

## *Decentrale regelgeving*

**Overheidsorganisatie**

Gemeente Lansingerland

**Organisatie die de regeling vaststelt**

Gemeente Lansingerland

**Vastgesteld door**

Gemeenteraad

**Titel regelgeving**

Inkoop-en Aanbestedingsbeleid Lansingerland 2017

**Citeertitel**

Inkoop-en Aanbestedingsbeleid Lansingerland 2017

**Type informatie**

Regeling

**Onderwerp**

Bestuur en Recht

**Wettelijke grondslag**

Aanbestedingswet 2012

Europese Aanbestedingsrichtlijnen

Burgerlijk wetboek

Gemeentewet

Wet openbaarheid van bestuur

**Opmerkingen**

Dit is een beleidsstuk dat tevens kaderstellende regels bevat en is daarom vastgesteld door de gemeenteraad.

**Betreft (aard van de regeling)**

Nieuwe regeling

**Datum intrekken regeling**

Met de inwerkingtreding van deze regeling vervalt het Inkoop- en aanbestedingsbeleid Lansingerland 2014

**Datum inwerkingtreding**

1 februari 2017

**Datum terugwerkende kracht**

n.v.t.

**Datum ondertekening regeling**

26 januari 2017

**Bekendmaking geplaatst**

Gemeentenieuws [www.lansingerland.nl](http://www.lansingerland.nl)

Landelijke registratie CVDR

**Datum bekendmaking**

1 februari 2017

**Kenmerk voorstel**

T16.10596

# Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Lansingerland 2017

<b>Inleiding</b> .....	<b>1</b>
<b>Definities</b> .....	<b>2</b>
<b>1 Doelstellingen gemeente Lansingerland</b> .....	<b>3</b>
<b>2 Juridische uitgangspunten</b> .....	<b>4</b>
2.1 Algemeen juridisch kader .....	4
2.2 Uniforme documenten .....	4
2.3 Algemene beginselen bij inkoop.....	4
2.4 Grensoverschrijdend belang .....	5
2.5 Mandaat en volmacht .....	5
2.6 Afwijkingsbevoegdheid .....	5
2.7 Algemene inkoopvoorwaarden .....	5
2.8 Klachtprocedure .....	5
<b>3 Ethische en ideële uitgangspunten</b> .....	<b>6</b>
3.1 Integriteit .....	6
3.2 Duurzaam en sociaal inkopen .....	6
3.3 Innovatie .....	7
<b>4 Economische uitgangspunten</b> .....	<b>8</b>
4.1 Product- en marktanalyse .....	8
4.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie.....	8
4.3 Lokale economie .....	8
4.4 Samenwerkingsverbanden .....	9
4.5 Bepalen van de inkoopprocedure .....	9
4.6 Sociale en andere specifieke diensten .....	10
4.7 Raming en financiële budget.....	11
4.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen .....	11
<b>5 Organisatorische uitgangspunten</b> .....	<b>11</b>
5.1 Het inkoopproces .....	11
5.2 Inkoop in de organisatie .....	12
5.3 Taken en verantwoordelijkheden inkoopadviseurs .....	12
5.4 Contractbeheer en -management .....	13

## Inleiding

Inkoop staat al jaren bij veel overheidsorganisaties in de belangstelling. Voor overheden geldt dat gemeenschapsgelden zo goed mogelijk moeten worden besteed en dat over die besteding verantwoording wordt afgelegd.

De gemeente Lansingerland spant zich in voor een voortdurende professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk. In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen en kaders te schetsen waarbinnen inkoop in de gemeente Lansingerland plaatsvindt.

De gemeente Lansingerland leeft bij de inkoop een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2). Aangezien inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, wil de gemeente Lansingerland de inkoopprocessen steeds verbeteren. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend.

Daarnaast gaat de gemeente Lansingerland bij het inkopen van werken, leveringen of diensten uit van:

- Juridische uitgangspunten: hoe gaat de gemeente om met de relevante regelgeving? (zie verder hoofdstuk 2)
- Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de gemeente om met de maatschappij en het milieu in het inkoopproces? (zie verder hoofdstuk 3)
- Economische uitgangspunten: hoe gaat de gemeente om met de markt en de ondernemers? (zie verder hoofdstuk 4)
- Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt de gemeente in? (zie verder hoofdstuk 5)

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente Lansingerland. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid is gebaseerd op het VNG-model Inkoop en aanbestedingsbeleid.

## Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

<b>Aanbestedingswet 2012</b>	Aanbestedingswet 2012, herzien per 1 juli 2016
<b>ARW2016</b>	Aanbestedingsreglement Werken 2016
<b>Contractant</b>	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.
<b>Diensten</b>	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<b>Gemeente</b>	De gemeente Lansingerland, zetelend aan de Tobias Asserlaan 1, te Bergschenhoek.
<b>Inkoop</b>	(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.
<b>Leveringen</b>	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<b>Offerte</b>	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
<b>Offerteaanvraag</b>	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 2014/24EG en 2014/25EG.
<b>Ondernemer</b>	Een aannemer, een leverancier of een dienstverlener.
<b>Werken</b>	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

# 1 Doelstellingen gemeente Lansingerland

De gemeente Lansingerland wil met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid 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 systematisch, 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 van de gemeentelijke middelen en beheersen van kosten 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 markt-omstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomangement (o.a. op het gebied van toeleveringsrisico's), uitsluiting van willekeur, vertrouwen in de contractant en in wederzijds respect tussen de gemeente en 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. *Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs-kwaliteit verhouding.***

Bij het inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan de gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de te kopen werken, leveringen en diensten speelt een belangrijke rol. Inkoop streeft er naar een zo hoog mogelijke kwaliteit tegen zo laag mogelijke integrale kosten (Total Cost of Ownership) in te kopen.

**d. *Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de gemeente.***

Inkoop moet ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de gemeente en daar direct en voortdurend aan bijdragen. Voor de (interne) klant moet het inkoopproces zo simpel en duidelijk mogelijk zijn. De concrete doelstellingen van Team Inkoop zijn daarbij rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.

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

Het inkoopproces van de gemeente is volledig afgestemd op de Aanbestedingswet 2012, de Gids Proportionaliteit en het ARW 2016. De gemeente verlicht de administratieve 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 via TenderNed.

**f. *Het optimaal functioneren van de inkoopfunctie en de bedrijfsvoering middels verzorgen (faciliteren), ontzorgen (adviseren) en bezorgen (managementinformatie).***

Het inkoopproces van de gemeente is zo veel als mogelijk vastgelegd in sjabloondocumenten die aan de organisatie beschikbaar worden gesteld. Het team Inkoop stelt een inkoophandboek samen. Het team Inkoop neemt, waar nodig, zitting in het projectteam en adviseert over inkooptechnische en procedurele vraagstukken. Contractbeheer en -management is ingebed in de organisatie. Leveranciersrelaties zijn flexibel, opdat tijdig kan worden ingespeeld op veranderingen in het primaire proces van de gemeente.

**g. Daar waar logisch én mogelijk gezamenlijk inkopen voor de gemeente in combinatie met omliggende gemeenten.**

Alvorens een nieuw inkooptraject gestart gaat worden, bekijken we per traject welke mogelijkheden er zijn voor regionale samenwerking. Uitgangspunten zijn de aanbestedingskalender bij omliggende gemeenten (al dan niet behorende tot de inkoopcombinatie) en de aard van de opdracht.

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

## **2 Juridische uitgangspunten**

Dit hoofdstuk behandelt de juridische uitgangspunten behorende bij het inkoopproces, zoals uniformiteit, de algemene beginselen van de Aanbestedingswet 2012 en behoorlijk bestuur. Tevens wordt de handelswijze omtrent de Algemene inkoopvoorwaarden besproken.

### **2.1 Algemeen juridisch kader**

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

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

- **Aanbestedingswet 2012, herzien per 1 juli 2016.** Deze wet implementeert de voor de gemeente van belang zijnde Europese Richtlijnen voor overheidsopdrachten 2014/24/EU en concessieopdrachten 2014/25/EU. Daarnaast regelt de wet de geheimhouding van bepaalde bedrijfs- en /of overheidsinformatie in aanbestedingsprocedures, zoals dat ook in de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) voor andere situaties is geregeld. De Aanbestedingswet 2012 biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en 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 (zie hierboven). Voor de toepassing van aanbestedingen boven de Europese drempel is de rechtspraak van het Europese Hof van Justitie van belang.
- **Burgerlijk wetboek:** het wettelijk kader voor overeenkomsten;
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.

### **2.2 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 landelijke gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. De gemeente past bij de betreffende inkoop in ieder geval toe:

- Standaard aanbestedingsdocumenten gemeente Lansingerland voor verschillende procedures, werken, leveringen en diensten;
- Gids Proportionaliteit (behorende bij de Aanbestedingswet);
- ARW 2016;
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Lansingerland 2016;
- Algemene Inkoopvoorwaarden ICT Lansingerland 2016;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

### **2.3 Algemene beginselen bij inkoop**

#### **a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht**

De gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- **Gelijke behandeling:** Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
- **Non-discriminatie:** Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
- **Transparantie:** De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers, 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.

#### **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 de daarbij behorende procedure uit de Aanbestedingswet toe. Er is sprake van een duidelijk grensoverschrijdend belang wanneer buiten Nederland gevestigde ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse. Voor overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zal de gemeente een passende mate van openbaarheid in acht nemen.

#### **2.5 Mandaat en volmacht**

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

#### **2.6 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 besluit van het college van B&W.

#### **2.7 Algemene inkoopvoorwaarden**

De gemeente heeft algemene inkoopvoorwaarden opgesteld, waarbij een onderscheid wordt gemaakt tussen inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en inkoopvoorwaarden met betrekking tot ICT-gerelateerde producten. Voor werken wordt de keuze voor inkoopvoorwaarden beschreven in het bestek en verwezen naar relevante wetgeving daaromtrent (UAV (-GC), ARW, RAW).

Uitgangspunt is dat in de offerteaanvraag, het bestek of in het programma van eisen de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Lansingerland op de opdracht van toepassing worden verklaard. Dit schept duidelijkheid en draagt bij tot transparantie van het inkoopproces. De algemene levering- of verkoopvoorwaarden van de opdrachtnemer worden (in principe) van de hand gewezen. In bijzondere gevallen zijn uitzonderingen mogelijk.

#### **2.8 Klachtprocedure**

In het kader van een aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen aanbestedende diensten en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de aanbestedingsprocedure gehandeld

wordt. Dit kan leiden tot een klacht. De gemeente streeft ernaar een klacht eerst in onderling overleg op te lossen zodat deze niet nodeloos aan de rechter hoeft te worden voorgelegd. Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen zo worden opgelost. De ondernemer en/of brancheorganisatie die een klacht heeft met betrekking tot de concrete aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan kan een klacht schriftelijk, per e-mail, bij de gemeente indienen. De gemeente spant zich in om de klacht zo snel mogelijk te 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.

### 3 Ethische en ideële uitgangspunten

In dit hoofdstuk worden de ethische en ideële uitgangspunten besproken, die behoren bij het inkoopproces. Integriteit vanuit opdrachtgever, maar ook vanuit opdrachtnemer, duurzaam inkopen, waaronder social return en innovatie komen aan bod.

#### 3.1 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. Zie hiervoor ook het BIBOB-beleid. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkoop en aanbesteding in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door toepassing van uitsluitingsgronden en het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'. Met het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vraagt de gemeente de ondernemer te verklaren dat er o.a. geen sprake is van veroordelingen voor beroepsfouten, dat de ondernemer belastingpremies op tijd afdraagt en personeel volgens cao-normen betaalt.

#### 3.2 Duurzaam en sociaal inkopen

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

##### ***a. Bij inkopen neemt de gemeente duurzaamheids- en milieuaspecten in acht***

In alle aanbestedingsdocumenten voor werken, diensten en leveringen is een duurzaamheidsparagraaf opgenomen. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) heeft voor de inkoop van meerdere productgroepen duurzaamheidscriteria ontwikkeld. Deze criteria worden als minimum opgenomen in de aanbestedingsdocumenten. Indien het gaat om inkoop van een product waarbij de RVO (nog) geen duurzaamheids criterium heeft ontwikkeld, zal worden gekeken naar criteria als circulair inkopen en/of het nemen van milieumaatregelen. De gemeente zet extra in op die categorieën waar door aard en omvang van inkoop substantiële duurzaamheidswinst kan worden behaald.

Met de ondertekening van het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 2016-2020 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;
- Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 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.

**b. Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats.**

Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsre-integratie, arbeidsomstandigheden en, indien passend, social return on investment.

*Social return*

Onder social return on investment wordt verstaan dat bij aanbestedingen de gegunde partij gedurende de contractperiode dient te voldoen aan eisen met betrekking tot de inzet van personeel met een achterstand tot de arbeidsmarkt dan wel een andere vorm van maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen.

De gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van arbeidsgehandicapten in het arbeidsproces. Social return on investment staat voor het gebruikmaken van de gemeentelijke rol van opdrachtgever/ subsidiegever om sociale doelstellingen te verwezenlijken, zoals het creëren van werkplekken voor (laagopgeleide) werklozen en leerlingen. Social return draagt zo bij aan een economische en sociaal gezondere gemeente.

De gemeente spant zich in voor het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt door -daar waar mogelijk en gewenst- invloed uit te oefenen middels inkoop en aanbesteding op de bedrijfsvoering van de te contracteren ondernemer. De gemeente zet deze ondernemer aan tot het aanbieden van (leerwerk)stages en/of het in dienst nemen van mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt en/of jongeren. 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 of loonkosten, 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 werkmakelaar, tevens consulent werk en inkomen, is verantwoordelijk voor dit maatwerk: met de kennis van de Participatiewet, arbeidsmarkt en opleidingen zorgt de werkmakelaar voor een social return contract dat haalbaar is voor ondernemer en winst oplevert voor alle partijen.

Om het MKB tegemoet te komen heeft team Inkoop samen met collega's van de arbeidsmarktregio Zuid Holland Centraal en de gemeente Den Haag een regionaal social return beleid ontwikkeld. Hiermee is het voor in de regio opererende ondernemers makkelijker om aan de social return verplichting te voldoen; de meeste gemeenten hanteren dezelfde normen (bouwblokken).

*Sociaal inkopen*

Tot slot worden werken, leveringen en/of diensten geweerd die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen.

**3.3 Innovatie**

De gemeente moedigt, daar waar mogelijk, innovatiegericht inkopen en aanbesteden aan. Bij innovatiegericht inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de gemeente 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 of bestaande dienstverlening. Er zijn verschillende inkoopinstrumenten beschikbaar waarmee innovatie gestimuleerd kan worden, zoals UAV-gc contracten en Best Value Procurement. Hiermee maken we zo veel mogelijk gebruik van de kennis in de markt.

## 4 Economische uitgangspunten

In dit hoofdstuk worden de economische uitgangspunten behorende bij het inkoopproces beschreven. De volgende onderwerpen komen aan bod: product- en marktanalyse, relatie tussen de gemeente en de ondernemer, oog voor de lokale economie en de samenwerkingsverbanden. Dit hoofdstuk bevat eveneens de kaders voor de bepaling van de inkoopprocedure.

### 4.1 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). Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

### 4.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

***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 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.

### 4.3 Lokale economie

***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**

Geheel in lijn met de Aanbestedingswet 2012 is het uitgangspunt van de gemeente Lansingerland dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De gemeente houdt echter bij haar inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan de gemeente doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen waardoor opdrachten niet slechts voor de grote ondernemingen geschikt zijn, 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 gunningcriteria. Een en ander altijd in overeenstemming met de wet- en regelgeving.

#### **4.4 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, duurzaamheidsmaatregelen en sociale regelgeving.

#### **4.5 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. In dat laatste geval kan de gemeente ook kiezen voor een andere procedure, aangezien het voor bepaalde inkopen niet te kwantificeren is in een vast bedrag. 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-kwaliteitsverhouding, 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. Bijvoorbeeld: voor een geraamde waarde van € 30.000,- bij leveringen en diensten kan gekozen worden voor een Europese aanbesteding. Andersom kan dit echter niet.

*(Bedragen zijn exclusief BTW)*

<b>Geraamde waarde voor gehele contractperiode (in euro, exclusief btw)</b>	<b>Aanbestedingsvorm</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Leveringen en diensten:</b> < € 30.000  <b>Werken:</b> < € 50.000	Enkelvoudig onderhands	Voor inkopen in deze klasse gelden geen formele richtlijnen. Het is toegestaan de opdracht onderhands aan 1 leverancier te gunnen. Deze vorm wordt toegepast bij hele kleine opdrachten waar een aanbestedingsproces naar verhouding te veel kosten met zich meebrengt. Er wordt aan 1 ondernemer gevraagd een offerte in te dienen, waarbij eerst lokaal de mogelijkheden worden onderzocht. De procedure is kort, uitvoeringswijze kan vooraf besproken worden en de kosten van de procedure zijn laag.
<b>Leveringen en diensten:</b> € 30.000 < > drempelbedrag*  <b>Werken:</b> € 50.000 < > € 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:

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er geen lokale ondernemer aanwezig is;</li> <li>• Er na gedegen marktverkenning niet bekend is dat er een lokale ondernemer aanwezig is;</li> <li>• Er geen lokale ondernemer aanwezig is, die voldoet aan de gestelde eisen.</li> </ul> <p>Van belang is dat een duidelijk bestek wordt opgesteld en van te voren gunningcriteria worden bepaald zodat de offertes goed en op een eerlijke manier vergeleken kunnen worden.</p>
<b>Leveringen en diensten:</b> Optioneel tot drempelbedrag*  <b>Werken:</b> € 1.500.000 < > Drempelbedrag*	Nationaal	Een nationale aanbesteding wordt algemeen bekend gemaakt via <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> waarbij 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 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.
<b>Leveringen en diensten:</b> > drempelbedrag*  <b>Werken:</b> > drempelbedrag*	Europees **	Bij inkoop van diensten en leveringen met een contractwaarde boven het drempelbedrag is een overheidsinstelling verplicht een Europese 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.

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

- Werken € 5.225.000,-
- Leveringen € 209.000,-
- Diensten € 209.000,-

\*\* 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.

#### 4.6 Sociale en andere specifieke diensten

Voor zogenoemde sociale en andere specifieke diensten (de zogenaamde “2B-diensten” onder de oude wetgeving) geldt een vereenvoudigde procedure. Gezien het beperkte grensoverschrijdende belang hoeven deze diensten niet volgens bovenstaande drempel Europees worden aanbesteed. Het gaat hier bijvoorbeeld om diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening. Voor deze vereenvoudigde procedure geldt een drempelbedrag van € 750.000,-. Een opdracht boven deze drempel moeten worden aangekondigd en de gunningsbeslissing moet worden gepubliceerd. Onder deze drempel kan een meervoudig onderhandse procedure worden gevolgd, waarbij

3 tot 5 gegadigden worden uitgenodigd. Wanneer er echter sprake is van grensoverschrijdend belang, moet wel een aankondiging van de opdracht en publicatie van de gunningsbeslissing volgen.

#### 4.7 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 immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

#### 4.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

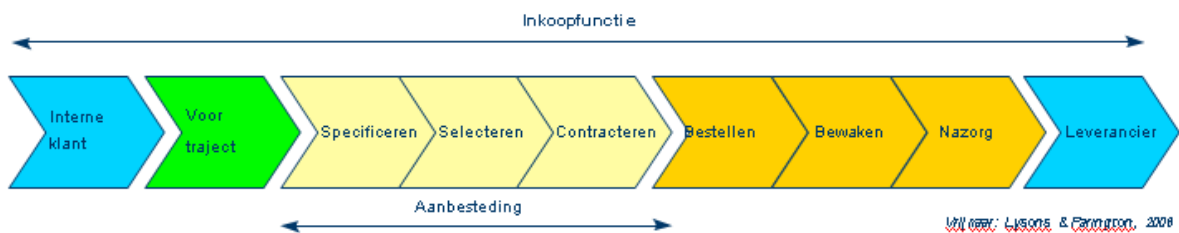
De gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden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

### 5 Organisatorische uitgangspunten

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

#### 5.1 Het inkoopproces

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



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 aanbestedingstraject (juridische mogelijkheden en beperkingen).
2	Specificeren	Opstellen van eisen en wensen (eisen en gunningscriteria); 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 (contractmanagement); Tijdige betaling facturen.
7	Nazorg	Beheren van de overeenkomst (indexatie, looptijd, KPI); Dossiervorming en archiveren; Evalueren overeenkomst met contractant.

## 5.2 Inkoop in de organisatie

Binnen de gemeente is sprake van een decentrale inkooporganisatie. Dit betekent dat iedere afdeling 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 het gebied van inkoop en aanbesteden.

Medewerkers van het team Inkoop fungeren als adviseur van de afdelingen van de gemeente, niet als inkoper. De inkoopadviseurs worden vanaf het begin van inkooptraject betrokken indien het gaat om:

- Meervoudig onderhandse aanbestedingen met complexiteit (denk aan politieke gevoeligheid, bijzondere markt of opdracht),
- Nationale aanbestedingen
- Europese aanbestedingen

Dat wil zeggen dat de inkoopadviseur al vanaf de behoeftebepaling aangehaakt is door de collega van de betreffende inkoopende afdeling. Overige opdrachten zetten de afdelingen zelfstandig in de markt.

Als sprake is van een nationale of Europese aanbesteding en er worden inkoopprojectteams geformeerd, maken in ieder geval de materiedeskundige en een medewerker van het team Inkoop 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.

## 5.3 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.

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van het team Inkoop zijn:

- Gevraagd en ongevraagd adviseren bij aanbestedingstrajecten op afdelingsniveau;
- Initiëren van gemeentebrede inkoopprojectteams voor afdelingsoverstijgende producten, openbare- en Europese aanbestedingen;
- Verantwoordelijk voor het opstellen en actualiseren van het inkoop- en aanbestedingsbeleid;
- Kenniscentrum (Europees) aanbesteden en overige regelgeving;
- Deelname aan inkoopprojectteams als adviseur inkoop;
- Intern en extern contactpersoon voor inkoop- en rechtmatigheidsvraagstukken;
- Het onderhouden van een (regionaal) 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.:

- Inkoophandboek met een uitwerking van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid;
- 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.

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

#### 5.4 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).