

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Lansingerland houdende regels omtrent inkoop en aanbesteding (Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Lansingerland 2019)

Geldend van 10-12-2019 t/m heden

Intitulé

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Lansingerland houdende regels omtrent inkoop en aanbesteding (Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Lansingerland 2019)

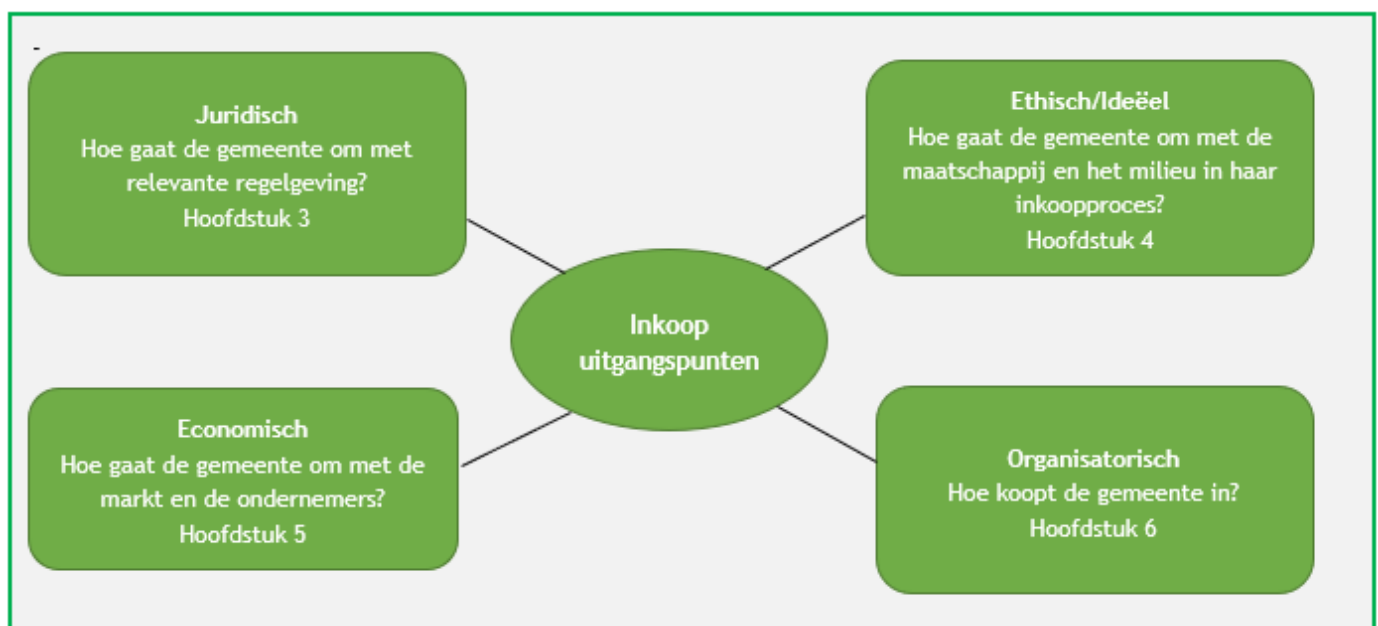
Inleiding

De gemeente Lansingerland spant zich in voor een verdere professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk. Op deze manier besteden we de gemeenschapsgelden op een zo goed mogelijke manier en leggen we daar verantwoording over af.

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop in onze gemeente plaatsvindt. De gemeente streeft bij de inkoop een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2).

Aangezien inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, wil de gemeente continu bezig zijn de inkoopprocessen te verbeteren. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend. Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente en is gebaseerd op het VNG-model Inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Daarnaast gaan we bij het inkopen van werken, leveringen of diensten uit van de volgende inkoop-uitgangspunten:



1. Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Aanbestedingswet 2012 Aanbestedingswet 2012, herzien per 1 juli 2016

ARW 2016 Aanbestedingsreglement Werken 2016

Contractant De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.

Diensten Diensten als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Gemeente De gemeente Lansingerland, postadres Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs, bezoekadres Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek.

Inkopen (Rechts)handelingen van de gemeente gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.

Leveringen Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Offerte Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Offerteaanvraag Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de (herziene) Aanbestedingswet 2012 en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.

Ondernemer Een aannemer, een leverancier, een aanbieder of een dienstverlener.

Lokale ondernemer Een aannemer, een leverancier, een aanbieder of een dienstverlener welke met zijn onderneming (geregistreerd KvK-nummer) binnen Lansingerland gevestigd is.

UAV 2012 Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van Werken en van technische installatiewerken 2012.

UAV GC Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de Geïntegreerde Contractvormen 2005.

Werken Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

2. Doelstellingen gemeente Lansingerland

De gemeente Lansingerland wil met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid de ambities uit het collegeakkoord en de volgende doelstellingen realiseren:

- a. Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat de gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.

De gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.

	Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid is transparant en controleerbaar voor bestuur, management, burgers en bedrijven.
b. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.	Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen werken, leveringen en diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de contractant en in wederzijds respect tussen de gemeente en de contractant. De gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.
c. Het creëren van de meest maatschappelijke waarde voor de publieke middelen	Bij inkopen kan de gemeente ook interne en andere gemeentelijke en maatschappelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit speelt hierin een belangrijke rol.
d. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en daarmee bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de gemeente.	De gemeente heeft een grote rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. De gemeente wil bij de inkopen waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan. Daarom houden we in alle fases van het inkoopproces rekening met de effecten op mensen (people), onze leefomgeving en planeet(planet) en winst en welvaart (profit).
e. Een continue positieve bijdrage leveren aan het goed presteren van de gemeente.	Inkopen heeft een belangrijke invloed op het gehele prestatieniveau van de gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De concrete doelstellingen van inkopen zijn daarbij

	rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.
f. Administratieve lastenverlichting voor zowel de gemeente als voor ondernemers.	Zowel de gemeente als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de gemeente hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

a. *De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na*

Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid volgt de meest relevante wet- en regelgeving uit:

Aanbestedingswet	De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 implementeert sinds 1 juli 2016 de Europese Richtlijnen 2014/24/EU en 2014/25/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen'), Concessierichtlijnen 2014/23/EU en Richtlijn 2007/66/EU ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheids- en concessieopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.
Europese wet- en regelgeving	Wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' en 'Concessierichtlijn' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen en 'Concessierichtlijn' kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.

Burgerlijk Wetboek	Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
Gemeentewet	Het wettelijke kader voor gemeenten.
Gids Proportionaliteit	De (herziene) Gids Proportionaliteit 2016 is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.
Aanbestedingsreglement Werken	In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor werken moeten verlopen.

3.2 Algemene beginselen bij inkoop

a. *Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht*

De gemeente neemt bij haar inkopen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

Gelijke behandeling	Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
Non-discriminatie	Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.

Transparantie	De gevolgde procedure moet navolgbaar (en dus controleerbaar) zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
Proportionaliteit (evenredigheid)	De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers, inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
Wederzijds erkenning	Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de gemeente.

b. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De gemeente neemt bij haar inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

3.3 Uniforme documenten

De gemeente streeft er naar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat de ondernemers weten waar ze aan toe zijn en (landelijk gezien) niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. De gemeente past bij de betreffende inkoop in ieder geval toe:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Branche-modellen, zoals UAV, UAV-GC en RAW/STABU

Specifiek voor de gemeente Lansingerland geldt:

- Standaard aanbestedingsleidraden van de gemeente Lansingerland voor verschillende procedures voor de inkoop van werken, leveringen en diensten

- Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Lansingerland 2019
- Algemene Inkoopvoorwaarden IT gemeente Lansingerland 2019
- SRol Bouwblokkenmodel arbeidsregio Zuid Holland Centraal

3.4 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van het Besluit mandaat, ondermandaat, volmacht en machtiging, uitgewerkt in het Mandaatregister Lansingerland. De gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

3.5 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop-en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk binnen de marge van de Wet- en regelgeving en is alleen toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd schriftelijk besluit van de conserndirectie van de gemeente.

3.6 Klachtenregeling

De gemeente streeft er naar een geschillen in onderling overleg op te lossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. In de offerteaanvraag kan de gemeente opnemen hoe een klacht wordt ingediend en op welke wijze de gemeente de klacht vervolgens zal behandelen.

Indien de klacht niet naar tevredenheid van de ondernemer wordt opgelost dan kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts of de rechter in kort geding.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

- a. *De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.*

De gemeente heeft hoog in het vaandel staan dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen.

De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

- b. *De gemeente contracteert enkel integere ondernemers.*

De gemeente wil alleen zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkopen in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door toepassing van uitsluitingsgronden en het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'. De Gemeente kan bij twijfel over de integriteit ook het Bureau Bibob om advies vragen, zoals ook opgenomen is in het Bibob beleid van de gemeente.

4.2 Duurzaam en sociaal inkopen

Voorop staat dat inkoop zoveel mogelijk maatschappelijke waarde oplevert voor de gemeente.

a. *Bij inkopen neemt de gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht.*

In alle fasen van inkopen voor werken, diensten en leveringen wordt rekening gehouden met de effecten op mensen (people), onze leefomgeving (planet) en winst en welvaart (profit).

Met een goed Inkoop- en aanbestedingsbeleid kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd (inkopen met impact). De gemeente stimuleert daarom sociale, ecologische en economische aspecten te integreren bij inkopen en aanbestedingen van werken, diensten en leveringen.

De gemeente heeft ook als opdrachtgever en inkoper een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Daarnaast heeft de gemeente als opdrachtgever en inkoper invloed op ondernemers om wenselijke maatschappelijke veranderingen teweeg te brengen. Door vooruitstrevende eisen te stellen wil de gemeente een duurzaam beleid door ondernemers stimuleren. De gemeente vergroot de impact van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) door haar opdrachtgeverschap en de inkooporganisatie intern goed op elkaar af te stemmen.

De basis voor MVI wordt gelegd in de voorbereiding, door vroegtijdig in de besluitvorming duurzame en sociale aspecten te betrekken en door middel van een marktanalyse de uitvoerbaarheid te toetsen. In alle stappen van het inkoopproces worden weloverwogen keuzes gemaakt ten aanzien van de balans tussen de sociale, ecologische en economische aspecten. Dit kan tot uitdrukking worden gebracht door het volgende:

- De gemeente analyseert in de voorbereiding van aanbestedingsprocedures, welke maatschappelijke winst we (realistisch gezien) kunnen behalen. De gemeente promoot het in dialoog met de markt vóór (marktconsultatie) of tijdens de aanbestedingsprocedure (bijv. concurrentiegericht dialog) zoeken naar bestaande of nieuwe MVI-oplossingen.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimeisen of de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden duurzaamheidscriteria opgenomen.
- De gemeente stimuleert het kijken naar de levensduurkosten en niet enkel de aanschafprijs.
- De gemeente koopt digitaal in (E-procurement, E-factureren etc.).
- De gemeente monitort de aangeboden MVI-oplossingen en controleert of MVI-afspraken worden nagekomen.
- De gemeente deelt goede MVI-voorbeelden met andere overheden via pianoo.nl en via de MVI-Zelfevaluatietool.

Met de ondertekening van het Manifest MVI sluit de gemeente aan op de gedeelde ambities van Nederlandse overheden met betrekking tot MVI, te weten:

- De gemeente vindt het belangrijk om duurzame innovaties en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen door marktpartijen te stimuleren via het inkoopbeleid en opdrachtgeverschap;
- MVI zal in toenemende mate leidend zijn in de inkoopprocessen van de gemeente;
- De gemeente neemt haar voorbeeldrol als overheid serieus;
- De gemeente ontwikkelt mee in een toekomstgerichte werkwijze en inkoopcultuur;
- Overheidsorganisaties geven met het Manifest MVI het signaal aan elkaar om deze uitdaging samen aan te gaan.

Conform artikel 3 van het Manifest heeft de gemeente het Actieplan MVI “Kansen pakken en lef tonen” opgesteld.

Sociale, ecologische en economische aspecten kunnen worden vertaald in specifieke MVI-thema's, waaronder:

Klimaatbewust Inkopen	De gemeente onderschrijft het Klimaatakkoord van Parijs (2015) waarin 195 landen afspraken om de opwarming van de aarde te beperken tot ruim onder de
-----------------------	---

	2 graden. De gemeente wil stappen maken naar een klimaat neutrale bedrijfsvoering binnen de gemeente (zoals in energie, mobiliteit en materiaalgebruik). Daarnaast worden ook ondernemers aangespoord tot CO2-reductie.
Biobased Inkopen	Bij biobased Inkopen worden producten ingekocht die geheel of gedeeltelijk van hernieuwbare grondstoffen zijn gemaakt. Het gebruik van fossiele grondstoffen wordt teruggedrongen, waardoor de transitie naar een koolstofarme economie wordt ondersteund. De gemeente streeft ernaar daar waar mogelijk en gewenst biobased producten in te kopen.
Circulair Inkopen	Bij circulair Inkopen wordt het inkoopinstrument ingezet om productie en (her)gebruik van producten en diensten te stimuleren en daarmee de transitie naar een circulaire economie te bevorderen. De gemeente kan bij inkopen en aanbestedingen bijvoorbeeld het hergebruik van materialen en afvalreductie vereisen.
Internationale Sociale Voorwaarden	De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV), gebaseerd op de fundamentele arbeidsnormen van de International Labour Organisation (ILO), vereisen dat leveranciers analyseren of er risico's zijn op schendingen van arbeidsnormen en mensenrechten in hun productieketen (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon). Als er risico's zijn, dan moeten ondernemers zich inspannen om deze risico's te voorkomen of te verkleinen. Hiertoe kan de gemeente bij inkopen en aanbestedingen de ISV van toepassing verklaren. In de offerte-aanvraag kan de gemeente de ISV opnemen als uitvoeringseisen.

b. *De gemeente wil dat inkopen ook social return opleveren.*

Social return is het principe dat ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor de gemeente, op maatschappelijk of sociaal vlak. De gemeente wil dat haar inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij.

Bij inkopen en aanbestedingen kan worden gekozen voor sociale uitgangspunten en wordt nagedacht over de kansen die er zijn voor social return bij een specifieke werk, dienst en eventueel levering. De gemeente kan social return inzetten voor:

- Het bevorderen van de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Het stimuleren van sociaal ondernemen;
- Het bereiken van andere doelen in het sociaal domein, zoals armoedebestrijding, onderwijs en zorg.

Uitgangspunt is dat social return in ieder geval wordt toegepast in aanbestedingstrajecten van werken en diensten met een raming van € 200.000,- of meer. De opdrachtnemer conformeert zich door in te schrijven op een aanbesteding aan het realiseren van bepaalde resultaten op basis van sociale contractvoorwaarden. Social return is daarbij een contractvoorwaarde.

Opdrachtnemers zetten in beginsel 5% van de aanneemsom, afhankelijk van de aard van de opdracht, in voor social return. In situaties waarbij aantoonbaar is dat toepassing van social return niet passend is dan wel het gestelde percentage disproportioneel is ofwel toepassing van de social return verplichting leidt tot marktverdringing, kan ervoor gekozen worden social return buiten de opdracht te houden dan wel het genoemde percentage van 5% naar beneden bij te stellen. Social return is altijd maatwerk. De adviseur SRol wordt betrokken bij het vaststellen van het genoemde percentage en het maatwerk. Met de kennis van de Participatiewet, arbeidsmarkt en opleidingen zorgt de adviseur SRol voor een social return contract dat haalbaar is voor ondernemer en winst oplevert voor alle partijen.

Er wordt uitvoering gegeven aan social return op basis van het Social Return Beleid dat regionaal is opgesteld met de arbeidsmarktregio Zuid Holland Centraal en de gemeente Den Haag. Door dit beleid is het voor in de regio opererende ondernemers eenvoudiger om aan de social return verplichting te doen; de deelnemende gemeenten hanteren grotendeels dezelfde normen (bouwblokken).

c. Inkopen draagt bij aan de Duurzame Ontwikkelingsdoelen van de VN.

Door MVI draagt de gemeente bij aan het verwezenlijken van de Duurzame Ontwikkelingsdoelen (Sustainable Development Goals) van de Verenigde Naties. Doel 11 van de 17 Doelen gaat specifiek in op het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen. Doel 12 (in het bijzonder doel 12.7) ziet op duurzame praktijken bij overheidsopdrachten. MVI draagt onder meer bij aan het zorgen voor duurzame energie (doel 7), het terugdringen van klimaatverandering (doel 13) en het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk (doel 8).

5. Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

a. Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd.

De gemeente acht het van belang om de markt te kennen door, indien mogelijk, een product en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het product of de dienstverlening en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld kopers- of verkopersmarkt). Door een product- en/of marktanalyse kan daarnaast worden geïnventariseerd welke duurzame en innovatieve oplossingen door de markt kunnen worden geboden. Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse. De gemeente kan contact opnemen met MVO Nederland voor ondersteuning bij het zoeken naar duurzame oplossingen.

5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

a. De gemeente acht een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk.

De gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers (contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De gemeente moet in beginsel vrij zijn in haar keuzes bij haar inkoop (waaronder de keuze voor opdrachtnemer) en contractanten, ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

b. *De gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.*

Gedurende de contractperiode kan bij de contractant afhankelijkheid ontstaan van de gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De gemeente kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve ondernemers.

5.3 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen

a. *De gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot discriminatie van ondernemers leidt.*

De gemeente heeft bij het verlenen van haar opdrachten zoveel mogelijk oog voor de lokale economie. Zonder het belang van de meest optimale prijs-kwaliteitsverhouding uit het oog te verliezen, bevordert zij waar mogelijk de kansen van lokale ondernemers om mee te dingen naar gemeentelijke opdrachten.

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse offerte-aanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, houden we rekening met de lokale economie en lokale ondernemers. We voorkomen daarbij discriminatie. Ook laat de gemeente niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen liggen. Local sourcing kan bijdragen aan de doelmatigheid van de inkoop.

b. *De gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) en zelfstandigen (ZZP).*

Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De gemeente houdt echter bij haar inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf en zelfstandigen in het oog. Dit kan de gemeente doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onder-aanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

c. *De gemeente heeft oog voor sociale ondernemingen.*

Bij inkopen kan de gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Door oog te hebben voor deze ondernemingen kan aan alle onderdelen van MVI worden bijgedragen. Artikel 2.82 van de Aanbestedingswet biedt de mogelijkheid deelname aan aanbestedingsprocedures voor te behouden aan sociale werkplaatsen en sociale ondernemingen die de maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als belangrijkste doel hebben.

5.4 Innovatie

De gemeente kan haar Inkoop- en aanbestedingsbeleid aanwenden om innovatieve oplossingen te stimuleren voor maatschappelijke opgaven. De gemeente zal waar mogelijk ruimte laten om innovatieve oplossingen aan te bieden, bijvoorbeeld door een opdracht functioneel te beschrijven. Ook worden ondernemers opgeroepen hun creativiteit en innovatie aan te wenden voor deze uitdagingen. Hierbij kan gedacht worden aan het scheppen van mogelijkheden binnen inkoop- en aanbestedingsprocedures voor bijvoorbeeld 'right to challenge' en inkopen bij sociale ondernemingen.

5.5 Samenwerkingsverbanden

De gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij inkoop. Dit geldt zowel

voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop Samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving.

5.6 Bepalen van de inkoopprocedure

De gemeente zal, met inachtneming van de Gids Proportionaliteit, bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij het type inkoop en het karakter van de markt waarin de opdrachtnemers opereren. Een aanbesteding moet volgens de wet altijd zijn gebaseerd op de principes van EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving). Dit betekent dat altijd wordt ingekocht volgens de beste prijs-kwaliteit-verhouding, laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (levenscycluskosten) of laagste prijs.

Het is voor de gemeente te allen tijde mogelijk een 'hogere' aanbestedingsvorm te kiezen dan de in onderstaande tabel beschreven aanbestedingsvorm.

Geraamde waarde voor gehele contractperiode (in euro, exclusief btw)	Aanbestedingsvorm	Toelichting
Leveringen en diensten: < € 50.000 Werken: < € 150.000	Enkelvoudig onderhands	In deze klasse wordt de opdracht gegund aan één partij die op basis van de objectieve criteria geselecteerd is om een offerte in te dienen. Bij de selectie worden eerst de lokale mogelijkheden onderzocht.

Geraamde waarde voor gehele contractperiode (in euro, exclusief btw)	Aanbestedingsvorm	Toelichting
Leveringen en diensten: € 50.000 < > drempelbedrag* Werken: € 150.000 < > € 1.500.000	Meervoudig onderhands	Voor inkopen in deze klasse dienen minimaal 3 en maximaal 5 offertes te worden opgevraagd. Bij 3 offertes wordt minimaal 1 en bij 5 offertes worden minimaal 2 lokale ondernemer(s) (gevestigd te Lansingerland) uitgenodigd voor het doen van een offerte. Van deze verplichting kan alleen afgeweken worden indien: 1. er geen lokale ondernemer aanwezig is 2. er na gedegen marktverkenning niet bekend is dat er een lokale ondernemer aanwezig is

3. er geen lokale ondernemer aanwezig is, die voldoet aan de gestelde eisen
Van belang is dat een duidelijk bestek wordt opgesteld en van te voren objectieve gunningcriteria worden bepaald zodat de offertes goed en objectief vergeleken worden.

Leveringen en diensten:

Optioneel tot drempelbedrag*

Werken:

€ 1.500.000 < >

Drempelbedrag*

Nationaal

Een nationale aanbesteding wordt algemeen bekend gemaakt via www.tenderned.nl waarbij een ieder kan inschrijven. Tevens heeft de gemeente de mogelijkheid de opdracht op een aanvullende manier openbaar te maken: dit kan een melding op de eigen internetsite, plaatsing in een lokale/regionale krant, vakblad, etc. zijn.

Ook bij deze aanbestedingsvorm is het van belang dat een duidelijk bestek wordt opgesteld en van te voren objectieve gunningcriteria worden bepaald, zodat de offertes goed en op een eerlijke manier vergeleken kunnen worden. Door het formuleren van de juiste selectie- en gunningcriteria wordt voorkomen dat er niet teveel offertes worden ontvangen.

Leveringen en diensten:

> drempelbedrag*

Europees **

Bij inkopen van diensten en leveringen met een contractwaarde boven het drempelbedrag is een overheidsinstelling verplicht een Europese

Werken: > drempelbedrag*		aanbesteding uit te voeren. Dit is een procedure volgens op Europees niveau vastgestelde richtlijnen die digitaal wordt gepubliceerd op TenderNed en waar in principe alle hiervoor in aanmerking komende (Europese) ondernemers kunnen inschrijven.
Sociale en andere specifieke diensten (SAS diensten): > drempelbedrag*	SAS ***	Bij inkopen van SAS diensten met een contractwaarde boven het drempelbedrag geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. De keuze van de aanbestedingsprocedure is vaak een vereenvoudigde (grotendeels zelf ingerichte) aanbestedingsprocedure (de SAS-procedure).

* Europees vastgestelde drempelbedragen waarboven de Aanbestedingswet 2012 moet worden toegepast. Drempelbedragen worden tweejaarlijks vastgesteld. Op het moment gelden de volgende drempels:

- Werken € 5.548.000
- Leveringen € 221.000
- Diensten € 221.000
- SAS diensten € 750.000 ****

** Indien er sprake is van grensoverschrijdend belang bij de opdracht is het altijd noodzakelijk te kiezen voor een Europese procedure, ook al is de geraamde waarde lager dan de Europese drempel.

*** Een volledig overzicht van de sociale en andere specifieke diensten is opgenomen in bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU.

**** Een opdracht boven deze drempel moet worden aangekondigd en de gunningsbeslissing moet worden gepubliceerd. Onder deze drempel geldt dit niet, echter als er sprake is van grensoverschrijdend belang, moet wel een aankondiging van de opdracht en publicatie van de gunningsbeslissing volgen.

5.7 Raming en financiële budget

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De

gemeente wil niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

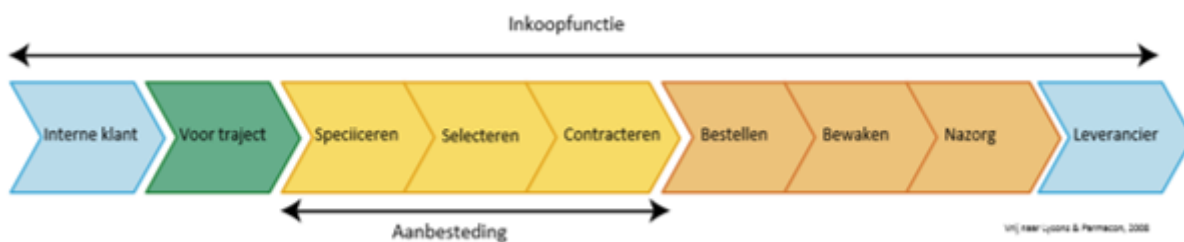
De gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De gemeente wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

6. Organisatorische uitgangspunten

In dit hoofdstuk bespreken we kort het inkoopproces en de verschillende taken en bevoegdheden van de betrokken functionarissen.

6.1 Het inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject. Onderstaande afbeelding geeft het cyclische inkoop proces weer.



Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	Voortraject	Bepalen van inkoopbehoefte Bepalen van het aanbod (product- en/of marktanalyse) Raming opdracht en bepalen van het financiële budget Keuze aanbestedingsprocedure
2	Specificeren	Opstellen van eisen en wensen Omschrijven van de opdracht

		Opstellen offerteaanvraag/bestek en concept contract
3	Selecteren	Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, de website of TenderNed Offertes evalueren Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) Gunning aan de winnende ondernemer
4	Contracteren	Tekenen (raam)overeenkomst met winnende contractant Registreren getekende raamovereenkomst in contractbeheersysteem Informereren afgewezen ondernemers
5	Bestellen	Uitvoeren van de opdracht Eventueel met het doen van bestellingen/orders
6	Bewaken	Bewaken termijnen Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder de MVI- afspraken (contractmanagement)

		Tijdige betaling facturen
7	Nazorg	Beheren van de overeenkomst (indexatie, looptijd) Evalueren overeenkomst met contractant Dossiervorming en archiveren

Om inkoopprocessen zorgvuldig te doorlopen, heeft de gemeente de fasen van het inkoopproces vertaalt naar handzame factsheets met daarin de te nemen stappen per inkoopprocedure.

6.2 Inkoop in de organisatie

Binnen de gemeente is sprake van een decentrale inkooporganisatie. Dit betekent dat ieder domein/team verantwoordelijk is voor haar eigen inkooptrajecten, -beslissingen en -resultaten.

De (complexe) wet- en regelgeving omtrent inkoop en aanbesteden en (streng) controle op naleving maakt dat er behoefte is aan specifieke kennis op dit gebied.

Medewerkers van het team Inkoop fungeren als adviseur voor de domeinen/teams, niet als inkoper. De inkoopadviseurs worden vanaf het begin van een inkooptraject betrokken indien het gaat om:

- Meervoudig onderhandse aanbestedingen met complexiteit (denk aan politieke gevoeligheid, bijzondere markt of opdracht)
- Nationale aanbestedingen
- Europese aanbestedingen
- Sociaal en andere specifieke dienst aanbestedingen

Dat wil zeggen dat de inkoopadviseur al vanaf de behoeftebepaling aangehaakt is door de collega van het betreffende inkoopende domein/team. Overige opdrachten zetten domeinen/teams zelfstandig in de markt.

Als sprake is van een nationale of Europese aanbesteding en er worden inkoopprojectteams geformeerd, maken in ieder geval de materiedeskundige, de SRol adviseur, de adviseur Duurzaamheid en een Inkoopadviseur deel uit van het inkoop-projectteam, eventueel aangevuld met medewerkers vanuit andere disciplines. Het is de verantwoordelijkheid van de inkoopende projectleider of beleidsadviseur de inkoopadviseur zo vroeg mogelijk in het inkooptraject te betrekken. Een goed handvat hiervoor is de aanbestedingskalender.

6.3 Taken en verantwoordelijkheden inkoopadviseurs

Het college van B&W is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. De portefeuillehouder Inkoop is verantwoordelijk voor het opstellen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Advisering omtrent inkoop wordt concreet uitgevoerd door de ambtelijke organisatie. Voor een succesvolle toepassing van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid is betrokkenheid van bestuurder, budgethouder/opdrachtgever en inkoper essentieel.

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van het team Inkoop zijn:

- Gevraagd en ongevraagd adviseren bij aanbestedingstrajecten op domein/teamniveau;

- Verantwoordelijk voor het opstellen en actualiseren van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid;
- Verantwoordelijk voor het opstellen en actualiseren van het Actieplan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen;
- Het organiseren en publiceren van een aanbestedingskalender;
- Fungeren als kenniscentrum (Europees) aanbesteden en overige regelgeving (o.a. jurisprudentie, proceduremogelijkheden, vraagbaak);
- Inkoopadviseurs hebben elk eigen taakaccenten waar zij op inkoopgebied trekker van zijn (o.a. lokale ondernemers, SRol, MVI);
- Deelname aan inkoopprojectteams als inkoopadviseur;
- Intern en extern contactpersoon voor inkoop- en rechtmatigheidsvraagstukken;
- Het onderhouden van een (regionaal/lokaal) inkoopnetwerk;
- Het gevraagd en ongevraagd faciliteren en adviseren in contractbeheer en –management.

Naast de adviesrol binnen aanbestedingen, faciliteren de inkoopadviseurs de gemeente op het gebied van beleid (en uitvoering). Dit betekent dat zij zorgdragen voor o.a.:

- Factsheets met een uitwerking van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid en specifieke actuele onderwerpen zoals tenderkostenvergoeding;
- Standaarddocumenten: verschillende aanbestedingsleidraden, gunnings- en afwijzingsbrieven, contracten, et cetera;
- Jaarlijkse spendanalyses: een kwantitatieve rapportage per afdeling over de uitgaven, (het aantal) crediteuren en het aantal facturen. De kwantitatieve rapportage leidt tot inzicht en verbetervoorstellen ten aanzien van inkoop, aanbestedingen, contracteren en contractafspraken;
- Het bijhouden van jurisprudentie ten behoeve van professionele advisering;
- Het verzorgen van interne opleidingen/informatiebijeenkomsten en bijhouden en vullen van de informatiepagina op Intranet.

Een evaluatie van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid vindt tweejaarlijks plaats en indien nodig wordt het beleid aangepast.

6.4 Contractbeheer en -management

Met goed contractbeheer en –management stuurt de gemeente er op dat alle partijen bij een overeenkomst volledig voldoen aan hun verplichtingen. Doel is dat wordt voldaan aan de operationele doelstellingen van het contract en de doelstellingen van de gemeente. Ook draagt het bij aan risico-beheersing op organisatorisch, financieel en juridisch gebied.

Contractbeheer is het (administratieve) proces van het beheren van contracten binnen de gemeente zodat de juiste informatie op het juiste tijdstip op de juiste plaats beschikbaar is. Door het vastleggen, actueel houden en toegankelijk maken van gegevens van contracten kan (management)informatie worden gegenereerd die van belang is voor bij nieuwe beheer handelingen, zoals een contract opzeggen een contract verlengen en het tijdig starten van een nieuwe aanbestedingsprocedure ter vervanging van het huidige contract. Tevens is het van belang uit controle- en verantwoordingsoogpunt.

Contractmanagement is het bewaken of alle partijen bij een overeenkomst volledig voldoen aan hun verplichtingen, zodat wordt voldaan aan de operationele doelstellingen van het contract en de doelstellingen van de gemeente. Contractmanagement maakt het mogelijk om te controleren en vervolgens te sturen op de gemaakte contractuele afspraken teneinde volledige benutting van contracten te realiseren en managementrapportages te genereren.

Voor contractmanagement is goed contractbeheer een randvoorwaarde.

Met de professionalisering van contractbeheer en -management bereikt de gemeente dat:

1. Er wordt zorg gedragen voor kwalitatief goede en volledige contracten met de juiste voorwaarden;

2. Er inzicht is in alle lopende contracten (bij de diverse afdelingen);
3. Er is Inzicht is wanneer welke acties genomen moeten worden (signalering van looptijden, garantietermijnen, prijsherzieningen, etc.);
4. Er inzicht is in de afspraken die zijn vastgelegd in de contracten en hierop kunnen acteren (bonus-/malusregelingen, algemene voorwaarden, sancties, etc.);
5. Er inzicht is in de aangegane financiële verplichting waardoor budgetbewaking wordt ondersteund;
6. De gemeente de prestaties en de resultaten van de leveranciers kan monitoren en hierop kan sturen;
7. Er kan worden vastgesteld of met de afgesloten contracten wordt voldaan aan de inkoopbehoeften (krijgen we wat we nodig hebben).

Op basis van de door de gemeente opgestelde contractenmatrix; wordt bepaald in welke mate (zwaarte/frequentie) contractmanagement op een contract wordt uitgevoerd. Dit is afhankelijk van de waarde van het contract en het risico dat gelopen wordt wanneer het contract niet goed wordt nageleefd. Per contract wordt bepaald wie de contracteigenaar, de contractmanager en de contractbeheerder is. Deze rollen worden uitgevoerd op decentraal niveau (bij de domeinen/teams). De inkoopadviseurs faciliteren en adviseren in contractbeheer en –management.

Ondertekening

Ziet u een fout in deze regeling?

Bent u van mening dat de inhoud niet juist is? Neem dan contact op met de organisatie die de regelgeving heeft gepubliceerd. Deze organisatie is namelijk zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de regelgeving. De naam van de organisatie ziet u bovenaan de regelgeving. De contactgegevens van de organisatie kunt u hier opzoeken: organisaties.overheid.nl.

Werkt de website of een link niet goed? Stuur dan een e-mail naar regelgeving@overheid.nl