± 15.000, welke op basis van regiewerk worden uitgevoerd, is een werkomschrijving niet nodig, wel is een schriftelijke opdracht met globale werkomschrijving vereist.

In principe kunnen werken één op één worden aanbesteed, echter in verband met de prijsvorming en het soort werk, kan het zinvol/vereist zijn om bij meerdere aannemers een prijsopgave aan te vragen.

Eén op één aanbestedingen tot ± 50.000 moeten vooraf ter goedkeuring worden voorgelegd aan het afdelingshoofd.

In het algemeen worden alle werken boven de $\pm$ 50.000 meervoudig onderhands of, afhankelijk van het grensbedrag van de raming, openbaar - dan wel Europees aanbesteed. Van dit principe kan worden afgeweken (m.u.v. Europees aanbesteden), door één op één aan te besteden, mits hiervoor een gemotiveerde onderbouwing wordt gegeven (specialisme, turn-key project, bouwteamconstructie, e.d.) en vooraf ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders.

7.3 Selectiecriteria aannemers bij onderhandse aanbesteding .

Per werk wordt bepaald en gemotiveerd welke aannemingsbedrijven worden uitgenodigd.

Criteria voor deze uitnodiging zijn:

- S bewijs van technische bekwaamheid/ specialisme;
- S ervaring in soortgelijk werk;
- S bekendheid met het werkgebied;
- S door de gemeente opgedane ervaringen met het bedrijf in het verleden;
- S coöperatieve -, klantgerichte instelling van het aannemingsbedrijf;
- S bewijs van financiële en economische draagkracht;
- S ingeschreven bij Kamer van Koophandel en in een beroepsregister
- S indien wenselijk voor het werk, ISO-gecertificeerd

Criteria voor het bepalen wanneer ISO-certificering nodig is:

- bij openbare en Europese aanbestedingen;
- bij werken met een waarde groter dan € 200.000;
- bij asfaltwerkzaamheden, met een waarde groter dan € 50.000;
- bij betonwerkzaamheden (gietbouw), met een waarde groter dan € 50.000;
- bij het renoveren of nieuw aanleggen van kunstwerken (duikers, bruggen, bergbezinkbassins, en dergelijke), met een waarde groter dan € 50.000.

Er wordt een lijst samengesteld waarin opgenomen een beschrijving van aannemingsbedrijven, waarmee de gemeente heeft samengewerkt, het specialisme, de ervaringen, de financiële afhandeling, de kwaliteit van het werk 1 jaar na oplevering, e.d.

In de lijst wordt onderscheid gemaakt tussen plaatselijk-, regionaal- en landelijk opererende bedrijven.

De lijst mag alleen worden gebruikt als een soort naslagwerk/ervaringslijst en niet als officiële keuzelijst (of roulatieschema), aangezien dit niet is toegestaan vanwege de afschermende werking hiervan voor de aannemersmarkt.

7.4 Grensbedragen aanbesteding werken.

- S Enkelvoudig onderhandse aanbesteding (één op één) met één marktpartij voor het uitvoeren van werken **tot** een bedrag van $\pm$ 50.000 op basis van een RAW-bestek of een werkomschrijving met kwaliteits- en uitvoeringseisen en hoeveelhedenstaat; In uitzonderlijke gevallen kan, na goedkeuring van het college, de één op één aanbesteding plaatsvinden tot een bedrag van $\pm$ 100.000 op basis van een RAW-bestek;
- S Meervoudig onderhandse aanbesteding voor het uitvoeren van werken van $\pm$ 50.000 tot een bedrag van $\pm$ 450.000 op basis van een RAW-bestek; Er dienen minimaal drie marktpartijen te worden uitgenodigd;
- S Openbare aanbesteding voor het uitvoeren van werken voor een bedrag van $\pm$ 450.000 tot $\pm$ 5.000.000 op basis van een RAW-bestek;
- S Europees aanbesteden voor het uitvoeren van werken voor een bedrag vanaf $\pm$ 5.000.000 op basis van een RAW-bestek.

Opmerking 1: het enkelvoudig- en meervoudig onderhands aanbesteden en de gunning zijn een bevoegdheid van de sectordirecteur en kunnen worden gemandateerd aan het afdelingshoofd.

Opmerking 2: het openbaar- en Europees aanbesteden is de bevoegdheid van de sectordirecteur en kan worden gemandateerd aan het afdelingshoofd.

Het college van b. en w. verleent de opdracht.

Opmerking 3: De grensbedragen bestaan uit werkzaamheden en leveranties verricht door de aannemer en zijn exclusief btw.

Opmerking 4: voor het uitvoeren van regiewerk, tot een maximum bedrag van i 15.000, is geen werkomschrijving nodig en kan worden volstaan met een schriftelijke opdracht met globale werkomschrijving.

7.5 Geschiktheidseisen inschrijvers.

Bij openbare aanbestedingen worden veelal geschiktheidseisen als selectiemiddel toegepast. Deze eisen dienen objectief en éénduidig te zijn, alsmede in redelijke verhouding moeten staan tot de aard en omvang van het aan te besteden werk.

Alle geschiktheidseisen moeten in de bekendmaking en bestek worden vermeld.

De inschrijver (aannemer) dient zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening aan de geschiktheidseisen te voldoen.

In eerste instantie wordt op basis van de gunningscriteria bekeken wie voor de opdracht in aanmerking lijkt te komen, daarna wordt beoordeeld of deze inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

In de UAR zijn vier geschiktheidscategorieën aangegeven, te weten:

1. Maatschappelijke eisen, zoals inschrijving bij Kamer van Koophandel, vestigingsvergunning of ontheffing;
2. Technische eisen, zoals deskundigheid van het personeel van de inschrijver, de aard van het bedrijf, de invloed op het benodigde materieel, e.d.;
3. Organisatorische eisen, zoals de organisatiestructuur van het bedrijf, de personele bezetting, de productiecapaciteit, e.d.;
4. Financieel-economische eisen, zoals het in staat van faillissement verkeren, surseance van betaling, betalingsgedrag van de inschrijver, omzetbelastingnummer en omzetgegevens, e.d.

Daarnaast kan nog een specifieke eis worden gesteld, te weten de ervaringseis.

De eigen ervaring van de inschrijver moet zich veelal uitstrekken tot één of meerdere werken die zijn gerealiseerd en qua aard, omvang en omstandigheden vergelijkbaar zijn met het te realiseren werk.

Voorts kunnen nog aanvullende bijzondere eisen worden gesteld, mits deze voorwaarden in de aankondiging worden vermeld en geen directe of indirecte discriminerende werking hebben voor potentiële inschrijvers.

Het inzetten van langdurig werklozen is een voorbeeld van een aanvullende bijzondere voorwaarde.

7.6 Gunningscriteria.

Door het stellen van gunningscriteria is de gemeente als aanbesteder bij de gunning van het werk niet gebonden aan de inschrijver met de laagste prijs.

De aanbesteder kan één of meerdere gunningscriteria opnemen in de aankondiging en/of het bestek, waardoor het werk kan worden aanbesteed aan de inschrijver die economisch de meest voordelige aanbieder heeft gedaan.

Gunningscriteria, die in het bestek kunnen worden opgenomen, zijn:

ingediende prijs; verrekenprijzen; gebruikskosten; rentabiliteit; uitvoeringstermijn; technische waarden.

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum

De keuze van de aannemer die het werk mag uitvoeren moet duidelijk worden gemotiveerd. Deze motivatie wordt weergegeven in het proces-verbaal.

7.7 De gunning.

Na de aanbesteding moet aan de hand van de gunningscriteria worden beoordeeld welke aannemer voor de opdracht in aanmerking komt.

Afhankelijk van de gunningscriteria kan dat zijn:

- de inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden;
- de inschrijver die economisch de meest voordelige inschrijving heeft aangeboden;
- de inschrijver die de meest aannemelijke aanbidding heeft gedaan (mag alleen worden gehanteerd bij onderhandse aanbestedingen).

Het is de aanbesteder niet toegestaan af te wijken van de in de bekendmaking en/of bestek vermelde gunningscriteria.

Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie het werk wordt opgedragen.

De aanbesteder is niet verplicht het werk op te dragen.

De aanbesteder dient dit schriftelijk aan de inschrijvers te melden.

In bijlage 8 is door de sector Ruimte de aanbestedingsprocedure neergelegd voor het aanbesteden van werken.

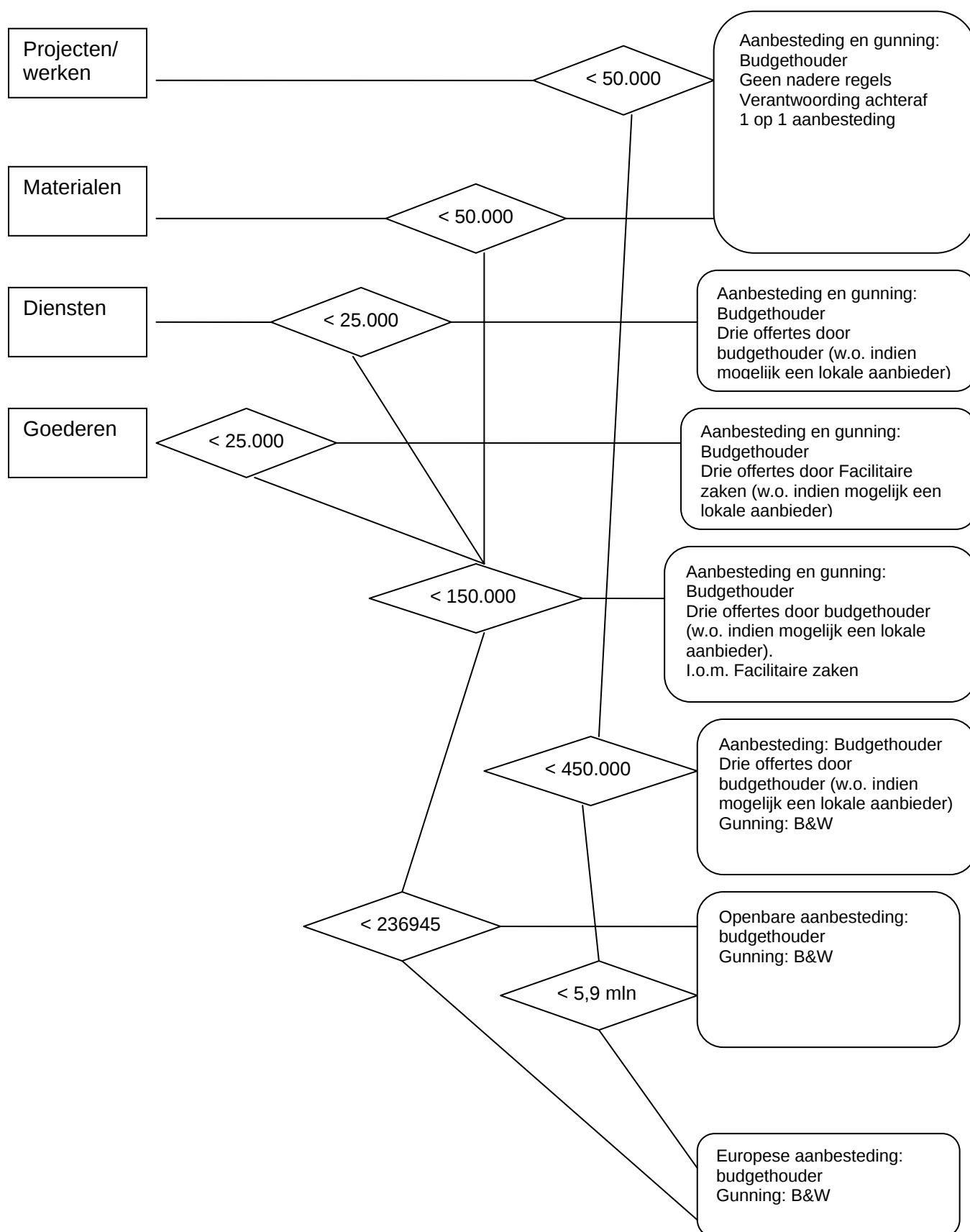
BIJLAGE 1

Productenlijst

BIJLAGE 2

Stroomschema

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum



BIJLAGE 3

Contractenregister

BIJLAGE 4
Taakverdeling bij inkoop- en aanbestedingsprocessen

Fasen in het inkoop- en aanbestedingsproces	AFDELINGS- Taak Budgethouder	SPEC. ZAKEN Taak Sectie Fac. Zaken (afdeling IPO)	ALGEMENE Taak Budgethouder	ZAKEN ** Taak Sectie Fac. Zaken (afdeling IPO)
<u>Voortraject inkoopproces</u>				
Behoeftebepaling	UITVOEREND	GEEN	UITVOEREND	UITVOEREND
Begroting	UITVOEREND	GEEN	GEEN	UITVOEREND
Budgetaanvraag	UITVOEREND	GEEN	GEEN	UITVOEREND
<u>Specificatie</u>				
Opstellen specificatie, bestek of progr. van eisen	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Opstellen productomschrijving	UITVOEREND	GEEN	ADVISEREN	UITVOEREND
Opstellen omschrijving diensten	UITVOEREND	GEEN	ADVISEREN	UITVOEREND
Opstellen werkomschrijving	UITVOEREND	GEEN	ADVISEREN	UITVOEREND
<u>Selectie</u>				
Bepaling inkoopprocedure of aanbestedingsprocedure	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Bepaling gegadigde(n) (shortlist)	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Publicatie / offerteaanvraag	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Beoordeling voorselectie	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Nota van inlichtingen	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Aanbestedingsbijeenkomst	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Controle stukken	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Offerteanalyse en beoordeling				
Onderhandelingen	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
Europese procedure	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND
<u>Contracteren</u>				
Opstellen concept contract	UITVOEREND	ADVISEREND*	GEEN	UITVOEREND
Gunningprocedure	UITVOEREND	GEEN	GEEN	UITVOEREND
Opdrachtverstrekking	UITVOEREND	GEEN	GEEN	UITVOEREND
<u>Bestellen –Bewaken – Nazorg</u>				
Alle werkzaamheden	UITVOEREND	ADVISEREND*	ADVISEREN	UITVOEREND

* indien wenselijk

** afdelingsoverschrijdende inkopen

BIJLAGE 5

Algemene inkoopvoorwaarden
Gemeente Castricum

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Castricum

BIJLAGE 6

Traditionele aanbestedingsvormen bij werken.

Aanbesteding van werken kunnen plaats vinden volgens de volgende gangbare traditionele aanbestedingsvormen:

Openbare aanbesteding

De aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt en waarbij eenieder kan inschrijven.

Aanbesteding met voorafgaande selectie

De aanbesteding die vooraf bekend wordt gemaakt en waarbij via een openbare procedure een ieder zich als gegadigde kan aanmelden, doch voor welke tenminste een en ten hoogste het in de publicatie vermelde maximale aantal gegadigden tot inschrijving kunnen worden uitgenodigd.

Meervoudig onderhandse aanbesteding

De aanbesteding waarvoor een beperkt aantal van tenminste twee natuurlijke of rechtspersonen tot inschrijving worden uitgenodigd.

Meervoudig onderhandse aanbesteding na selectie

De aanbesteding waarbij een beperkt aantal van tenminste twee natuurlijke of rechtspersonen in de gelegenheid wordt gesteld deel te nemen aan een selectie, waarna een of meer van hen tot inschrijving kunnen worden uitgenodigd.

Enkelvoudige onderhandse aanbesteding

Een aanbesteding waarbij een natuurlijke of rechtspersoon wordt uitgenodigd tot het doen van een prijsaanbieding. Enkelvoudige onderhandse aanbesteding kan ook uitgevoerd worden op basis van open begroting, waarbij de gemeente gedetailleerd inzicht krijgt in de kosten van de aannemer.

Voor- en nadelen van de verschillende aanbestedingsvormen

Het spreekt voor zich dat iedere vorm van aanbesteden zijn voor- en nadelen kent, afhankelijk van de omvang van het werk, de moeilijkheidsgraad of het specialistische karakter van een werk, het repeterend karakter van een werk en dergelijke.

1. Openbare aanbesteding

Voordelen:

- Iedere aannemer kan van de aanbesteding kennis nemen (wordt gepubliceerd in landelijke vakbladen) en kan meedingen naar de gunning van het werk.
- In beginsel grotere concurrentie en daardoor vooral in perioden van weinig werk op de markt Kans op een scherpe prijs.
- Mogelijkheid voor de gemeente tot oriëntatie welke bedrijven op de markt werkzaam zijn.
- Verkrijgen van inzicht in de marktsituatie en -verhoudingen.

Nadelen:

- De kans bestaat altijd dat de laagste inschrijver (en soms ook nog de opvolger) niet over voldoende kwaliteit beschikt om het werk tot een goed einde te brengen. Iedereen kan namelijk inschrijven dus ook financieel zwakkere en incapabele bedrijven. De procedure vergt in zo'n geval meer tijd. Het stellen van geschiktheids- en gunningcriteria in de publicatie en/of bestek kunnen dit probleem beperken.
- Het bestek moet duidelijk, eenduidig en zeer gedetailleerd worden opgesteld. Bijkomend werk en bestekswijzigingen zullen over het algemeen duur zijn. Er zal daarom extra tijd (lees kosten) moeten worden besteed aan directievoering en toezicht om de kwaliteit van het werk te bewaken en te waarborgen.
- De langere aanbestedingsprocedure kan vertragend zijn op het werkproces.
- Geen directe invloed op de prijsvorming, bij een te hoge prijs zal een aanvullend krediet nodig zijn of dient het werk in eigen beheer te worden uitgevoerd. Voor het werk kan niet zondermeer aan een ander bedrijf prijs worden opgevraagd; het werk is "besmet". Het werk in andere vorm terugbrengen op de markt zal niet eenvoudig zijn en kost bovendien extra tijd en geld. De kans op schadeclaim door de laagste inschrijver is in een dergelijk geval niet ondenkbaar.

2. Aanbesteding met voorafgaande selectie

Voordelen:

- Door toepassing van de selectiemethodiek kan een keuze gemaakt worden uit gegadigden die zich hebben gemeld; dus ook onbekende bedrijven die goede referenties hebben.
- Minder geschikt geachte bedrijven worden geweerd, dus kwaliteit kan tot zekere hoogte beter veilig worden gesteld.
- Het concurrentie-element blijft aanwezig
- De besteder verkrijgt inzicht in de marktsituatie en -verhoudingen.

Nadelen:

- Bij selectie waarbij gestreefd wordt naar een beperkt aantal inschrijvers, bijvoorbeeld door loting of door zware selectie-eisen kan een potentiële voordelige aanbieder al afvallen.
- De voorselectie vraagt extra inspanning en tijd.
- De aanbestedingsprocedure duurt lang en kost relatief meer geld
- Ook hier geen directe invloed op de prijsvorming. Bij een tegenvallende prijs kan niet zondermeer aan een ander bedrijf prijs worden gevraagd. Het werk is "besmet".

3. Meervoudig onderhandse aanbesteding

Voordelen:

- Mogelijkheid om alleen deskundige bedrijven uit te nodigen. Kwaliteit is beter verzekerd.
- Korte aanbestedingsprocedure en relatief geringe kosten.
- De uit te nodigen bedrijven zullen trachten door goed werk tegen redelijke prijzen te leveren een goede relatie op te bouwen met de opdrachtgever.

Nadelen:

- Door beperkte concurrentie staan aannemers minder op scherp.
- Minder inzicht op de marktsituatie en de – verhoudingen.
- Bij een tegenvallende prijs kan niet zondermeer aan een andere aannemer prijs worden gevraagd, vanwege 'besmet' werk.

4. Onderhandse aanbesteding na selectie

Voordelen:

- Mogelijkheid om alleen deskundige bedrijven uit te nodigen. Door voorselectie is kwaliteit nog beter verzekerd.
- De uit te nodigen bedrijven zullen trachten door goed werk tegen redelijke prijzen te leveren een goede relatie op te bouwen met de opdrachtgever.

Nadelen:

- Door beperkte concurrentie staan aannemers minder op scherp.
- Minder inzicht op de marktsituatie en de –verhoudingen
- Bij een tegenvallende prijs kan niet zondermeer aan een andere aannemer prijs worden gevraagd, vanwege "besmet werk"
- De selectieprocedure kost echter meer tijd en dus meer geld.

5. Enkelvoudige onderhandse aanbesteding

Voordelen:

- De procedure is kort en kost relatief weinig geld
- Maximale mogelijkheid om rekening te houden met specifieke deskundigheid van bedrijven.
- Door het (vaak) bestaan van een vertrouwensrelatie met de aannemer is minder toezicht nodig.
- Aannemer is bekend met werkwijze gemeente.
- Bij open begroting kunnen prijsconsequenties van eventuele wijzigingen duidelijk worden vastgesteld en overeengekomen. Hierdoor minder kans op meerwerk.

Nadelen:

- Geen concurrerende prijsvorming, wel onderhandeling mogelijk (ook op basis van open begroting).
- Gerealiseerd moet worden dat de aannemer beschikt over een door de gemeente gecreëerd monopolie voor het werk.
- Vaak een beperkt aantal bedrijven waaruit gekozen wordt, gevaar voor verslapping van waakzaamheid.
- Bij het werken met een open begroting is grote kostendeskundigheid van de gemeente noodzakelijk.

BIJLAGE 7

Innovatieve aanbestedingsvormen bij werken (geïntegreerde samenwerking)

Bij deze aanbestedingsvormen komt de voorbereiding, de uitvoering en de eventuele latere fasen van het werk tot stand, in de vorm van een samenwerking tussen opdrachtgever en aannemer. De verantwoordelijkheden van de partijen binnen deze vormen van aanbesteden worden per project nader beschreven in een gezamenlijk op te stellen overeenkomst tussen op de gemeente en de aannemer.

1. Design & Construct(D&C)

Een design & construct contract is een overeenkomst op grond waarvan de aannemer zich tegenover de opdrachtgever verbindt om op basis van een door de opdrachtgever geformuleerd programma van eisen en een ((voor) ontwerp), waarin een keuze is gemaakt voor tenminste een oplossingsprincipe, dit object tot stand te brengen volgens een door de aannemer, of in opdracht van hem te vervaardigen ontwerp, waarbij tussenresultaten aan de opdrachtgever ter flatering worden voorgelegd. Wanneer de opdrachtgever de tussenresultaten afkeurt en het contract verbreekt, kan de leverancier de gemaakte ontwerpkosten in rekening brengen.

Het Design & Construct contract kan in elke fase van de projectvoorbereiding(van onderzoek tot en met uitwerking) worden afgesloten, met dien verstande dat de opdrachtgever het ontwerp nog niet besteksgereed heeft uitgewerkt. Daarnaast kan het ook op elk moment ontbonden worden gedurende de ontwerpfase.

In verband met de beheersing van het contract dient de opdrachtgever de volgende stappen in ieder geval voor de contractvorming te hebben afgerond:

- diverse onderzoeken(waaronder haalbaarheid, grond- en bodemonderzoeken)
- eenduidige en complete specificatie van eisen en wensen (functioneel / technisch voor de ontwikkeling van het programma van eisen) en omschrijving van randvoorwaarden voor de uitvoering
- voorontwerp met inbegrip van de gecompliceerde ontwerpkeuzes (eventueel in samenwerking met de gegadigden bij de aanbesteding)
- de verkrijging van vergunningen en doorlopen van bestuurlijke (goedkeurings) procedures
- een zo concreet mogelijke risicoanalyse.

Overeen te komen uitgangspunten voor de verdere procesafhandeling zijn:

- de overeenkomst met de beschrijving van de acceptatieprocedure
- de door de opdrachtgever verstrekte projectgegevens(waaronder PvE en eventueel VO)
- de door de aannemer gehanteerde en expliciet omschreven uitgangspunten voor zijn aanbieding (waaronder ontwerpvoorstel)
- de door de aannemer uit te werken aanvulling op de risicoanalyse
- het door de aannemer opgestelde kwaliteitsplan
- het door de aannemer opgestelde tijdschema
- het betalingsschema met betaalmomenten.

Met de acceptatie van de opdracht aanvaardt de aannemer de verantwoordelijkheid voor het (complete) ontwerp, binnen de overeengekomen en vastgestelde verdeling van risico's. Na de opdrachtverstrekking werkt de aannemer, of namens hem een extern adviesbureau, het ontwerp uit. De aannemer legt de tussenresultaten ter flatering voor aan de opdrachtgever, volgens de overeengekomen acceptatieprocedure.

Deze contractvorm is interessant voor werken(civiel en bouwkundig) met een zeer concreet PvE waarbij besparingen kunnen plaatsvinden in de vorm van een beter en efficiënter ontwerp (doelgerichter en goedkoper), snellere doorlooptijd en lagere advieskosten.

2. Turnkey

Een turnkey-contract is een overeenkomst op grond waarvan de aannemer zich tegenover de opdrachtgever verbindt om op basis van een door de opdrachtgever geformuleerd PvE, het bouwproject tegen een lumpsum vergoeding tot stand te brengen volgens een door de aannemer te vervaardigen ontwerp.

De aanbesteding van het werk geschiedt op basis van het door de opdrachtgever vervaardigde PvE. Ook kan het voor dat de aannemer het initiatief voor het project neemt en dit aan de opdrachtgever aanbiedt. Ook in dat geval verbindt de opdrachtgever zich aan het PvE als uitgangspunt voor het contract. De aannemer is vervolgens verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het ontwerp en de realisering ervan. De opdrachtgever wordt in beginsel pas bij de oplevering van het object weer actief bij het werk betrokken.

In tegenstelling tot bij de D&C methodiek, worden tussenresultaten van het ontwerp en uitvoeringsproces niet ter acceptatie maar slechts ter informatie aan de opdrachtgever verstrekt. Als de opdrachtgever naar aanleiding van hem verstrekte informatie besluit tot bijstelling op precisering van het PvE, of tot ingrijpen in het ontwerp, zal dat in vele gevallen leiden tot hogere kosten (meerwerk).

Naast de beschrijving van de uitgangspunten voor het beoogde object omvat het contract tevens:

- de veronderstellingen en de uitgangspunten voor de aanbidding van de aannemer;
- het door de aannemer opgestelde kwaliteitsplan;
- uitgangspunten voor planning en informatieoverdracht;
- het betaalschema met betaalmomenten.

De aannemer accepteert de consequenties van de inhoud van het door de opdrachtgever opgestelde PvE, binnen de overeengekomen en vastgestelde verdeling van de risico's. De aannemer is volledig verantwoordelijk voor de verdere inrichting en uitvoering van het (geïntegreerde) ontwerp en uitvoeringsproces.

Afhankelijk van de contractvoorwaarden, zal de aannemer tijdens de realisering de opdrachtgever informeren over de inhoud en voortgang van het project. De status hiervan is informatief.

3. Het bouwteam

Het bouwteam kan men omschrijven als een samenwerkingsverband waarin de teamleden met behoud van ieders zelfstandigheid en verantwoordelijkheid gecoördineerd samenwerken aan de voorbereiding van het bouwproject. In het bouwteam kunnen deelnemen: de opdrachtgever (of gedelegeerde), de architect, adviseur, aannemer, constructief ontwerper, en eventuele vertegenwoordigers van aanverwante of andere disciplines.

Kenmerkend voor het bouwteam is dat daarbij al in de ontwerpfase wordt meegedacht en meegesproken door de aannemer als uitvoeringsdeskundige. De samen tussen de bouwpartners gemaakte afspraken om het ontwerp en de uitvoering op elkaar af te stemmen vormt daarbij de basis van het bouwteam-model.

De voordelen van een bouwteam constructie zijn hoofdzakelijk te vinden in tijdswinst en mogelijke besparingen op de uitvoeringskosten. Daarentegen moet de opdrachtgever meerdere contracten aangaan, geen duidelijke afbakening van aansprakelijkheden, monopoliepositie van de bouwteam-aannemer (kan weer kostenverhogend werken) en de opdrachtgever moet al in een vroeg stadium meerdere contracten en allerlei verplichtingen aangaan.

BIJLAGE 8

Aanbestedingsprocedure

Ten behoeve van civieltechnische-, cultuurtechnische- en bouwkundige werken, reiniging, plantsoenen, sport- en speelvelden en ruimtelijke ordeningszaken.

1. Algemeen.

Om de aanbestedingsprocedure transparant, beter toetsbaar en later vindbaar te maken is uniformering en codering noodzakelijk.

Afdelingsbreed dient men zich te houden aan deze uniforme procedure (professionele organisatie).

Voorts is het een voorwaarde dat er tijdig contacten worden gelegd en afspraken worden gemaakt met andere onderdelen van de organisatie, zoals de financiële consultant, het team voorlichting en, indien nodig, met de juridische consultant.

2. Codering.

Om de transparantie en het later terug kunnen vinden van stukken te waarborgen is in de voorbereidingsfase codering van het werk / in te kopen goederen / te leveren diensten noodzakelijk.

Dit kan vrij eenvoudig door als codering het besteknummer/ werkschrijvingsnummer te nemen, welke moet zijn gekoppeld aan het begrotingsnummer en dienstjaar.

3. Uniformiteit in de procedure.

3.1. Voorbereidingsfase.

- S Het werk of te leveren goed / dienst wordt benoemd; de basis hiervoor is het jaarplan, welke is voortgekomen uit het rationeel beheerplan, inspecties, eigen bevindingen, van het betreffende team, dan wel het meerjaren investeringsschema of opdracht van het college / raad;
- S Er wordt een dossier aangemaakt, welke is voorzien van de werknaam en codering; Het dossier dient de standaardindeling te krijgen, overeenkomstig het in **bijlagen 1 en 2** vermelde model, en te bestaan uit een dossier >=voorbereiding=> en een dossier >=uitvoering=>; stukken dienen chronologisch te worden opgeborgen in het dossier;
- S Van ieder werk en/of project wordt de standaard >checklist= gebruikt en nageleefd, >checklist= conform bijlage **3**;
- S Er vindt overleg plaats met andere teams over de mogelijkheid om werkzaamheden te combineren of op elkaar af te stemmen;
- S Er wordt een projecttrekker en/of uitvoerder aangesteld, welke is/zijn belast met de voorbereidende werkzaamheden, het budget en het bijhouden van het werkdossier;
- S In principe wordt een clustering gemaakt van meerdere werkjes / leveranties;
- S Het werk of te leveren goed / dienst wordt voorzien van een codering;
- S Er wordt een concept-bestek of beschrijving gemaakt van het werk, te leveren goed / dienst;
- S Indien in verband met capaciteitsgebrek moet worden besloten de voorbereidende werkzaamheden uit te besteden, dan dient een voorbereidingskrediet te worden aangevraagd bij het college of, indien nodig, bij de Raad; Het uitbesteden van de voorbereidende werkzaamheden geschiedt overeenkomstig het aanbestedingsbeleid;
- S Er wordt een detailplanning gemaakt van de werkzaamheden in de voorbereidingsfase;
- S Er wordt een concept-raming gemaakt van het werk, in te kopen goederen / te leveren dienst, inclusief uren eigen dienst;
- S Er wordt, indien noodzakelijk, een concept-tekening(en) gemaakt van het werk;
- S Indien van toepassing: inspraak organiseren voor belanghebbenden / voorlichting geven aan bewoners omtrent werkzaamheden;

- S Met behulp van de voorlopige raming en de technische eisen wordt bepaald welke aanbestedingsvorm (grensbedragen) van toepassing is;
- S Indien van het aanbestedingsbeleid moet worden afgeweken, dan de motieven hiervan vastleggen in een afwegingsdocument;
- S Aanvraag krediet, op basis van de kostenraming, in een gemotiveerd advies bij het college en indien nodig bij de Raad;
- S In het advies is ook aangegeven de aanbestedingsvorm en de motivatie daarvan;
- S Het vastleggen van het werk of te leveren goed / dienst in een RAW-bestek met tekeningen; bij uitzondering en afhankelijk van het grensbedrag, kan gekozen worden voor een werkomschrijving;
- S Het bestek en de tekeningen of werkomschrijving ter controle voorleggen aan de coördinator/chef, deze parafeert het bestek en tekeningen na goedkeuring;
- S Het definitieve bestek en de tekeningen ter goedkeuring voorleggen aan het afdelingshoofd, deze parafeert het bestek en tekeningen.

3.2. De aanbestedingsfase.

- S In de voorbereidende fase is m.b.v. de grensbedragen bepaald welke aanbestedingsvorm van toepassing is;
- S Bij één op één aanbesteding aangeven welke aannemer wordt uitgenodigd voor het maken van het werk of te leveren goed / dienst en de motivatie hiervan vastleggen in een document en ter goedkeuring voorleggen aan het afdelingshoofd;
- S Bij meervoudig onderhandse aanbesteding bepalen welke aannemers in aanmerking komen voor het indienen van een prijs, de motivatie hiervan vastleggen in een document en ter goedkeuring voorleggen aan het afdelingshoofd;
- S Er dient een strikte scheiding in acht te worden genomen tussen de voorbereidende werkzaamheden en de uitvoering, deze twee fasen mogen niet bij één bedrijf worden ondergebracht, met uitzondering van turn-key projecten, bedrijven met een onafhankelijk ingenieursbureau (geheimhoudingseis), e.d.;
- S Bij openbare aanbesteding de geschiktheidseisen, de gunningscriteria en andere eisen bepalen en vastleggen in een document; Het werk of te leveren goed / dienst aankondigen in de Cobouw, de aanbestedingskrant en/of landelijk dagblad;
- S Bij Europese aanbesteding de gunningscriteria en andere eisen bepalen en vastleggen in een document; de aanbesteding wordt vervolgens in handen gesteld van een hiervoor gespecialiseerd bedrijf;
- S De uitnodigingen met bestek en tekeningen versturen naar de geselecteerde aannemers en in de uitnodiging vermelden hoe de nota van inlichtingen is geregeld en wanneer en waar de aanbesteding plaatsvindt; Voorts aangeven dat een éénmalige korting op het inschrijfbedrag niet is toegestaan;
- S De nota van inlichtingen wordt gehouden en vastgelegd in het document >=Nota van inlichtingen besteknummer ..=> , ondertekend door de projectleider en opgestuurd naar alle geselecteerde aannemers / leveranciers;
- S De aanbestedingen dienen volgens de >=procedure uitvoering aanbestedingen=> (zie bijlage 4) en de UAR regels te worden uitgevoerd;
- S Bij de aanbesteding dient de gemeente als opdrachtgever te worden vertegenwoordigd door twee ambtenaren, waarvan de sectordirecteur optreedt als voorzitter (deze kan het voorzitterschap door mandateren naar het afdelingshoofd en coördinatoren/chefs) en de andere ambtenaar het >=proces verbaal van aanbesteding=> opmaakt;
- S De aanbesteding dient op het, in het bestek vermelde, tijdstip aan te vangen; de inschrijfformulieren worden in de aanbestedingsbus gedeponereerd of bij de voorzitter ingeleverd; De voorzitter maakt de inschrijvingen bekend aan de aanwezigen en geeft aan wat de verdere procedure van de gunning inhoudt;
- S Het projectteam beoordeelt samen met de voorzitter van de aanbesteding de inschrijvingen op fouten en op redelijkheid van de eenheidsprijzen;
- S De voorzitter maakt een gunningsvoorstel voor het sectorhoofd en indien nodig voor het college van b. en w., waarbij gevoegd wordt het proces-verbaal van aanbesteding; Het

- afdelingshoofd verricht de opdrachtverlening;
- S Het college van b. en w. wordt op de hoogte gesteld van de uitkomst van de aanbesteding;
- S Het werk wordt gegund aan de laagste inschrijver of de economisch gunstigste inschrijver, een en ander volgens de gunningscriteria en geschiktheidseisen (bij openbare aanbesteding).

3.3. De uitvoeringsfase.

- S T.b.v. de uitvoeringsfase wordt aan opdrachtzijde een directievoerder en/of toezichthouder aangesteld; Bij onvoldoende capaciteit binnen de afdeling Gemeentewerken kan gebruik worden gemaakt van een ingenieurbureau; Het aanbestedingsbeleid is van toepassing voor het selecteren van een ingenieurbureau; voorts dient er voldoende krediet hiervoor beschikbaar te zijn;
- S De aannemer stelt een projectleider en uitvoerder aan om het werk te begeleiden;
- S De aannemer dient met het werk te starten op het, in de gunningsbrief, vermelde tijdstip;
- S Voordat het werk start dient er een opstartvergadering te worden gehouden, waar ook andere instanties (zoals de Nutsbedrijven) bij aanwezig zijn en de werkplanning wordt vastgesteld;
- S Regelmatig worden bouwvergaderingen gehouden om de voortgang van het werk te bewaken, het V&G plan en de meer- en minderwerkstaten worden doorgenomen, dit alles vastgelegd in bouwverslagen en door beide partijen ondertekend;
- S De aannemer of de directie zorgt voor het opstellen van termijnbetalingen, overeenkomstig de bepalingen in het bestek, en legt deze ter goedkeuring voor aan de directie respectievelijk de aannemer; De termijnbetalingen en meer/minderwerkrekeningen worden geparafeerd door de projectleider en het afdelingshoofd; Een kopie van de getekende termijnbetalingen en meer/minderwerkrekeningen worden bewaard in het werkdoossier;
- S De directie houdt het werk administratief (technisch en financieel) bij in een dossier met hetzelfde codenummer als de stukken van de voorbereiding en het bestek;
- S Het werk wordt opgeleverd door de werkzaamheden te inspecteren door de directie en de vertegenwoordigers van de aannemer, de bevindingen worden vastgelegd in een >=proces-verbaal van oplevering=> en door beide partijen ondertekend;
- S De eindafrekening van het werk kan plaatsvinden na beëindiging van het onderhoudstermijn en de nog te verrichten werkzaamheden volgens het procesverbaal van oplevering zijn uitgevoerd;
- S Het werk kan financieel worden afgesloten door het werk af te melden bij de afdeling financiën;
- S Er wordt een nacalculatie gemaakt van het werk en vergeleken met de kostenraming; Deze gegevens worden gebruikt om eventueel de kengetallen, basisgegevens en ervaringscijfers aan te passen;
- S De originele stukken worden direct na goedkeuring naar het archief gezonden, de rekeningen naar de afdeling financiën;
- S Alle documentenmappen (kopieën van de originele stukken) worden in archiefdozen, voorzien van werknaam, jaartal en codenummer, in het archief opgeborgen en ten minste 5 jaar bewaard.

BIJLAGE 9

Wettelijk kader inkoop- en aanbestedingen

In de gemeentewet (artikel 176) was tot 1 januari 1994 opgenomen dat aanbestedingen in principe openbaar moesten gebeuren. Deze regel is bij de inwerkingtreding van de nieuwe Gemeentewet verdwenen. Er is niets voor in de plaats gekomen.

Dit betekent dat de gemeente in beginsel vrij is in het bepalen van hun aanbestedingsbeleid. De grenzen daarbij zijn gegeven door Europese wetgeving en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. Deze gelden ook bij het privaatrechtelijk handelen van de gemeente.

De reikwijdte van het aanbesteden als vraagtechniek is enorm toegenomen door de inwerkingtreding van de Europese richtlijnen voor onder tussen 4 sectoren (de EG-richtlijnen werken, leveringen, diensten en nutssectoren) en de in 1996 gesloten WTO-overeenkomst (voorheen GATT), zijnde de mondiale richtlijnen voor aanbestedingen in de sfeer van werken, leveringen en diensten. De hieruit voortvloeiende verplichting tot Europese aanbesteding - als de waarde van de opdracht de drempelbedragen overstijgt - is voorschrift geworden. Het moet Ook is het bereik van aanbestedingen toegenomen doordat het recht om van de Europese richtlijnen gebruik te maken te allen tijde bestaat voor alle soorten van producten in de sfeer van leveringen, werken en diensten met een waarde onder de drempelbedragen.

Van het huidige beleid maken ook de EG-richtlijnen 93/37, 93/36 en 92/50, resp. "werken, leveringen en diensten" en de WTO-overeenkomst (mondiaal aanbesteden) deel uit. De in het kader van WTO afgesloten Agreement on Government Procurement (GPA-1996) is reeds verwerkt in de EG-wijzigingsrichtlijn Diensten / Leveringen en Werken (richtlijn 97/52/EG) als wijziging op de bestaande richtlijnen voor Werken (93/37/EEG). Bij het volgen van de richtlijn 97/52/EG wordt derhalve automatisch voldaan aan de WTO-reglementen.

De Europese richtlijnen voor overheidsopdrachten zijn alleen van toepassing bij geraamde opdrachtwaarden boven de zogenaamde drempelbedragen. De tegenwaarde in Euro voor deze drempelbedragen wordt eens per twee jaar vastgesteld door de Europese Unie, voor het laatst per 1 januari 2004.

Het Uniforme Aanbestedingreglement (UAR 2001) voor werken van de Rijksoverheid is niet verplicht voor lagere overheden. In afwachting van de komende wijzigingen op het gebied van de UAR 2001 naar aanleiding van de uitkomsten van de enquête bouwfraude wordt de UAR 2001 van toepassing verklaard.

Voor aanbestedingen van werken volgens de Europese richtlijnen bestaat het UAR-EG 1991. Ook dit reglement is niet verplicht voor lagere overheden en wordt toegepast.