

Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2014 versie 1.0

Voorwoord

Voor u ligt het geactualiseerde inkoop- en aanbestedingsbeleid 2014 van de Gemeente Kampen. Het geeft de kaders en spelregels weer voor het inkopen - en aanbesteden - van leveringen, diensten en werken.

Aanleiding voor de herziening van het inkoop- en aanbestedingsbeleid 2011 is de nieuwe Aanbestedingswet die per 1 april 2013 in werking is getreden.

De wens in de Uitvoeringsagenda 2010-2014 over de verplichting voor ondernemers tot het aanbieden van leer-/werktrajecten en de motie van de raad om middels het aanbestedingsbeleid meer werkaanbod voor mensen met een WSW-indicatie te genereren, is ongewijzigd in dit nieuwe beleid opgenomen.

De kaders en spelregels uit dit inkoop- en aanbestedingsbeleid maken het mogelijk:

- niet alleen het inkoopproces zelf efficiënt in te richten (doelmatig inkopen), maar ook de sturing en control op de inkoopfunctie;
- te voldoen aan de relevante regelgeving, op zowel nationaal als Europees niveau met betrekking tot overheidsinkopen (rechtmatig inkopen);
- actuele politieke thema's zoals het stimuleren van de lokale economie, duurzaamheid en maatschappelijke betrokkenheid op een juiste manier in de inkooppraktijk in te bedden;
- binnen de Gemeente Kampen een eenduidige, transparante werkwijze te hanteren waarbij aanbidders objectief worden beoordeeld.

Hierdoor:

- kunnen de inkoopprocessen een belangrijke bijdrage leveren aan het algehele prestatieniveau en daarmee aan het financiële resultaat en de financiële beheersing van de Gemeente Kampen;
- is de Gemeente Kampen een integere en betrouwbare opdrachtgever die leveranciers, dienstverleners en aannemers eerlijke en gelijke kansen biedt.

Kortom, wij hopen met dit beleid medewerkers van de Gemeente Kampen en externe leveranciers een handvat te bieden voor verdere professionele samenwerking bij toekomstige inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Het college stelt op grond van artikel 25 van de Financiële Verordening ex art. 212 Gemeentewet het inkoop- en aanbestedingsbeleid vast.

Inhoud

	Voorwoord	2
1	Inleiding	5
1.	Gemeentelijke doelstellingen	8
2	Juridische uitgangspunten	10
2.1	Algemeen juridisch kader	10
2.1.1	Wet BIBOB	10
2.2	Uniforme documenten	11
2.3	Algemene beginselen bij Inkoop	11
2.4	Grensoverschrijdend belang	12
3	Ethische en ideële uitgangspunten	14
3.1	Integriteit	14
3.2	Duurzaam Inkopen	14
3.3	Sociaal maatschappelijke doelstellingen	16
3.3.1	Stichting IMPact	17
3.3.2	Sociaal Maatschappelijke eisen aan opdrachtnemers	18
3.4	Innovatie	19
4	Economische uitgangspunten	20
4.1	Product- en marktanalyse	20
4.2	Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie	20
4.3	Lokale economie en MKB	20
4.4	Samenwerkingsverbanden	21
4.5	Bepalen van de inkoopprocedure	21
4.5.1	Afwijkingsbevoegdheid	25
4.5.2	2B diensten	25
4.6	Raming en financiële budget	25
4.7	Eerlijke mededinging en commerciële belangen	26
4.8	Gunningscriterium	26
5	Organisatorische uitgangspunten	26
5.1	Inkoop in de organisatie	26
5.2	Inkoopproces	27
5.3	Verantwoordelijken	28
5.4	Rol en taken van de inkoopadviseur	28
5.5	Rol vakafdeling c.q. –specialist en budgethouder	29
5.6	Rol Leadbuyer	29
5.7	Hanteren van een standaardwerkwijze	30
5.8	Inkoop-informatiesystemen	30

Datum 31 maart 2014

Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

5.9	Contractbeheer- en management	30
5.10	Categoriemanagement	31
5.11	Inkoopactieplan	32
5.12	Herijking inkoop- en aanbestedingbeleid	32
5.13	Verantwoording	33
5.14	Klachtenprocedure	33

1 Inleiding

Jaarlijks koopt de Gemeente Kampen voor veel geld aan werken, leveringen en diensten in. Dat schept een grote verantwoordelijkheid. De Gemeente Kampen wil deze gemeenschapsgelden dan ook op een rechtmatige, doelmatige en integere wijze besteden.

Dit betekent dat de Gemeente Kampen te allen tijde:

- Een integere en betrouwbare opdrachtgever wil zijn die leveranciers eerlijke en gelijke kansen biedt (non-discriminatie);
- Doelmatig inkoop en aanbesteedt. Het doel is een product/dienst tegen de meest optimale prijs-kwaliteit verhouding te verkrijgen, met een transparant inkoopproces en een objectieve beoordeling van de aanbiedingen;
- Het proces controleerbaar maakt voor bestuur, management, burgers en bedrijven;
- Europese en nationale regelgeving naleeft: de rechtmatigheid.

Aangezien Inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de Gemeente Kampen continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen en het verder professionaliseren van haar inkoop- en aanbestedingspraktijk.

In dit geactualiseerde Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten te schetsen die de kaders vormen waarbinnen de Gemeente Kampen kan en moet inkopen en aanbesteden. Dit beleid vervangt het "Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Kampen" van 2011.

Social Return en leer-/werktrajecten

In het onderliggende beleid zijn de regels, voortkomend uit de motie van de Raad en de wens in de uitvoeringsagenda, omtrent Social Return en aanbieden van leer-/werktrajecten onverkort opgenomen.

1. Gebruik maken van de mogelijkheden binnen de aanbestedingsregelgeving om meer werkaanbod voor mensen met een WSW-indicatie te genereren zowel binnen als buiten de gemeentelijke organisatie."
2. De wens in de Uitvoeringsagenda 2010-2014 (punt 4.2.1) luidt dat het aanbestedingsbeleid wordt aangevuld met de verplichting tot het aanbieden van leer-/werktrajecten.

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Voor zover mogelijk op grond van de aanbestedingsregelgeving, is middels de beleidsuitgangspunten in paragraaf 3.3 getracht te voldoen aan voormelde wens en motie.

Nieuwe Aanbestedingswet

Op 1 april 2013 is de nieuwe Aanbestedingswet (Aanbestedingswet 2012) in werking getreden. Deze wet moet meer ondernemers een eerlijke kans geven op een overheidsopdracht. De maatregelen uit de wet moeten leiden tot:

- meer toegang en kansen voor het midden- en kleinbedrijf;
- transparantie van inkoopbeleid van de overheid;
- effectiviteit;
- minder (administratieve) lasten voor ondernemers bij aanbestedingsprocedures;
- ruimte voor maatwerk voor aanbestedende diensten;
- bevordering innovatie;
- een meer uniforme aanbestedingspraktijk;
- een eenvoudigere afhandeling van klachten.

De uitgangspunten en consequenties van de nieuwe wet zijn verwerkt in deze beleidsnota.

Borging van het inkoop- en aanbestedingsbeleid

De borging van het inkoop- en aanbestedingsbeleid is in eerste instantie belegd bij de afdeling Inkoop ondergebracht bij het Shared Service Centrum. Dit is het samenwerkingsverband tussen de gemeente Zwolle, Kampen en de Provincie Overijssel op het gebied van Personeels- en Salarisadministratie (PSA), ICT beheer en Inkoop. Inkoop heeft een faciliterende en adviserende taak. Dit uit zich in het bieden van handvatten, hulpmiddelen en ondersteuning aan alle organisatieonderdelen om het beleid ten uitvoer te kunnen brengen. Daarnaast heeft deze afdeling een coördinerende en signalerende taak.

Leeswijzer

Na deze inleiding komen in hoofdstuk 1 de doelstellingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid aan bod.

In hoofdstuk 2 worden de juridische beleidsuitgangspunten op het gebied van Inkoop beschreven.

In hoofdstuk 3 komen de ethische en ideële uitgangspunten aan de orde, waarbij wordt ingegaan op integriteitseisen aan bestuurders en ambtenaren, integriteitseisen aan

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

opdrachtnemers, duurzaam inkopen en de sociaal maatschappelijke doelstelling van de gemeente.

In hoofdstuk 4 worden de economische uitgangspunten uiteengezet. Hierbij komen de te hanteren aanbestedingsprocedures aan bod, samenwerkingsverbanden en de omgang met (lokale) leveranciers.

In hoofdstuk 5 ten slotte worden de organisatorische uitgangspunten beschreven, waarbij de keuze voor inkoopsynergie middels gecoördineerde inkoop wordt toegelicht evenals de uitgangspunten van het hanteren van standaard werkwijzen. Tevens wordt aandacht besteed aan het herijken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

De praktische uitwerking van dit beleid vindt u terug op het intranet.

1. Gemeentelijke doelstellingen

De Gemeente Kampen wil met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

- a. **Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.**
De Gemeente Kampen leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de Gemeente Kampen 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 Kampen houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor ondernemers tot Gemeentelijke opdrachten.
- b. **Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.**
Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de contractant en in wederzijds respect tussen de Gemeente Kampen en de contractant. De Gemeente Kampen spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.
- c. **Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs-kwaliteit verhouding.**
Bij het inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan de Gemeente Kampen ook interne en andere (externe) Gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol.
- d. **Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatie niveau van de Gemeente Kampen.**
Inkoop moet tenslotte ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

de Gemeente Kampen en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van Inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de Gemeentelijke doelstellingen.

e. **De Gemeente Kampen stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers voorop.**

Zowel de Gemeente Kampen als Ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De Gemeente Kampen verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de Gemeente Kampen hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De Gemeente Kampen maakt, waar mogelijk, gebruik van de uniforme 'eigen verklaring'.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

2 Juridische uitgangspunten

2.1 Algemeen juridisch kader

De Gemeente Kampen leeft de relevante wet- en regelgeving na. Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de Gemeente Kampen restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- Aanbestedingswet 2012: dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Rechtsbeschermings richtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen;
- Europese wet- en regelgeving: wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie;
- Burgerlijk Wetboek;
- Gemeentewet.

2.1.1 Wet BIBOB

Bij de gunning van overheidsopdrachten door een aanbestedende dienst kan ook de Wet BIBOB een rol spelen. De Wet BIBOB beoogt te voorkomen dat onder meer door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert.

Op grond van artikel 5 van deze wet kan de Gemeente Kampen het (landelijke) Bureau BIBOB advies vragen omtrent de aanwezigheid van feiten en omstandigheden die aanleiding zouden kunnen vormen een overheidsopdracht niet te gunnen. Het moet hierbij dan gaan om overheidsopdrachten in de sectoren bouw, ICT en milieu. Een BIBOB advies mag worden gevraagd indien sprake is van een overheidsopdracht die een aanzienlijke maatschappelijke of economische waarde heeft.

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Een dergelijk BIBOB-advies kan door de gemeente worden gebruikt bij de beslissing om een bepaalde ondernemer uit te sluiten van deelneming aan een overheidsopdracht.

De gemeente controleert dan enkel de juistheid van de op de eigen verklaring verstrekte informatie van de gegadigden die naar het oordeel van de aanbestedende dienst het meest in aanmerking komen om de overheidsopdracht uit te voeren. Die controle vindt dan plaats door de betreffende gegadigde te verplichten de op de eigen verklaring vermelde bewijsmiddelen te overleggen.

Pas wanneer de gemeente op grond van voornoemd onderzoek een aanwijzing heeft dat de inschrijver zich bevindt in één van de omstandigheden zoals genoemd in § 2.3.5.1 van de Aanbestedingswet, maar over onvoldoende informatie beschikt om te onderbouwen dat die gegadigde zich bevindt in die omstandigheden, wordt het Bureau BIBOB om een advies gevraagd. De eigen verklaring is opgenomen in de standaardsjablonen.

2.2 Uniforme documenten

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

- Gids Proportionaliteit;
- Aanbestedingsreglement werken 2012;
- Richtsnoeren Leveringen en Diensten (landelijk);
- Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Kampen 2011;
- Voor werken is de UAV 1989 of UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden) of de UAV-gc (geïntegreerde contracten) van toepassing;
- Sjabloondocumenten van Intranet en de standaard 'Eigen Verklaring'.

2.3 Algemene beginselen bij Inkoop

a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente Kampen neemt bij overheidsopdrachten en concessie overeenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij

overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

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

b. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

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

2.4 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de Gemeente Kampen de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten waarbij buiten Nederland gevestigde ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Of een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden, zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht en de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

Voor overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal de Gemeente Kampen een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht (Meervoudige onderhandse aanbesteding of 2b dienst) zal de Gemeente Kampen op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke platforms, zoals dagbladen of Tendered.

3 Ethische en ideële uitgangspunten

3.1 Integriteit

a. De Gemeente Kampen stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De Gemeente Kampen heeft hoog in het vaandel 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 Kampen contracteert enkel integere ondernemers.

De Gemeente Kampen wil enkel zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij Inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

3.2 Duurzaam Inkopen

Duurzaam inkopen is als volgt te omschrijven:

“het toepassen van milieu- en sociale criteria in alle fasen van het inkoopproces, zodat dit uiteindelijk leidt tot de daadwerkelijke levering van duurzame producten, diensten en werken.”

In het Coalitieprogramma 2010-2014 is in paragraaf 8 het volgende aangegeven:

“De gemeente Kampen geeft het goede voorbeeld als het gaat om duurzaamheid. In haar Inkoopbeleid speelt duurzaamheid een nadrukkelijke rol. Zij levert daarnaast een extra bijdrage door te investeren in energiebesparing in gebouwen en in de openbare ruimte. Het toepassen van LED's in de straatverlichting is daar een voorbeeld van. We informeren onze bewoners en ondernemers actief over en stimuleren ze tot duurzaamheid. College- en raadsvoorstellen zijn voortaan standaard voorzien van een duurzaamheidsparagraaf, waaruit blijkt dat er een duurzaamheidstoets heeft plaatsgevonden.”

Duurzame inkoop richt zich niet alleen op het milieu. Het gaat om het vinden van een gezonde en structurele balans tussen sociaal-economische ontwikkeling, de

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

natuurlijke omgeving en maatschappelijk welzijn. Duurzaam inkopen omvat naast milieuaspecten (bijvoorbeeld hout met FSC-keurmerk of het gebruik van gerecyclede materialen) dus ook allerlei onderwerpen op het gebied van de mensenrechten, zoals het tegengaan van kinderarbeid en het stimuleren van minimaal aanvaardbare arbeidsomstandigheden.

In de praktijk betekent dit dat:

- bij het starten van een inkooptraject gekeken dient te worden naar de mogelijkheden voor duurzaam inkopen;
- in het bestek waar mogelijk duurzaamheidscriteria moeten worden opgenomen;
- leveranciers worden beoordeeld op grond van arbeidsvoorwaardelijke aspecten en integriteitseisen. Ook de maatschappelijke doelstellingen van de gemeente zelf worden zoveel mogelijk meegenomen in aanbestedingen.

Voorbeelden van duurzaam inkopen:

meewegen van energiegebruik gedurende te verwachten levensduur van aan te schaffen machines e.d.;

aanschaffen van voertuigen die op (bio)gas rijden, hybride voertuigen of elektrisch aangedreven voertuigen;

meewegen van gebruik van streekeigen producten bij aanbesteding catering;

meewegen recycle-mogelijkheden van materialen;

bij sloopwerkzaamheden eisen dat de sloper voldoet aan de kenmerken van het Cradle-to-Cradle-certificaat;

digitaal laten aanleveren van rapporten e.d. en 2-zijdig laten printen als papieren versie van documenten nodig is.

Gemeente Kampen neemt deel aan het Programma Duurzaam Inkopen. Het uiteindelijke doel van dit programma is om 2015 100% duurzaam in te kopen. Dit betekent dat bij (Europese) aanbestedingen in te kopen producten, diensten en werken – naast andere criteria – ook moeten worden beoordeeld op duurzaamheidscriteria.

- a.** Agentschap NL heeft in 2009 voor 45 inkooppakketten deze duurzaamheidscriteria vastgesteld. Dit is gebeurd in samenspraak met de markt. Deze criteria zijn sindsdien verder aangescherpt.
- b.** Inmiddels heeft PIANOo, het kenniscentrum aanbesteden van de overheid, de rol inzake duurzaamheidscriteria van Agentschap NL overgenomen.
- c.** Ook het CROW (nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte) heeft duurzaamheidscriteria die betrekking hebben op de GWW-

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

sector geschikt gemaakt voor toepassing in RAW-bestekken door middel van het opstellen van de 'RAW-Catalogus Bepalingen – Duurzaam Inkopen'.

In de praktijk betekent het dat:

- bij de product- en marktanalyse de gemeente inventariseert welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden;
- de gemeente de criteria van Agentschap NL als minimale eis stelt. Aanvullend kan de gemeente hier bovenop extra wensen (gunningscriteria) en/of eisen formuleren. Dit geldt ook voor aanbestedingen van productgroepen waarvoor (nog) geen criteria ontwikkeld zijn. De criteria worden opgenomen in de aanbestedingstukken en de te sluiten overeenkomst;
- bij aanbestedingen in de GWW-sector de criteria van het CROW worden meegenomen en mogelijk ook de CO2 prestatieladder;
- de gemeente zal de aangeboden duurzame oplossingen monitoren. Op deze wijze kan zij een duurzame oplossing inbedden in de eigen organisatie van de Gemeente Kampen en haar werkwijze.

3.3 Sociaal maatschappelijke doelstellingen

De Gemeente Kampen heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. De gemeente neemt deel aan de gemeenschappelijke regeling "Werkvoorzieningsschap Kampen & Dronten". De Stichting IMpact is in de Gemeenschappelijke Regeling aangewezen als uitvoeringsorganisatie voor de sociale werkvoorziening. Met deze doelstelling benadrukt de gemeente het belang dat zij hecht aan het toegankelijk maken van de arbeidsmarkt voor arbeidsgehandicapten en langdurig werklozen. Het gaat hierbij niet alleen om inschakeling van het werkvoorzieningsschap Kampen & Dronten, maar het gaat om het in bredere zin bevorderen van het inschakelen van arbeidsgehandicapten en/of langdurig werklozen door opdrachtnemers bij de uitvoering van opdrachten van de Gemeente. Inkoop en aanbesteding kunnen hier een rol in spelen. Zo kan Social Return worden toegepast. Dit betekent dat de Gemeente, daar waar mogelijk, bij aanbestedingen van werken en diensten aanvullende bestekvoorwaarden op neemt. Deze verplichten de contractant voor een minimaal percentage van de loonsom van de opdracht beschikbaar te stellen aan bijvoorbeeld werkplekken voor werklozen, leerlingen en/of WSW-ers.

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Middels het toepassen van Social Return On Investment (SROI) wil de gemeente (extra) werkplekken realiseren om de competenties en arbeidskansen van deze mensen te vergroten. Het bevorderen van werkgelegenheid/van reguliere banen voor werkzoekenden, personen met een WWB (Wet werk en bijstand)-uitkering / WIJ (Wet investeren in jongeren)-inkomensvoorziening / SW (Sociale Werkvoorziening)-loon en Nuggers (niet-uitkeringsgerechtigden) en het bevorderen van zowel onbetaalde stageplaatsen als leerwerktrajecten. Het ondersteunen van leerlingen bij het vinden van een werkplek kan op termijn een leven als bijstandsgerechtigde voorkomen.

Concreet:

Bij aanbestedingen die zich lenen voor de toepassing van Social Return worden Opdrachtnemers verplicht hieraan mee te werken. Het uitgangspunt is een gedifferentieerde aanpak voor enerzijds diensten en leveringen en anderzijds werken. Voor diensten en leveringen wordt Social Return toegepast boven het drempelbedrag van geldende Europese drempelbedrag en bij werken boven het drempelbedrag van €1.500.000,- (Meervoudig onderhandse aanbesteding) . Bij alle investeringen boven deze drempelbedragen krijgt de contractant de verplichting om 5% van de aanneemsom of 7% van de aanneemsom begrepen loonsom (als de opdracht zeer arbeidsintensief is: als loonsom minder dan 30% van de aanneemsom uitmaakt) van de loonsom te besteden op de volgende wijze:

- Minimaal 50% van hiervoor bedoelde bedrag moet worden aangewend voor de inzet van werkzoekenden of arbeidsgehandicapten;
- Maximaal 50% van dit bedrag mag worden gebruikt voor de inzet van leerlingen;
- Bij onvoldoende geschikte kandidaten wordt in samenspraak naar andere invulling gekeken;
- Bij het niet realiseren treedt een boeteclausule in werking.

Naast het toepassen van SROI bij bovengenoemde drempelbedragen is het ook mogelijk om SROI bij opdrachten onder de drempelbedragen toe te passen. Een opdrachtnemer is verplicht om SROI boven de drempelbedragen toe te passen, tenzij de opdracht zich daartoe aantoonbaar niet voor leent of daardoor sprake is van disproportionaliteit.

3.3.1 Stichting Impact

Stichting Impact voert de sociale werkvoorziening uit voor de Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningschap Kampen & Dronten en daarmee ook voor de gemeente Kampen. Aangezien de Stichting Impact kan worden aangemerkt als een zelfstandige onderneming en quasi aanbesteden/inbesteden niet mogelijk is, is het

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

aanbestedingsrecht op haar van toepassing. Dat betekent dat op alle opdrachten die de Gemeente aan de Stichting IMpact wil verstrekken de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht van toepassing zijn. Daarnaast betekent dit dat opdrachten voor diensten, leveringen en werken boven de Europese drempelbedragen, Europees aanbesteed moeten worden.

Aangezien de Stichting IMpact partner van de Gemeente Kampen is bij de uitvoering van de Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) en de Gemeente Europese aanbestedingsregels in acht moet nemen, hanteert de Gemeente Kampen het volgende beleid:

Opdrachten voor diensten, leveringen of werken beneden het Europees drempelbedrag die de Stichting IMpact marktconform en overeenkomstig de door de Gemeente gewenste kwaliteit kan uitvoeren, kunnen onderhands worden gegund aan de Stichting IMpact. Dit uitgangspunt geldt niet als er bij desbetreffende opdracht sprake is van grensoverschrijdend belang.

Voor de goede orde wordt opgemerkt dat dit een bestendige beleidslijn is die afwijkt van het lokale beleid met betrekking tot inkopen beneden de Europese drempelbedragen. De Gemeente voldoet aan de beginselen van transparantie en openbaarheid door vastlegging van dit voorbehoud in het Inkoopbeleid.

3.3.2 Sociaal Maatschappelijke eisen aan opdrachtnemers

De Gemeente Kampen weert werken, leveringen en/of diensten die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen (basisnormen van de International Labour Organisation (ILO)). Gemeente Kampen heeft tevens aansluiting gezocht bij de uitgangspunten voor duurzaamheid zoals die zijn geformuleerd door de Fairtrade Labelling Organizations International (FLO). Deze uitgangspunten zijn:

- Strevend naar de dekking van de kosten van sociaal- en milieuvriendelijke productie worden de producten tenminste tegen een vaste minimumprijs (garantieprijs) bij producenten afgenomen;
- Producenten ontvangen een additionele premie, die zij in hun verdere ontwikkeling kunnen investeren;
- Producenten kunnen, wanneer zij hierom vragen, een gedeelte van de verkoopprijs van hun product ontvangen, voorafgaand aan verkoop;

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

- De samenwerking tussen producenten en kopers van producten is zoveel mogelijk van duurzame aard.

3.4 Innovatie

De Gemeente Kampen moedigt – daar waar mogelijk – innovatiegericht Inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht Inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de Gemeente Kampen ruimte aan de ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand 'product'.

4 Economische uitgangspunten

4.1 Product- en marktanalyse

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

De Gemeente Kampen acht het van belang om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

4.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

De Gemeente Kampen streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers (contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente Kampen moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkoop. Om te grote afhankelijkheid van de contractant jegens de Gemeente te voorkomen kunnen in het inkoopproces, daar waar gerechtvaardigd, omzeteisen worden gesteld. Als er een omzeteis wordt gesteld, bedraagt deze niet meer dan driehonderd procent van de totale geraamde waarde van de opdracht.

4.3 Lokale economie en MKB

De Gemeente Kampen heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers leidt.

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale ondernemers.

Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente Kampen moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van de inkoop. Aangezien de Gemeente Kampen zeer goede lokale ondernemers heeft, onderschrijft de Gemeente Kampen de

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

uitgangspunten van het “Actieplan Ondernemersvriendelijk Aanbesteden”, zoals dat in december 2012 is gepresenteerd en ondertekend. De Gemeente Kampen stimuleert de lokale economie door gebruikmaking van de systematiek vermeld in § 4.5 bij enkelvoudig en meervoudig onderhandse procedures.

De Gemeente Kampen heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).

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

4.4 Samenwerkingsverbanden

De Gemeente Kampen 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.

Shared Service Centrum (SSC)

In het bijzonder wordt aandacht gevraagd voor de samenwerking op het gebied van inkoop met de Gemeente Zwolle en de Provincie Overijssel in het SSC per 1 januari 2013. Deze samenwerking moet o.a. leiden tot kostenbesparing door efficiënter te werken. Gezamenlijk aanbesteden is een van de mogelijkheden die hieraan kan bijdragen.

4.5 Bepalen van de inkoopprocedure

De Gemeente Kampen zal bij de onderstaande bedragen de volgende procedures en bijbehorende bevoegdheden hanteren, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij het type inkoop en het karakter van de markt waarin de ondernemers opereren. In dat laatste geval kan de Gemeente Kampen ook kiezen voor een andere procedure, aangezien het voor bepaalde inkopen niet te kwantificeren is in een vast bedrag.

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

In onderstaande tabel zijn de drempelbedragen en bijbehorende bevoegdheden voor de Gemeente Kampen opgenomen waarbij rekening is gehouden met de volgende uitgangspunten:

- Drempelbedragen op basis van de gids proportionaliteit. In de tabel zijn harde bedragen opgenomen, echter harde bedragen zijn niet altijd te geven. In uitzonderingsgevallen kan van de opgegeven procedure worden afgeweken. Dit kan alleen op basis van een onderbouwde motivering en na positief advies van een inkoopadviseur van het SSC en instemming van de gemeentesecretaris (onder Europese drempels of dienst ten behoeve van bedrijfsvoering) respectievelijk het college (vanaf Europese drempels, dienst ten behoeve van bedrijfsvoering uitgezonderd). Overwegingen die een rol spelen bij de keuze voor een aanbestedingsprocedure: omvang van de opdracht, transactiekosten aanbestedende dienst en inschrijvers, aantal potentiële inschrijvers, gewenst eindresultaat, complexiteit van de opdracht, type opdracht/betrokken sector.
- Meer mogelijkheden om lokale/regionale partijen bij een offertetraject uit te nodigen.
- Onder bevoegd wordt in dit kader verstaan: alle (rechts)handelingen inzake (uitvoering van) inkoop- en aanbesteding, zoals het nemen van een aanbestedingsbesluit en een gunningsbesluit, het ondertekenen van brieven, het aangaan en ondertekenen van overeenkomsten en het ondertekenen van andere stukken namens de gemeente.
- Genoemde gedragen zijn excl. BTW.

Aanbestedings - procedure	Diensten en leveringen		<i>Bevoegd</i>
Categorie	<i>Drempelbedragen</i>	<i>Inzet lokale/regionale* ondernemers</i>	
<i>Enkelvoudig onderhands (1 op 1)</i>	€0 - €50.000	Offerteaanvraag alleen bij lokale/regionale ** leveranciers	Teammanager van betreffende team
<i>Meervoudig onderhands</i>	€50.000 - €100.000	Offerteaanvraag bij min. 3 partijen waarvan min. 1à 2 lokale/regionale** partij	Eenheidsmanager van betreffende team
	€100.000 – geldende Europese drempelbedragen ***	Offerteaanvraag bij min. 4 partijen waarvan min. 1 à 2 lokale/regionale** partij en 1 nieuwe partij (dit kan lokaal maar hoeft niet)	Directie
<i>Nationaal openbaar</i>	Vrije keus, wanneer raming dicht in de buurt van Europees drempelbedrag ligt advies om deze procedure volgen.		Directie
<i>Europees openbaar</i>	≥ geldende Europese drempelbedragen ***		College van Burgemeester en Wethouders. Diensten ten behoeve van bedrijfsvoering uitgezonderd, dan directie bevoegd tot maximum van € 3.000.000.

* Definitie lokaal: bedrijf (ook nevenvestiging) gesitueerd in Kampen, definitie regionaal: binnen een straal van 25 km rondom Kampen.

** Indien aanwezig en geschikt

*** geldende Europese drempelbedragen zijn vermeld op intranet; inkoop

Aanbestedings - procedure	Werken		Bevoegd
Categorie			
	<i>Drempelbedragen</i>	<i>Inzet locale/regionale* ondernemers</i>	
<i>Enkelvoudig onderhands (1 op 1)</i>	€ 0 - €75.000	Offerteaanvraag alleen bij lokale/regionale ** leveranciers	Teammanager van betreffende team
<i>Meervoudig onderhands</i>	€ 75.000 - € 1.500.000	Offerteaanvraag bij min. 3 partijen waarvan min. 1à 2 lokale/regionale** partij	Directie
	€ 1.500.000 - € 3.000.000	Tot € 2.000.000 4 inschrijvers waarvan minimaal 1à 2 lokale/regionale** partij en 1 nieuwe partij (dit kan lokaal maar hoeft niet). Boven € 2.000.000 5 inschrijvers. Waarvan min. 2 lokale/regionale partijen** en min. 1 nieuwe (dit kan lokaal maar hoeft niet).	Directie
<i>Nationaal openbaar</i>	€ 3.000.000 - geldende Europese drempelbedragen ***		College van Burgemeester en Wethouders
<i>Europees openbaar</i>	≥ geldende Europese drempelbedragen ***		College van Burgemeester en Wethouders

* Definitie lokaal: bedrijf (ook nevenvestiging) gesitueerd in Kampen, definitie regionaal: binnen een straal van 25 km rondom Kampen.

** Indien aanwezig en geschikt

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

*** geldende Europese drempelbedragen zijn vermeld op intranet; inkoop

4.5.1 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Bij afwijking van de voorgeschreven aanbestedingsprocedure is een positief advies van een inkoopadviseur van de afdeling inkoop van het SSC¹ en instemming van de gemeentesecretaris nodig bij opdrachten met een waarde onder het Europees drempelbedrag. Voor opdrachten met een waarde boven het Europees drempelbedrag dient tevens het College in te stemmen (dienst ten behoeve van bedrijfsvoering uitgezonderd). Het startformulier voorziet tevens in een procedure hiervoor. (zie § 5.1).

¹ *Daar waar inkoopadviseur verder in dit document vermeld wordt, wordt bedoeld: inkoopadviseur van de afdeling inkoop van het SSC.*

4.5.2 2B diensten

Indien de raming van een opdracht boven de Europese drempel uitkomt, is het in gevallen waarin geen sprake is van grensoverschrijdend belang mogelijk om meervoudig of enkelvoudig onderhands aan te besteden. Deze uitzondering geldt alleen voor de zogenaamde 2B-diensten. Diensten voor gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening vallen onder deze 2B-dienstencategorie. Voor deze 2B-diensten geldt deze uitzondering omdat wordt aangenomen dat het niet-Europees aanbesteden van deze diensten de mededinging tussen lidstaten niet wezenlijk beïnvloedt.

Een aanbestedende dienst moet bij 2B-diensten met wel een duidelijk grensoverschrijdend belang voor een passende mate van openbaarheid van aankondiging van de opdracht zorgen (zie § 2.4).

4.6 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

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De Gemeente Kampen wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

4.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De Gemeente Kampen 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 Kampen een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De Gemeente Kampen wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen en zal in beginsel bij werken het model K hanteren.

4.8 Gunningscriterium

Een aanbestedende dienst is verplicht te gunnen op het criterium EMVI, het naar het oordeel van de aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Laagste prijs toepassen mag alleen als een aanbestedende dienst in de aanbestedingsstukken deugdelijk motiveert waarom.

5 Organisatorische uitgangspunten

5.1 Inkoop in de organisatie

De gemeente Kampen kent een gecoördineerd decentraal inkoopmodel. Dat betekent dat iedere eenheid zelfstandig verantwoordelijk is voor het eigen inkoopproces en voor de uitvoering van het gemeentelijk inkoopbeleid. In het gecoördineerde decentraal inkoopmodel is er een belangrijke taak voor de inkoopadviseur. Deze fungeert als adviseur richting de teams/eenheden.

Binnen de eenheid is de eenheidsmanager eindverantwoordelijk. De eenheid kan een beroep doen op de inkoopadviseur die in voldoende mate over aanbestedingstechnische en juridische kennis beschikt. Het inschakelen van de inkoopadviseur is verplicht vanaf € 25.000,- bij diensten, leveringen en werken.

Vanaf deze drempelbedragen zal bij de start van het inkoopproces gebruik worden gemaakt van het startformulier (bijlage 1) Dit formulier zal worden ingevuld worden door

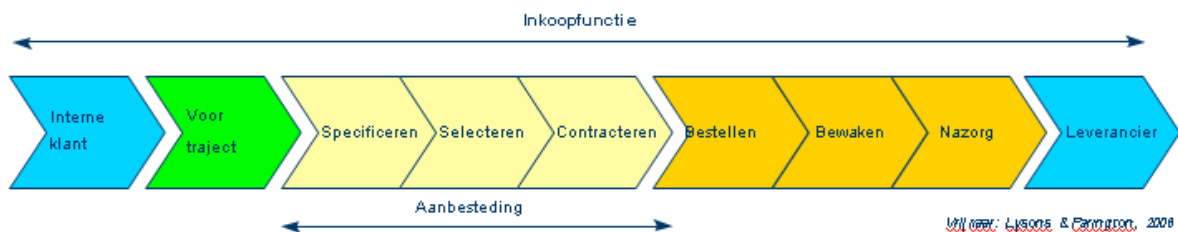
Datum 31 maart 2014
 Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

inkoper. Tevens dient voor deze trajecten na afloop van het offertetraject/ de aanbesteding een evaluatieformulier ingevuld te worden. Bij deze evaluatie worden de resultaten vermeld per aanbesteding op de gemeentelijke doelstellingen en uitgangspunten.

Borging vindt plaats door steekproefsgewijze controle door de interne controle. Hierover wordt gerapporteerd aan de directie.

5.2 Inkoopproces

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



stap	fase inkoopproces	toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> • Bepalen van inkoopbehoefte • Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) • Raming en bepalen van het financiële budget • Keuze offerteaanvraag
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen van eisen en wensen • Omschrijven van de opdracht • Opstellen offerteaanvraag
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers (zo mogelijk met gebruikmaking van groslijsten) • Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, de website of Tendered • Offertes evalueren • Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving)
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> • Tekenens (raam) overeenkomst met (winnende) contractant • Registreren getekende overeenkomst • Informeren afgewezen ondernemers

5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none">• Uitvoeren van de opdracht• Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none">• Bewaken termijnen• Controleren nakoming afgesproken prestaties• Tijdige betaling facturen
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none">• Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd• Evalueren overeenkomst met contractant

5.3 Verantwoordelijken

In Kampen stelt het college het beleid vast, inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. De portefeuillehouder facilitair is verantwoordelijk voor inkoop.

5.4 Rol en taken van de inkoopadviseur

De inkoopadviseur heeft tot taak het (on)gevraagd en onafhankelijk adviseren aan de budgethouders, directie en B&W. Verder heeft inkoop een aantal coördinerende en faciliterende taken op het gebied van inkopen en aanbesteden:

Bewaken van de actualiteit van het gemeentelijk inkoopbeleid:

- verantwoordelijk voor het opstellen en actualiseren van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Signaleren van relevante ontwikkelingen in de markt, regelgeving en jurisprudentie

- kenniscentrum (Europees) aanbesteden en overige regelgeving.

Faciliteren van de gemeentelijke organisatie op het gebied van inkoop en aanbesteden

- initiëren van gemeentebrede inkoopteams voor team-overstijgende producten;
- initiëren van organisatieoverstijgende inkoopteams;
- adviseur in deze inkoopteams;
- adviseur bij aanbestedingstrajecten op teamniveau;
- initiëren en actualiseren van contractbeheersysteem;
- verzorgt kant en klare documenten (sjablonen) via intranet;
- ondersteunt en stimuleert digitaal aanbesteden;
- algemeen inkoop- en aanbestedingsadvies.

Versterken en professionaliseren van de inkoopfunctie.

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

De vakteams zijn primaathouder en eindverantwoordelijk voor de inkoop binnen hun team; daarbij wordt gebruikgemaakt van de inhoudelijke en proceskennis van inkoop binnen de afdeling inkoop van het SSC.

Er kunnen zich omstandigheden voordoen, waarbij de vakafdeling / materiedeskundige en afdeling inkoop gezamenlijk tot de slotsom komen dat inhuur van kennis gewenst is in aanvulling op of in de plaats van de afdeling inkoop. Bijvoorbeeld bij nieuwe, eenmalige en/of zeer complexe inkooptrajecten. In dat geval kan het teammanager overgaan tot inhuur van externe expertise.

5.5 Rol vakafdeling c.q. –specialist en budgethouder

De vakafdeling c.q. – specialist is eindverantwoordelijk voor het aandragen van het bestek. Het samenstellen van Programma's van Eisen is niet altijd eenvoudig. Indien nodig kan hiervoor een externe partij ingeschakeld worden. Om kennis op te bouwen en te behouden verdient externe ondersteuning de voorkeur boven volledige uitbesteding. Binnen de gemeentelijke organisatie zijn de eenheden budgetverantwoordelijk en dus verantwoordelijk voor de eigen inkoop. Binnen de eenheden dragen in eerste instantie de inkopers en/of budgethouders zorg voor de naleving van inkoopbeleid en -kaders.

5.6 Rol Leadbuyer

Er zijn vele inkoopcategorieën die door meerdere eenheden en teams worden ingekocht. Voorbeelden van deze inkoopcategorieën zijn voertuigen, ICT dienstverlening, opleidingen, detachering, kantoorartikelen, computers, etc. De leadbuyer van een dergelijke inkoopcategorie is een door de directie aangewezen persoon die:

- voor een bepaalde inkoopcategorie doelmatig, rechtmatig en duurzaam inkoop;
- verantwoordelijk is voor het aanwezig zijn van een of meer gemeentebrede inkoopcontracten;
- zich bezighoudt met leveranciers- en contractmanagement.

Gelet op het voorgaande moet een inkoper in het kader van zijn/haar inkoop allereerst nagaan wie de leadbuyer is en of de gemeente Kampen een raamcontract heeft gesloten voor hetgeen de inkoper wenst in te kopen. Als er een raamcontract is kan worden afgeroepen op dit contract. Als er geen raamcontract aanwezig is, wordt in samenspraak met de leadbuyer bepaald welke procedure zal worden gevolgd.

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Wanneer sprake is van een eenheidsoverstijgende inkoop/aanbesteding binnen gemeente Kampen, waarvoor een eenheidsoverstijgend inkoop-/aanbestedingstraject dient te worden opgestart, wordt het inkooptraject te allen tijde onder verantwoordelijkheid van een leadbuyer uitgevoerd.

In geval van een gezamenlijke aanbesteding door organisaties binnen het SSC Bedrijfsvoering zal de inkoopprocedure onder verantwoordelijkheid van een gezamenlijk aan te wijzen leadbuyer (leadsite) plaatsvinden. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van deze leadbuyer zal daarbij leidend zijn.

5.7 Hanteren van een standaardwerkwijze

Om de professionaliteit en kwaliteit van de inkoopactiviteiten te borgen, heeft de Gemeente Kampen een standaardwerkwijze ontwikkeld op het gebied van inkoop en aanbesteden. Deze werkwijze is vastgelegd in documenten die beschikbaar zijn middels Intranet.

5.8 Inkoop-informatiesystemen

Om openheid, zakelijkheid en objectiviteit te dienen, wordt ook op het gebied van informatiesystemen standaardisatie nagestreefd. Informatie over lopende contracten, inkoopvolumes en facturenstromen worden op eenduidige wijze geregistreerd en toegankelijk gemaakt.

5.9 Contractbeheer- en management

Voorafgaand aan het contracteren wordt het inkoopproces doorlopen. Dit kunnen eenvoudige inkoopprocessen zijn maar ook complexere (Europese) aanbestedingen. Een goede specificatie en een risico-inventarisatie zijn belangrijke stappen in de fase voorafgaand aan het contracteren. Risico's kunnen beheersbaar worden gemaakt door het gebruik van inkoopvoorwaarden en juiste contractomschrijvingen.

Elke zakelijke overeenkomst wordt als regel vastgelegd in een contract. Binnen de Gemeente Kampen bestaat er de verplichting om elk contract met een waarde van boven de € 25.000 vast te leggen in het geautomatiseerde contractbeheersysteem. De contracteigenaar is verantwoordelijk voor registratie van het contract in het systeem. Contractbeheer heeft dus als doel om de interne organisatie te voorzien van voldoende

Datum 31 maart 2014
Titel Inkoop- en aanbestedingsbeleid

inzicht in lopende contracten en de juiste contractuele afspraken. Deze informatie moet dus up-to-date en beschikbaar zijn voor de betrokkenen of bevoegden.

Bij contractmanagement worden de prestaties van de leveranciers getoetst en geregistreerd. Al met al worden door contractmanagement financiële risico's voorkomen die mogelijk door de grote hoeveelheid van contracten een flinke omvang kunnen aannemen. Contractmanagement is een onderdeel van de bedrijfsvoering en is primair gericht op kostenbeheersing. Bij de uitvoering van contractmanagement moet je denken aan: welke (concrete) doelen en prestaties dienen leveranciers te leveren?

- Hoe worden prestaties van leveranciers gemeten?
- Welke acties worden genomen als prestaties onvoldoende blijken?
- Welke contractvormen zijn het meest geschikt?
- Wat is de aflooptdatum van het contract en hoe vaak kan het worden verlengd?
- Welke managementinformatie moet worden gepresenteerd?
- Zijn er alternatieven voor dit contract?
- Zijn er samenwerkingsmogelijkheden om een synergievoordeel te behalen?

Contractmanagement is dus enerzijds een sturend element op contractbeheer maar wordt ook gevoed door informatie uit contractbeheer. Contractmanagement is breder dan de inhoud van het contract zelf. Het omvat ook strategische vraagstukken, zoals keuzes rond zelf doen of uitbesteden, samenwerken of privatiseren. Goed contractmanagement kenmerkt zich door een optimale afstemming en onderlinge wisselwerking tussen beleid (wat wil je bereiken), contractontwerp, contractbeheer en -monitoring.

De gemeente Kampen is daarom overtuigd van de noodzaak tot contractbeheer- en management en zal de komende jaren nadrukkelijk werken aan verdere professionalisering en optimalisering.

5.10 Categoriemanagement

Door het SSC wordt voor de drie moederorganisaties categoriemanagement opgezet. Contractmanagement is hier een onderdeel van. Onder categoriemanagement vallen de activiteiten om optimaal in te kopen, contracten goed te benutten en invloed uit te kunnen oefenen op de vraag. Het gaat niet alleen om de feitelijke inkoop (al dan niet gezamenlijk aanbesteed), of om contracten af te sluiten met leveranciers.

Categoriemanagement is meer dan dat. Het gaat om het ontwikkelen van een visie op

de hele levenscyclus van een product of dienst. Dat begint bij de behoeftebepaling: welke diensten of producten hebben de interne klanten nodig, aan welke eisen moeten ze voldoen? Ook gezamenlijk nadenken over een sourcingstrategie hoort erbij: is het beter sommige werkzaamheden in- of uit te besteden? Goed beheren en benutten van eenmaal afgesloten contracten en een evaluatie aan het einde van het inkooptraject zijn ook wezenlijke onderdelen van categoriemanagement. Categoriemanagement voor de drie organisaties (in de toekomst wellicht uitgebreid met meerdere deelnemers) betekent dat organisatie niet alleen voor zichzelf bepaalde producten of diensten inkopen, maar gecoördineerd per productgroep of categorie voor elkaar. Het gaat om die goederen en diensten die ze regelmatig gebruiken, zoals bijvoorbeeld uitzendkrachten, beleidsadvies, drukwerk, energie of kantoorartikelen.

Categoriemanagement gaat uit van een eenduidig proces. Een voor- en profielstudie, de verwervingsvoorbereiding, contracteren, bestellen en nazorg moeten op een vergelijkbare wijze plaatsvinden.

5.11 Inkoopactieplan

Op basis van de toegewezen budgetten in de jaarlijkse begrotingen dienen in samenwerking met de inkoopadviseur jaarplannen te worden opgesteld op basis waarvan de betrokkenheid van inkoop (als procesmanager en kenniscentrum) kan worden afgesproken en gepland. Tevens kan op basis hiervan worden bepaald of er mogelijkheden zijn voor gezamenlijk aanbesteden met de partnerorganisaties Zwolle en Overijssel. De inkoopadviseur neemt hiertoe het initiatief.

5.12 Herijking inkoop- en aanbestedingbeleid

De wereld rondom inkoop en aanbesteden is in beweging, gedreven door verschillende factoren (regelgeving, marktontwikkelingen, jurisprudentie, verdere professionalisering en ontwikkelingen binnen het SSC).

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente Kampen wordt daarom in ieder geval elke drie jaar geëvalueerd en indien nodig herijkt. Indien wenselijk c.q. noodzakelijk kan dit ook eerder gebeuren. SSC-Inkoop heeft hierin een initiërende rol. De ontwikkelingen in de Europese regelgeving worden gevolgd en nieuwe regelgeving wordt integraal in dit beleid van toepassing verklaard. Ook gemeentelijke ontwikkelingen kunnen aanleiding zijn om het inkoop- en aanbestedingbeleid te herzien.

5.13 Verantwoording

Via de beleidscyclus van de gemeente vindt jaarlijkse verslaglegging plaats over de inkoop- en aanbestedingspraktijk, in de paragraaf bedrijfsvoering.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt geëvalueerd op algemene kengetallen inkoop, aanbestedingen, duurzaamheid, social return, inzet lokale/regionale bedrijven alsook gerealiseerde besparingen.

Aan de hand van de spendanalyse (kwantitatieve analyse), de ingevulde start- en evaluatieformulieren van uitgevoerde aanbestedingen en een duurzaamheids- en social return analyse wordt het mogelijk de resultaten weer te geven.

5.14 Klachtenprocedure

De Gemeente Kampen doet haar uiterste best om elke aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid van het stellen van vragen in een aanbestedingsprocedure is het ook mogelijk dat ondernemers, branche- en belangenorganisaties klachten over een aanbestedingsprocedure indienen. De wijze van klachtafhandeling zal in de aanbestedingsstukken aangegeven worden.